

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar Penelitian

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI K.H. ABDURRAHMAN WAHID PEKALONGAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM Jalan Pahlawan KM. 5 Rowotaku Kaper Kab. Pekalongan Kode Pos 51161 www.uisu-pekalongan.ac.id email: febi@uisu-pekalongan.ac.id	
Nomor	: B-2131/Un.27/J.IV.3/TL.00/12/2024
Sifat	: Biasa
Lampiran	: -
Hal	: Surat Ijin Penelitian Skripsi Aksya
Yth. Kepala Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan HAM di Jl. Veteran III No.11, Gambir, Jakarta Pusat	
Assalamu'alaikum Wr. Wb.	
Diberitahukan dengan hormat bahwa:	
Nama	: Siti Nurlela
NIM	: 432010.1
Jurusan/Prodi	: Akuntansi Syariah
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis Islam
Adalah mahasiswa Universitas Islam Negeri K.H. Abdurrahman Wahid Pekalongan yang akan melakukan penelitian di Lembaga/Wilayah yang Bapak/Ibu Pimpin guna menyusun skripsi/tesis dengan judul "Upaya Mempertahankan Opini WTP pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan melalui Penerapan Sistem Pengendalian Internal, Standar Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi"	
Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon dengan hormat bantuan Bapak/Ibu untuk memberikan izin dalam wawancara dan pengumpulan data penelitian dimaksud.	
Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.	
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.	
	 Ditandatangani Secara Elektronik Oleh: Prof. Dr. Hj. Shinta Dewi Rismawati, S.H., M.H NIP. 197502201999032001 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) hingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



Lampiran 2 Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Jalan Veteran No. 11, Gambir, Jakarta Pusat

Telepon 021-35289898/ 021-35289006, Faksimili 021-3857612

Laman : www.ditjenpas.go.id Surel : ppid.ditjenpas@gmail.com

Nomor : PAS.7-HH.04.04-03
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian a.n. Siti Nuriela

2 Januari 2025

Yth. Prof. Dr. Hj. Shinta Dewi Rismawati, S.H., M.H.
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Negeri K.H. Abdurrahman Wahid Pekalongan
di-
tempat

Merujuk surat Saudari, nomor: B-2131/Un.27/J.IV.3/TL.00/12/2024 perihal: surat ijin penelitian skripsi Aksya, tanggal 13 Desember 2024, bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat memberikan izin penelitian kepada:

Pemohon : Siti Nuriela
NIM : 4320101
Program Studi : Akutansi Syariah
Institusi : Universitas Islam Negeri K.H. Abdurrahman Wahid Pekalongan
Judul Penelitian : "Upaya Mempertahankan Opini WTP pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan melalui Penerapan Sistem Pengendalian Internal, Standar Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi"
Lokasi : Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Waktu : 6 Januari – 6 Maret 2025

Selanjutnya dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Terlebih dahulu berkoordinasi dengan Sekretariat Direktorat Jenderal Pemasyarakatan terkait;
2. Pelaksanaan penelitian harus didampingi petugas Pemasyarakatan dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
3. Pelaksanaan penelitian agar dilaksanakan dengan tertib dan mengikuti semua aturan yang berlaku;
4. Sebelum dipublikasikan, hasil penelitian agar diserahkan terlebih dahulu kepada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan sebanyak 1 (satu) eksemplar untuk kebutuhan verifikasi, arsip dan dokumentasi;
5. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Penanggung Jawab Layanan Publik, Sdri. Helmina (WA +62 813-1527-6006).

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Penelitian

Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ika Rah Utami, S.E., M.E.

Jabatan : Kasubbag Perbendaharaan

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Mahasiswa di bawah ini:

Nama : Siti Nurlela

NIM : 4320101

Program Studi : Akuntansi Syariah

Perguruan Tinggi : UIN.K.H. Abdurrahman Wahid Pekalongan

Telah selesai melakukan penelitian skripsi untuk memperoleh data di Direktorat Jenderal Pemasarakatan dengan judul skripsi "Upaya Mempertahankan Opini WTP pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan melalui Penerapan Sistem Pengendalian Internal, Standar Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 07 Januari 2025

Kasubbag Perbendahataan,



Ika Rah Utami , S.E., M.E

Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Danik Purbaya
Jabatan : Penata Keuangan

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Mahasiswa di bawah ini:

Nama : Siti Nurlela
NIM : 4320101
Program Studi : Akuntansi Syariah
Perguruan Tinggi : UIN.K.H. Abdurrahman Wahid Pekalongan

Telah selesai melakukan penelitian skripsi untuk memperoleh data di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dengan judul skripsi "Upaya Mempertahankan Opini WTP pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan melalui Penerapan Sistem Pengendalian Internal, Standar Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 13 Januari 2025



Danik Purbaya

Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Anggia Boantua Siahaan
Jabatan : Penyusun Laporan Keuangan

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Mahasiswa di bawah ini:

Nama : Siti Nurlela
NIM : 4320101
Program Studi : Akuntansi Syariah
Perguruan Tinggi : UIN K.H. Abdurrahman Wahid Pekalongan

Telah selesai melakukan penelitian skripsi untuk memperoleh data di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dengan judul skripsi "Upaya Mempertahankan Opini WTP pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan melalui Penerapan Sistem Pengendalian Internal, Standar Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 13 Januari 2025


Anggia Boantua Siahaan



Lampiran 4 Instrumen Pedoman Wawancara

Analisis Pengaruh Penerapan Sistem Pengendalian Internal, Standar Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi terhadap Opini WTP (Studi Kasus pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kemenkumham)

Naarasumber: Kasubbag Perbendaharaan; Bagian Pengelola Keuangan dan Bagian Akuntansi dan Pelaporan

Instansi: Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan HAM

Daftar Pertanyaan Wawancara

A. Mempertahankan Opini WTP

1. Apa saja faktor yang berpengaruh dalam mempertahankan opini WTP yang diperoleh selama 15 tahun berturut – turut?
2. Apa upaya yang dilakukan untuk memperoleh opini WTP?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam mempertahankan opini WTP?

B. Penerapan Sistem Pengendalian Internal

1. Bagaimana sistem pengendalian internal yang diterapkan di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan?
2. Bagaimana mekanisme kontrol dan pemantauan yang dilakukan pada setiap tahapan pelaporan keuangan?
3. Bagaimana instansi memastikan kepatuhan terhadap Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan peraturan lainnya terkait dalam penyusunan laporan keuangan?

4. Apakah pengendalian internal sudah dilakukan secara efektif? Dan apa saja kendala yang dihadapi dalam melaksanakan pengendalian internal?
5. Apakah sistem pengendalian internal sangat penting dilakukan untuk memperoleh opini WTP?
6. Apakah pengendalian intern sangat penting dilakukan untuk mendapat WTP?

C. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan

1. Sejauh mana pemahaman pegawai terhadap Standar Akuntansi Pemerintahan?
2. Apakah laporan keuangan yang dibuat sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan?
4. Bagaimana upaya untuk meningkatkan kepatuhan terhadap Standar Akuntansi Pemerintahan?
5. Apakah Standar Akuntansi Pemerintahan sangat penting dan berpengaruh dalam mendapatkan opini WTP?

D. Penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi

1. Apa perbedaan SAKTI dengan SAIBA? Apakah penggunaan SAKTI lebih efektif daripada SAIBA?
2. Apa saja kendala yang dirasakan saat menggunakan SAKTI?
3. Apakah jika ada kesalahan input data di SAKTI bisa diperbaiki?

4. Apa para pegawai sudah mendapatkan pelatihan tentang cara penggunaan SAKTI? dan apakah para pegawai sudah memahami dan menguasai penggunaan SAKTI/
5. Apakah penggunaan SAKTI berpengaruh untuk memperoleh opini WTP?



Lampiran 5 Transkrip Wawancara

Analisis Pengaruh Penerapan Sistem Pengendalian Internal, Standar Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi dalam memperoleh opini WTIP (Studi Kasus pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kemenkumham)

Narasumber : Ika Rah Utami (Kasubbag Perbendaharaan)

Instansi : Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kemenkumham Daftar

Pertanyaan Wawancara

Opini WTP

1. Apa saja faktor utama sehingga dapat mempertahankan opini WTP selama 15 berturu - turut?

Jawab : Untuk mempertahankan opini WTP mungkin ada faktor yang mempengaruhi, seperti pengendalian internal yang baik. Karena seperti yang kita tahu kalau pengendalian internal itu melakukan pengawasan dari awal perencanaan sampai akhir pelaporan. Jika pengendalian internalnya baik tentu kualitas laporan keuangannya juga baik. Selain itu juga kepatuhan terhadap aturan aturamn juga mempengaruhi kualitas laporan keuangan kita.

2. Apa upaya yang dilakukan untuk memperoleh opini WTP?

Jawab : Upaya untuk memperoleh opini WTP itu bisa dilakukan dengan meningkatkan pengendalian internal yang efektif. Pengendalian internal ini dapat membantu mengidentifikasi atas temuan – temuan pada laporan keuangan. Selanjutnya jika ada temuan yang diberikan oleh BPK pada laporan

keuangan sebelumnya, kami akan menindaklanjuti temuan tersebut secara aktif. Kami juga melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa semua prinsip – prinsip standar akuntansi pemerintahan sudah diikuti dengan baik.

3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam mempertahankan opini WTP?

Jawab : Mungkin ada beberapa kendala ketika kita mempertahankan opini WTP ini salah satunya adalah keterbatasan sumber daya manusia. Jika anggota tim yang kurang memiliki pengetahuan yang cukup tentang pengendalian internal, standar akuntansi pemerintahan dan aplikasi untuk melakukan pelaporan keuangan, maka hal ini dapat menghambat proses penyusunan laporan keuangan yang berkualitas.

Pengendalian Intern

1. Bagaimana sistem pengendalian intern yang diterapkan?

Jawab : Untuk pengendalian internal di Ditjenpas sudah dilaksanakan dengan baik. Pengawasan dilakukan dari awal perencanaan hingga pelaporan. Jadi pengawasan tidak hanya dilakukan di awal saja. Sampai akhir pun pengawasan tetap dilakukan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang kami buat sudah sesuai dengan prosedur dan tidak ada kesalahan.

2. Bagaimana mekanisme kontrol dan pemantauan yang dilakukan pada setiap tahapan?

Jawab ; Seperti yang sudah saya katakan tadi kalau pengendalian internal ini dilakukan dari awal sampai akhir. Pengawasan internal dilakukan oleh unit pengendalian intern atas pelaporan keuangan atau yang kita sebut dengan

PIPK. PIPK ini bertugas untuk mengawasi dan memantau pelaksanaan anggaran dan penggunaan sumber daya secara berkala untuk memastikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Bagaimana organisasi memastikan kepatuhan terhadap Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan peraturan terkait lainnya dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawab : Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala

4. Apakah pengendalian intern sudah dilakukan secara efektif?

Jawab : Sampai saat ini pengendalian internal pada Ditjenpas dilakukan sudah cukup efektif

5. Apa saja kendala yang dihadapi dalam melaksanakan pengendalian intern?

Jawab : Sering kali tidak ada tindak lanjut yang cukup setelah pelatihan pengendalian intern kepada pegawai untuk menjamin bahwa pengetahuan yang diperoleh digunakan dalam praktik sehari-hari. Pengendalian internal mungkin tidak akan terpengaruh secara signifikan oleh pelatihan jika tidak ada tindak lanjut

6. Apakah pengendalian intern sangat penting dilakukan untuk mendapat WTP?

Jawab : Pengendalian intern sangat penting dilakukan karena penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) difasilitasi oleh pengendalian internal yang efisien. Sistem pengendalian internal yang efektif dapat meningkatkan transparansi pengelolaan keuangan. Kesalahan dalam pelaporan dan pencatatan keuangan dapat dikurangi dengan bantuan pengendalian internal yang kuat. Pencapaian opini WTP juga dapat

didukung dengan mengurangi kemungkinan terjadinya ketidakwajaran dalam laporan keuangan melalui penerapan prosedur dan pengendalian yang jelas.

Standar Akuntansi Pemerintahan

1. Se jauh mana pemahaman para pegawai terhadap SAP?

Jawab : Pegawai yang menyusun laporan keuangan sudah pasti memahami apa itu SAP karena untuk menyusun laporan keuangan SAP itu sangat penting dan sangat diperlukan

2. Apakah laporan keuangan yang dibuat sudah sesuai dengan SAP?

Jawab : Kalau dilihat dari hasil audit BPK yang dimana kami mendapat opini WTP, harusnya semuanya sudah sesuai dengan SAP.

3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menerapkan SAP?

Jawab : Ada beberapa pegawai yang belum begitu memahami penerapan SAP. Terutama mereka yang memiliki latar belakang di luar bidang akuntansi. Kesalahan dalam penerapan dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar yang diakui dapat timbul dari hal ini.

4. Bagaimana upaya untuk meningkatkan kepatuhan terhadap SAP?

Jawab : Memberikan pelatihan yang sering dan berkelanjutan kepada pegawai tentang SAP dan prosedur akuntansi yang baik. Pemahaman menyeluruh tentang konsep SAP dan bagaimana konsep tersebut digunakan dalam pembuatan laporan keuangan harus menjadi bagian dari pelatihan ini.

5. Apakah SAP ini penting dan berpengaruh dalam mendapat opini WTP?

Jawab : SAP penting. SAP itu kan Standar Akuntansi Pemerintahan. SAP ini penting, sangat penting. Karena SAP ini diklasifikasikan akun – akunya.

SAKTI

1. Apa bedanya SAKTI dan SAS? lebih mudah menggunakan SAKTI atau SAS?

Jawab : Ada bedanya. Dulu kalau SAS itu terpisah – pisah. Ada SAS sendiri, SILABI sendiri dan SIMAK BMN sendiri. Kalau sekarang jadi satu di SAKTI. Mulai dari perencanaan sampai kinerja itu semua ada di SAKTI. Menurut saya lebih mudah menggunakan SAKTI karena modul-modul yang kami butuhkan terintegrasi di dalam aplikasi SAKTI. Setiap input terstruktur dan pelacakan menjadi sederhana. Aplikasi ini memungkinkan penyesuaian yang dapat dilakukan jika ada akun atau nominal yang salah diisi. Aplikasi ini berbeda dengan sistem sebelumnya yang lebih manual dan terpisah.

2. Apa saja kendala yang dirasakan saat menggunakan SAKTI?

Jawab : SAKTI itu memerlukan koneksi internet yang baik. Jika internet yang digunakan kurang baik, maka dapat menghambat proses penginputan di SAKTI. Selain itu, juga sering terjadi loading yang sangat lama saat mengakses menu tertentu dalam SAKTI.

3. Apakah kalau ada kesalahan input data bisa diperbaiki?

Jawab : Kalau ada salah pencatatan, bisa diperbaiki di SAKTI.

4. Apa para pegawai sudah memahami cara penggunaan SAKTI? dan apakah ada pelatihannya?

Jawab : Pelatihan ada waktu awal – awal SAKTI digunakan.

5. Apakah penggunaan SAKTI berpengaruh untuk mendapatkan opini WTP?

Jawab : Pencapaian opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada laporan

keuangan secara signifikan dipengaruhi oleh penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI). Aplikasi ini menggunakan metode akuntansi akrual, yang menjamin pencatatan yang akurat atas semua transaksi dan meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah.



Analisis Pengaruh Penerapan Sistem Pengendalian Internal, Standar Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi dalam memperoleh opini WTIP (Studi Kasus pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kemenkumham)

Narasumber : Anggia Siahaan (Staff Akuntansi dan Pelaporan)

Instansi : Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kemenkumham Daftar

Pertanyaan Wawancara

Opini WTP

1. Apa saja faktor utama sehingga dapat mempertahankan opini WTP selama 15 berturu - turut?

Jawab : Untuk mempertahankan opini WTP mungkin ada faktor yang mempengaruhi, seperti pengendalian internal yang baik. Karena seperti yang kita tahu kalau pengendalian internal itu melakukan pengawasan dari awal perencanaan sampai akhir pelaporan. Jika pengendalian internalnya baik tentu kualitas laporan keuangannya juga baik. Selain itu juga kepatuhan terhadap aturan aturamn juga mempengaruhi kualitas laporan keuangan kita.

2. Apa upaya yang dilakukan untuk memperoleh opini WTP?

Jawab : Upaya untuk memperoleh opini WTP itu bisa dilakukan dengan meningkatkan pengendalian internal yang efektif. Pengendalian internal ini dapat membantu mengidentifikasi atas temuan – temuan pada laporan keuangan. Selanjutnya jika ada temuan yang diberikan oleh BPK pada laporan keuangan sebelumnya, kami akan menindaklanjuti temuan tersebut

secara aktif. Kami juga melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa semua prinsip – prinsip standar akuntansi pemerintahan sudah diikuti dengan baik.

3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam mempertahankan opini WTP?

Jawab : Mungkin ada beberapa kendala ketika kita mempertahankan opini WTP ini salah satunya adalah keterbatasan sumber daya manusia. Jika anggota tim yang kurang memiliki pengetahuan yang cukup tentang pengendalian internal, standar akuntansi pemerintahan dan aplikasi untuk melakukan pelaporan keuangan, maka hal ini dapat menghambat proses penyusunan laporan keuangan yang berkualitas.

Pengendalian Intern

1. Bagaimana sistem pengendalian intern yang diterapkan?

Jawab : Di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan ada tim independen yang melakukan pengendalian internal dimana tim ini berasal dari luar yang berhubungan dengan laporan keuangan. Mereka akan melakukan pengecekan. Tetapi tidak semua secara laporan keuangan. Hanya dipilih beberapa akun – akun krusial. Misalnya perjalanan dinas atau transfer.

2. Bagaimana mekanisme kontrol dan pemantauan yang dilakukan pada setiap tahapan?

Jawab : Pengendalian internal sendiri itu dilakukan dari awal penganggaran sampai dengan pelaporan. Pengendalian internal ini mengawasi dan memastikan bahwa laporan keuangan sudah sesuai dengan SAP yang diterapkan.

3. Bagaimana organisasi memastikan kepatuhan terhadap Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan peraturan terkait lainnya dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawab : Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala

4. Apakah pengendalian intern sudah dilakukan secara efektif?

Jawab : Pengendalian internal yang dilakukan di Ditjenpas sendiri sudah cukup baik.

5. Apa saja kendala yang dihadapi dalam melaksanakan pengendalian intern?

Jawab : Sering kali tidak ada tindak lanjut yang cukup setelah pelatihan pengendalian intern kepada pegawai untuk menjamin bahwa pengetahuan yang diperoleh digunakan dalam praktik sehari-hari. Pengendalian internal mungkin tidak akan terpengaruh secara signifikan oleh pelatihan jika tidak ada tindak lanjut

6. Apakah pengendalian intern sangat penting dilakukan untuk mendapat WTP?

Jawab : Pengendalian intern sangat penting dalam memperoleh opini WTP. Karena pengendalian internal sendiri tidak terlepas dari SAP. Fungsi dari pengendalian internal sendiri memastikan bahwa SAP yang dikerjakan dalam instansi adalah PSAK.

Standar Akuntansi Pemerintahan

1. Sejauh mana pemahaman para pegawai terhadap SAP?

Jawab : Pegawai yang menyusun laporan keuangan sudah pasti memahami apa itu SAP karena untuk menyusun laporan keuangan SAP itu sangat penting dan sangat diperlukan

2. Apakah laporan keuangan yang dibuat sudah sesuai dengan SAP?

Jawab : Secara standar sudah sesuai. Sekarang ada yang namanya PIPK, Pengendalian Internal atas Pelaporan Keuangan. Jadi itu yang cukup sangat membantu. Runtutan transaksi keluar itu dikumpulkan dan diverifikasi oleh pejabat – pejabat yang memiliki kepentingan. Jadi sebenarnya standar akuntansinya sudah sesuai dengan PSAK.

3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menerapkan SAP?

Jawab : Ada beberapa pegawai yang belum begitu memahami penerapan SAP. Terutama mereka yang memiliki latar belakang di luar bidang akuntansi. Kesalahan dalam penerapan dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar yang diakui dapat timbul dari hal ini.

4. Bagaimana upaya untuk meningkatkan kepatuhan terhadap SAP?

Jawab : Memberikan pelatihan yang sering dan berkelanjutan kepada pegawai tentang SAP dan prosedur akuntansi yang baik. Pemahaman menyeluruh tentang konsep SAP dan bagaimana konsep tersebut digunakan dalam pembuatan laporan keuangan harus menjadi bagian dari pelatihan ini.

5. Apakah SAP ini penting dan berpengaruh dalam mendapat opini WTP?

Jawab : SAP penting. Tetapi SAP hanya membantu WTP tapi BPK sebagai auditor juga mempunyai standar mereka sendiri.

SAKTI

1. Apa bedanya SAKTI dan SAIBA? lebih mudah menggunakan SAKTI atau SAS?

Jawab : SAKTI dengan SAIBA berbeda. Karena pada masa sebelumnya itu

sistem keuangan pemerintah belum berbasis akrual masih berbasis kas. Jadi semua yang tercatat adalah ketika dananya sudah keluar. Kalau sekarang berbasis akrual, walaupun uangnya belum keluar, aset yang dibeli sudah harus dicatat. SAIBA itu tidak berbasis web, tetapi SAIBA itu aplikasi jadi penggunaannya bisa offline. Sedangkan SAKTI berbasis web karena agar satu pintu saja. Jadi semua linear, tidak lagi sistem pencatatan manual. Masing – masing bagian dia akan melakukan pekerjaannya, nanti ujungnya adalah laporan keuangan.

Lebih mudah menggunakan SAKTI. Karena SAIBA selama ini rekonsiliasinya manual. Kita membandingkan data secara manual antara laporan BMN sama laporan keuangan kita bikin secara manual. Misal belanja modal, kita harus bandingkan dulu BMN catat berapa rupiah yang jadi aset pada tahun berjalan, berapa rupiah yang kita keluarkan dalam bentuk kas. Kalau sekarang karena web basis, jadi kita tidak perlu rekonsiliasi secara manual. Jadi semua langsung ke data dalam laporan SAKTI apakah pencatatan asetnya sama dengan dana yang dikeluarkan. Jadi lebih mumpuni memakai SAKTI.

1. Apa saja kendala yang dirasakan saat menggunakan SAKTI?

Jawab : Kendalanya sebenarnya ada beberapa hal SAKTI belum bisa menampung. Misalnya kita harus masih melakukan jurnal manual terhadap hutang. Karena dari kemenkeu sendiri SAKTI masih dalam proses pengembangan.

2. Apakah kalau ada kesalahan input data bisa diperbaiki?

Jawab : Kalau ada kesalahan, biasanya SAKTI nya akan langsung mendetect apa saja yang salah. Misal penggunaan akun belanja yang salah, pencatatan kodefiki barang yang salah . Jadi SAKTI itu mendeteksi kesalahan yang terjadi pada saat transaksi dilakukan. Jika SPM sudah keluar tetapi terdapat kesalahan, masih bisa diperbaiki tapi bukan dihapuskan dengan sistem. Kita yang mengajukan bahwa terjadi kesalahan dan perlu perbaikan. Tapi biasanya kesalahan tetap tidak terdeteksi. Jad tidak otomatis kesalahan itu akan terhapuskan. Kesalahan akan tetap terdeteksi tapi ketika dilakukan pembenaran akan ada akun kontra yang menghapuskan kesalahan itu. Jadi semua jejak historikal salah dan benar ada di SAKTI. Jadi bisa terlihat siapa saja yang melaksanakan kesalahan dan kapan kesalahan itu terjadi.

3. Apa para pegawai sudah memahami cara penggunaan SAKTI? dan apakah ada pelatihannya?

Jawab : Pelatihan dilakukan pada saat SAKTI akan diluncurkan. Sese kali ada pelatihan kalau ada informasi tambahan dari KPPN

5. Apakah penggunaan SAKTI berpengaruh untuk mendapatkan opini WTP?

Jawab : Menurut saya, SAKTI setengah – setengah`1 antara berpengaruh atau tidak. Karena kalau bicara WTP, muaranya ada dari siste pengendalian internal. Jadi SAKTI hanya akan mengakomodir apa yang sistem pengendalian internal lakukan. Enaknya penggunaan SAKTI hanya karena semua transaksi tercatat secara jelas sudah tidak bisa ada data – data yang disembunyikan. SAKTI hanya mengakomodir bahwa data tersaji secara real. Mungkin SAKTI berpengaruh terhadap opini WTP tetapi hanya kecil. SAKTI bukan menjadi

faktor utama tetapi hanya membantu saja dalam memperoleh opini WTP.



Analisis Pengaruh Penerapan Sistem Pengendalian Internal, Standar Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi dalam memperoleh opini WTIP (Studi Kasus pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kemenkumham)

Narasumber : Danik Purbaya (Staff Pengelola Keuangan)

Instansi : Direktorat Jenderal Pemasarakatan Kemenkumham

Daftar Pertanyaan Wawancara

Opini WTP

1. Apa saja faktor utama sehingga dapat mempertahankan opini WTP selama 15 berturu - turut?

Jawab : Opini WTP diperoleh atas kerja keras dari semua lini agar laporan keuangan yang disajikan secara wajar dan tidak terdapat salah saji material.

Upaya untuk mempertahankan opini WTP sebagai berikut:

- a. Melakukan pendampingan terhadap Satuan Kerja atau Unit Akuntansi Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)

Pendampingan ini berupa pendampingan rekonsiliasi data laporan keuangan satker (SAKTI) dengan data laporan keuangan Kementerian Keuangan (SPAN) (sesuai dengan jadwal) dan pendampingan ketika penyusunan laporan keuangan periodik (Semesteran, Tri Wulan III, Tahunan Unaudited, dan Tahunan Audited).

- b. Berkoordinasi dan berkosultasi dengan tim pendamping dari LKPP Kemenkeu dan Biro Keuangan Kementerian

Apabila ada masalah terkait dengan penyusunan laporan keuangan baik

ditingkat satker atau eselon 1 kami selalu berkoordinasi dengan tim pendamping dari LKPP Kemenkeu dan Biro Keuangan Kementerian. Hal ini kami lakukan untuk mencegah adanya kesalahan material dalam laporan keuangan.

- c. Memberikan penjelasan yang memadai atas catatan laporan keuangan dan data yang memadai atas data laporan keuangan yang disajikan.
- d. meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan
- e. memahami dan menerapkan SAP
- f. optimalisasi monitoring dan evaluasi melalui aplikasi MonSakti
- g. peningkatan pengelolaan keuangan dan BMN yaitu dengan:
 - 1) Kecermatan dan konsistensi dalam melakukan pengawasan serta pengendalian;
 - 2) Menerapkan pengendalian internal atas pelaporan keuangan
 - 3) Penertiban dan pengawasan atas penatausahaan persediaan dan aset;
 - 4) Penyetoran ke kas negara atas kelebihan pembayaran pekerjaan;
 - 5) Meningkatkan pemahaman dan kepatuhan para pengelola keuangan dan BMN;
 - 6) Koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal

2. Apa upaya yang dilakukan untuk memperoleh opini WTP

Jawab : Upaya untuk memperoleh opini WTP sama seperti upaya untuk mempertahankan opini WTP seperti pada jawaban atas pertanyaan pada poin 1.

3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam mempertahankan opini WTP?

Jawab :

- a. Kesulitan tim ketika meminta data dukung dan penjelasan (lampiran atau rincian atas akun yang ada di laporan keuangan) terhadap satker yang bersangkutan;
- b. Temuan yang berulang. Hal ini harus menjadi perhatian bagi semua pihak atas akun-akun yang menjadi temuan berulang dalam proses pemeriksaan laporan keuangan, sehingga hal-hal seperti ini bisa dicegah atau dihilangkan.

Pengendalian Intern

1. Bagaimana sistem pengendalian intern yang diterapkan?

Jawab : Mulai tahun 2022 menerapkan pengendalian internal atas laporan keuangan. Pada tahun ini, pengendalian internal atas laporan keuangan dilakukan terhadap akun Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota, transfer masuk, dan transfer keluar.

2. Bagaimana mekanisme kontrol dan pemantauan yang dilakukan pada setiap tahapan?

Jawab : Mekanisme kontrol yang kami lakukan diantaranya:

- a. Lingkungan pengendalian

Orang yang diberikan tugas untuk menyusun laporan keuangan adalah orang yang paham betul terhadap laporan keuangan. Hal ini dapat dilihat dari back ground pendidikan tim yang masuk ke dalam tim penyusun laporan keuangan. Selain ini, juga sering dilakukan pelatihan baik itu online ataupun offline untuk mengikuti perkembangan dunia pelaporan

keuangan pemerintah.

b. Penilaian risiko

Dalam melakukan penilaian risiko, kami melakukan analisis terhadap akun-akun yang sering terdapat temuan pemeriksaan atau ada potensi temuan.

c. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian yang kami lakukan diantaranya adalah:

- 1) Melakukan pengkajian atas akun yang sering menjadi temuan;
- 2) Menyelesaikan rekomendasi-rekomendasi pemeriksa sebelumnya;
- 3) Melakukan pendampingan.

d. Informasi dan komunikasi

Secara garis besar, penggunaan SAKTI yang terintegrasi dari proses penggaran sampai dengan proses pelaporan adalah salah satu langkah pemerintah untuk melakukan pengendalian.

e. Pemantauan

Pemantauan internal atas pengendalian internal dalam laporan keuangan dilakukan dengan evaluasi

3. Bagaimana organisasi memastikan kepatuhan terhadap Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan peraturan terkait lainnya dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawab : Dengan melakukan pendampingan kepada operator, monitoring dan evaluasi melalui aplikasi MonSakti, melakukan pengawasan, serta menerapkan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

4. Apakah pengendalian intern sudah dilakukan secara efektif?

Jawab : Sejauh ini pengendalian internal yang dilakukan sudah efektif.

5. Apa saja kendala yang dihadapi dalam melaksanakan pengendalian intern?

Jawab : Belum adanya pelatihan keseluruhan dan komprehensif terhadap seluruh pegawai yang terlibat dalam proses laporan keuangan

6. Apakah pengendalian intern sangat penting dilakukan untuk mendapat WTP?

Jawab : Pengendalian internal adalah salah satu komponen yang penting untuk mendapat opini WTP atas laporan keuangan. Karena pengendalian internal adalah level paling awal untuk memitigasi risiko dan membuat langkah-langkah yang untuk menghilangkan atau meminimalkan risiko

Standar Akuntansi Pemerintahan

1. Sejauh mana pemahaman para pegawai terhadap SAP?

Jawab : Secara garis besar, pegawai yang terlibat dalam proses penyusunan laporan keuangan sudah memahami SAP

2. Apakah laporan keuangan yang dibuat sudah sesuai dengan SAP?

Jawab : Laporan keuangan sudah disajikan sesuai dengan SAP

3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menerapkan SAP?

Jawab : Masih ada yang belum memahami basis akrual khususnya beban yang masih harus dibayar dan pendapatan sewa diterima di muka sehingga sebagai tim eselon 1 kami harus optimal melakukan monitoring dan memberikan pemahaman kepada operator satker

4. Bagaimana upaya untuk meningkatkan kepatuhan terhadap SAP?

Jawab : Melakukan monitoring dan memberikan pemahaman kepada operator

satker yang belum memahami SAP

5. Apakah SAP ini penting dan berpengaruh dalam mendapat opini WTP?

Jawab : Iya. SAP ini penting dan berpengaruh dalam mendapat opini WTP. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara mengamanatkan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan SAP

SAKTI

1. Apa bedanya SAKTI dan SAIBA? lebih mudah menggunakan SAKTI atau SAS?

Jawab : SAKTI atau Sistem Akuntansi Keuangan Tingkat Instansi dan SAIBA atau Sistem Akuntansi Berbasis Akrua memiliki perbedaan diantaranya:

- a. SAKTI adalah sistem informasi yang berbasis web atau online dan bisa diakses dimana saja dan kapan saja, sedangkan SAIBA adalah sistem informasi berbasis divais sehingga hanya bisa diakses di komputer yang terinstal;
- b. SAKTI adalah sistem informasi keuangan yang terintegrasi mulai dari penganggaran, pelaksanaan, pertanggungjawaban, sampai dengan pelaporan. Sedangkan SAIBA adalah sistem informasi yang hanya digunakan untuk proses pelaporan;
- c. Karena terintegrasi, semua transaksi keuangan terjadi baik itu anggaran (dipa awal, dipa revisi), realisasi anggaran (penerimaan maupun pengeluaran) atau pertanggungjawaban yang mengakibatkan perubahan saldo dalam laporan keuangan akan otomatis terjurnal dan terposting ke dalam buku besar dan

laporan keuangan pada SAKTI modul Akuntansi dan Pelaporan. Sedangkan SAIBA, karena tidak terintegrasi, transaksi keuangan tidak langsung ter update dalam SAIBA.

Lebih mudah mana menggunakan SAKTI atau SAIBA? Sebenarnya masing-masing mempunyai kelebihan dan kekurangan, tetapi secara garis besar lebih mudah menggunakan SAKTI dan data yang disajikan juga lebih real time dibanding SAIBA.

2. Apa saja kendala yang dirasakan saat menggunakan SAKTI?

Jawab : Kendala yang dihadapi ketika menggunakan SAKTI diantaranya adalah:

- a. Harus terus terkoneksi internet untuk dapat bisa mengakses sistem, jadi ketika kita berada di tempat yang susah jangkauan internetnya akan menjadi sedikit masalah;
- b. SAKTI kadang suka sering dilakukan maintenance yang kadang cukup lama.

3. Apakah kalau ada kesalahan input data bisa diperbaiki?

Jawab : Bisa. Apabila terjadi kesalahan input dapat diperbaiki baik itu melalui prosedur secara kas basis yaitu perubahan melalui koreksi ke KPPN atau koreksi akrual basis dengan cara perbaikan data pada modul SAKTI yang bersangkutan, misalnya: jika ada salah jurnal apabila belum diposting bisa dihapus.

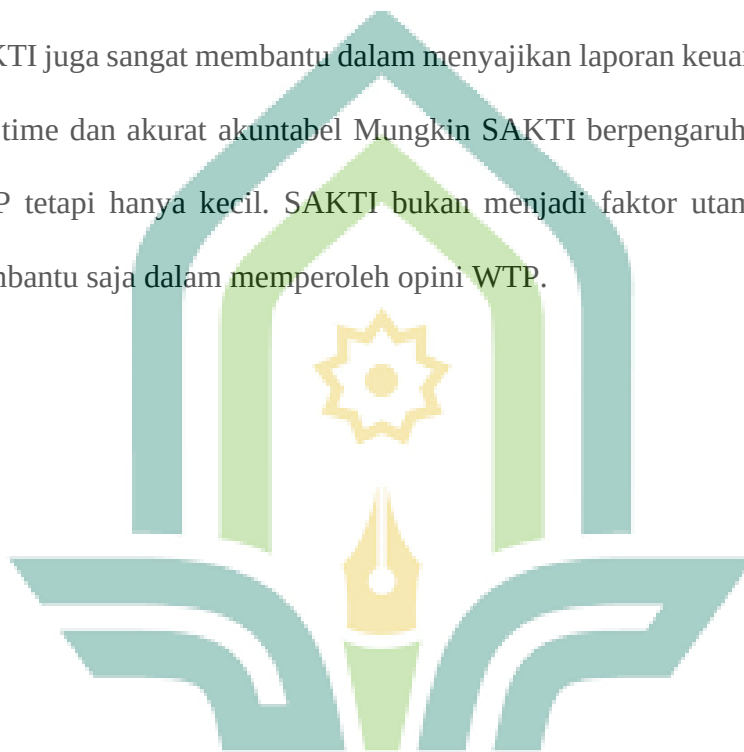
4. Apa para pegawai sudah memahami cara penggunaan SAKTI? dan apakah ada pelatihannya?

Jawab : Sejauh ini, para pegawai yang terlibat dalam pelaporan sudah

memahami cara penggunaan SAKTI. Ada pelatihannya. Sebelum aplikasi ini digunakan, ada pelatihan. Selain itu jika ada update aplikasi dan juknis baru serta pada waktu-waktu tertentu seperti saat akan menyusun laporan keuangan terdapat sosialisasi baik melalui zoom, video di youtube maupun secara offline.

5. Apakah penggunaan SAKTI berpengaruh untuk mendapatkan opini WTP?

Jawab : Penggunaan SAKTI berpengaruh terhadap opini WTP. Dengan adanya SAKTI juga sangat membantu dalam menyajikan laporan keuangan yang lebih real time dan akurat akuntabel. Mungkin SAKTI berpengaruh terhadap opini WTP tetapi hanya kecil. SAKTI bukan menjadi faktor utama tetapi hanya membantu saja dalam memperoleh opini WTP.



Lampiran 6 Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2022 - AUDITED
(DALAM RUPIAH)



KEMENTERIAN/LEMBAGA : KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI 013

ESELON I : DIT.JEN PEMASYARAKATAN 05

SATUAN KERJA : DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN 403263

Tgl Data : 08/05/2023 9:30 AM

Tgl Cetak : 08/05/2023 11:52 AM

Halaman : 1

lap_ks_sarker_komparatif

NO	URAIAN	2021				2021			
		ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH				0				0
	PENERIMAAN PERPAJAKAN	0	0	0	0	0	0	0	0
	PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	53.085.000	9.733.086.292	9.679.193.292	1805	0	14.580.967.494	(14.580.967.494)	0
	PENERIMAAN HIBAH	0	0	0	0	0	0	0	0
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	53.085.000	9.733.086.292	9.679.193.292	1805	0	14.580.967.494	(14.580.967.494)	1805
B	BELANJA				0				0
	BELANJA PEGAWAI	49.184.587.000	48.474.403.977	577.963.020	99	39.351.145.000	39.318.136.929	39.038.071	100
	BELANJA BARANG	325.582.081.000	322.938.076.068	2.674.014.931	99	282.941.472.000	332.022.734.295	518.697.734	100
	BELANJA MODAL	519.948.364.000	506.630.999.875	1.417.364.121	100	769.277.006.000	767.822.549.604	455.359.395	100
	BELANJA PEMBAYARAN KEWAJIBAN UTANG	0	0	0	0	0	0	0	0
	BELANJA SUBSIDI	0	0	0	0	0	0	0	0
	BELANJA HIBAH	0	0	0	0	0	0	0	0
	BELANJA BANTUAN SOSIAL	0	0	0	0	0	0	0	0
	BELANJA LAIN-LAIN	0	0	0	0	0	0	0	0
	BELANJA TRANSFER KE DAERAH DAN DANA DESA	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dana Bagi Hasil	0	0	0	0	0	0	0	0

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2022 - AUDITED
(DALAM RUPIAH)**



KEMENTERIAN/LEMBAGA : KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI 013
ESELON I : DIJEN PEMASYARAKATAN 05
SATUAN KERJA : DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN 403263

Tgl Data : 08/05/23 6:00 AM
Tgl Cetak : 08/05/23 11:52 AM
Halaman : 2
lap, lrs, foto, cetak, komparatif

NO	URAIAN	2022				2021			
		ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	3	4	5	6
	Dana Alokasi Umum	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dana Alokasi Khusus Fiskal	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dana Otonomi Khusus	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dana Alokasi Khusus Non Fiskal	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dana Desa	0	0	0	0	0	0	0	0
	JUMLAH BELANJA (B1 + B4)	974.562.412.000	968.913.479.685	4.666.932.075	100	1.090.570.222.000	1.088.163.457.799	1.406.766.201	100
	C. PENGAYAAN				0				0

Keterangan:
FINAL

Jakarta, 6 Mei 2023
Pimpinan Jawat UAKPA
Sekretaris Direktorat Jenderal

Hari Yuwono
198505051988111001

LAPORAN OPERASIONAL
TINGKAT SATUAN KERJA
PER 31 DESEMBER 2022 - AUDITED
(DALAM RUPIAH)



KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORGANISASI : (05) DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROVINSI : (0100) DKI JAKARTA
SATUAN KERJA : (409263) DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Tgl Data : 08/05/23 6:00 AM
Tgl Cetak : 08/05/23 11:51 AM
Halaman : 1
lap_lo_satker

URAIAN	2022	2021	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL	0	0	0	
PENDAPATAN OPERASIONAL	0	0	0	
PENDAPATAN PERPAJAKAN	0	0	0	
Pendapatan Pajak Penghasilan	0	0	0	
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang Mewah	0	0	0	
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	0	0	0	
Pendapatan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	0	0	0	
Pendapatan Cukai	0	0	0	
Pendapatan Pajak Lainnya	0	0	0	
Pendapatan Bea Masuk	0	0	0	
Pendapatan Bea Keluar	0	0	0	
Jumlah Pendapatan Perpajakan	0	0	0	
PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK	0	0	0	
Pendapatan Sumber Daya Alam	0	0	0	
Pendapatan Bagian Pemerintah atas Laba	0	0	0	
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	4,867,580,215	1,879,240,216	2,988,339,999	159.019
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak	4,867,580,215	1,879,240,216	2,988,339,999	159.019
PENDAPATAN HIBAH	0	0	0	
Pendapatan Hibah	0	0	0	
Jumlah Pendapatan Hibah	0	0	0	
Jumlah Pendapatan	4,867,580,215	1,879,240,216	2,988,339,999	159.019
BEBAN OPERASIONAL	0	0	0	
Beban Pegawai	48,474,403,977	39,318,136,929	9,156,267,048	23.288
Beban Persediaan	3,267,846,237	32,467,151,672	(29,199,305,435)	(89.935)
Beban Barang dan Jasa	128,004,979,600	147,544,740,697	(19,539,761,097)	(13.243)
Beban Pemeliharaan	50,621,833,528	25,909,451,950	24,712,381,578	95.38
Beban Perjalanan Dinas	40,117,617,765	20,489,897,997	19,627,719,768	95.792
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat	0	0	0	
Beban Bunga	0	0	0	

LAPORAN OPERASIONAL
TINGKAT SATUAN KERJA
PER 31 DESEMBER 2022 - AUDITED
(DALAM RUPIAH)



KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

UNIT ORGANISASI : (05) DITJEN PEMASYARAKATAN

WILAYAH/PROVINSI : (0100) DKI JAKARTA

SATUAN KERJA : (409263) DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Tgl Data : 08/05/23 6:00 AM

Tgl Cetak : 08/05/23 11:51 AM

Halaman : 2

lap_lo_satker

URAIAN	2022	2021	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
Beban Subsidi	0	0	0	
Beban Hibah	0	0	0	
Beban Bantuan Sosial	0	0	0	
Beban Penyusutan dan Amortisasi	54,735,117,692	28,633,214,126	26,101,903,466	91.16
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	0	0	0	
Beban Transfer	0	0	0	
Beban Lain-Lain	0	0	0	
JUMLAH BEBAN	325,221,798,699	294,362,593,371	30,859,205,328	10.483
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	(320,354,218,484)	(292,483,353,155)	(27,870,865,329)	9.529
KEGIATAN NON OPERASIONAL	0	0	0	
Surplus/Defisit Pelepasan Aset Non Lancar	30,780,940	43,657,000	(12,876,060)	(29.494)
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	48,771,000	43,657,000	5,114,000	11.714
Beban Pelepasan Aset Non Lancar	17,990,060	0	17,990,060	
Surplus/Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	
Pendapatan Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	
Beban Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	3,705,995,528	5,986,040,869	(2,280,045,341)	(38.089)
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	5,008,616,452	5,986,040,869	(977,424,417)	(16.326)
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	1,302,620,924	0	1,302,620,924	
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	3,736,776,468	6,029,697,869	(2,292,921,401)	(38.027)
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(316,617,442,016)	(286,453,655,286)	(30,163,786,730)	10.53
POS LUAR BIASA	0	0	0	
Beban Luar Biasa	0	0	0	
POS LUAR BIASA	0	0	0	
SURPLUS/DEFISIT - LO	(316,617,442,016)	(286,453,655,286)	(30,163,786,730)	10.53

NERACA
TINGKAT SATUAN KERJA
PER 31 DESEMBER 2022 - AUDITED
(DALAM RUPIAH)



KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 UNIT ORGANISASI : (05) DITJEN PEMASYARAKATAN
 WILAYAH/PROVINSI : (0100) DKI JAKARTA
 SATUAN KERJA : (409263) DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Tgl Data : 08/05/23 6:00 AM
 Tgl Cetak : 08/05/23 11:52 AM
 Halaman : 1

lap_neraca_satker_komparatif

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2022	2021	Jumlah	%
1	2	3	4	5
ASET				
ASET LANCAR				
Belanja Dibayar Dimuka (prepaid)	26,615,566,454	90,496,293,432	(63,880,726,978)	(70.59)
Persediaan	2,704,442,711	3,411,426,588	(706,983,877)	(20.72)
JUMLAH ASET LANCAR	29,320,009,165	93,907,720,020	(64,587,710,855)	(68.78)
ASET TETAP				
Tanah	3,335,024,426,000	3,303,149,155,000	31,875,271,000	0.96
Peralatan dan Mesin	211,930,731,031	154,837,297,026	57,093,434,005	36.87
Gedung dan Bangunan	352,638,460,541	106,934,845,918	245,703,614,623	229.77
Jalan, Irigasi dan Jaringan	23,289,196,000	23,289,196,000	0	0.00
Aset Tetap Lainnya	314,212,831	314,212,831	0	0.00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	155,129,067,841	280,259,060,469	(125,129,992,628)	(44.65)
AKUMULASI PENYUSUTAN	(169,840,342,200)	(126,590,450,420)	(41,249,891,780)	-32.08
JUMLAH ASET TETAP	3,908,485,752,044	3,740,193,316,824	168,292,435,220	4.50
ASET LAINNYA				
Aset Tak Berwujud	9,122,706,546	4,756,428,890	4,366,277,746	91.80
Aset Lainnya	8,351,196,808	9,932,876,226	(1,581,681,418)	(15.92)
AKUMULASI PENYUSUTAN/AMORTISASI ASET LAINNYA	(11,286,625,917)	(10,775,850,938)	(510,774,979)	4.74
JUMLAH ASET LAINNYA	6,187,277,437	3,913,456,068	2,273,821,349	58.10
JUMLAH ASET	3,943,993,938,646	3,838,014,492,932	105,978,545,714	2.76
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang kepada Pihak Ketiga	180,412,898	0	180,412,898	0.00
Hibah Yang Belum Disahkan	405,703,000	405,703,000	0	0.00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	586,115,898	405,703,000	180,412,898	44.47
JUMLAH KEWAJIBAN	586,115,898	405,703,000	180,412,898	44.47
EKUITAS				
Ekuitas	3,943,406,922,748	3,837,608,789,932	105,798,132,816	2.76
JUMLAH EKUITAS	3,943,406,922,748	3,837,608,789,932	105,798,132,816	2.76
JUMLAH EKUITAS	3,943,406,922,748	3,837,608,789,932	105,798,132,816	2.76
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	3,943,993,938,646	3,838,014,492,932	105,978,545,714	2.76

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKAT SATUAN KERJA
PER 31 DESEMBER 2022 - AUDITED
(DALAM RUPIAH)



KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORGANISASI : (05) DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROVINSI : (0100) DKI JAKARTA
SATUAN KERJA : (409263) DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Tgl Data : 08/05/23 6:00 AM
Tgl Cetak : 08/05/23 11:52 AM
Halaman : 1
lap_lpe_satker

URAIAN	2022	2021	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
EKUITAS AWAL	3,837,608,789,932	3,434,919,007,103	402,689,782,829	-
SURPLUS/DEFISIT-LO	(316,617,442,016)	(286,453,655,286)	(30,163,786,730)	-
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS	28,551,267,263	(852,332,793)	29,403,600,056	-
PENYESUAIAN NILAI ASET	0	0	0	-
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0	0	0	-
KOREKSI ATAS REKLASIFIKASI	47,806,512	0	47,806,512	-
SELISIH REVALUASI ASET	0	0	0	-
KOREKSI NILAI ASET NON REVALUASI	28,503,460,751	(628,389,422)	29,131,850,173	-
LAIN-LAIN	0	(223,943,371)	223,943,371	-
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	393,864,307,569	689,995,770,908	(296,131,463,339)	-
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	105,798,132,816	402,689,782,829	(296,891,650,013)	-
EKUITAS AKHIR	3,943,406,822,748	3,837,608,789,932	105,798,132,816	-

Keterangan :

FINAL

Jakarta, 8 Mei 2023
Penanggung Jawab UAKPA
Sekretaris Direktorat Jenderal

Heni Yuwono
196506051968111001



*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*



DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1 DASAR HUKUM

- 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
- 6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.05/2016 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat;
- 7) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 Tahun 2016 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat;
- 8) Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor : 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
- 9) Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor : 42 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional;
- 10) Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor : M.HH-03.PR.01.04 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perencanaan Penganggaran, Pengelolaan Keuangan, dan Barang Milik Negara serta Laporan



*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;

- 11) Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan no. PER-9/PB/2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara Tahun Anggaran 2021

A.2 PROFIL DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Gambaran Umum Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

Sistem perlakuan terhadap para pelanggar hukum di Indonesia sebagai bagian dari pembangunan di bidang hukum pada khususnya dan pembangunan nasional Bangsa Indonesia pada umumnya, tidak dapat dilepaskan dari pengaruh situasi lingkungan strategis dan perkembangannya dari waktu ke waktu, baik dalam skala nasional, regional maupun internasional. Sistem perlakuan tersebut dikenal dengan nama Sistem Pemasyarakatan yang mengatur kebijakan terhadap pelayanan tahanan, pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara, serta pembinaan narapidana dan pembimbingan klien Pemasyarakatan.

Sistem Pemasyarakatan disamping bertujuan untuk mengembalikan Warga Binaan Pemasyarakatan sebagai warga yang baik juga bertujuan untuk melindungi masyarakat terhadap kemungkinan diulangnya tindak pidana oleh Warga Binaan Pemasyarakatan, serta merupakan penerapan dan bagian yang tak terpisahkan dari nilai-nilai yang terkandung dalam Pancasila.

Dalam sistem pemasyarakatan, Narapidana, Anak Didik Pemasyarakatan, atau Klien Pemasyarakatan berhak mendapat pembinaan rohani dan jasmani serta dijamin hak-hak mereka untuk menjalankan ibadahnya, berhubungan dengan pihak luar baik keluarga maupun pihak lain, memperoleh informasi baik melalui media cetak maupun elektronik, memperoleh pendidikan yang layak dan lain sebagainya. Untuk melaksanakan sistem pemasyarakatan tersebut, diperlukan juga keikutsertaan masyarakat, baik dengan mengadakan kerja sama dalam pembinaan maupun dengan sikap bersedia menerima kembali Warga Binaan Pemasyarakatan yang telah selesai menjalani pidananya.

Dari Sistem Pemasyarakatan ini lahir organisasi Direktorat Jenderal Pemasyarakatan sebagai pelaksana tugas dan fungsi Pemasyarakatan. Dalam tahapan Sistem Peradilan Pidana, perlakuan terhadap pelanggar



*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

hukum masuk dalam tahap setelah pengadilan (post adjudikasi). Dalam tahap inilah Sistem Pemasyarakatan berperan dalam pembinaan narapidana. Namun dalam kenyataannya, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan sudah turut berperan pada tahap sebelum pengadilan (pra adjudikasi) seperti pelayanan dan perawatan tahanan (Rutan), Pendampingan dan mediasi (Bapas) serta penyimpanan benda sitaan (Rupbasan). Maka kedudukan Sistem Pemasyarakatan, atau dalam hal ini Direktorat Jenderal Pemasyarakatan sebagai pelaksana sistem tersebut sangat signifikan, tidak hanya pada tahap post adjudikasi, namun juga pada tahap pra adjudikasi.

Tugas Dan Fungsi Pemasyarakatan

A. Tugas Dan Fungsi Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

Berdasarkan Permenkumham No. 41 Tahun 2021, tugas dari Direktorat Jenderal Pemasyarakatan adalah menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemasyarakatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- perumusan kebijakan di bidang registrasi, pelayanan tahanan, pembinaan narapidana, pembimbingan klien, pengentasan anak, pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan Negara, keamanan dan ketertiban, kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan, serta teknologi informasi pemasyarakatan;
- pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi, pelayanan tahanan, pembinaan narapidana, pembimbingan klien, pengentasan anak, pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan Negara, keamanan dan ketertiban, kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan, serta teknologi informasi pemasyarakatan;
- pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi, pelayanan tahanan, pembinaan narapidana, pembimbingan klien, pengentasan anak, pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan Negara, keamanan dan ketertiban, kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan, serta teknologi informasi pemasyarakatan;



*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

- pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang registrasi, pelayanan tahanan, pembinaan narapidana, pembimbingan klien, pengentasan anak, pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan Negara, keamanan dan ketertiban, kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan, serta teknologi informasi pemasyarakatan;
- pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

B. Tugas Dan Fungsi Divisi Pemasyarakatan

Berdasarkan Permenkumham No 28 Tahun 2014, Divisi Pemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Direktorat Jenderal Pemasyarakatan di Wilayah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Divisi Pemasyarakatan berfungsi :

- Pembinaan dan Pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang bimbingan pemasyarakatan, pengentasan anak, informasi dan komunikasi, keamanan, kesehatan dan perawatan narapidana / tahanan, serta pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara;
- Pelaksanaan kerjasama, pemantauan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang bimbingan pemasyarakatan, pengentasan anak, informasi dan komunikasi, keamanan, kesehatan dan perawatan narapidana / tahanan, serta pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara;
- Penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Divisi Pemasyarakatan dan
- Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan, pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan, berkoordinasi dengan Divisi Administrasi.

C. Tugas Dan Fungsi Satker Pemasyarakatan

Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan merupakan unit yang melaksanakan tugas teknis operasional. Berikut ini adalah tugas dan fungsi Satker Pemasyarakatan:



*Direktorat Jenderal Pemasaran
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

Perubahan Ekuitas. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Sedangkan Laporan Realisasi Anggaran basis kas untuk disusun dan disajikan dengan basis kas. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

A.5 DASAR PENGUKURAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Direktorat Jenderal Pemasaran dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

A.6 KEBIJAKAN AKUNTANSI

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pemasaran Semester I Tahun Anggaran 2022 yang berakhir per 30 Juni 2022 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal



*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

Pemasyarakatan yang merupakan entitas pelaporan dari Kementerian Hukum dan HAM RI. Di samping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan Akuntansi yang berlaku di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia diatur dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor M.HH-02.KU.05.01 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, mengatur transaksi khas yang ada di lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia sebagai berikut :

1. Pendapatan - LRA

- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan - LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

2. Pendapatan – LO

- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Atas transaksi spesifik di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan atas transaksi pendapatan yang diperoleh dari kegiatan pembinaan narapidana terbagi 2, yaitu atas PNBP Umum dan PNBP Fungsional.

PNBP Umum merupakan PNBP yang diperoleh dari Pelaksanaan Kegiatan dengan menggunakan Anggaran DIPA dan atas pemanfaatan BMN milik masing – masing satker, yang dikategorikan sebagai berikut:

A. Akun 4251 - Pendapatan dari Penjualan dan Pengelolaan BMN, terdiri dari

- Akun 425121 s.d. 425129 digunakan untuk mencatat pendapatan dari pemanfaatan BMN milik satker ybs, yang dibiayai dengan DIPA Satker ybs, seperti pendapatan dari penjualan hasil bongkaran bangunan, hasil lelang kendaraan dinas, dll



*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

- Akun 425131 – Pendapatan sewa tanah, gedung dan bangunan, digunakan untuk mencatat pendapatan yang diperoleh dari sewa rumah dinas milik satker ybs.
- B. **Akun 4257** – Pendapatan Bunga, Pengelolaan Rekening dan Penyelesaian Ganti Rugi, terdiri dari:
 1. Akun 425791 – Pendapatan Penyelesaian Ganti Rugi Negara Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain, digunakan untuk mencatat pendapatan ganti rugi atas kerugian negara yang dilakukan oleh pegawai negeri selain bendahara yang melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya secara sengaja ataupun tidak yang menyebabkan terjadinya kerugian negara (termasuk menghilangkan BMN yang berada dibawah pengawasannya).
 2. Akun 425792 – Pendapatan Penyelesaian Ganti Rugi Negara Terhadap Bendahara, digunakan untuk mencatat pendapatan ganti rugi atas kerugian negara yang dilakukan oleh bendahara yang melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya secara sengaja ataupun tidak yang menyebabkan terjadinya kerugian negara.
- C. **Akun 4258** – Pendapatan Denda menggunakan akun 425811 – Pendapatan denda Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah digunakan untuk mencatat denda yang ditetapkan sesuai kontrak perjanjian pengadaan barang milik pemerintah yang dibayarkan oleh rekanan karena adanya wan prestasi atas pelaksanaan kontrak tersebut.
- D. **Akun 4259** – Pendapatan Lain – Lain, terdiri dari
 1. 425911 - Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL)
 2. 425912 - Penerimaan Kembali Belanja Barang TAYL
 3. 425913 - Penerimaan Kembali Belanja Modal TAYL

Keseluruhan akun tersebut diatas digunakan untuk mencatatkan pendapatan pengembalian belanja pegawai, belanja barang maupun belanja modal dari Tahun Anggaran Yang Lalu yang disebabkan karena adanya salah perhitungan dan temuan Hasil Pemeriksaan baik oleh APIP maupun oleh BPK.

PNBP FUNGSIONAL merupakan Jenis PNBP sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jenis



*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, yang meliputi pendapatan dari:

A. **Akun 4252** yang digunakan adalah akun 425219 – Pendapatan Pelayanan dan Administrasi Hukum Lainnya, digunakan untuk mencatatkan beberapa pendapatan kegiatan dalam rangka pembinaan kemandirian warga binaan pemasyarakatan, baik dalam hal pengelolaan kegiatan, pemanfaatan aset, penggunaan tenaga kerja maupun dalam hal pemasaran hasil produksi karya narapidana sebagai berikut:

- a) pendapatan yang diperoleh dari persentase keuntungan penjualan hasil produksi Kegiatan Bimbingan Kerja yang berkualitas dan bernilai ekonomis, yang dilaksanakan dengan cara bermitra dengan pihak ketiga atas biaya sepenuhnya oleh pihak Mitra Kerja. Kerjasama tersebut dapat dilakukan baik dalam hal pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Bimbingan Kerja maupun dalam hal pemasaran hasil produksi.
- b) pendapatan yang diperoleh dari penggunaan jasa tenaga kerja WBP pada suatu kegiatan produksi pada mitra kerja yang dibiayai sepenuhnya oleh mitra kerja.

- c) pendapatan sewa tanah, gedung dan bangunan, atas pemanfaatan dan pengelolaan aset milik lapas yang dilakukan dengan cara bermitra dengan pihak ketiga, yang digunakan untuk mencatat pendapatan yang diperoleh dari pemanfaatan lahan milik satker untuk digunakan oleh pihak lain

B. **Akun 4253** – pendapatan Kesehatan, Perlindungan Sosial dan Keagamaan, dengan menggunakan akun 425313 – Pendapatan Layanan Kesehatan untuk mencatatkan pendapatan atas jasa kesehatan yang diberikan oleh Rumah Sakit Pengayoman.

Pendapatan yang berasal dari BPJS pada Fasilitas Kesehatan diakui sesuai ketentuan yang berlaku pada Peraturan terkait Dana Kapitasi dengan akun 425311 – Pendapatan dr BPJS Kesehatan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).

- Pendapatan penjualan hasil kegiatan kerja narapidana dan atau kegiatan industri di akui pada saat telah ditentukan berapa jumlah yang akan



Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

disetorkan ke kas negara. Khusus pada kegiatan penjualan ternak sapi, ikan dan unggas yang dilakukan melalui mekanisme lelang diakui setelah proses lelang selesai dilaksanakan dan harga jual lelang disepakati bersama sebesar nilai bruto lelang.

- Pendapatan penjualan hasil kegiatan kerja narapidana dan atau kegiatan industri dinyatakan dalam nilai rupiah dengan diukur berdasarkan :
 - Harga jual yang telah ditetapkan setelah memperhitungkan upah dan premi narapidana;
 - Nilai bruto atas hasil lelang yang tercantum dalam dokumen lelang;
 - a) Nilai yang ditetapkan sebagai harga jual dalam Dokumen Perjanjian Kerjasama Jual Beli Barang / Jasa
 - b) Nilai yang tercantum dalam Dokumen Perjanjian Sewa Menyewa

3. Belanja

- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Belanja yang berasal dari PNBP atas penggunaan Dana Kapitasi diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Belanja yang berasal dari hibah langsung berupa uang diakui pada saat pengeluaran tersebut telah disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Khusus Hibah dengan dikeluarkannya SPHL.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi / jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

4. Beban

- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; dan terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi / jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

5. Aset

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

a) Aset Lancar

- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

- Piutang diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Piutang yang timbul dari Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi apabila telah timbul hak yang didukung dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan / atau telah dikeluarkannya surat keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- Piutang yang timbul dari perikatan diakui apabila terdapat peristiwa yang menimbulkan hak tagih dan didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta jumlahnya bisa diukur dengan andal.
- Piutang yang timbul diakhir tahun anggaran atas kelebihan pembayaran Belanja Pengadaan Bahan Makanan yang belum dikembalikan oleh rekanan ke kas negara sampai dengan tanggal akhir pembukuan di 31 Desember xxxx. . dengan jurnal sbb:

(D) 115211 Piutang Penerimaan Negara Bukan Pajak xxxxxx

(K) 521112 Beban Pengadaan Bahan Makanan xxxxxx

- Piutang yang timbul diakhir tahun anggaran atas kelebihan pembayaran Uang Makan PNS yang belum dikembalikan oleh pegawai ke kas negara sampai dengan tanggal akhir pembukuan di 31 Desember xxxx. . dengan jurnal sbb:

(D) 115211 Piutang Penerimaan Negara Bukan Pajak xxxxxx

(K) 511129 Beban Uang Makan PNS xxxxxx

- Piutang yang timbul dari hasil audit Inspektorat Jenderal dan/atau hasil audit Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang didukung dengan adanya Laporan Hasil Pemeriksaan yang menyatakan besarnya jumlah kewajiban si terutang dan adanya jaminan pembayaran piutang, pengakuan dilakukan dengan jurnal :

(D) 115212 Piutang Lainnya xxxxxx



Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

(K) 425912/425913 Penerimaan Kembali Belanja Barang

/ Modal Tahun Anggaran Yang Lalu xxxxxx

- Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihan piutang adalah sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0.5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan 2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	100%

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
 - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
 - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.
- Termasuk ke dalam barang persediaan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan barang yang bertujuan peruntukan awalnya untuk diserahkan/dijual kepada masyarakat atau pihak lain dalam rangka kegiatan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan seperti Alat Tulis Kantor (ATK), Sarana makan minum, tes urine, matras dan Obat – obatan.
- Alat bengkel tak bermesin harganya dibawah 300 ribu termasuk



*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

gembok, borgol, tes urine, sarana makan minum dan matras dicatat sebagai persediaan.

- Persediaan Ditjen Pemasyarakatan meliputi segala jenis persediaan yang wajar dimiliki oleh suatu entitas akuntansi dengan kekhususan pada adanya pengakuan persediaan atas Amunisi dengan akun 117112

b) Aset Tetap

- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:
- Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000 (satu juta rupiah);
- Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah);
- Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

c. Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
 - Tanah;
 - Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP); dan
 - Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan



Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.

- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.

Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan dan Irigasi	5 s.d. 40 tahun
Aset Tetap Lainnya (Alat Musik Modern)	4 tahun

d. Piutang Jangka Panjang

- Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang akan jatuh tempo atau akan direalisasikan lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP / TGR) dinilai berdasarkan nilai nominal dan disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan.

e. Aset Lainnya

- a) Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
- b) Aset Tak Berwujud (ATB) merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
 - o Aset Tak Berwujud (ATB) disajikan sebesar nilai tercatat neto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
 - o Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.
- Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan dengan berpedoman



Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat.

Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Kelompok Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat (Tahun)
Software Komputer	4
Franchise	5
Lisensi, Hak Paten Sederhana, Merk, Desain Industri, Rahasia Dagang, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.	10
Hak Ekonomi Lembaga Penyiaran, Paten Biasa, Perlindungan Varietas Tanaman Semusim.	20
Hak Cipta Karya Seni Terapan, Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan	25
Hak Cipta atas Ciptaan Gol.II, Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukan, Hak Ekonomi Produser Fonogram.	50
Hak Cipta atas Ciptaan Gol.I	70

- c) Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan operasional entitas, disajikan sebesar harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

6. Kewajiban

- Kewajiban pemerintah diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
- Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

- Kewajiban Jangka Panjang



Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

- Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

7. Hibah

Penerimaan Pemerintah Pusat yang berasal dari/untuk badan/lembaga DN atau perseorangan, pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dlm bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar/diterima kembali oleh pemerintah.

a. Hibah Langsung Bentuk Uang

Hibah langsung dalam bentuk uang dicatat sebesar hibah yang diberikan dan tidak melebihi seperti yang dialokasikan dalam DIPA. Sisa dari hibah tersebut diungkapkan apakah dikembalikan kepada pemberi hibah atau dikembalikan kepada negara, atau dibelanjakan pembelian barang sesuai dengan perjanjian dengan si pemberi hibah.

Dokumen-dokumen pengesahan hibah, nomor registrasi hibah, data penerima hibah, rekening penerimaan hibah serta status hibah wajib diterangkan dan dilampirkan pada laporan keuangan.

b. Hibah langsung dalam bentuk Barang/Jasa/Surat berharga.

Pencatatan atas persediaan, jasa, peralatan dan mesin, ataupun gedung dan bangunan yang diberikan oleh si pemberi hibah. Diterangkan tentang nomor registrasi hibah, status hibah, pemberi hibah.

Untuk pendapatan hibah, meskipun Satker pada K/L menerima uang/barang/jasa, secara langsung dari penerima hibah, namun Satker tidak melakukan pencatatan hibah tersebut. pendapatan hibah dicatat oleh Dit-EAS pada DJPPR selaku UAKPA BUN Pengelolaan Hibah.

8. Ekuitas

Ekuitas merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam



*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

Laporan Perubahan Ekuitas.

9. Transaksi Spesifik Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

Salah satu transaksi spesifik yang ada dilingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan adalah adanya transaksi Transfer Keluar dan Transfer Masuk (TK/TM) Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar dan Belanja Barang yang Dibayar Dimuka atas transaksi pembayaran tagihan langganan listrik pada satuan kerja (satker) pemasyarakatan melalui DIPA/Anggaran yang ada di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pemasyarakatan. Transaksi ini terjadi karena terbatasnya anggaran pembayaran langganan daya dan jasa listrik yang tersedia pada satker, sementara kewajiban pembayarannya tetap harus dilakukan kepada pihak terkait mengingat bahwa penggunaan listrik cukup vital bagi kelancaran operasional dan sangat mendukung keamanan dan ketertiban pada satuan kerja yang bersangkutan.

Satuan kerja yang mengalami kekurangan anggaran daya dan jasa listrik pada tahun anggaran berjalan dapat meminta bantuan kepada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan untuk menyelesaikan tagihan listriknya dengan memperhatikan ketersediaan anggaran langganan daya dan jasa listrik pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan. Bagi satuan kerja yang minta bantuan kepada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan untuk melakukan pembayaran tagihan langganan daya dan jasa listrik harus melaksanakan pencatatan pada aplikasi SAiBA sebagaimana diatur dalam perlakuan akuntansi atas transaksi spesifik pembayaran tagihan langganan daya dan jasa satker pemasyarakatan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

Perlakuan Akuntansi atas transaksi ini diatur lebih lanjut pada Kebijakan Akuntansi AkruaL atas Transaksi Transfer Keluar dan Masuk (TK/TM) Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar dan Belanja Barang yang Dibayar Dimuka diatur pada Surat edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan nomor PAS-04.KU.03.01 Tahun 2020 tanggal 16 Januari 2020

A.7 INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Duf
gis

Indikator Pelaksanaan Anggaran (IKPA) adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga. IKPA digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan



*Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Catatan atas Laporan Keuangan – Penjelasan Umum
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2022 (Audited)
(dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

A.9 AUTOMATIC ADJUSTMENT BELANJA TA 2022

Sesuai arahan Presiden pada Sidang Kabinet Paripurna tanggal 17 November 2021 yang menyatakan bahwa perlu dilakukan langkah strategis Tahun 2022 dalam rangka mitigasi dampak berlanjut dan memburuknya kondisi pandemi Covid-19 dengan pencadangan anggaran belanja (*Automatic adjustment*) sebesar 5 % setiap Kementerian / Lembaga.

Menindaklanjuti arahan tersebut, Menteri Keuangan melalui surat nomor S-1088/MK.02/2021 tanggal 29 November 2021 tentang pencadangan anggaran belanja (*Automatic Adjustment*) Kementerian / Lembaga pada TA 2022 setiap KL agar menyampaikan usulan pemblokiran sekurang – kurangnya 5 % dari total pagu sumber dana Rupiah Murni.

A.10 ROLL OUT SAKTI FULL MODULE

Dengan SAKTI, berbagai fungsi pengelolaan keuangan negara dilaksanakan dalam satu sistem. Mulai dari tahap penyusunan sampai dengan pertanggungjawaban, mulai tingkat satuan kerja atau satker hingga kementerian lembaga.

SAKTI mengusung konsep basis data tunggal (*single database*) yang meningkatkan integritas data, sehingga informasi transaksi yang disajikan terjaga akurasi dan keandalannya. SAKTI yang juga berbasis web ini pun membuat satker dapat mengakses berbagai layanan perbendaharaan yang disediakan unit vertikal DJPb di daerah dengan lebih mudah dan cepat.

Penyusunan Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Audited TA 2022 yang berakhir tanggal 31 Desember 2022, telah menerapkan roll out SAKTI full modul.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANWIL PROVINSI DKI JAKARTA
KPPN JAKARTA V

**HASIL REKONSILIASI SAKTI - SPAN
PADA SATKER 409263
SAMPAI DENGAN PERIODE 2022-12**

No	Jenis Rekon	Nilai SPAN	Nilai SAKTI	Salisih
1	Pagu Belanja	974,582,412,000	974,582,412,000	0
2	Belanja	971,479,538,354	971,479,538,354	0
3	Pengembalian Belanja	-1,566,058,429	-1,566,058,429	0
4	Estimasi Pendapatan	53,895,000	53,895,000	0
5	Pendapatan Bukan Pajak	9,733,088,292	9,733,088,292	0
6	Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak	0	0	0
7	Pengembalian Pajak	0	0	0
8	Mutasi Uang Persediaan	0	0	0
9	Kas di Bendahara Pengeluaran	0	0	0
10	Kas pada Badan Layanan Umum	0	0	0
11	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	0	0	0
12	Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga	5,251,460	5,251,460	0

Diterbitkan secara otomatis pada tanggal 24-JAN-23

Lampiran 7 Dokumentasi Pelaksanaan Penelitian

Wawancara dengan Kasubbag Perbendaharaan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan (Ibu Ika Rah Utami, S.E., M.E.) Senin, 12 Agustus 2024



Wawancara dengan Penyusun Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan (Bapak Anggia Siahaan) Jumat, 6 September 2024



Wawancara dengan Penata Keuangan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan (Ibu Danik Purbaya) Kamis, 12 September 2024

*Lampiran 8 Daftar Riwayat Hidup Penulis***RIWAYAT HIDUP PENULIS****A. IDENTITAS**

- 
1. Nama : Siti Nurlela
 2. Tempat tanggal lahir : Jakarta, 3 November 2001
 3. Alamat rumah : Jl. Delima III No. 197 RT10/003,
Kelurahan Malaka Sari, Kecamatan
Duren Sawit, Jakrta Timur, Provinsi
DKI Jakarta
 4. Alamat tinggal : Jl. Delima III No. 197 RT10/003,
Kelurahan Malaka Sari, Kecamatan
Duren Sawit, Jakrta Timur, Provinsi
DKI Jakarta
 5. Nomor handphone : 082246550951
 6. Email : sentanaela@gmail.com
 7. Nama Ayah : M. Rahmat
 8. Pekerjaan Ayah : Wiraswasta
 9. Nama Ibu : Waidah
 10. Pekerjaan Ibu : Ibu rumah tangga

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SD : SD Negeri Malaka Sari 03 Pagi
2. SMP : SMP Negeri 139 Jakarta
3. SMA : SMA Negeri 71 Jakarta

C. PENGALAMAN ORGANISASI

1. AMJ (Aliansi Mahasiswa Jabodetabek), Pengurus Departemen Agama, 2021
2. AMJ (Aliansi Mahasiswa Jabodetabek), Ketua Departemen Minat dan Bakat, 2022
3. FKJMU (Forum Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul), Bendahara, 2022