



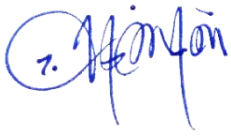
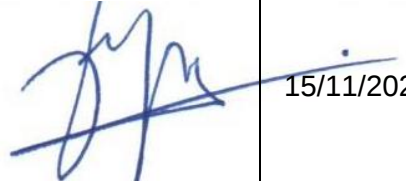
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
NOMOR: 8 TAHUN 2024
TENTANG PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

2024

BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

Jl. Gajah Mada No.8 Jakarta Pusat
Telepon: (+62-21) 6385 8269070;630 2164

LEMBAR PERSETUJUAN

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
DISIAPKAN OLEH:				
1.	Achmad Bussamah	Kepala Biro Perencanaan, Informasi dan Keuangan		5/11/2024
2.	Andik Hartanto	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya		5/11/2024
3.	Ismail Hartady	Analisis Laporan Keuangan		5/11/2024
4.	Meita Dwi Maghayanti	Analisis Laporan Keuangan		5/11/2024
DIPERIKSA OLEH:				
1.	Dedik Eko Sumargo	Kepala Biro Organisasi dan Umum		15/11/2024
2.	Eko Legowo	Analisis SDM Aparatur Ahli Madya		15/11/2024
3.	Yoga Gunara Aidid	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda		15/11/2024
4.	Muhammad Andiyaksa	Analisis Tata Laksana		15/11/2024

DISAHKAN OLEH:

1	Sugeng Sumbarjo	Sekretaris Utama	#	14/11/2024
---	-----------------	---------------------	---	------------

LEMBAR DISTRIBUSI

Salinan SOP ini didistribusikan secara elektronik kepada seluruh pegawai di lingkungan BAPETEN.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN		1
LEMBAR DISTRIBUSI		3
DAFTAR ISI		4
1. TUJUAN		5
2. RUANG LINGKUP		5
3. DEFINISI		5
4. IDENTITAS		7
5. ALUR PROSES		9
LAMPIRAN		13

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk menyusun Laporan Keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang akuntabel dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundangan.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup standar operasional prosedur Penyusunan Laporan Keuangan ini berlaku di lingkungan BAPETEN yang meliputi:

- 2.1 Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)
- 2.2 Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).

3. DEFINISI

- 3.1. **Laporan Keuangan (LK)** adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas LK (CaLK). LK periode Bulanan terdiri atas LRA, Neraca, LO, dan LPE, serta LK periode Semester dan Tahunan terdiri atas LRA, Neraca, LO, LPE dan CaLK serta Lampiran Pendukung LK.
- 3.2. **Laporan Keuangan Konsolidasi** adalah LK gabungan dari seluruh jenjang struktural dibawah Kementerian Negara/Lembaga yang meliputi satuan kerja yang bertanggungjawab atas anggaran yang diberikan.
- 3.3. **Laporan Realisasi Anggaran (LRA)** adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- 3.4. **Neraca** adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- 3.5. **Laporan Operasional (LO)** adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang di kelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode laporan.
- 3.6. **Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)** adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- 3.7. **Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)** adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
- 3.8. **Pernyataan Tanggung Jawab/Statement of Responsibility (SOR)** adalah surat yang menyatakan bahwa "LK sudah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan" yang ditandatangani oleh Kepala UAPA.
- 3.9. **Pernyataan Telah Direviu** adalah surat yang menyatakan bahwa "LK UAPA" telah direviu oleh Tim Reviu Inspektorat BAPETEN.
- 3.10. **Catatan Hasil Reviu** adalah dokumen yang berisi hasil reviu LK UAKPA dan UAPA yang ditandatangani oleh Auditor Inspektorat.

- 3.11. **Berita Acara Kesepakatan** adalah dokumen yang berisi kesepakatan tindak lanjut hasil revidi LK yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pelaporan Keuangan, Kepala Bagian Rumah Tangga dan BMN dan Auditor Inspektorat.
- 3.12. **Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi** atau disingkat dengan **SAKTI** adalah aplikasi yang dibangun guna mendukung implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN). SAKTI adalah gabungan dari beberapa aplikasi yang telah digunakan pada tingkat satuan kerja (satker).
- 3.13. **Monitoring SAKTI (MONSAKTI)** merupakan aplikasi berbasis web yang dikembangkan dalam rangka proses rekonsiliasi data transaksi keuangan dan penyusunan LK Kementerian Negara/Lembaga. Aplikasi ini dibuat oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
- 3.14. **Dokumen Sumber** adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan dan transaksi barang yang digunakan sebagai sumber dalam melakukan pencatatan untuk menghasilkan informasi akuntansi.
- 3.15. **Pengguna Anggaran** atau disebut **PA** adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah.
- 3.16. **Kuasa Pengguna Anggaran** atau disebut **KPA** adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran kementerian negara/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah.
- 3.17. **Ketua Tim** adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja untuk mengelola kegiatan pada tim kerja dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit Kerja
- 3.18. **Aparat Pengendali Intern Pemerintah** atau yang disingkat **APIP** adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan internal.
- 3.19. **Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara** atau yang disingkat **KPPN** adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara, penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 3.20. **Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan** atau yang disingkat **DAKPA** adalah salah satu Eselon II di bawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis dibidang akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- 3.21. **Unit Akuntansi Pengguna Anggaran** atau disingkat dengan **UAKPA** adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
- 3.22. **Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA)** adalah unit akuntansi instansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA, yang berada di bawahnya dalam hal ini dilaksanakan oleh BPIK.
- 3.23. **Operator Modul GLP** adalah orang yang bertugas untuk menjalankan aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Modul *General Ledger* dan Pelaporan (GLP) untuk melakukan rekonsiliasi keuangan.
- 3.24. **Rekonsiliasi** adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama. Rekonsiliasi antara UAKPA dengan KPPN dilaksanakan setiap bulan, sesuai dengan periode rekon yang diinformasikan di portal e-Rekon.

4. IDENTITAS

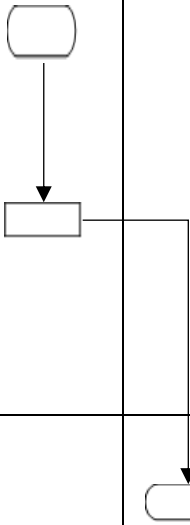
 BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR	NOMOR SOP	:	8 Tahun 2024
	TGL. PEMBUATAN	:	14 November 2024
	TGL. REVISI	:	14 November 2024
	TGL. EFEKTIF	:	14 November 2024
	NAMA SOP	:	Penyusunan Laporan Keuangan
	REVISI KE	:	-
	JENIS SOP	:	Prosedur Administrasi
ACUAN	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 217/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 232 /PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Instansi 3. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-8/PB/2023 Tentang Tata Cara Monitoring Kualitas Data Laporan Keuangan, Rekonsiliasi, Dan Penyampaian Laporan Keuangan Pada Kementerian Negara/Lembaga 4. Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir 5. Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas dan Klasifikasi Arsip Badan Pengawas Tenaga Nuklir	Mengetahui dan memahami proses penyusunan LK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN		
1. SOP Nomor PA/BU/19 Tahun 2016 Penatausahaan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap 2. SOP Nomor PA/BUO/04 Tahun 2019 Tentang Penatausahaan Barang Persediaan	1. Personal Komputer/<i>Notebook</i> 2. Aplikasi SAKTI 3. Aplikasi MONSAKTI		

3. SOP Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Rekonsiliasi Keuangan	4. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila Proses SOP ini tidak dilaksanakan maka: • Penyampaian LK tidak tepat waktu • LK tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan • Menjadi potensi temuan auditor	1. LAMPIRAN 1. Kerangka LK 2. LAMPIRAN 2. Berita Acara Kesepakatan (BAK) 3. LAMPIRAN 3. Catatan Hasil Reviu (CHR) 1. LAMPIRAN 4. Tampilan user SAKTI dan MONSAKTI Satker 2. LAMPIRAN 5. Tampilan user SAKTI dan MONSAKTI Lembaga 3. LAMPIRAN 6. Pernyataan Telah Direviu

5. ALUR PROSES

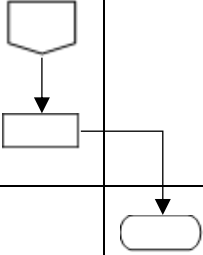
5.1 Penyusunan LK UAKPA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Operator GLP	Ketua Tim	Kepala BPIK	KPA	APIP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Menugaskan Ketua Tim Penyusun LK untuk melaksanakan penyusunan LK						Draft Surat Keputusan atau Surat Penugasan	1 Jam	Surat Keputusan atau Surat Penugasan yang telah ditandatangani	
2.	Menugaskan anggota tim (Operator GLP) untuk melakukan penyusunan LK berdasarkan Satuan Kerja						Surat Keputusan atau Surat Penugasan yang telah ditandatangani	1 Jam	Disposisi	
3.	Melaksanakan kegiatan: - Login pada aplikasi SAKTI dan MONSAKTI serta melakukan monitoring pelaporan. - Mengunduh dan menganalisa LK pada SAKTI dan MONSAKTI - Menyusun Konsep LK						User SAKTI dan MONSAKTI, Tampilan aplikasi Monsakti, LRA, Neraca, LO, LPE, dan data dukung lainnya	3 Hari Kerja	Konsep LK	
4.	Memeriksa Konsep LK dan menyampaikan kepada Kepala BPIK						Konsep LK	1 Hari Kerja	Konsep LK sudah diperiksa	
5.	Menyetujui Konsep LK dan menyampaikan kepada APIP untuk dilakukan reviu						Konsep LK sudah diperiksa	1 Hari Kerja	Konsep LK yang sudah disetujui	
6.	Reviu Konsep LK oleh APIP dan hasilnya disampaikan kepada Kepala BPIK						Konsep LK yang sudah disetujui	5 Hari Kerja	CHR, BAK, Konsep LK	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Operator GLP	Ketua Tim	Kepala BPIK	KPA	APIP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
7.	Melakukan: - Tindak Lanjut Catatan Hasil Reviu. Setelah mendapatkan disposisi dari Kepala BPIK dan Ketua Tim dan selanjutnya menyampaikan LK yang telah diperbaiki kepada Inspektorat untuk memastikan hasil reviu telah ditindaklanjuti - Menyampaikan LK yang telah sesuai dengan CHR kepada KPA untuk ditandatangani						CHR, BAK, dan Konsep LK	3 Hari Kerja	Konsep LK yang telah diperbaiki sesuai CHR	- Operator GLP melakukan tindak lanjut CHR setelah mendapatkan disposisi dari kepala BPIK dan Ketua Tim. - Jika masih terdapat ketidaksesuaian pada LK, maka akan dilakukan perbaikan kembali.
8.	Menandatangani LK dan menyampaikan ke KPPN						Konsep LK yang telah diperbaiki sesuai CHR	1 Hari Kerja	LK yang sudah ditandatangani	

5.2 Proses Penyusunan LK UAPA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Operator GLP	Ketua Tim	Kepala BPIK	SESTAMA	PA	APIP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Menugaskan Ketua Tim Penyusun LK untuk melaksanakan penyusunan LK Konsolidasi							Draft Surat Keputusan atau Surat Penugasan	1 Jam	Surat Keputusan atau Surat Penugasan yang telah ditandatangani	
2.	Menugaskan anggota tim (Operator GLP) untuk melakukan penyusunan LK Konsolidasi							Surat Keputusan atau Surat Penugasan yang telah ditandatangani	1 Jam	Disposisi	
3.	Melaksanakan kegiatan: - Login pada aplikasi SAKTI dan MONSAKTI serta melakukan monitoring pelaporan. - Mengunduh dan menganalisa LK pada SAKTI dan MONSAKTI - Menyusun Konsep LK Konsolidasi							User SAKTI dan MONSAKTI, Tampilan aplikasi Monsakti, LRA, Neraca, LO, LPE, dan data dukung lainnya,	3 Hari Kerja	Konsep LK Konsolidasi	
4.	Memeriksa Konsep LK Konsolidasi dan menyampaikan kepada Kepala BPIK							Konsep LK Konsolidasi	1 hari kerja	Konsep LK Konsolidasi yang sudah diperiksa	
5.	Menyetujui Konsep LK Konsolidasi dan menyampaikan kepada APIP untuk dilakukan reviu							Konsep LK Konsolidasi yang sudah diperiksa	1 Hari Kerja	Konsep LK Konsolidasi yang sudah disetujui	
6.	Reviu Konsep LK Konsolidasi oleh APIP dan hasilnya disampaikan kepada Kepala BPIK							Konsep LK Konsolidasi yang sudah disetujui	5 hari kerja	CHR, BAK, Konsep LK Konsolidasi	
7.	Melakukan : Tindak Lanjut Catatan Hasil Reviu. Setelah mendapatkan disposisi dari Kepala BPIK dan Ketua Tim dan selanjutnya menyampaikan			 				CHR, BAK, dan Konsep LK Konsolidasi	3 hari kerja	Konsep LK Konsolidasi yang telah diperbaiki sesuai CHR	Operator GLP melakukan tindak lanjut CHR

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Operator GLP	Ketua Tim	Kepala BPIK	SESTAMA	PA	APIP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
	LK Konsolidasi yang telah diperbaiki kepada Inspektorat untuk memastikan hasil revidi telah ditindaklanjuti Menyampaikan LK Konsolidasi yang telah sesuai dengan CHR kepada SESTAMA untuk diperiksa									Pernyataan telah direviu	setelah mendapatkan disposisi dari kepala BPIK dan Ketua Tim. Jika masih terdapat ketidaksesuaian pada LK, maka akan dilakukan perbaikan kembali.
8.	Memeriksa Konsep LK Konsolidasi yang telah diperbaiki sesuai CHR dan selanjutnya menyampaikan kepada PA untuk ditandatangani							- Konsep LK Konsolidasi yang telah diperbaiki sesuai CHR - Pernyataan telah direviu	1 hari kerja	Konsep LK Konsolidasi yang telah diperiksa	
9.	Menandatangani LK Konsolidasi dan menyampaikan ke DAPK							Konsep LK Konsolidasi yang telah diperiksa	1 hari kerja	LK Konsolidasi yang sudah ditandatangani	

LAMPIRAN
LAMPIRAN 1. Kerangka LK

Kata Pengantar

Daftar Isi

Pernyataan Tanggung Jawab

Ringkasan

- I. Laporan Realisasi Anggaran
- II. Neraca
- III. Laporan Operasional
- IV. Laporan Perubahan Ekuitas
- V. Catatan atas Laporan Keuangan
 - A. Penjelasan Umum
 - B. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
 - C. Penjelasan atas Pos-Pos Neraca
 - D. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional
 - E. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

LAMPIRAN 2. Berita Acara Kesepakatan (BAK)



BERITA ACARA KESEPAKATAN DAN TINDAKLANJUT CATATAN HASIL REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN TRIWULAN III TAHUN ANGGARAN 2024

Berikut disampaikan Tanggapan dan Tindakanlanjutan Catatan Hasil Reviu Laporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja dan Lembaga di lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Periode Triwulan III Tahun Anggaran 2024:

A. Satuan Kerja Sekretariat Utama

1. Terdapat salah pencatatan jumlah nilai belanja pegawai tahun 2023 pada CaLK LRA halaman 20

Tanggapan: Sudah diperbaiki

Tindak lanjut:

Realisasi Belanja Pegawai	8.2.1 Belanja Pegawai
Rp58.591.707,397	Realisasi Belanja Pegawai pada 30 September 2024 dan 2023 sebesar Rp58.591.707,397 dan Rp46.805.623,110. Belanja atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun tidak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipersewa belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang dilakukan yang berkaitan dengan pembentukan modal realisasi belanja sesudah wada 30 September 2024 adalah s

Jakarta, 29 Oktober 2024

Ketua Tim Pelaporan Keuangan,

Andik Hartanto
NIP. 19800508 199912 1 002

Mengetahui:



LAMPIRAN 3. Catatan Hasil Reviu (CHR)



CATATAN HASIL REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN TRIWULAN III TAHUN ANGGARAN 2024

Berikut disampaikan Catatan Hasil Reviu Laporan Keuangan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Triwulan III Tahun Anggaran 2024:

A. Satuan Kerja Sekretariat Utama

1. Terdapat salah pencatatan jumlah nilai belanja pegawai tahun 2023 pada CaLK LRA halaman 20
2. terdapat typo penulisan yang seharusnya belanja barang tetapi ditulis belanja modal pada penjelasan belanja barang halaman 21
3. Terdapat kesalahan penjelasan belanja modal lainnya pada CaLK LRA halaman 24
4. Terdapat perbedaan nilai belanja dibayar dimuka (prepaid) antara CaLK (halaman 28) dengan laporan neraca
5. Terdapat salah pencatatan jumlah nilai piutang bukan pajak periode tahun 2023 pada CaLK (halaman 30)
6. Terdapat kesalahan pencatatan Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya dan Nilai Utang kepada Pihak Ketiga pada CaLK (halaman 38)
7. Terdapat perbedaan nilai ekuitas awal antara neraca dengan LPE (hal 46)

B. Satuan Kerja Kedeputian Perizinan dan Inspeksi

1. Saldo KDP sebesar 53.607.820 berupa Peralatan dan Mesin Dalam Pengerjaan. Agar dilakukan pengungkapan atas Peralatan Mesin yang masih dalam Pengerjaan.

Catatan Hasil Reviu (CHR) - Reviu Laporan Keuangan Triwulan III Tahun Anggaran 2024	
Saldo KDP sebesar 53.607.820 berupa Peralatan dan Mesin Dalam Pengerjaan. Agar dilakukan pengungkapan atas Peralatan Mesin yang masih dalam Pengerjaan.	
Saldo KDP Periode 31 Desember 2023	
Saldo KDP	53.607.820
Perkiraan Peralatan dan Mesin	53.607.820

Pengendali Teknis

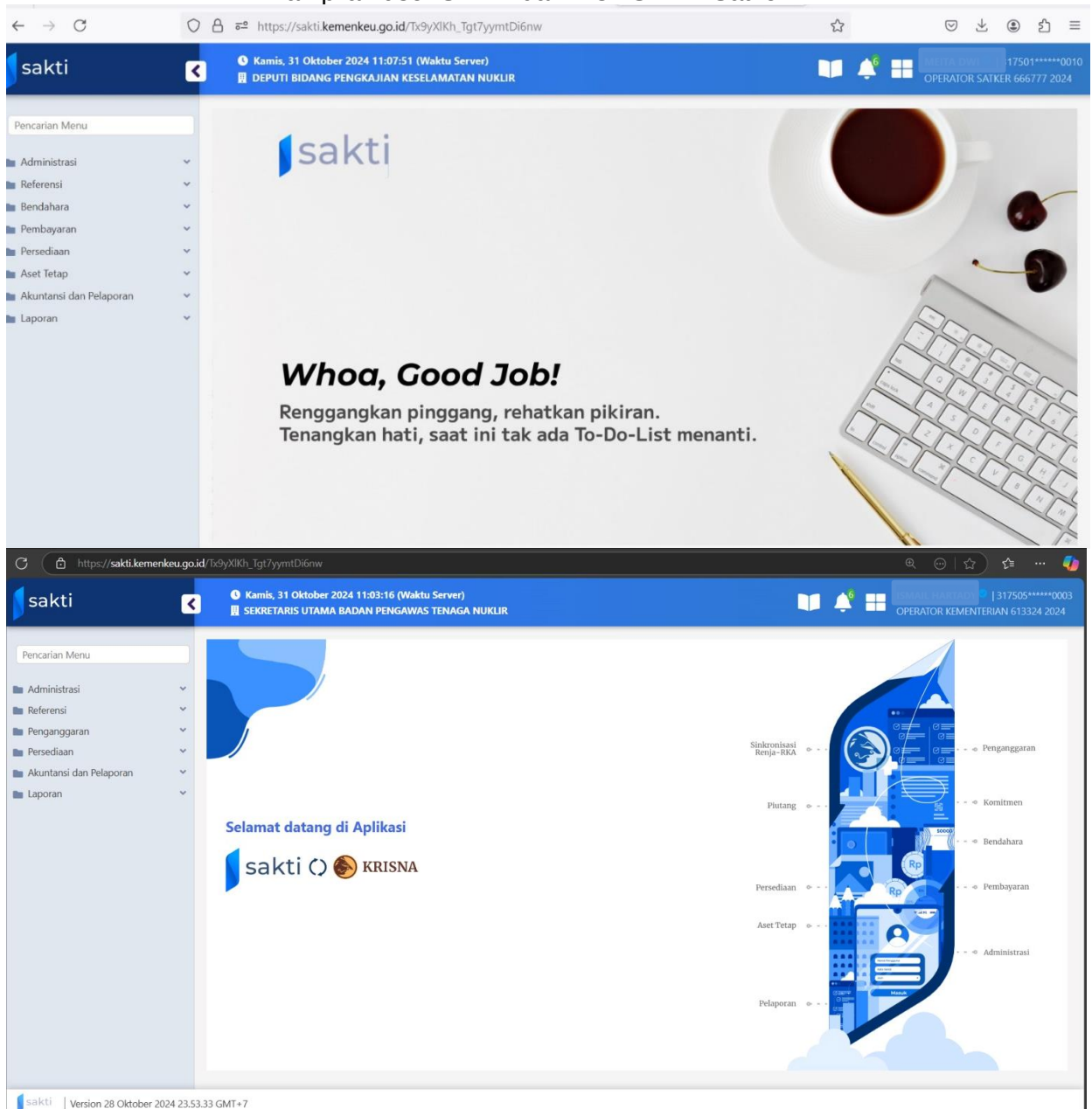
Henny Rosmauli, SE
NIP. 19790409 200312 2 001

Jakarta, 28 Oktober 2024

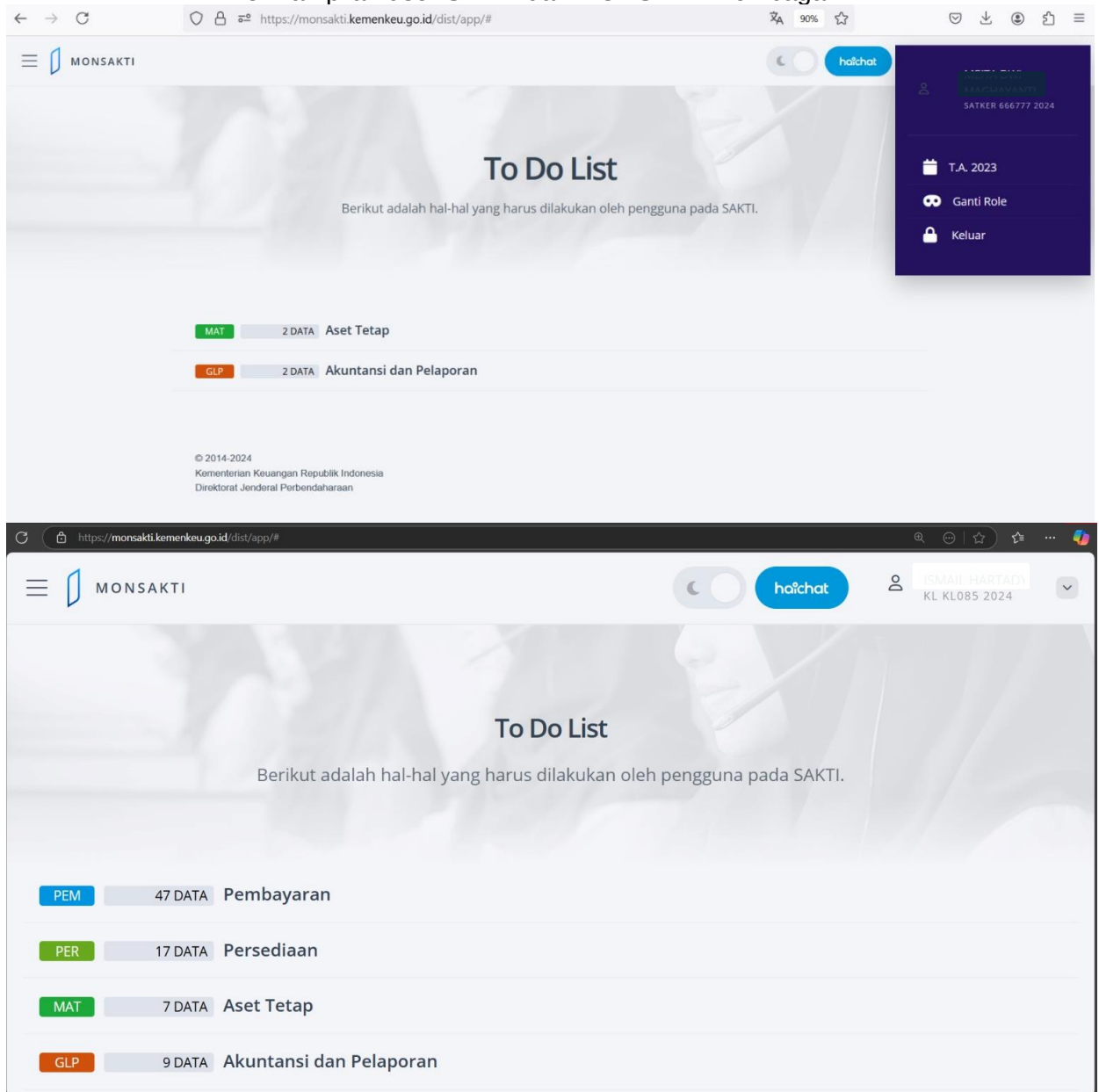
Ketua Tim

Saraswati Pudji Astuti, SE
NIP. 19800122 200604 2 007

LAMPIRAN 4. Tampilan user SAKTI dan MONSAKTI Satker



LAMPIRAN 5. Tampilan user SAKTI dan MONSAKTI Lembaga



The image displays two screenshots of the MONSAKTI web application interface, showing the 'To Do List' section for a user.

Top Screenshot (Dark Theme):

- Header:** MONSAKTI logo, toggle switch, and 'halchat' button.
- Right Sidebar (Dark Purple):**
 - Profile: **ISMAIL HARTADI**, SATKER 666777 2024
 - Calendar: T.A. 2023
 - Settings: Ganti Role
 - Logout: Keluar
- Main Content:**
 - To Do List:** Berikut adalah hal-hal yang harus dilakukan oleh pengguna pada SAKTI.
 - Items:**
 - MAT** (2 DATA) Aset Tetap
 - GLP** (2 DATA) Akuntansi dan Pelaporan
- Footer:** © 2014-2024, Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Bottom Screenshot (Light Theme):

- Header:** MONSAKTI logo, toggle switch, and 'halchat' button.
- Right Sidebar (Light Blue):**
 - Profile: **ISMAIL HARTADI**, KL KL085 2024
- Main Content:**
 - To Do List:** Berikut adalah hal-hal yang harus dilakukan oleh pengguna pada SAKTI.
 - Items:**
 - PEM** (47 DATA) Pembayaran
 - PER** (17 DATA) Persediaan
 - MAT** (7 DATA) Aset Tetap
 - GLP** (9 DATA) Akuntansi dan Pelaporan

LAMPIRAN 6. Pernyataan Telah Direviu

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

LAPORAN KEUANGAN BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR PER 30 JUNI 2024

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Badan Pengawas Tenaga Nuklir untuk periode Semester I Tahun 2024 berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah merupakan penyajian manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

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

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait.

Jakarta, 26 Juli 2024

