

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK

3.1 Tinjauan Teori

Tinjauan teori adalah landasan yang digunakan untuk melakukan suatu tindakan. Adapun tinjauan teori tersebut menjelaskan tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP), peran rekonsiliasi tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang II yang meliputi KPPN Semarang sebagai Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) dan Seksi Verifikasi dan Akuntansi, pengertian rekonsiliasi eksternal, pengertian yang terkait di dalam rekonsiliasi, pos-pos yang perlu dilakukan rekonsiliasi dan penyebab perbedaan jumlah pos yang perlu rekonsiliasi dan penerapan sanksi oleh KPPN Semarang II.

3.1.1 Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP)

Berdasarkan PMK No.213/PMK.O5/2013 dijelaskan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Pemerintah Pusat. SAPP memiliki tujuan yaitu:

1. Menjaga asset Pemerintah Pusat dan instansi-instansinya.
2. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu tentang anggaran dan kegiatan keuangan Pemerintah Pusat untuk menentukan ketaatan terhadap otorisasi anggaran dan untuk tujuan akuntabilitas.
3. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya tentang posisi keuangan suatu instansi dan Pemerintah Pusat secara keseluruhan.
4. Menyediakan informasi keuangan yang berguna untuk perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian kegiatan dan keuangan pemerintah secara efisien.

Sistem Akuntansi Pemeerintah Pusat terdiri dari dua bagian, yaitu Sistem Akuntansi Pusat (SiAP) dan Sistem Akuntansi Instansi (SAI).

1. Sistem Akuntansi Pusat (SiAP)

Berdasarkan PMK No.213/PMK.05/2013 Sistem Akuntansi Pusat adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan, dan operasi keuangan pada Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara. SiAP yang dilaksanakan secara berjenjang oleh unit-unit Ditjen Perbendaharaan (PBN) dimulai dari tingkat Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), Kanwil Ditjen PBN dan Kantor Pusat Ditjen (PBN) yang terdiri dari Sistem Akuntansi Kas Umum Negara (SAKUN) yang menghasilkan Laporan Arus Kas dan Neraca Kas Umum Negara (KUN) dan Sistem Akuntansi Umum (SAU) yang menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca SAU.

2. Sistem Akuntansi Instansi (SAI)

Berdasarkan PMK No.213/PMK.05/2013 Sistem Akuntansi Instansi adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga. SAI yang dilaksanakan secara berjenjang oleh Kementerian Negara/Lembaga dengan membentuk unit akuntansi keuangan yang dimulai dari tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA), Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Eselon 1 (UAPPA-E1), Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAKPA) dan unit akuntansi barang (UAPB, UAPPB-E1, UAPPB-W dan UAKPB), pemrosesan data yang dilakukan menghasilkan Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Berdasarkan penjelasan di atas, mengingat SiAP dan SAI dilaksanakan secara terpisah maka untuk menghasilkan data yang akurat dan andal perlu diadakan *internal check mechanism* yang disebut rekonsiliasi. Rekonsiliasi dilakukan sebagai berikut :

- a. Rekonsiliasi Data antara SAI dan SAU
- b. Rekonsiliasi Data antara SAU dan SAKUN

Agar rekonsiliasi transaksi data tersebut terlaksana dengan baik, maka perlu diatur dalam suatu pedoman yang lebih rinci.

3.1.2 Peran Rekonsiliasi Tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran dengan KPPN Semarang II

Pada Sub bab ini akan dijelaskan mengenai peran rekonsiliasi tingkat UAKPA dengan KPPN Semarang II yaitu KPPN Semarang II sebagai kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) di daerah dan secara spesifik dijelaskan mengenai Seksi Verifikasi dan Akuntansi dengan tugasnya yaitu melakukan rekonsiliasi antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) atau Satuan Kerja dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang II.

Rekonsiliasi data pada tingkatan paling rendah adalah rekonsiliasi antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Dasar dari tugas rekonsiliasi tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yaitu peraturan menteri keuangan nomor 210/PMK.05/2013 tentang pedoman rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup Bendahara Umum Negara dan kementerian/lembaga.

Rekonsiliasi tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yaitu proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda yaitu antara UAKPA (satker) dengan KPPN berdasarkan dokumen sumber yang sama, sehingga menghasilkan data yang akurat dan handal.

3.1.2.1 KPPN Semarang II sebagai Kuasa BUN

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.01/2012 dijelaskan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memiliki tugas memberikan

layanan berupa pencairan dana APBN, penatausahaan setoran penerimaan negara, dan penyusunan laporan keuangan tingkat Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) serta menyelenggarakan bimbingan teknis terkait pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran. Untuk mewujudkan fungsi terakhir yaitu penyusunan laporan keuangan tingkat Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN), maka melalui salah satu seksinya yaitu Seksi Verifikasi dan Akuntansi. KPPN Semarang II selaku salah satu Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara (UAKBUN) menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) tingkat Kuasa BUN/Daerah. LKPP disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah atas pelaksanaan APBN dalam setiap tahun anggaran. LKPP ini nantinya akan diaudit oleh BPK selanjutnya disampaikan kepada DPR (Dewan Perwakilan Rakyat).

Untuk mewujudkan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) yang akuntabel sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 pasal 33 bahwa Pengendalian Internal yang andal harus diciptakan prosedur rekonsiliasi antara transaksi keuangan yang diakuntasikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan data transaksi keuangan yang diakuntasikan oleh Bendahara Umum Negara/Daerah, maka pemerintah pusat menyusun suatu sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah dengan mengeluarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor:213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP), yang di dalamnya antara lain dijelaskan secara rinci bahwa penyusunan LKPP harus melalui proses verifikasi dan rekonsiliasi secara berjenjang dan berkelanjutan.

3.1.2.2 Seksi Verifikasi dan Akuntansi

Seksi Verifikasi dan Akuntansi adalah seksi yang menjalankan misi KPPN Semarang II yang ketiga yaitu misi melaksanakan pertanggung jawaban keuangan negara yang akuntabel, transparan, tepat waktu dan akurat. Seksi Verifikasi dan Akuntansi merupakan salah satu bagian seksi di KPPN Semarang II yang mempunyai tugas melakukan verifikasi transaksi keuangan dan akuntansi,

Penelitian, penilaian, rekonsiliasi dan penyusunan LKPP, melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bendahara instansi.

3.1.3 Pengertian Rekonsiliasi Eksternal

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 210 /PMK.05/2013 dijelaskan Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama. Berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat Kementerian Republik Indonesia Tahun 2014 dijelaskan bahwa rekonsiliasi eksternal, yaitu rekonsiliasi data untuk penyusunan laporan keuangan yang dilaksanakan antara Unit Akuntansi dan Pelaporan yang satu dengan Unit Akuntansi dan Pelaporan yang lain, misalnya rekonsiliasi antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dengan Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Daerah (UAKBUN-Daerah)/KPPN. Pelaksanaan pelaporan keuangan dan barang oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan dilakukan setelah diawali dengan melakukan kegiatan rekonsiliasi data. Rekonsiliasi yang dilakukan di KPPN Semarang II berpedoman pada surat Direktur Jendral Perbendaharaan Nomor : S-4841/PB/2016 yang dilakukan secara mandiri dan *online*.

Rekonsiliasi data ini adalah pencocokan data Sistem Akuntansi Umum (SAU) yang dimiliki oleh Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dengan data Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang dimiliki oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

3.1.4 Pengertian yang Terkait dalam Rekonsiliasi

Berikut ini akan dijelaskan mengenai istilah-istilah dalam rekonsiliasi :

1. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
2. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.

3. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang memperoleh kewenangan untuk dan atas nama BUN melaksanakan fungsi pengelolaan Rekeneng Kas Umum Negara.
4. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Berita Acara Rekonsiliasi yang selanjutnya disingkat BAR adalah merupakan dokumen yang menyatakan bahwa proses rekonsiliasi telah dilaksanakan dan/atau telah menunjukkan hasil yang sama antara data Sistem Akuntansi Umum dan Sistem Akuntansi Instansi/Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara.
6. Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi yang selanjutnya disebut SP2S adalah surat pemberitahuan tentang pengenaan sanksi yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN kepada UAKPA yang tidak melakukan rekonsiliasi sampai batas waktu yang ditentukan.
7. Surat Pemberitahuan Pencabutan Pengenaan Sanksi yang selanjutnya disebut SP3S adalah surat pemberitahuan tentang pencabutan sanksi yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN kepada UAKPA yang telah melakukan rekonsiliasi sampai batas waktu yang ditentukan.
8. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
9. Kantor Wilayah Direktorat Jendral Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Kanwil DJPBN adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jendral Perbendaharaan.
10. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Perbendaharaan yang berada di

bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jendral Perbendaharaan.

11. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAKPA adalah Unit Akuntansi Instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
12. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut UAKPA BUN adalah Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang yang dilakukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN dan Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Pendapatan dan Perhitungan (BAPP).
13. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah yang selanjutnya disebut UAPPA-W adalah Unit Akuntansi Instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya.
14. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 yang selanjutnya disebut UAPPA E1 adalah Unit Akuntansi Instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang langsung berada dibawahnya.
15. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAPA adalah Unit Akuntansi Instansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-E1 yang berada di bawahnya.
16. Unit Akuntansi Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut UA BUN adalah unit akuntansi pada Kementerian Keuangan yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara dan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara.
17. Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat UAP BUN adalah unit akuntansi pada Eselon 1 Kementerian Keuangan yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas kegiatan akuntansi

dan pelaporan keuangan tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 Bendahara Umum Negara dan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 Bendahara Umum Negara.

18. Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Akuntansi Pusat yang selanjutnya disingkat UAP BUN AP adalah unit akuntansi pada Direktorat Jendral Perbendaharaan yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan dan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh Unit Akuntansi Koordinator Kuasa Bendahara Umum Negara tingkat Kantor Wilayah dan Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Pusat.
19. Unit Akuntansi Koordinator Kuasa Bendahara Umum Negara tingkat Kantor Wilayah yang selanjutnya disebut UAKKBUN-Kanwil adalah unit akuntansi yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat Kuasa BUN Daerah/KPPN dan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh Kuasa BUN Daerah/KPPN.
20. Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Pusat yang selanjutnya disebut UAKBUN-Pusat adalah unit akuntansi Kuasa BUN yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat pusat/Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
21. Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Daerah/KPPN yang selanjutnya disebut UAKBUN Daerah/KPPN adalah unit akuntansi Kuasa BUN yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan BUN tingkat daerah/KPPN.

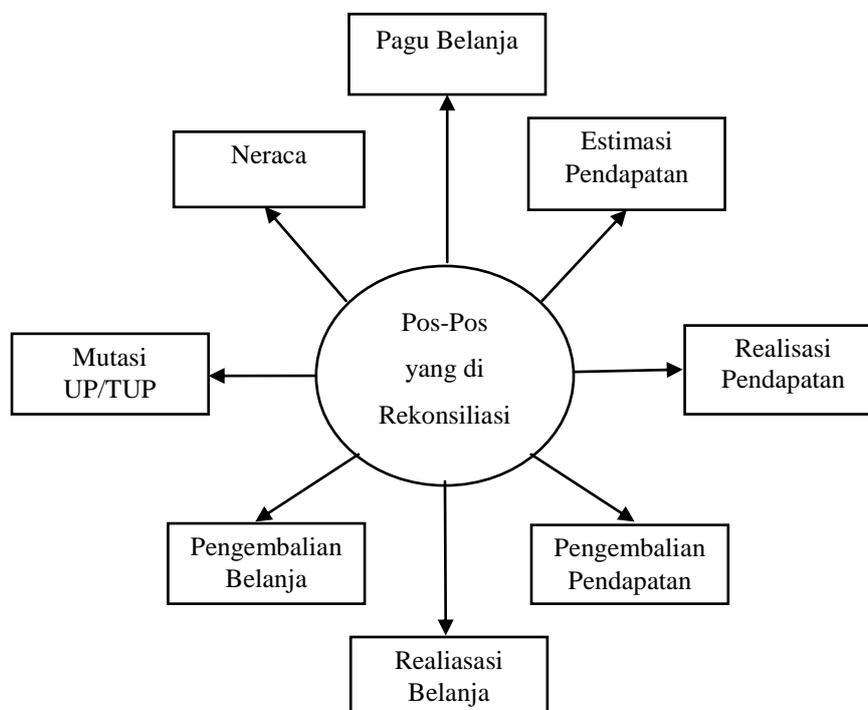
3.1.5 Pos-pos yang perlu dilakukan Rekonsiliasi dan Penyebab Perbedaan Jumlah Pos yang perlu di Rekonsiliasi

Dalam sub bab ini dijelaskan mengenai pos-pos apa saja yang perlu dilakukan rekonsiliasi dan apa yang biasanya menjadi penyebab perbedaan jumlah pos-pos yang perlu dilakukan rekonsiliasi antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna

Anggaran (UAKPA) dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Pos-pos yang perlu dilakukan rekonsiliasi antara satker dan KPPN diantaranya pagu belanja, estimasi pendapatan, realisasi pendapatan (terdiri dari pajak, Penerimaan Negara Bukan Pajak dan hibah), pengembalian pendapatan, realisasi belanja, pengembalian belanja, mutasi uang persediaan/tambahan uang persediaan, Neraca (terdiri dari kas di bendahara pengeluaran, kas pada badan layanan umum dan kas lainnya di Kementerian Negara/ Lembaga dari hibah). Pos-pos yang perlu di rekonsiliasi dapat di lihat pada gambar berikut ini :

Gambar 3.1

Pos-pos yang perlu di Rekonsiliasi



Sumber : KPPN Semarang II

1. Pagu belanja

Pagu merupakan batas pengeluaran tertinggi yang tidak boleh dilampaui dan pelaksanaannya harus dapat dipertanggungjawabkan. Sedangkan pengertian belanja berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 dijelaskan bahwa belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih

dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

2. Estimasi pendapatan

Estimasi pendapatan adalah perkiraan untuk membukukan anggaran pendapatan yang tercantum dalam APBD dan merupakan wewenang yang diberikan oleh DPRD kepada Pemerintah Daerah melalui Perda APBD untuk menghasilkan pendapatan dari sumber-sumber tertentu.

3. Realisasi pendapatan

Realisasi pendapatan di sini terdiri dari 3 yaitu pajak, PNBP dan hibah, penjelasannya yaitu sebagai berikut:

a. Pajak

Menurut UU No. 28 Tahun 2007 (KUHP) pasal 1 nomor 1 pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Penerimaan Negara Bukan Pajak yang disingkat PNBP adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan pajak dan hibah.

c. Hibah

Pendapatan hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

4. Pengembalian Pendapatan

Pengembalian Pendapatan adalah transaksi atas pengembalian penerimaan ke kas Negara ke waktu sebelumnya.

5. Realisasi Belanja

Realisasi belanja merupakan realisasi penyerapan belanja yang dilakukan oleh

kementerian negara/lembaga untuk mendanai seluruh program/kegiatan yang berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap pelayanan publik.

6. Pengembalian Belanja

Pengembalian belanja adalah transaksi atas pengembalian belanja yang sudah dilakukan oleh satuan kerja atau pihak ketiga atas nama satuan kerja atas belanja yang telah terjadi sebelumnya karena satu atau beberapa sebab sehingga harus dikembalikan ke kas negara.

7. Mutasi UP/TUP

Mutasi UP merupakan uang muka kerja dari Kuasa BUN kepada Bendahara Pengeluaran yang dapat dimintakan penggantiannya (revolving), sedangkan TUP adalah Tambahan Uang Persediaan yang dapat dimintakan apabila dana UP tidak mencukupi.

8. Neraca

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

a. Kas di Bendahara Pengeluaran

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219 Tahun 2013 dijelaskan bahwa Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran kementerian negara/lembaga/satuan kerja.

b. Kas pada Badan Layanan Umum

Berdasarkan PMK Nomor 219 Tahun 2013 dijelaskan bahwa Kas pada Badan Layanan Umum yaitu saldo kas pada instansi pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU di kementerian negara/lembaga yang merupakan bagian dari kekayaan negara yang tidak dipisahkan.

c. Kas Lainnya di Kementerian Negara/ Lembaga dari Hibah

Saldo kas pada kementerian negara/lembaga selain dari Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan, dan Kas di BLU. Saldo tersebut dapat berupa pendapatan seperti bunga, jasa giro, pungutan pajak,

dan pengembalian belanja yang belum disetor ke kas negara, belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga, dan kas dari hibah langsung kementerian negara/lembaga (KL).

Rekonsiliasi yang sering dilakukan biasanya terjadi pada pos “Belanja” yaitu adanya perbedaan antara data SAI dan data yang ada pada SiAP, perbedaan pos tersebut biasanya terjadi karena pengurus satker belum menginput data/ salah input data, permasalahan ini biasanya terjadi karena ketidaksinergian pengurus, karena biasanya pengurus Surat Perintah Membayar (SPM) dan pengurus laporan pada satker orangnya berbeda. Sedangkan pada KPPN semua pengeluaran yang membebani pengeluaran negara Surat Perintah Membayar (SPM)/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) langsung dicatat/dibukukan oleh petugas Seksi Pencairan Dana yang terdapat di KPPN itu sendiri.

3.1.6 Pengenaan Sanksi oleh KPPN Semarang II

Berdasarkan PMK Nomor 210/PMK.05/2013 pasal 11 ayat 1 sampai 5 mengenai keterlambatan pelaksanaan rekonsiliasi akan dikenakan sanksi berupa :

1. Sanksi diberikan kepada entitas akuntansi apabila tidak/terlambat melakukan rekonsiliasi.
2. Sanksi dilaksanakan oleh KPPN dengan mengembalikan Surat Perintah Membayar (SPM) yang telah diajukan oleh UAKPA/Satuan Kerja.
3. Pengembalian SPM dikecualikan terhadap SPM-LS kepada pihak ketiga, dan SPM Pengembalian.
4. Pengenaan sanksi dilakukan dengan penerbitan Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi (SP2S).
5. Pengenaan sanksi tidak menggugurkan kewajiban entitas untuk melakukan rekonsiliasi.
6. Pencabutan sanksi dilakukan dengan Penerbitan Surat Pemberitahuan Pencabutan Pengenaan Sanksi (SP3S).

3.2 Tinjauan Praktik

Tinjauan Praktik adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan berdasar pada teori yang digunakan. Adapun tinjauan praktik tersebut antara lain, Aplikasi

Elektronik Rekonsiliasi Laporan Keuangan (e-Rekon-LK), kebijakan rekonsiliasi, prosedur pelaksanaan rekonsiliasi dengan Aplikasi e-Rekon-LK, hasil rekonsiliasi, dan evaluasi antara tinjauan teori dan tinjauan praktik dalam pelaksanaan rekonsiliasi eksternal satuan kerja pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan (KPPN) Semarang II.

3.2.1 Aplikasi Elektronik Rekonsiliasi Laporan Keuangan (e-Rekon-LK)

E-rekon-LK adalah aplikasi berbasis web yang dikembangkan dalam rangka proses rekonsiliasi data transaksi keuangan dan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga tahun 2016. Dengan adanya e-Rekon-LK, diharapkan :

1. Proses rekonsiliasi menjadi lebih mudah karena dapat dilakukan oleh satker secara mandiri dari lokasi mana saja, tidak perlu datang ke KPPN.
2. Terbentuk single database yang berisi data seluruh satker di seluruh kementerian lembaga sehingga sangat membantu KL dalam menyusun/mengkompilasi laporan keuangan.
3. Data yang dikirim oleh satker/UAKPA ke KPPN sama dengan data yang dikonsolidasi oleh UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPPA untuk menyusun laporan keuangan.
4. Menciptakan keseragaman laporan di tiap level unit akuntansi dan mempercepat penyusunan Laporan Keuangan KL.
5. Dengan adanya e-Rekon-LK tentunya mengakibatkan tidak diperlukannya lagi rekonsiliasi tingkat atas dan Aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Basis Aktual (SAIBA) tingkat atas, SAIBA adalah aplikasi yang digunakan satker.

3.2.2 Kebijakan Rekonsiliasi

Berikut ini merupakan penjelasan mengenai kebijakan rekonsiliasi :

1. Waktu Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Sanksi

Rekonsiliasi dilaksanakan setiap bulan dan paling lambat satker sudah harus melakukan rekonsiliasi pada tanggal 10 bulan berikutnya. Jika tanggal 10 bertepatan dengan hari libur/hari yang diliburkan maka paling lambat dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya (PMK Nomor 210/PMK.05/2013

pasal 3 ayat (7) dan (8)). Kebijakan mengenai waktu pelaksanaan rekonsiliasi dapat berubah dalam kondisi tertentu dan akan diberitahukan kemudian oleh KPPN.

2. Transaksi yang Direkonsiliasi

Berdasarkan surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan (APK) Ditjen Perbendaharaan nomor : S-4841/PB/2016 perihal Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tingkat KPPN, transaksi yang direkonsiliasi oleh UAKPA dan UAKBUN-D melalui Aplikasi e-Rekon-LK meliputi, pagu, realisasi belanja, realisasi pengembalian belanja, estimasi pendapatan, realisasi PNBP, pengembalian pendapatan (meliputi pengembalian PNBP dan Pengembalian Pajak), mutasi uang persediaan/tambahan uang persediaan, kas di bendahara pengeluaran, kas pada BLU dana as lainnya di K/L dari hibah.

3. *Upload* ADK dapat dilakukan berulang kali sampai dengan data yang benar/valid (dengan memperhatikan batas akhir rekonsiliasi). Tanggal rekonsiliasi yang diakui pada proses rekonsiliasi dengan e-Rekon-LK adalah tanggal pertama kali *upload*.

4. Dikecualikan dari rekonsiliasi menggunakan e-Rekon-LK adalah transaksi penerimaan PNBP yang jumlahnya sangat banyak dan dibukukan secara terpusat oleh satu satker tertentu serta pada satker yang memiliki sistem dan terhubung secara *online* dengan Simponi (Sistem Informasi PNBP *Online*), antara lain :

- a. Pendapatan perpajakan pada Ditjen Pajak dan Bea Cukai Kementerian Keuangan.
- b. Akun 423214 dan 423226 pada Ditjen AHU Kemenkum HAM
- c. Akun 423219 dan 423511 pada Kantor Pusat BPN.
- d. Akun 423217 pada Ditjen Bimas Islam Kementerian Agama.
- e. Akun 421411 dan 421421 pada Biro Keuangan Setjen Kementerian LH dan Kehutanan.

5. Karena sudah menggunakan single database, satker tidak perlu lagi melakukan pengiriman ADK SAIBA ke tingkat wilayah, eselon 1 atau Kementerian/Lembaga, dan tidak ada lagi SAIBA selain tingkat satker. Sehingga data yang di *upload* oleh satker akan dikompilasi menjadi data

Laporan Keuangan tingkat wilayah eselon 1 dan Kementerian/Lembaga. Oleh karena itu operator di tingkat UAKPA harus cermat dan teliti dalam melakukan perekaman data pada SAIBA.

3.2.3 Fungsi yang Terlibat dalam Proses Rekonsiliasi

Fungsi yang terlibat dalam proses rekonsiliasi yaitu sebagai berikut :

1. Satuan Kerja

Satuan kerja bertanggung jawab mengirim email yang berisi register penerimaan dan mengunggah ADK dari Aplikasi SAIBA ke e-Rekon-LK yang selanjutnya akan ditangani oleh seksi vera serta melakukan perbaikan data hasil rekon apabila ditemukan perbedaan.

2. Seksi Verifikasi dan Akuntansi

Seksi Verifikasi dan Akuntansi bertanggungjawab menerima ADK dari satuan kerja yang kemudian diproses dengan mencocokkan data hasil rekon apabila terdapat perbedaan maka satuan kerja harus melakukan perbaikan namun apabila data sudah sama maka selanjutnya akan di tandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Kepala Seksi Vera.

3.2.4 Dokumen yang Digunakan dalam Proses Rekonsiliasi

Dokumen yang digunakan dalam proses rekonsiliasi adalah sebagai berikut :

1. Register Pengiriman

Register Pengiriman adalah surat keterangan bahwa ADK rekonsiliasi telah dikirim oleh satker sebagai syarat penyampaian berkas untuk rekonsiliasi.

2. ADK UAKPA

ADK UAKPA adalah Arsip Data Komputer Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran. Berbentuk File , File tersebut dapat dimasukkan dalam *Flashdisk* , *Compact Disk (CD)*, atau di emailkan langsung oleh satker melalui email yang telah disediakan oleh KPPN Semarang II.

3.2.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Proses Rekonsiliasi

Catatatan akuntansi yang digunakan dalam proses rekonsiliasi adalah sebagai berikut :

1. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)

Dokumen yang menyatakan bahwa proses rekonsiliasi telah dilaksanakan dan/atau telah menunjukkan hasil yang sama antara data SAU dan Sistem Akuntansi Instansi/Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara.

2. Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR)

Dokumen yang menyatakan laporan hasil dari proses rekonsiliasi telah dilaksanakan dan/atau telah menunjukkan hasil yang sama antara data SAU dan Sistem Akuntansi Instansi/Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara.

3.2.6 Prosedur Pelaksanaan Rekonsiliasi dengan e-Rekon-LK

Pada tahun 2016 proses rekonsiliasi sangat berbeda dibandingkan proses rekonsiliasi tahun sebelumnya. Berdasarkan surat Direktur Jendral Perbendaharaan Nomor : S-4841/PB/2016 tanggal 14 Juni 2016 hal Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tingkat KPPN, proses rekonsiliasi dilaksanakan secara mandiri dan *online* dengan menggunakan Aplikasi e-Rekon-LK yang berbasis web dan dapat diakses melalui internet pada alamat website : www.e-rekon-lk.djpbk.kemenkeu.go.id.

Prosedur dalam pelaksanaan rekonsiliasi secara online adalah sebagai berikut :

1. Satker menghubungi KPPN (*Front Office* Seksi Verifikasi dan Akuntansi) untuk mendapatkan username dan password Aplikasi e-Rekon-LK.
2. Setelah mendapatkan *username* dan *password*, satker segera melengkapi identitas *user* operator pada Aplikasi e-Rekon-LK meliputi Nama, NIP, Jabatan, Alamat, Telepon, dan e-mail. *Password* dapat dirubah oleh *user* sesuai yang dikehendaki. Apabila *user* lupa dengan *password*, maka dapat meminta KPPN untuk melakukan *reset password*.
3. Satker mengirim email ke KPPN yang berisi register pengiriman, sedangkan ADK diunggah dari aplikasi SAIBA versi terbaru ke Aplikasi e-Rekon-LK melalui menu *upload* rekonsiliasi kemudian pilih periode rekonsiliasi dan pilih

file yang akan diupload dengan mengklik tombol *browse* file. ADK yang diunggah berupa ADK kumulatif sampai dengan bulan berkenaan dan berformat zip. SAIBA merupakan aplikasi yang digunakan satker.

(contoh SPAN_KD015085287850716K.zip).

4. Setelah satker *upload* ADK, KPPN menerima register pengiriman dan mengunduh ADK yang dikirim satker yang kemudian diproses oleh sistem secara periodik.
5. Kemudian tunggu hingga kolom status menampilkan status “Menunggu Persetujuan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)”. Jika status masih “*Upload*” atau “Proses Rekon (SAI Bawah)” berarti proses rekonsiliasi masih berlangsung pada sistem.
6. Setelah status rekon berubah menjadi “Menunggu Persetujuan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)” operator satker dan KPPN men-download file Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR) berformat excel dengan meng-klik tombol menu warna hijau
(contoh file : 160500_528785_excel.xls).
7. Buka file dan analisa hasil rekon tersebut. Kemudian cocokan hasil rekon antara satuan kerja dengan KPPN yaitu pagu, realisasi belanja, realisasi pengembalian belanja, estimasi pendapatan, realisasi PNBP, pengembalian pendapatan (meliputi pengembalian PNBP dan Pengembalian Pajak), mutasi uang persediaan/tambahan uang persediaan, kas di bendahara pengeluaran, kas pada BLU dana as lainnya di K/L dari hibah, dengan cara :
 - a. Rekonsiliasi Pagu Belanja
Bandingkan elemen data pagu belanja berupa kode BA, Es 1, kode satker, kode KPPN, program, kegiatan, output, akun, dan jumlah rupiah antara KPPN dengan UAKPA.
 - b. Rekonsiliasi Estimasi Pendapatan
Bandingkan elemen data Estimasi Pendapatan yang dialokasikan berupa kode BA, Es 1, kode satker, kode KPPN, akun dan jumlah rupiah BUN antara KPPN dengan UAKPA dan UAKPA BUN.

c. Rekonsiliasi Pendapatan

Bandingkan elemen data realisasi pendapatan berupa kode BA, Es 1, kode satker, kode KPPN, akun, jumlah rupiah KPPN dengan UAKPA dan UAKPA BUN.

1. Pendapatan Pajak

Rekonsiliasi terhadap realisasi penerimaan pajak mengikuti ketentuan peraturan yang berlaku.

2. Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Rekonsiliasi terhadap realisasi penerimaan Negara bukan pajak dilakukan dengan ketentuan, apabila penyetor melakukan penyetoran pada bank yang bukan merupakan bank persepsi mitra kerja KPPN bersangkutan, satker harus dapat membuktikannya dengan melampirkan bukti penerimaan Negara Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) dan Surat Setoran Pajak Bumi dan Bangunan (SSPB) yang disertai Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)/ Nomor Transaksi Bank (NTB). Atas transaksi di atas harus dijelaskan di dalam Berita Acara Rekonsiliasi.

3. Hibah

UAKBUN-Daerah dengan UAKPA dan UAKPA BUN melakukan rekonsiliasi pendapatan hibah dalam bentuk barang, jasa, dan surat berharga menggunakan data yang terdiri dari Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang Jasa/Surat Berharga (MPHL BJS) dan persetujuan MPHL BJS.

Bandingkan kode BA, kode unit eselon 1, akun, kode satker, dan jumlah rupiah.

d. Rekonsiliasi Pengembalian Pendapatan

Bandingkan elemen data Pengembalian Pendapatan berupa kode BA, Es 1, kode satker, kode KPPN, akun dan jumlah rupiah BUN antara KPPN dengan UAKPA dan UAKPA BUN.

e. Rekonsiliasi Realisasi Belanja

Rekonsiliasi belanja berlaku untuk satker yang pengeluarannya bersumber dari rupiah murni, PNBPN, dan hibah langsung dalam negeri/rupiah.

1. Bandingkan kode bagian anggaran, Es 1, kode satker, kode KPPN, program, kegiatan, output, akun, dan jumlah rupiah KPPN dengan data UAKPA dan UAKPA BUN.
2. Bandingkan jumlah rupiah ringkasan belanja antara data KPPN dengan data UAKPA dan UAKPA BUN.

f. Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Belanja

Rekonsiliasi pengembalian belanja ini berlaku untuk satker yang pengeluarannya bersumber dari rupiah murni, PNBPN, dan hibah langsung dalam negeri/rupiah. Bandingkan kode bagian anggaran, BA, Es 1, kode satker, kode KPPN, program, kegiatan, output, akun, jumlah rupiah, antara data KPPN dengan data UAKPA BUN.

g. Mutasi Uang Persediaan

Bandingkan kode bagian anggaran, Es 1, kode satker, kode KPPN, akun, dan jumlah rupiah KPPN dengan data UAKPA dan UAKPA BUN.

h. Neraca

Neraca berlaku untuk kas di bendahara pengeluaran, kas lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari hibah, dan kas pada badan layanan umum.

1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Bandingkan kas di bendahara pengeluaran yang terdapat dalam neraca SAI/SA-BUN dengan neraca SAU.

2. Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah

Bandingkan kas lainnya dan setara kas yang berasal dari hibah langsung yang terdapat dalam neraca SAI/SA-BUN dengan neraca SAU.

3. Kas pada Badan Layanan Umum

Bandingkan kas pada Badan Layanan Umum yang terdapat dalam neraca SAI dengan neraca SAU.

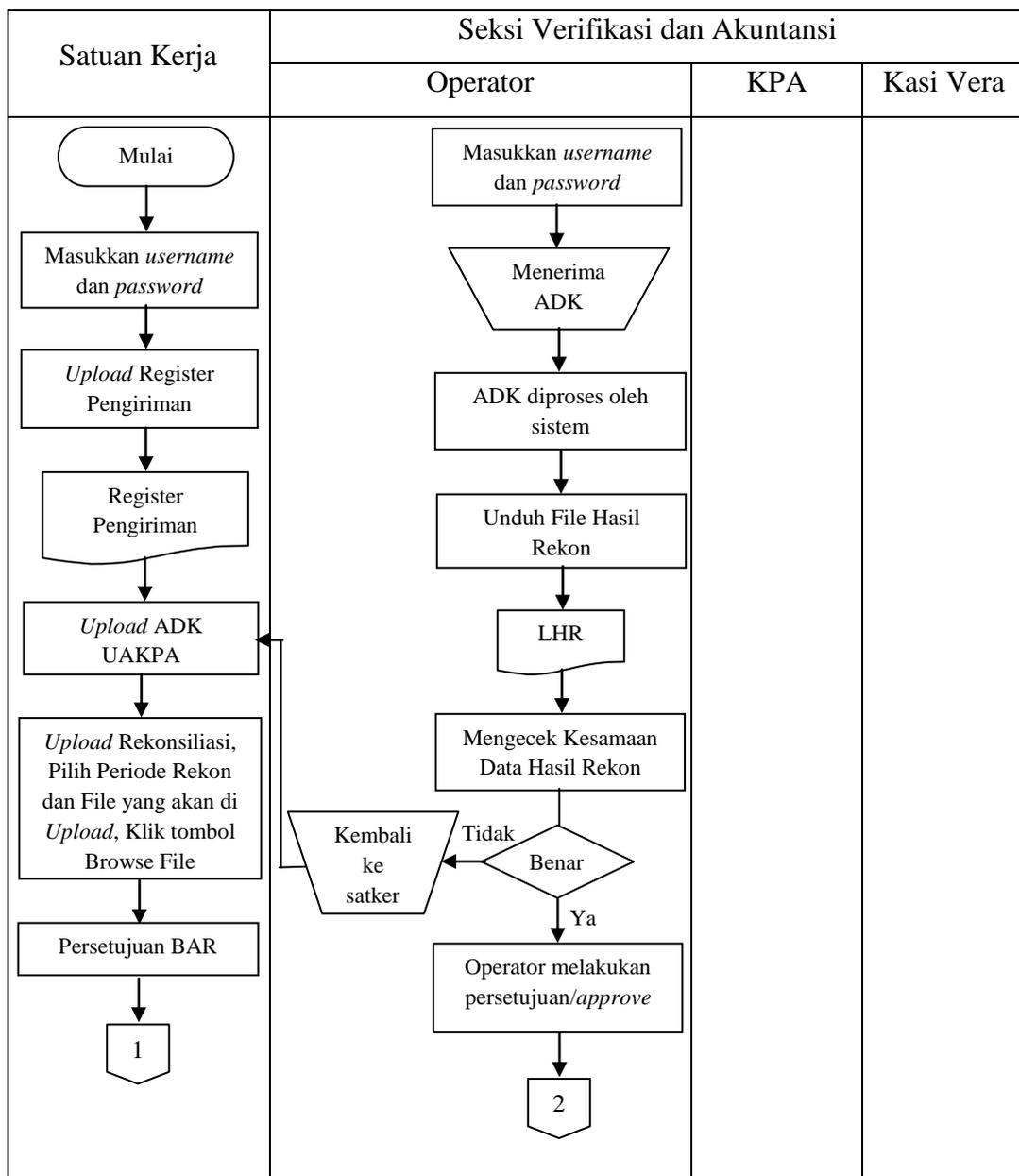
Catatan :

- a. Pada sheet excel rekap semua akan menampilkan nilai total masing-masing transaksi. Pastikan tidak ada selisih pada masing-masing transaksi.
 - b. Jika tidak ada selisih, kemudian cek pada transaksi Pagu Belanja, Belanja dan Pengembalian Belanja untuk menganalisis perbedaan yang ada.
 - c. Jika kesalahan pada SAI/satker, maka perlu dilakukan perbaikan transaksi pada SAIBA (kemungkinan salah rekam nilai, belum direkam, salah tulis nomor/tanggal SP2D dll). Dalam hal ini jika terjadi perbedaan maka UAKPA memberikan penjelasan dan melampirkannya dalam BAR.
 - d. Perbaikan detail (selain nilai) pada selain ketiga transaksi tersebut dapat diabaikan, namun harus dilakukan perbaikan pada periode rekonsiliasi berikutnya.
 - e. Jika sudah diperbaiki, segera *upload* lagi ADK rekonsiliasi ke Aplikasi e-Rekon-LK.
8. Jika data sudah sama, maka operator KPPN akan melakukan persetujuan/*approve*. Setelah disetujui oleh KPPN, maka status rekonsiliasi akan berubah menjadi “Menunggu TTD KPA”
 9. Selanjutnya KPA akan melakukan penandatanganan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) secara elektronik dengan menekan tombol hijau (pada *user* KPA).
 10. KPA dapat melihat hasil rekon (dengan download file Laporan Hasil Rekonsiliasi) sebelum menandatangani BAR. Pastikan data KPA sudah diisi sebelum melakukan penandatanganan agar nama KPA, NIP, dan Jabatan di BAR tidak kosong.
 11. Status rekonsiliasi akan berubah menjadi “Menunggu TTD Kasi Vera” dan akan ditandatangani juga secara elektronik oleh Kasi Vera KPPN.
 12. BAR yang sudah ditandatangani Kasi Vera KPPN maka akan memunculkan status “BAR Siap Download” yang berarti proses rekonsiliasi di Aplikasi e-Rekon-LK sudah selesai.

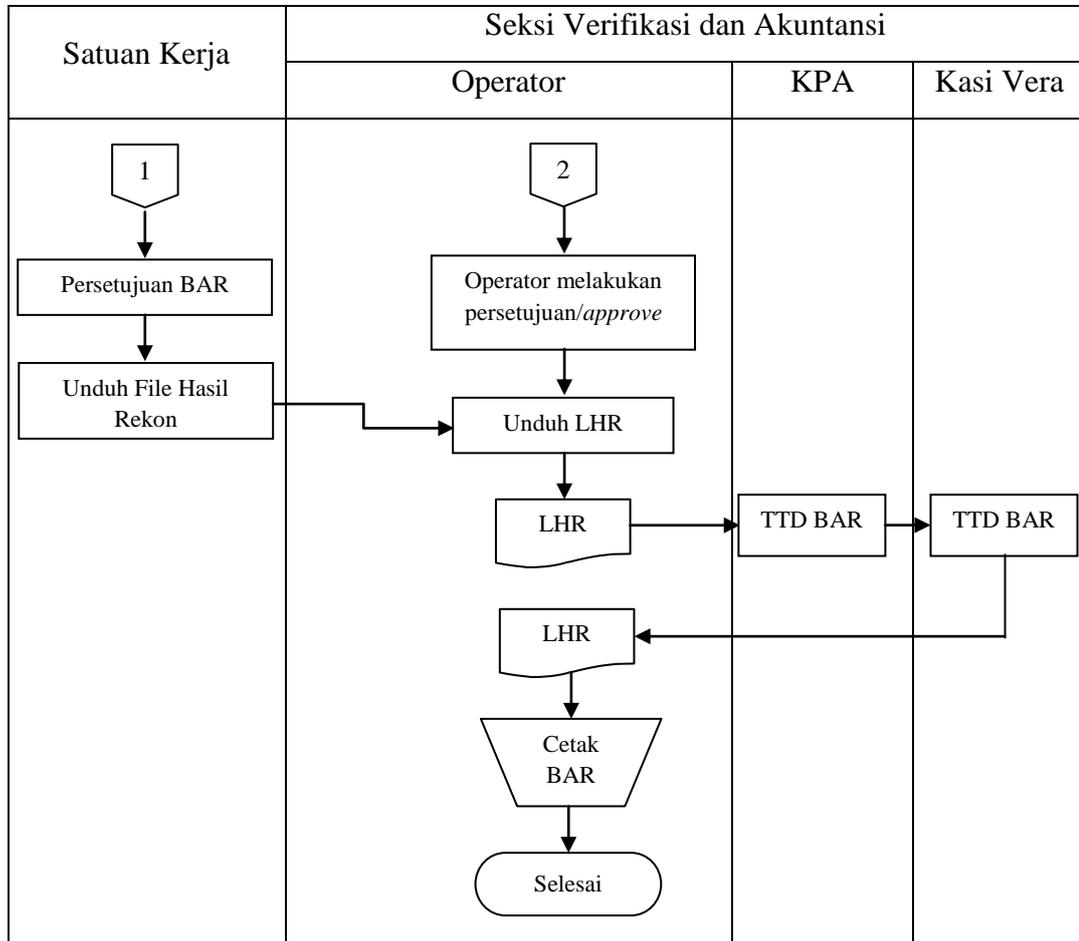
13. Operator satker mendownload BAR beserta rincian hasil rekon dengan menekan tombol menu bergambar printer, download di menu “Download zip” dan “Cetak Bar”.

Adapun *Flowchart* proses rekonsiliasi melalui Aplikasi e-Rekon-LK sebagai berikut :

Gambar 3.2
Proses Rekonsiliasi Melalui Aplikasi e-Rekon-LK



Gambar 3.2
Proses Rekonsiliasi Melalui Aplikasi e-Rekon-LK (Lanjutan)



Sumber : KPPN Semarang II

Keterangan

BAR : Berita Acara Rekonsiliasi

LHR : Laporan Hasil Rekonsiliasi

KPA : Kuasa Pengguna Anggaran

ADK UAKPA: Arsip Data Komputer Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran

TTD BAR : Tanda Tangan Berita Acara Rekonsiliasi

3.2.7 Penyampaian Berkas untuk Kelengkapan BAR oleh Satker

Satker akan datang ke KPPN Semarang II dengan menyampaikan berkas-berkas yang dibutuhkan yaitu BAR dan rincian BAR dengan dilampiri :

1. Laporan keuangan bulanan/semesteran/tahunan yang dicetak dari Aplikasi SAIBA dan sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, meliputi:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA Face, LRA Belanja, LRA Pengembalian Belanja, LRA Pendapatan, dan LRA Pengembalian Pendapatan).
 - b. Neraca sesuai periode rekonsiliasi (bulanan/semesteran/tahunan).
 - c. Laporan Operasional sesuai periode rekonsiliasi (bulanan/semesteran/tahunan).
 - d. Neraca Percobaan Kas dan AkruaI sesuai periode rekonsiliasi (bulanan/semesteran/tahunan).
 - e. Neraca Percobaan Saldo Awal (per 1 Januari).
2. Copy Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara bulan berkenaan.

3.2.8 Hasil Rekonsiliasi

Hasil rekonsiliasi yaitu Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) yang ditandatangani oleh kedua belah pihak (Satker dan KPPN) secara elektronik. BAR dapat dicetak secara otomatis dari aplikasi e-Rekon-LK dengan syarat elemen data berikut ini bernilai sama, yaitu pagu belanja, belanja, dan pengembalian belanja. Ketentuan mengenai penerbitan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR):

- a. BAR diterbitkan jika data SAI/satker dan SiAP/KPPN sudah sama.
- b. Jika perbedaan diakibatkan kesalahan dan/atau permasalahan pada SiAP atau Aplikasi e-Rekon-LK maka BAR diterbitkan dengan penjelasan yang memadai mengenai perbedaan tersebut.
- c. Jika perbedaan diakibatkan kesalahan pada SAI maka dilakukan perbaikan data laporan keuangan berdasarkan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR) oleh satker dan melakukan rekonsiliasi ulang atau *upload* ulang dengan KPPN dengan memperhatikan batas akhir rekonsiliasi. BAR diterbitkan jika kesalahan sudah diperbaiki/data sama.
- d. Apabila ada transaksi yang tidak diakui oleh satker, maka KPA membuat Surat Pernyataan sesuai format yang sudah ditentukan. Berdasarkan Surat

Pernyataan tersebut, BAR diterbitkan dengan menjelaskan perbedaan tersebut secara memadai.

3.3 Evaluasi Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Satuan Kerja pada KPPN Semarang II

Dalam PMK Nomor 210/PMK.05/2013 dijelaskan bahwa rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama. KPPN Semarang II diwajibkan melakukan rekonsiliasi untuk menjamin keakuratan data yang dihasilkan dengan berpedoman pada surat Direktur Jendral Perbendaraan Nomor : S-4841/PB/2016 rekonsiliasi dilaksanakan secara mandiri dan *online* menggunakan Aplikasi e-Rekon-LK. Dalam praktiknya e-Rekon-LK memberi kemudahan untuk satker karena proses rekonsiliasi dapat dilakukan secara mandiri dari lokasi mana saja, tidak perlu datang ke KPPN, menciptakan keseragaman laporan di tiap level unit akuntansi dan mempercepat penyusunan Laporan Keuangan KL, dan dengan adanya e-Rekon-LK tentunya mengakibatkan tidak diperlukannya lagi rekonsiliasi tingkat atas dan Aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual (SAIBA) tingkat atas. Rekonsiliasi yang dilaksanakan di KPPN Semarang II sudah sesuai dengan surat Direktur Jendral Perbendaraan Nomor : S-4841/PB/2016 sehingga praktik dalam prosedur rekonsiliasi eksternal satuan kerja pada KPPN Semarang II menjadi efisien waktu karena rekonsiliasi tersebut sudah dapat dilakukan secara mandiri melalui jaringan *online*, keseragaman atas hasil rekonsiliasi yang telah diterapkan dalam Aplikasi e-Rekon-LK dan mudah diketahui apabila ditemukan kesalahan melalui Aplikasi tersebut. Hal ini juga menyebabkan sulitnya mencari celah kesalahan atau ketidaksesuaian antara tinjauan teori dan tinjauan praktik.

Namun masalah yang muncul terdapat pada satker yang terlambat dalam pelaksanaan rekonsiliasi, menurut PMK Nomor 210/PMK.05/2013 rekonsiliasi dilaksanakan setiap bulan dan paling lambat satker sudah harus melakukan rekonsiliasi pada tanggal 10 bulan berikutnya. Jika tanggal 10 bertepatan dengan hari libur/ hari yang diliburkan maka paling lambat dilaksanakan pada hari kerja

sebelumnya. Sedangkan dalam praktik pelaksanaannya peraturan tersebut dilanggar dan jarang ditaati oleh satker, ada kemungkinan jika satker tidak paham dengan peraturan yang berlaku sehingga ada beberapa satker yang terlambat melakukan rekonsiliasi.

Adapun hambatan lain terdapat pada pergantian petugas atau petugas baru, apabila terjadi pergantian petugas, ini akan menyebabkan petugas tersebut tidak mengetahui hal apa saja tentang transaksi yang terdapat pada satuan kerja tersebut. Apalagi jika petugas pengganti tersebut tidak diberikan arahan sebelumnya.