



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

# **LAPORAN AKHIR KELUARAN LAYANAN MANAJEMEN KEUANGAN**

## **Tahun 2024**

**BIGGER  
BETTER  
SMARTER**

## Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	2
BAB I PENDAHULUAN .....	3
BAB II METODE DE KEGIATAN .....	5
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN.....	7
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK.....	9
BAB V PENUTUP.....	10
LAMPIRAN .....	11

BIGGER  
BETTER  
SMARTER

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepada seluruh jajaran Politeknik STIA LAN Bandung sehingga Laporan Akhir Kegiatan Tahun 2024 dapat disusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyusunan Laporan ini bertujuan untuk menyampaikan informasi mengenai pelaksanaan dan capaian kinerja kegiatan di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung. Dengan ini, selaku penanggung jawab kegiatan pada Politeknik STIA LAN Bandung, kami menyampaikan terima kasih kepada Bapak Kepala LAN beserta seluruh pembina atas kepercayaan dan dukungannya, serta seluruh pejabat dan staf yang telah merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi seluruh program dan kegiatan sesuai dengan Renstra 2020-2024 dan RKA Tahun 2024. Semoga laporan ini bermanfaat untuk meningkatkan kinerja Politeknik STIA LAN Bandung di masa yang akan datang. Aamiin.

Bandung, Desember 2024

Direktur,



Muhammad Nur Afandi

## BAB I PENDAHULUAN

### a. Latar belakang

Layanan manajemen keuangan di perguruan tinggi pemerintah sangat penting untuk mendukung kegiatan akademik, pengelolaan sumber daya, dan pencapaian tujuan pendidikan yang efektif. Secara umum ada beberapa faktor yang melatar belakangi pentingnya kegiatan ini, antara lain; pengelolaan anggaran yang efisien dan transparan, kepatuhan terhadap regulasi dan kebijakan pemerintah. Secara keseluruhan, layanan manajemen keuangan di perguruan tinggi pemerintah sangat penting untuk menciptakan keberlanjutan operasional dan memastikan kualitas pendidikan yang terbaik dengan pengelolaan anggaran yang baik, efektif, dan transparan. Layanan manajemen keuangan pada Politeknik STIA LAN Bandung, meliputi kegiatan 1) Belanja honor operasional satuan kerja (Ketua UAKPA/Barang, honorarium anggota/petugas (UAKPA/Barang), honorarium pengurus/penyimpan BMN tingkat kuasa pengguna barang, honorarium koordinator UAKPA, honorarium koordinator UAKPB) kegiatan belanja honor di satuan kerja, khususnya di perguruan tinggi pemerintah, mencakup pembayaran honorarium kepada individu atau tenaga kerja yang memberikan kontribusi dalam berbagai kegiatan yang ada di institusi tersebut. Kegiatan ini sangat penting untuk memastikan kelancaran operasional dan mendukung berbagai aktivitas akademik maupun non-akademik konsolidasi keuangan pada Lembaga pemerintahan dilakukan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang ditetapkan oleh BPK (Badan Pemeriksa Keuangan). Proses konsolidasi ini berlaku untuk Lembaga pusat maupun daerah yang harus melaporkan keuangan mereka dalam mformat yang terintegrasi. Layanan manajemen keuangan yang dilakukan di politeknik STIA LAN Bandung meliputi kegiatan pengelolaan penggunaan anggaran, pertanggung jawaban penggunaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan .Dalam kegiatan layanan manajemen keuangan ini yang dilakukan adalah kegiatan Rekonsiliasi, konsolidasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan. Salah satu aspek Manajemen Keuangan yang berupa laporan keuangan digunakan untuk menginformasikan dan menjadikan acuan untuk proses keuangan pemerintah dimasa sekarang dan yang akan datang. Untuk memperoleh Laporan keuangan yang akuntabel dan dapat dipercaya dilakukan tahapan kegiatan yang terdiri dari; rekonsiliasi data internal dan eksternal dengan KPPN; penyusunan catatan atas laporan keuangan ini digunakan untuk monitoring kinerja dan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan. 2)Konsolidasi keuangan, adalah proses penggabungan laporan keuangan dari berbagai unit atau entitas dalam suatu organisasi, sehingga menghasilkan laporan keuangan yang mencerminkan keadaan keuangan secara keseluruhan. Dalam konteks perguruan tinggi pemerintah, konsolidasi keuangan bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh transaksi dan kegiatan keuangan di tingkat satker, unit, atau program yang berbeda dapat digabungkan secara akurat dan efisien untuk memberikan gambaran keuangan yang komprehensif dari perguruan tinggi 3) Penyusunan laporan) penyusunan laporan di perguruan tinggi pemerintah sangat penting untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan keuangan dan non-keuangan tercatat dengan baik, transparan, dan akuntabel. Laporan ini tidak hanya digunakan untuk kepentingan internal, tetapi juga

untuk memenuhi kewajiban kepada pemerintah dan pihak eksternal lainnya, seperti auditor atau lembaga pengawas (inspektorat dan BPK). Poksi keuangan mempunyai peran untuk meningkatkan akurasi laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu, sehingga dapat meningkatkan transparansi kinerja Politeknik STIA LAN Bandung dan dapat menjadi pencapaian sasaran LAN yang diinginkan yaitu opini Wajar Tanpa Pengecualian dengan dukungan seluruh satuan unit kerja. Upaya konkrit dalam mewujudkan akuntabilitas dan transparansi di lingkungan pemerintah mengharuskan setiap pengelola keuangan negara untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dengan cakupan yang lebih luas dan tepat waktu. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menegaskan bahwa laporan pertanggungjawaban keuangan dimaksud dinyatakan dalam bentuk Laporan Keuangan yang setidaknya-tidaknya meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, dan disusun berdasarkan SAP.

b. Tujuan dan sasaran

**Tujuan manajemen keuangan adalah** untuk memastikan bahwa semua sumber daya keuangan digunakan dengan cara yang paling efisien dan efektif

**Sasaran manajemen keuangan adalah** untuk terpastikannya bahwa semua sumber daya keuangan digunakan dengan cara yang paling efisien dan efektif

## BAB II METODE KEGIATAN

### 1. Kegiatan Layanan Manajemen Keuangan

#### Strategi:

#### 1. Koordinasi dengan Unit Internal:

- Mengadakan rapat rutin bulanan dengan seluruh unit terkait untuk memastikan pemahaman yang sama tentang anggaran dan prosedur pengelolaan keuangan.
- Memanfaatkan platform digital untuk komunikasi dan monitoring, seperti Microsoft Teams atau aplikasi serupa.
- Menyediakan panduan tertulis terkait SOP manajemen keuangan.

#### 2. Konsultasi dengan KPPN, Kanwil, dan LAN Jakarta:

- Mengadakan kunjungan kerja atau pertemuan daring dengan KPPN dan Kanwil terkait untuk mendapatkan arahan terkini mengenai kebijakan keuangan.
- Berkoordinasi dengan LAN Jakarta untuk sinkronisasi prosedur dan evaluasi anggaran.

#### Tema:

Kegiatan Rutin Politeknik STIA LAN Bandung dalam Manajemen Keuangan

#### Lokus:

Politeknik STIA LAN Bandung

#### Output yang Diharapkan:

- Tersedianya laporan pemantauan keuangan internal setiap bulan.
- Kepatuhan terhadap peraturan keuangan pusat dan daerah.
- Terwujudnya efisiensi dalam pengelolaan anggaran.

### 2. Kegiatan Konsolidasi Keuangan

#### Strategi:

#### 1. Focus Group Discussion (FGD) dengan Narasumber dan Unit Eselon I:

- Mengundang narasumber ahli di bidang keuangan negara untuk memberikan pembekalan teknis.
- Melibatkan perwakilan dari setiap unit Eselon I dalam diskusi untuk meningkatkan sinergi.

#### 2. Konsolidasi Tingkat LAN dengan Narasumber:

- Mengadakan rapat koordinasi di tingkat LAN untuk menyelaraskan kebijakan dan penyusunan anggaran.
- Memastikan dokumentasi hasil konsolidasi sebagai pedoman implementasi di tingkat Politeknik.

#### Tema:

Konsolidasi Keuangan

#### Lokus:

Jakarta

#### Output yang Diharapkan:

- Terciptanya keselarasan kebijakan keuangan antara Politeknik STIA LAN Bandung dan LAN pusat.
- Penyempurnaan proses konsolidasi anggaran dan laporan keuangan.

### 3. Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan

#### Strategi:

1. **FGD dengan Narasumber dan Unit Eselon I:**
  - Mengidentifikasi masalah dan solusi terkait penyusunan laporan keuangan.
  - Melibatkan tim audit internal untuk memastikan akurasi data.
2. **Konsolidasi Tingkat LAN dengan Narasumber:**
  - Menggunakan data hasil konsolidasi sebagai dasar penyusunan laporan keuangan tahunan.
  - Memanfaatkan aplikasi keuangan terintegrasi untuk mengurangi kesalahan manual.

#### Tema:

Penyusunan Laporan Keuangan Politeknik STIA LAN Bandung

#### Lokus:

Politeknik STIA LAN Bandung

#### Output yang Diharapkan:

- Laporan keuangan tahunan yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
- Tersedianya dokumentasi lengkap dan valid sebagai dasar evaluasi dan pelaporan.

#### Indikator Keberhasilan:

1. Kegiatan layanan manajemen keuangan berjalan sesuai jadwal.
2. Konsolidasi menghasilkan rekomendasi yang dapat diimplementasikan.
3. Laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu.
4. Peningkatan nilai evaluasi pengelolaan keuangan (contoh: SAKIP atau audit keuangan).

#### Timeline:

- **Triwulan I:** Koordinasi awal dan perencanaan kegiatan.
- **Triwulan II:** Pelaksanaan FGD dan konsultasi tingkat LAN.
- **Triwulan III:** Penyusunan laporan sementara dan evaluasi internal.
- **Triwulan IV:** Finalisasi laporan keuangan dan pelaporan ke pusat.

## BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

### **Nama kegiatan**

#### **Layanan Manajemen Keuangan, berupa; Belanja honor operasional satuan kerja**

1. Rencana kegiatan dan rencana waktu Pelaksanaan
  - Proses pembayaran dilakukan setiap bulan untuk 12 bulan
2. Tahapan kegiatan
  - Menyiapkan dan membuat SK Tim pengelola UAKPA dan UAKPB
  - Membuat SPJ
  - Proses KPPN
  - Distribusi honorarium setelah SP2D cair dari KPPN
3. Penerima manfaat
  - Pegawai yang terlibat dalam kegiatan tersebut
4. Hambatan
  -
5. Tindak lanjut
  -

### **Nama kegiatan**

#### **Konsolidasi Keuangan**

1. Rencana kegiatan dan rencana waktu Pelaksanaan
  - Setahun 2 kali (awal semester I di Januari dan awal semester II di Juli)
2. Tahapan kegiatan
  - Rekonsiliasi internal dan BMN, rekonsiliasi OM-SPAN dan SAKTI setiap bulannya
  - Konsolidasi penyusunan Laporan Keuangan LAN RI TA 2023 Unaudited pada tanggal 23-26 Januari 2024 di Politeknik STIA LAN Bandung
3. Penerima manfaat
  - Politeknik STIA LAN Bandung, LAN RI
4. Hambatan
  -
5. Tindak lanjut
  -

### **Nama Kegiatan**

#### **Penyusunan laporan keuangan**

1. Rencana kegiatan dan rencana waktu Pelaksanaan

- Januari-Februari (LK Unaudited), Mei-Juni (LK Audited), Juli (LK Semester I), dan Oktober (LK Triwulan III)
  - Untuk memperoleh Laporan keuangan yang akuntabel dan dapat dipercaya dilakukan tahapan kegiatan yang terdiri dari; rekonsiliasi data internal dan eksternal dengan KPPN; penyusunan catatan atas laporan keuangan ini digunakan untuk monitoring kinerja dan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan.
2. Tahapan kegiatan
    - Penyusunan Laporan Keuangan TA 2023 Unaudited
    - Melanjutkan penyusunan laporan keuangan TA 2023 Unaudited
    - Menyusun laporan keuangan TA 2023 audited
    - Rekonsiliasi internal keuangan dan BMN, rekonsiliasi OM-SPAN dan SAKTI bulan Januari-April
    - Tersusunnya Laporan Keuangan Tahunan Unaudited, Tahunan Audited, Semester I dan Triwulan III
    - Tersusunnya LPJ Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan
    - Terwujudnya Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan anggaran dengan indeks 96
  3. Penerima Manfaat
    - Stakeholder LAN, masyarakat umum
  4. Hambatan
    -
  5. Tindak lanjut
    -

## BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

### a. Realisasi penyerapan anggaran

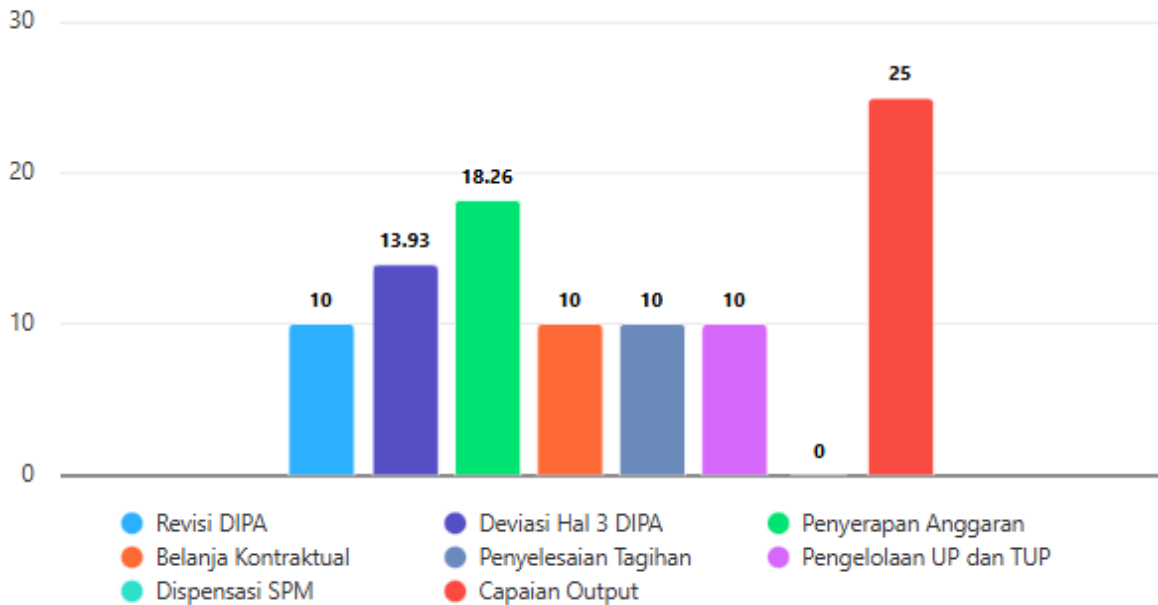
No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1	Rp 80.650.000	Rp 80.649.500	100%

### b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

- Laporan Keuangan (Laporan triwulan, semester, tahunan, audited)
- SPM/Tanda bukti pencairan administrasi keuangan

Sampai dengan 19 Desember 2024 IKPA Politeknik STIA LAN Bandung mencapai **97.19**. Berdasarkan angka target **96.00**, maka tingkat capaian IK ini mencapai **101.2%**. Berdasarkan Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran mencapai 97.19. Nilai indikator tertinggi ada pada Aspek Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran pada komponen capaian output dengan nilai 100.

### Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran



## BAB V PENUTUP

Berdasarkan capaian fisik dan pemanfaatan anggaran untuk layanan manajemen keuangan kinerjanya tercapai. Selain itu, pemenuhan dokumen dan data dukung terkait dengan pencairan administrasi keuangan telah lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Poltek STIA LAN Bandung selama 14 tahun berturut-turut mendapatkan hasil pemeriksaan keuangan dengan predikat WTP. Adapun pada tahun 2025 terdapat beberapa hal yang perlu ditindaklanjuti terkait dengan pemenuhan administrasi keuangan.

BIGGER  
BETTER  
SMARTER

## LAMPIRAN

KAK

KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024	
Kementerian Negara/ Lembaga	: LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
Unit Eselon I/II	: LAN RI/Politeknik STIA LAN Bandung
Program	: Program Dukungan Manajemen
Sasaran Program	: Terwujudnya Tata Kelola Internal yang Berkinerja Tinggi
Indikator Kinerja Program	: a. Nilai Evaluasi SAKIP b. Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi) c. Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran d. Nilai Hasil Audit Kearsipan e. Persentase Pegawai yang Menerima Pengembangan Kompetensi Minimal 20JP per tahun f. Indeks Kepuasan Akses dan Mutu Layanan Kemahasiswaan g. Persentase Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Professional Vokasi h. Nilai Marcapa SPIP LAN
Kegiatan	: Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Keuangan
Sasaran Kegiatan	: Terwujudnya Tata Kelola Internal Berupa Koordinasi Perencanaan dan Keuangan yang Berkinerja Tinggi
Indikator Kinerja Kegiatan	: a. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran b. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan c. Nilai Evaluasi Kinerja Satuan kerja d. Nilai Evaluasi kinerja Anggaran
Klasifikasi Rincian Output	: Layanan Manajemen Kinerja Internal
Indikator KRO	: Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal
Rincian Output	: Layanan Manajemen Keuangan
Volume Keluaran (Output)	: 1 (Satu)
Satuan Ukur Keluaran (Output)	: Dokumen
<b>A. LATAR BELAKANG</b>	
1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan pada rincian output ini adalah sebagai berikut:	
a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);	
b. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025.	
c. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional	
d. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.	
e. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.	
f. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	

- g. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural
- ja. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- l. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- m. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan keuangan Pemerintah Pusat.
- n. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- o. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2019 tentang Standar
- p. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 36 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara
- q. Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara Nomor Per-51/PB/2008 tentang Pedoman penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
- r. Peraturan Kepala LAN Nomor 8 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAN
- s. Peraturan Kepala LAN Nomor 9 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN
- t. International Standar ISO 9001:2015, *Quality Management Systems-Requirements*

## 2. Gambaran Umum

Layanan Keuangan merupakan bagian dari kegiatan Politeknik STIA LAN Bandung tahun 2024, Kegiatan ini mencakup administrasi keuangan serta penyusunan laporan. Penyelenggaraan keuangan Politeknik STIA LAN Bandung adalah suatu kegiatan rutin yang harus dilakukan setiap tahun sebagai bahan/dokumen pertanggung jawaban pengelolaan anggaran Politeknik STIA LAN Bandung, untuk tahun anggaran yang bersangkutan. Semua kegiatan yang dilakukan pada tahun 2024 baik itu kegiatan yang dibiayai atau dananya bersumber dari rupiah murni maupun kegiatan yang dibiayai PNPB semuanya disusun dalam satu laporan. Penyusunan laporan dilakukan secara berkala yakni setiap triwulan dan pada akhir tahun anggaran laporan tersebut dihimpun menjadi satu laporan yakni laporan keuangan akhir tahun anggaran untuk tahun anggaran bersangkutan. Dengan demikian laporan pengelolaan keuangan yang disusun berdasarkan prinsip - prinsip Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) yang merupakan gabungan antara Laporan BMN (SIMAK BMN) dan Laporan Keuangan (SAK) ini sangat penting karena sebagai bahan informasi bagi pihak yang berkepentingan seperti Departemen Keuangan, Pemeriksa dan terutama bagi Pimpinan Lembaga Administrasi Negara dan Politeknik STIA LAN Bandung dalam rangka pengambilan keputusan.

## B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan: Mengembangkan pengelolaan Politeknik STIA LAN dalam kerangka "good university governance" yang sesuai dengan standar nasional dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sasaran:

1. Pemenuhan dan peningkatan standar mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi berdasarkan SN Dikti
2. Pemenuhan dan penerapan sistem manajemen mutu dalam perguruan tinggi secara komprehensif
3. Pemenuhan aspek Tata Kelola Berbasis Good University Governance untuk mencapai kelembagaan yang berkualitas

## C. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah LAN, Kementerian Keuangan, dan Instansi Pengawas Fungsional seperti BPK dan BPKP

## D. STRATEGI DAN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

### 1. Metode Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan kegiatan Sistem Akuntansi Instansi Bidang pengelolaan keuangan Tahun anggaran 2024 akan dilakukan dengan metode sebagai berikut

- ✓ Bimbingan dan Konsultasi melalui pertemuan dalam acara konsolidasi Keuangan yang biasanya akan diadakan arahan dari para Nara Sumber dari Kementerian Keuangan (Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (DJPN) dan LAN Jakarta
- ✓ Penyampaian hasil Laporan Realisasi Keuangan melalui presentasi dari berbagai Saker di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara, sehingga diperoleh masukan- masukan yang sangat berguna untuk perbaikan sistem keuangan di Lingkungan LAN.

### 2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Adapun tahapan dan waktu pelaksanaan kegiatan sistem akuntansi Instansi bidang pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

Semester	Kegiatan	Waktu
I	Bimbingan dan Konsultasi	Juni 2024
II	Bimbingan dan Konsultasi	Oktober 2024

Adapun rincian tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:

- a. Persiapan
  - ✓ Input data DIPA
- b. Pelaksanaan (setian bulan)
  - ✓ Input data realisasi belanja (SP2D)
  - ✓ Input data realisasi penerimaan (BP)
  - ✓ Input data pengembalian
  - ✓ Rekon KPPN
  - ✓ Rekon wilayah

- ✓ Rekon Eselon I
- ✓ Penerimaan data aset dari SIMAK BMN
- ✓ Input realisasi belanja untuk dirjen anggaran
- ✓ Rekon ke Dirjen Anggaran
- c. Pelaksanaan Konsolidasi
  - ✓ Konsolidasi dengan wilayah
  - ✓ Konsolidasi dengan eselon I
  - ✓ Konsolidasi dengan UAKPB
  - ✓ Pembuatan laporan keuangan semesteran

**Proses Akuntansi Persediaan**

1. Pada saat terjadi mutasi : mencatat dalam kartu/buku persediaan
2. Pada akhir semester:
  - ✓ Melakukan inventarisasi Persediaan
  - ✓ Meng-update buku persediaan jika hasil inventarisasi ≠ nilai pada buku persediaan
  - ✓ Menghitung saldo Persediaan
  - ✓ Menyusun Laporan Persediaan
  - ✓ Membuat jurnal persediaan
3. Memasukkan persediaan dalam SAKPA

**D. WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN**

Adapun waktu pencapaian keluaran dari masing-masing sub output dengan kegiatan pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi adalah sebagai berikut:

No.	Tahapan Pelaksanaan	Capaian Keluaran (Bln)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Persiapan	■											
2	Pelaksanaan						■				■		
3	Evaluasi dan Laporan							■				■	■

**E. BIAYA YANG DIPERLUKAN**

Biaya yang diperlukan untuk menghasilkan output ini adalah Rp. 80.650.000 dengan rincian untuk setiap sub output dan komponen adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Volume	Jumlah
1	Layanan Keuangan di Poltek STIA LAN Bandung	1 Dokumen	Rp. 80.650.000


RAB

4821.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	1	Dokumen		-
	Jumlah Komponen Utama [100.00%]				-
51	Pelaksanaan Layanan Manajemen Keuangan	-			-
A	PERSIAPAN [3273 - Kota Bandung]				-
521211	Belanja Bahan (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -ATK (000306)	1	Paket	1.500.000	1.500.000
	00.00. 2 -Penggandaan (000504)	1	Paket	272.000	272.000
B	PELAKSANAAN [3273 - Kota Bandung]				-
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -Honorarium Ketua/Wakil Ketua (UAKPA/Barang) (000307)	1	Paket	1.120.000	1.120.000
	00.00. 2 -Honorarium Anggota/Petugas (UAKPA/Barang) (000308)	1	Paket	1.680.000	1.680.000
	00.00. 3 -Honorarium Pengurus/Penyimpan Bmn Tingkat Kuasa Pengguna Barang (000309)	1	Paket	3.360.000	3.360.000
	00.00. 4 -Honorarium Koordinator UAKPA (000505)	1	Paket	1.400.000	1.400.000
	00.00. 5 -Honorarium Koordinator UAKPB (000506)	1	Paket	1.400.000	1.400.000
521211	Belanja Bahan (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -ATK (000507)	1	Paket	550.000	550.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -Transport Kegiatan Dalam Kota/Kabupaten (000311)	4	OK	150.000	600.000

<b>C</b>	Konsolidasi Keuangan [3273 - Kota Bandung]				-
521211	Belanja Bahan				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -ATK (000511)	1	Paket	1.620.000	1.620.000
	00.00. 2 -Makan Rapat Biasa JAWA BARAT (000513)	1	Paket	11.250.000	11.250.000
	00.00. 3 -Snack Rapat Biasa JAWA BARAT (000514)	1	Paket	9.023.000	9.023.000
	00.00. 4 -Makan Rapat Biasa JAWA BARAT (000618)	1	Paket	11.925.000	11.925.000
	00.00. 5 -Snack Rapat Biasa JAWA BARAT (000619)	1	Paket	10.800.000	10.800.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -Perjalanan Dinas (000313)	1	Paket	23.900.000	23.900.000
<b>D</b>	PENYUSUNAN LAPORAN [3273 - Kota Bandung]				-
521211	Belanja Bahan				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -Penggandaan dan Penjilidan (000314)	1	Paket	250.000	250.000
	Jumlah Komponen Pendukung				-

DETIK  
SMARTER

a. SK Tim



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG  
SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  
NOMOR: 34/KPAB.1.4/KUS.01.2/2023

TENTANG

UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA BARANG  
SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG  
SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan pengurusan dan /atau penggunaan barang milik negara Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung, perlu membentuk Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang bertugas melakukan kegiatan tersebut;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung tentang Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6827);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1617) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2137)

12. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 950);
13. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 495);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK. 02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 494);
15. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Standar Honorarium dan Transpor Pelaksanaan Kegiatan Tahun Anggaran 2023;

Memperhatikan : Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 703/K.1/HKM.02.2/2022 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG TENTANG UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA BARANG SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG.

KESATU : Membentuk Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung, yang selanjutnya dalam Diktum Keputusan ini disebut UAKPB.

KEDUA : Menetapkan pegawai negeri sipil (PNS) yang dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Pengelola UAKPB, yakni sebagai berikut:

- a. Nama : Dr. M. Nur Afandi, S.Pd.,  
MT.  
Pangkat-  
Golongan/Ruang : IV - a/Pembina  
Jabatan : Direktur  
sebagai Penanggung Jawab UAKPB;
- b. Nama : Siti Athiyah Masykuroh,  
A.Md.  
Pangkat-  
Golongan/Ruang : III - a/ Penata Muda  
Jabatan : Pengelola BMN  
sebagai Koordinator UAKPB;
- c. Nama : Opik Idham Taufik  
Pangkat-  
Golongan/Ruang : III - b/ Penata Muda Tk. I  
Jabatan : Pengelola Teknologi  
Informasi

sebagai Ketua UAKPB; dan  
d. Nama : Penni Arlianti, SE.  
Pangkat- : III - d/ Penata Tk.1  
Golongan/Ruang  
Jabatan : Analis Tata Usaha  
sebagai Anggota UAKPB.

- KETIGA** : Penanggung Jawab UAKPB sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menunjuk dan menetapkan petugas UAKPB;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan SIMAK-BMN;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi; dan
  - d. menandatangani Laporan Kondisi Barang (LKB), Kartu Identitas Barang (KIB), Daftar Barang Ruangan (DBR), Daftar Barang Lainnya (DBL) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester/Tahunan (LBKPS/T).
- KEEMPAT** : Koordinator UAKPB sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b mempunyai tugas sebagai berikut
- a. mengoordinasikan pelaksanaan SIMAK-BMN;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi BMN;
  - c. menandatangani Laporan Kondisi Barang (LKB), Kartu Identitas Barang (KIB), Daftar Barang Ruangan (DBR), Daftar Barang Lainnya (DBL) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester/Tahunan (LBKPS/T);
  - d. menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem;
  - e. mengevaluasi hasil kerja petugas pelaksana; dan
  - f. mengelola BMN sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- KELIMA** : Ketua UAKPB sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf c mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan rencana pelaksanaan SIMAK-BMN;
  - b. menelaah Laporan Kondisi Barang (LKB), Kartu Identitas Barang (KIB), Daftar Barang Ruangan (DBR), Daftar Barang Lainnya (DBL) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester/Tahunan (LBKPS/T);
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara Laporan BMN dengan Laporan Keuangan; dan
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi Laporan BMN dengan KPKNL Kementerian Keuangan setiap semester.
- KEENAM** : Anggota UAKPB sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf d mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi BMN;
  - b. melaksanakan inventarisasi dan menyusun Laporan Hasil Inventarisasi;
  - c. membukukan BMN ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan dokumen sumber;
  - d. memberi tanda register pada BMN;
  - e. membuat KIB, DBR dan DBL;
  - f. menyusun jurnal transaksi BMN pada setiap akhir bulan;
  - g. melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan BMN dengan Laporan Keuangan yang disusun oleh petugas

- akuntansi keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- h. menyusun LKPS setiap akhir semester dan LKPT beserta LKB setiap akhir tahun anggaran;
  - i. melaksanakan rekonsiliasi Laporan BMN dengan KPKNL Kementerian Keuangan setiap semester serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan; dan
  - j. menyimpan arsip data BMN dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.
- KETUJUH** : Memerintahkan kepada Pengelola UAKPB pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung Nomor: 154/KPAB.1.4/KUS.01.2/2022 tentang Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung, untuk tetap menyelesaikan seluruh tugasnya dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas tersebut sampai dengan tuntas.
- KEDELAPAN** : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung Nomor: 154/KPAB.1.4/KUS.01.2/2022 tentang Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KESEMBILAN** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Februari 2023.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 2 Januari 2023

KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG  
SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,



M. NUR AFANDI

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
3. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
4. Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara;
5. Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan;
6. Inspektur Lembaga Administrasi Negara;
7. Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung; dan
8. PNS yang bersangkutan.

Surat Penugasan  
Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I TA 2024

	<p style="text-align: center;"><b>LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SURAT TUGAS</b> NOMOR: 3098/STIA.2.1/SDS.04.1</p>
Memimbang	: a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I TA 2024, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.
Mengingat	: 1. Peraturan Presiden RI Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara; 2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara; 3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN; 4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung; 5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja 652635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Tahun Anggaran 2024, tanggal 24 November 2023.
	<b>MENUGASKAN</b>
Kepada	: 1. Mulyadin, ST, 2. Fikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom., M.Kom., 3. Ivone Diah Arristi, S.Akt., 4. Siti Athiyah Masykuroh, A.Md., 5. Harianto 6. Koharudin
Untuk	: Mengikuti kegiatan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I TA 2024 yang akan dilaksanakan pada:  Hari/Tanggal : Minggu-Kamis, 14-18 Juli 2024 Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai Tempat : Kantor LAN Pejompangan,  Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.
	<p>Bandung, 4 Juli 2024 Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,</p>   Dr. Muhammad Nur Afandi, S.Pd., M.T.

## Dokumentasi Kegiatan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan



## Koordinasi dengan Instansi terkait



## Contoh Kasus Permasalahan

### Detail Data Tiket No. HAI-201120052

JUDUL	NAMA, EMAIL
HAI-201120052 Status NPWP tidak valid apakah boleh diajukan gaji maretnya?	Yuniar Daniati, yuniar.daniati@gmail.com
METODE	STATUS
Diinput pada OMSPAN Satker/KPPN	Selesai

FEEDBACK RATING

Positif

RESPON TIKET OLEH YUNIAR DANIATI 01-02-2024 11:59:44

Selamat Pagi,  
Bapak, Ibu izin bertanya,  
ada beberapa pagawai kami yang data niknya tidak valid,  
Setelah coba di validasi di akun djp onlinenya, muncul notifikasi data nik tidak ditemukan,  
hal tersebut kemungkinan karena data nik di kpp masih menggunakan nik yang lama,  
  
untuk gaji bulan maretnya apakah bisa jika diajukan terlebih dahulu?  
atau harus menunggu data dari pegawai bersangkutan jika nik nya sudah valid?  
terima kasih sebelumnya bapak/ibu

RESPON TIKET OLEH CSO 1 BANDUNG 2 01-02-2024 22:53:13

Yth. Bapak/Ibu

Terkait dengan pengajuan gaji maret, harus dilakukan perbaikan terlebih dahulu. silahkan dapat ke kantor pajak untuk dapat mendapatkan informasi langkah-langkah perbaikan

Terimakasih

HAPUS ISIAN      KIRIM

## Pemeriksaan BPK

### Surat Permintaan Data Pemeriksaan BPK atas LK LAN Tahun 2023



#### NOTA DIERAS

Nomor : 24/1.1.1/PWP.02

Yth : Daftar Terlampir  
Dari : Inspektur  
Hal : Permintaan Data Pemeriksaan BPK atas LK LAN TA. 2023  
Tanggal : 06 Februari 2024

---

Untuk menunjang kelancaran kegiatan Pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan LAN Tahun 2023 yang saat ini sedang dalam proses, terlampir kami sampaikan permintaan dokumen pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan LAN Tahun Anggaran 2023. Mohon bantuan Saudara untuk mempersiapkan dan menyampaikan dokumen tersebut dalam bentuk **softcopy** dan diunggah dalam masing-masing folder pada *google drive* yang telah kami persiapkan pada <https://bit.ly/DataBPK2023-2>. Kami harapkan data tersebut dapat kami terima paling lambat pada hari **Senin, 12 Februari 2024**.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.



Hari Nugraha

Tembusan:

1. Plh. Kepala LAN;
2. Sekretaris Utama.



Dokumen ini telah dibundling secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran I

Nota Dinas Nomor: 24/1.1.1/PWP.02

Yth.

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN;
3. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN;
4. Kepala Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan;
5. Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN;
6. Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN;
7. Pusat Pengembangan Kader ASN;
8. Kepala Puslatbang PKASN;
9. Kepala Puslatbang KDOD;
10. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta;
11. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung;



Dokumen ini telah disandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSV

Lampiran II  
Nota Dinas Nomor: 24/1.1.1/PWP.02

**DAFTAR PERMINTAAN DOKUMEN PEMERIKSAAN  
LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2023  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

No.	Dokumen	Unit Terkait
1.	Kalender Pelatihan Tahun 2023 (Pelatihan Dasar, Teknis, Fungsional, dan Kepemimpinan)	Puslatbang KDOD
2.	Daftar peserta Diklat Tahun 2023 (Pelatihan Dasar, Teknis, Fungsional, dan Kepemimpinan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pusbangkom Finmas dan MASN</li> <li>• Pusbangkom TSK ASN</li> <li>• Pusbang Kader ASN</li> <li>• Puslatbang PKASN</li> <li>• Puslatbang KDOD</li> </ul>
3.	Daftar mahasiswa aktif Tahun 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politeknik STIA LAN Jakarta</li> <li>• Politeknik STIA LAN Bandung</li> </ul>
4.	Rincian Lembaga yang melakukan Akreditasi selama Tahun 2023	P3K Bangkom ASN
5.	Rincian Peserta Uji Kompetensi selama Tahun 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pusaka</li> <li>• Pusbin JF Bangkom ASN</li> </ul>
6.	Rincian Peserta Orasi Ilmiah selama tahun 2023	Pusbin JF Bangkom ASN
7.	Rincian Peserta Kegiatan <i>Assessment</i> yang dilaksanakan oleh <i>Assessment Center</i>	BLPK (Puslatbang PKASN)
8.	Ijin Pembukaan Rekening Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LAN Jakarta (Foksi Keuangan)</li> <li>• Puslatbang PKASN</li> <li>• Puslatbang KDOD</li> <li>• Politeknik STIA LAN Jakarta</li> <li>• Politeknik STIA LAN Bandung</li> </ul>

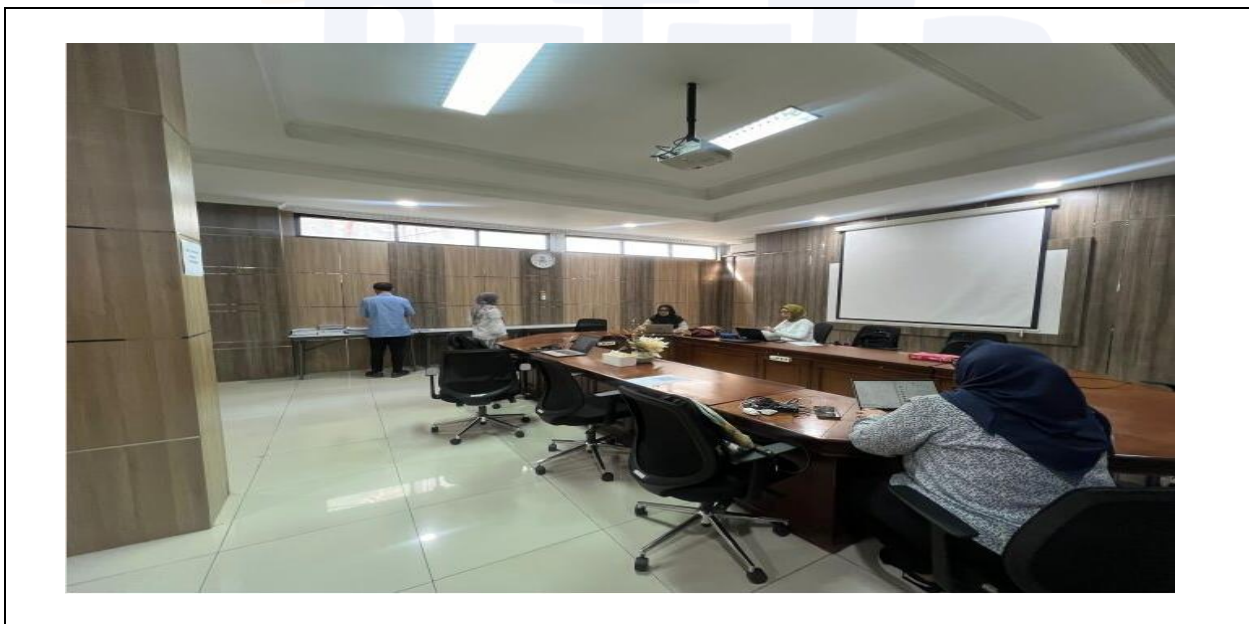
SMARTER

## Dokumentasi Kegiatan

### Open/exit meeting Audit



Audit BPK



## Layanan Manajemen Keuangan

### Daftar SP2D Belanja Honor Operasional Satuan Kerja

### Pembayaran Honorarium Pengurus/Penyimpan BMN dan UAKPA/UAKPB

Daftar SP2D Satker (036-Honor Pengurus BMN dan UAKPA UAKPB Bulan Januari 2024).pdf

STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00096T/662635/2024

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih <input type="checkbox"/>
1	240951302001815	16-02-2024	16-02-2024	608.000	00036T/662635/2024	13-02-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Honorarium Pengurus BMN dan UAKPA/UAKPB Bulan Januari 2024 sesuai dengan SK No. 8/KPAB.1.4/KUS.01.2/2024 s.d No. 8/KPAB.1.4/KUS.01.2/2024 Tanggal 2 Januari 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

hal : 1 dari 1 halaman

tanggal cetak : 26-03-24 10:43:20 oleh : 662635

Daftar SP2D Satker (067-Honor Pengurus BMN dan UAKPA UAKPB Bulan Februari 2024).pdf

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00096T/662635/2024

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih <input type="checkbox"/>
1	240951302003707	08-03-2024	13-03-2024	608.000	00067T/662635/2024	07-03-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Honorarium Pengurus BMN dan UAKPA/UAKPB Bulan Februari 2024 sesuai dengan SK No. 8/KPAB.1.4/KUS.01.2/2024 s.d No. 8/KPAB.1.4/KUS.01.2/2024 Tanggal 2 Januari 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

hal : 1 dari 1 halaman

tanggal cetak : 26-03-24 10:50:38 oleh : 662635