



**“Bigger, Better**

**Smarter**

# **Laporan Akhir** **Keluaran Layanan** **Manajemen** **Keuangan**

*“Pilihan Tepat Kampus Terapan”*

[stialanbandung.ac.id](http://stialanbandung.ac.id)



## Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
a. Latar belakang.....	4
b. Tujuan dan sasaran.....	5
BAB II METODE KEGIATAN .....	6
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN.....	7
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK .....	10
BAB V PENUTUP .....	20
LAMPIRAN.....	21

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepada seluruh jajaran Politeknik STIA LAN Bandung sehingga Laporan Akhir Kegiatan Tahun 2025 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.

Sebagai bagian dari komitmen Politeknik STIA LAN Bandung untuk menjadi perguruan tinggi kementerian/lembaga yang unggul dan berdaya saing internasional, laporan ini juga menggambarkan langkah-langkah strategis yang ditempuh dalam meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

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 2025–2029 dan RKA Tahun 2025. Semoga laporan ini bermanfaat untuk meningkatkan kinerja Politeknik STIA LAN Bandung di masa yang akan datang. Aamiin.

Bandung, Desember 2025

Direktur,



Muhammad Nur Afandi

## BAB I PENDAHULUAN

### a. Latar belakang

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.

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. Kegiatan layanan manajemen keuangan Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025 memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kelancaran proses konsolidasi penyusunan laporan keuangan. Proses ini membutuhkan koordinasi yang intensif antar unit kerja agar data keuangan dapat dikompilasi secara akurat dan sesuai dengan standar akuntabilitas. Untuk mencapai hal tersebut, diperlukan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, termasuk penggandaan dokumen keuangan, penyediaan alat tulis kantor (ATK), serta konsumsi bagi peserta kegiatan. Selain itu, penyediaan snack dan makan selama kegiatan konsolidasi menjadi faktor pendukung agar pelaksanaan rapat dan diskusi berjalan efektif. Kegiatan ini biasanya berlangsung dalam durasi yang cukup panjang, sehingga konsumsi yang memadai akan menjaga fokus dan produktivitas peserta. Penggandaan dokumen keuangan dan ATK juga sangat krusial untuk memastikan setiap peserta memiliki akses terhadap informasi yang diperlukan, sehingga proses verifikasi dan penyusunan laporan dapat dilakukan secara cepat dan tepat. Perjalanan dinas dalam rangka konsolidasi penyusunan laporan keuangan juga menjadi bagian integral dari kegiatan ini. Perjalanan dinas memungkinkan koordinasi langsung dengan unit-unit terkait, sehingga mempercepat proses klarifikasi data dan penyelesaian laporan. Dengan adanya dukungan layanan manajemen keuangan yang lengkap, kegiatan konsolidasi dapat berjalan lancar, efisien, dan menghasilkan laporan keuangan yang akurat sesuai dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas.

b. Tujuan dan sasaran

Tujuan

Memastikan tersedianya dukungan sarana dan prasarana yang memadai dalam pelaksanaan konsolidasi penyusunan laporan keuangan Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025. Dukungan tersebut meliputi penggandaan dokumen keuangan, penyediaan alat tulis kantor (ATK), konsumsi (snack dan makan), serta fasilitasi perjalanan dinas. Dengan adanya layanan ini, proses konsolidasi dapat berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan prinsip akuntabilitas serta transparansi pengelolaan keuangan.

Sasaran

Sasaran dari kegiatan ini adalah tercapainya kelancaran koordinasi antar unit kerja dalam proses penyusunan laporan keuangan, sehingga menghasilkan laporan yang akurat dan tepat waktu. Selain itu, kegiatan ini juga ditujukan untuk mendukung kenyamanan dan produktivitas peserta melalui penyediaan konsumsi yang memadai, serta memastikan ketersediaan dokumen dan perlengkapan yang diperlukan. Dengan tercapainya sasaran ini, diharapkan kualitas laporan keuangan Politeknik STIA LAN Bandung dapat memenuhi standar yang telah ditetapkan dan mendukung tata kelola keuangan yang transparan.

## BAB II METODE KEGIATAN

Untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan layanan manajemen keuangan tahun 2025 dilakukan strategi sebagai berikut:

### Strategi

Kegiatan konsolidasi penyusunan laporan keuangan dilakukan dalam bentuk;

1. Bimbingan dan konsultasi melalui pertemuan dalam acara konsolidasi keuangan dengan mengundang narasumber dari kementerian keuangan (Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (DJPN) dan LAN Jakarta melalui forum FGD
2. Hasil laporan realisasi keuangan dipresentasikan untuk mendapatkan masukan dan saran perbaikan dalam sistem keuangan di lingkungan LAN

### Tema

Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I TA. 2025

### Lokus

Bandung

## BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama kegiatan Layanan Manajemen Keuangan

Rencana dan Waktu Pelaksanaan

Persiapan:

Menyusun perencanaan prioritas kerja unit keuangan dengan tim adum, LAN Jakarta

Pelaksanaan:

- Januari-Februari (LK Unaudited),
- Mei-Juni (LK Audited),
- Juli (LK Semester I), dan
- Oktober (LK Trriwulan III)

Pelaporan:

Menyusun laporan LK Unaudited, LK Audited, LK Semester I, LK Trriwulan III

Tahapan kegiatan

Perencanaan

1. Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
2. Rapat rencana kerja tahun 2025

Pelaksanaan

- Persiapan Konsolidasi Laporan Keuangan Tahun 2024 (Unaudited), diselenggarakan melalui Zoom dengan Poksi Keuangan LAN Jakarta, Poksi BMN LAN Jakarta pada tanggal 16 Januari 2025.
- Pelaksanaan Konsolidasi Laporan Keuangan Tahun 2024 (Unaudited) Konsolidasi Laporan Keuangan Tahun 2024 (Unaudited) diselenggarakan di Politeknik STIA LAN Bandung pada tanggal 22-25 Januari 2025.
- Pada hari pertama tanggal 22 Januari 2025 kegiatan diawali dengan sambutan tuan rumah Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, Laporan Penyelenggaraan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan serta pembukaan oleh Kepala LAN RI. Kemudian dilanjutkan dengan Overview penyusunan laporan Keuangan oleh Kepala Biro SDM dan Umum, Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan. Kegiatan di hari pertama ditutup dengan Review Pemeriksaan dan Pengawasan dari Inspektorat.
- Pada hari kedua tanggal 23 Januari 2025 diawali dengan Overview Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2024 (unaudited) oleh Kementerian Keuangan. Selanjutnya adalah pelaksanaan Helpdesk Laporan Keuangan yang dihadiri oleh Inspektorat, Poksi Keuangan LAN Jakarta, Sub Bag BMN LAN Jakarta dan Narasumber dari Kementerian Keuangan. Untuk Narasumber dari Kementerian Keuangan adalah sebagai berikut; Narasumber dari Dit APK-Muhammad Teguh Pramesti dan M. Safi'i, narasumber dari DJKN Aji Purwono, Hardiatmoko Nugrahadi.
- Pelaksanaan Helpdesk Laporan Keuangan pada tanggal 23 Januari 2025 :
  - Politeknik STIA LAN Bandung
  - Politeknik STIA LAN Jakarta
  - Politeknik STIA LAN Makassar
  - Puslatbang PKASN

- Pada hari ketiga tanggal 24 Januari 2025 hanya dilaksanakan Helpdesk Laporan Keuangan untuk Satker:
  - Puslatbang KDOD
  - Puslatbang KHAN
  - Puslatbang KMP
  - LAN Jakarta
- Pada hari ke empat tanggal 25 Januari 2024 diawali dengan Kesepakatan Laporan Keuangan Tahun 2024 (Unaudited) yang dipandu oleh Poksi Keuangan, Bagian Umum dan Layanan Pengadaan, dan Inspektorat. Dilanjutkan dengan Reviu dan Kesimpulan Penyusunan Laporan Keuangan Seluruh Satker oleh Kementerian Keuangan, dan Inspektorat. Kegiatan ditutup oleh Inspektur LAN.
- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Penyampaian Laporan Keuangan Tahun 2024 (Unaudited) ke LAN Jakarta dan KPPN Bandung II
- Menindaklanjuti audit BPK dengan mendata perubahan-perubahan atau data-data yang terlewat di LK Unaudited untuk ditindaklanjuti di LK Audited
- Menindaklanjuti audit BPK dengan melakukan jurnal atas pegembalian ke Kas Negara atas Temuan Inspektorat dan BPK untuk Kegiatan Tahun Anggaran Yang Lalu (2024)
- Pelaksanaan Rekonsiliasi Tiga Pihak (Tripartit) Penyusunan Laporan Keuangan Audited Tahun Anggaran 2024
- Rekonsiliasi Eksternal Periode April 2025
- Rapat Evaluasi Laporan Keuangan TA 2024 (Unaudited)
- Rekonsiliasi Eksternal Bulan Mei 2025
- Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 yang diselenggarakan di LAN Jakarta pada tanggal 15-17 Juli 2025
- Rekonsiliasi Eksternal Bulan Juli 2025
- Rapat Evaluasi Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025
- Rekonsiliasi Eksternal Bulan Agustus 2025
- Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2025 yang diselenggarakan di Pusjar SKMP Makassar pada tanggal 14-17 Oktober 2025
- Rekonsiliasi Eksternal Bulan Oktober 2025
- Rapat Evaluasi Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2025
- Rekonsiliasi Eksternal Bulan November 2025
- 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

Penerima Manfaat

Politeknik STIA LAN Bandung dan LAN RI, Kemenkeu, Tim Audit Inspektorat dan BPK  
Hambatan

Ketidaksinkronan jumlah realisasi PNBPN antara SPAN dan MONSAKTI untuk kepentingan Rekonsiliasi Laporan Keuangan Triwulan 2025, dikarenakan adanya transaksi yang belum diposting di MONSAKTI.

Tindak lanjut

Koordinasi ke KPPN Bandung II dengan DJA Anggaran PNBPN/ Tim IT Kemenkeu PNBPN

## BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

### a. Realisasi penyerapan anggaran

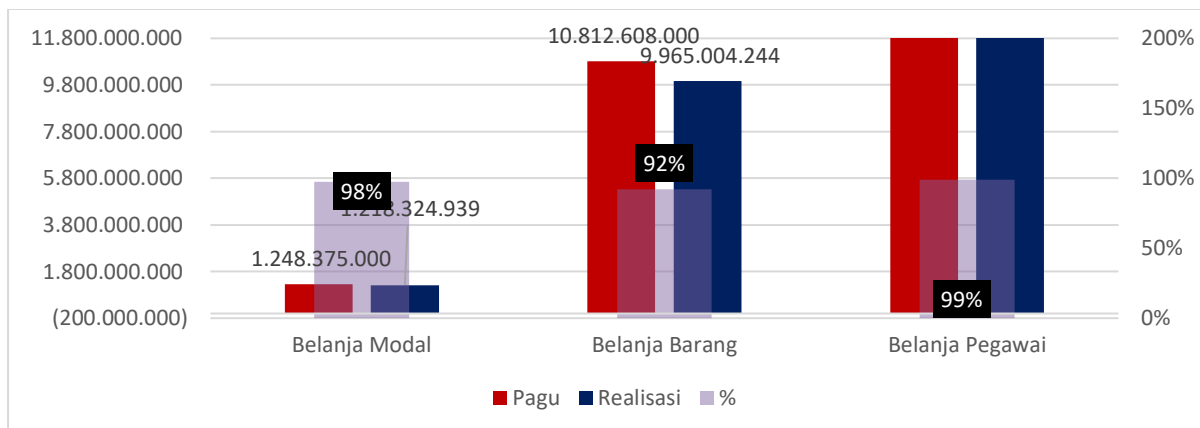
No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1	Rp 19.000.000	Rp 18.999.260	100

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

Pada tahun anggaran berjalan hingga 30 Desember 2025, realisasi penggunaan Rupiah Murni (RM) telah mencapai Rp 18.631.709.183 dari pagu yang ditetapkan sebesar Rp 18.873.935.000, atau sebesar 99.11%. Capaian ini menunjukkan pengelolaan anggaran yang mendekati optimal dengan selisih Rp 167.802.067 yang masih dapat dimanfaatkan hingga akhir tahun anggaran. Persentase ini diharapkan terus bertambah seiring dengan penyelesaian berbagai kegiatan yang masih berjalan hingga akhir tahun. Keberhasilan tersebut didukung oleh perencanaan yang matang, pengendalian pelaksanaan yang baik, dan monitoring anggaran secara berkala untuk memastikan penggunaan sesuai prioritas.

Sementara itu, realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) hingga tanggal yang sama telah mencapai Rp9 8.280.990.724 dari total pagu sebesar Rp9.161.008.000, dengan persentase realisasi 90.39%. Walaupun belum mencapai target penuh, angka ini masih memiliki peluang untuk meningkat seiring dengan penerimaan PNBP tambahan di akhir tahun. Potensi pertumbuhan realisasi ini mencerminkan upaya berkelanjutan dalam mengoptimalkan pemanfaatan anggaran dan penerimaan negara.

Dengan sisa waktu yang ada, baik realisasi RM maupun PNBP diharapkan akan terus bertambah. Hal ini didukung oleh agenda kegiatan yang masih berlangsung serta langkah-langkah strategis untuk memaksimalkan penggunaan anggaran di akhir tahun



Gambar Pemanfaatan Anggaran berdasarkan Jenis Belanja

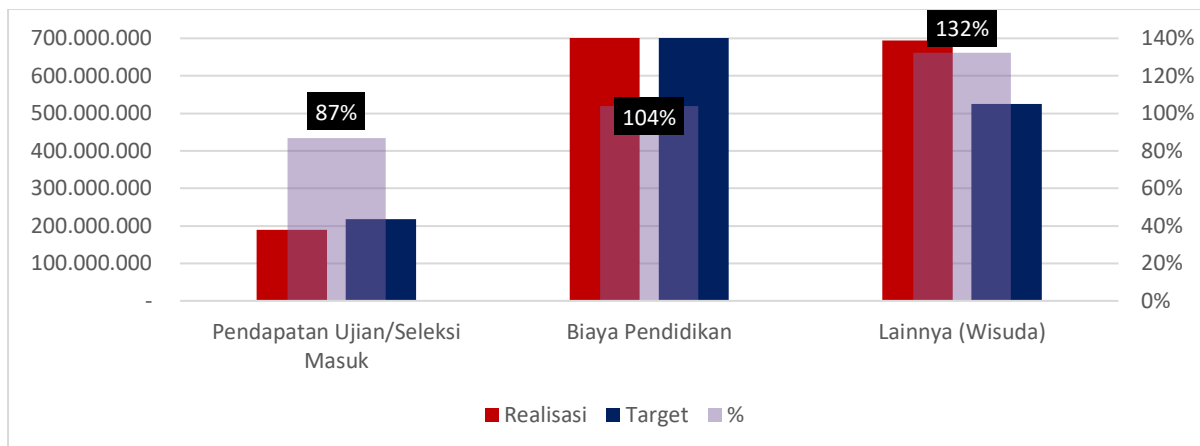
Hingga 30 Desember 2025, realisasi anggaran pada tiga komponen utama belanja menunjukkan capaian yang cukup baik dan masih berpotensi bertambah hingga akhir tahun anggaran. Pada Belanja Modal, realisasi telah mencapai Rp1.218.324.939 dari pagu sebesar Rp1.248.375.000, dengan persentase pencapaian 98%. Angka ini menunjukkan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan aset dan infrastruktur, meskipun masih terdapat ruang untuk memaksimalkan penyerapan anggaran sebesar Rp30.050.061.

Sementara itu, Belanja Barang menunjukkan realisasi sebesar Rp9.965.004.244 dari pagu yang ditetapkan sebesar Rp10.812.608, atau sebesar 92%. Realisasi ini mencerminkan upaya yang cukup optimal dalam pengadaan barang dan jasa yang mendukung operasional kegiatan. Dengan sisa waktu yang ada, pemanfaatan anggaran untuk belanja barang diperkirakan akan terus meningkat hingga mendekati target pagu.

Pada Belanja Pegawai, realisasi telah mencapai Rp15.973.960.000 dari total pagu Rp15.824.909.318, dengan pencapaian yang hampir sempurna sebesar 99%. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan anggaran untuk pembayaran gaji dan tunjangan pegawai telah dilakukan dengan baik dan mendekati target. Sisa anggaran yang belum terealisasi sebesar Rp70.772.047 diperkirakan akan terserap dalam waktu dekat.

Secara keseluruhan, meskipun capaian ini sudah mencerminkan pengelolaan anggaran yang efektif, pemanfaatan realisasi anggaran di semua komponen belanja masih dapat terus bertambah hingga akhir tahun 2025 untuk mencapai target maksimal. Hal ini sejalan dengan penyelesaian kegiatan yang masih berjalan dan pelaksanaan pembayaran akhir tahun.

Adapun data PNPB adalah sebagaimana tersaji dalam tabel berikut.



Gambar Target dan Realisasi PNBPs

Hingga saat ini, realisasi pendapatan pada tiga komponen utama telah menunjukkan capaian yang hampir maksimal, mencerminkan pengelolaan pendapatan yang efektif. Pada Pendapatan Ujian/Seleksi Masuk, realisasi telah mencapai Rp188.750.000, BELUM sesuai dengan target yang telah ditetapkan, yaitu RP 217.500.000, dengan persentase pencapaian 87%. Hal ini terjadi karena terdapat anggaran promosi yang diefisiensi sehingga memengaruhi jumlah pendaftar.

Pada Pendapatan Biaya Pendidikan, realisasi telah mencapai Rp11.134.450.000, sedikit melebihi target sebesar Rp10.721.000, sehingga menghasilkan pencapaian 104%. Pencapaian ini mengindikasikan bahwa pendapatan dari biaya pendidikan telah terkelola dengan sangat baik dan bahkan berhasil melampaui ekspektasi.

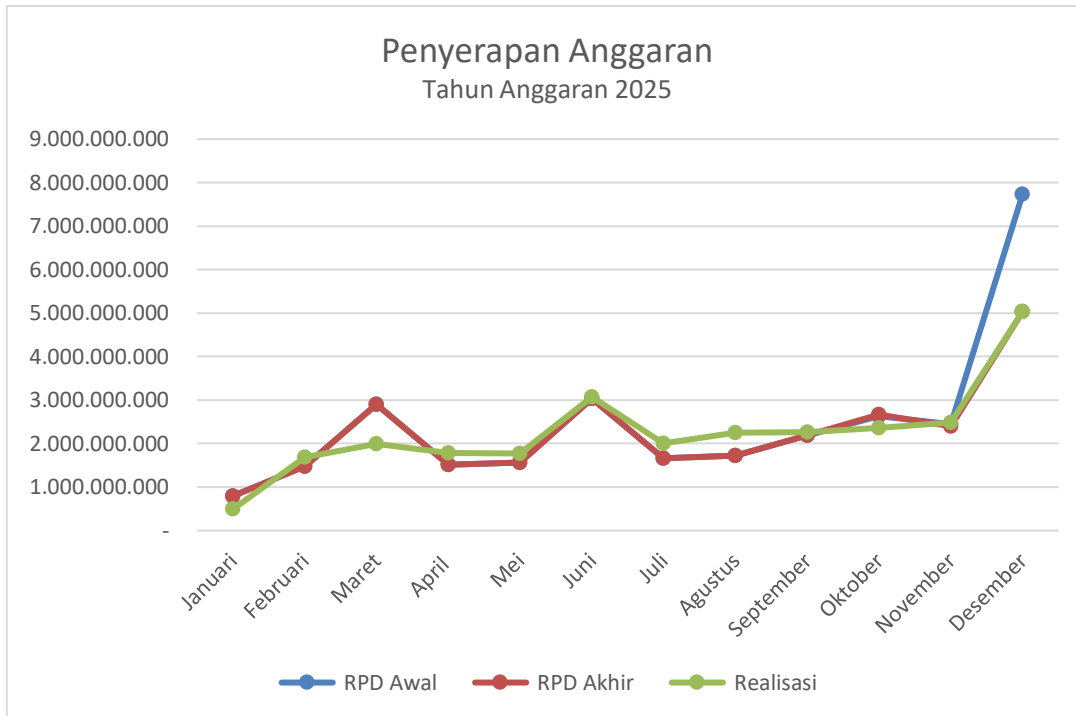
Sedangkan pada komponen Pendapatan Lainnya (Wisuda), realisasi mencapai Rp694.750.000 dari target Rp525.000.000, dengan pencapaian 132%.

Secara keseluruhan, ketiga komponen pendapatan ini mencerminkan kinerja pengelolaan yang sangat baik, dengan capaian target yang hampir sempurna. Hal ini menjadi indikator positif atas perencanaan dan implementasi strategi pengelolaan pendapatan yang terukur dan efektif.

Selain pemanfaatan serta penerimaan target PNBPs, kinerja anggaran juga diukur dari capaian output dengan membandingkan antara realisasi indikator keluaran dengan target indikator keluaran. Dari tabel di atas terlihat bahwa capaian output Politeknik STIA LAN Bandung telah mencapai target sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

### Konsistensi Penarikan Dana dan Pemanfaatan Anggaran

Konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan dilakukan dengan menghitung rata-rata dari perbandingan antara hasil pengurangan akumulasi rencana penarikan dana dengan deviasi realisasi anggaran dan rencana penarikan dana kumulatif. Adapun berdasarkan Aplikasi SMART tanggal 30 Desember 2025, nilai konsistensi Politeknik STIA LAN Bandung adalah sebesar 100. Pada tabel di bawah ini disajikan perbandingan antara Rencana Penarikan Dana dengan Pemanfaatan Per Bulan.



Sumber: Smart Kemenkeu sampai dengan tanggal 23 Desember 2025

### Gambar Perbandingan Rencana Penarikan Dana dan Realisasi Pemanfaatan

Dari Gambar dapat dilihat bahwa persentase deviasi antara rencana Penarikan dana dan Pemanfaatan anggaran setiap bulannya relatif rendah. Artinya, pemanfaatan anggaran yang terjadi di setiap bulan telah relatif sesuai dengan rencana penarikan dana yang direncanakan setiap bulannya. Rencana penarikan dan pemanfaatan tertinggi ada pada bulan Maret dan Juni 2025, hal ini dikarenakan pada bulan Oktober 2025 sudah dimulainya kegiatan pengembangan sarana dan prasarana, dan Penelitian mulai dilakukan banyak pengabdian data di lapangan, sementara pada bulan November 2025 dilaksanakan banyak pertanggungjawaban keuangan untuk kegiatan yang dilaksanakan di bulan Oktober 2025.

Kegiatan-kegiatan unggulan dilakukan pada triwulan ke III, namun di awal tahun sudah dilaksanakan beberapa kegiatan rutin seperti pembelajaran dan kegiatan layanan rutin di penunjang. Untuk kegiatan penelitian di lapangan memang masih menumpuk di triwulan akhir dikarenakan pada awal hingga pertengahan tahun kegiatan lebih berfokus pada seminar, bedah buku dan kegiatan lain yang dapat dilaksanakan secara online.

#### Nilai Efisiensi

Hingga 20 Desember 2025, kinerja anggaran Politeknik STIA LAN Bandung menunjukkan hasil yang baik dengan tingkat efisiensi mencapai 70,10%. Efisiensi ini dihitung berdasarkan perbandingan antara nilai capaian kegiatan dan pemanfaatan anggaran yang telah digunakan selama periode tersebut. Hasil ini mengindikasikan bahwa penggunaan anggaran dilakukan secara optimal, dengan upaya untuk meminimalkan pemborosan sumber daya tanpa mengurangi kualitas pelaksanaan kegiatan.

Nilai efisiensi sebesar 8,04% mencerminkan penghematan anggaran dari total pagu yang tersedia, yang berhasil dialokasikan secara strategis untuk berbagai kegiatan prioritas. Dengan demikian, Politeknik STIA LAN Bandung tidak hanya mencapai target capaian kegiatan tetapi juga memastikan pemanfaatan anggaran yang efektif dan efisien. Efisiensi ini menjadi indikator penting bahwa institusi mampu mengelola sumber daya secara bijak dan sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik.

Namun, capaian efisiensi ini masih memiliki peluang untuk terus ditingkatkan hingga akhir tahun anggaran seiring dengan penyesuaian dan penyelesaian kegiatan yang masih berlangsung. Hal ini menunjukkan bahwa Politeknik STIA LAN Bandung memiliki komitmen untuk terus menjaga akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan anggaran, sekaligus memastikan seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Tabel Nilai Efisiensi

No	RO	TVRO	RVRO	RVRO/TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVRO)	(AARO x (RVRO/TVRO))-RARO	Efisiensi
1	Jurnal Politeknik STIA LAN Bandung	6	6	100.00%	180,600,000	180,558,628	180,600,000	41,372	1.42%
2	Penelitian Prodi	21	33	157.14%	406,300,000	375,033,431	638,471,429	263,437,998	
3	Pengabdian Masyarakat	10	15	150.00%	204,887,000	175,731,868	307,330,500	131,598,632	
4	Seleksi Penerimaan	700	700	100.00%	127,066,000	86,061,600	127,066,000	41,004,400	
5	Pembelajaran	1500	1782	118.80%	2,009,840,000	1,844,493,700	2,387,689,920	543,196,220	
6	Wisuda	397	397	100.00%	625,275,000	593,992,711	625,275,000	31,282,289	
7	Layanan Kemahasiswaan dan Alumni	1500	1782	118.80%	536,628,000	490,724,600	637,514,064	146,789,464	
8	Layanan Penjaminan Mutu Pendidikan	1500	1782	118.80%	1,149,195,000	1,076,940,073	1,365,243,660	288,303,587	
9	Layanan Audit Internal	1	1	100.00%	5,000,000	3,999,500	5,000,000	1,000,500	
10	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1	1	100.00%	24,550,000	24,550,000	24,550,000	-	
11	Layanan Manajemen Keuangan	1	1	100.00%	19,000,000	18,999,260	19,000,000	740	
12	Pemeliharaan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	6	6	100.00%	522,677,000	520,070,607	522,677,000	2,606,393	
13	Layanan Umum	5	5	100.00%	320,000,000	319,998,171	320,000,000	1,829	
14	Layanan Perkantoran	1	1	100.00%	8,627,342,000	8,621,701,959	8,627,342,000	5,640,041	
15	Layanan Manajemen SDM	20	20	100.00%	72,500,000	72,500,000	72,500,000	-	
16	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	20	20	100.00%	325,000,000	324,308,700	325,000,000	691,300	

No	RO	TVRO	RVRO	RVRO/TVRO	Alokasi Anggaran RO (AARO)	Realisasi Anggaran RO (RARO)	AARO x (RVRO/TVRO)	(AARO x (RVRO/TVRO))-RARO	Efisiensi
17	Layanan Pemeliharaan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi 3	6	6	100.00%	307,923,000	297,724,572	307,923,000	10,198,428	
18	Layanan BMN	1	1	100.00%	7,550,000	7,550,000	7,550,000	-	
19	Layanan Protokoler	1	1	100.00%	29,700,000	28,915,160	29,700,000	784,840	
20	Layanan Umum	3	3	100.00%	1,390,442,000	1,262,346,085	1,390,442,000	128,095,915	
21	Layanan Perkantoran	1	1	100.00%	9,946,593,000	9,789,232,135	9,946,593,000	157,360,865	
22	Layanan Sarana Internal	4	20	500.00%	741,125,000	596,291,667	3,705,625,000	3,109,333,333	
23	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	1	1	100.00%	10,000,000	10,000,000	10,000,000	-	
24	Layanan Manajemen SDM	87	127	145.98%	263,500,000	259,515,230	384,649,425	125,134,195	
	Jumlah				27,852,693,000	26,981,239,657	1,126,401,929	395,078,002	



Jika melihat rata-rata efisiensi, nilai efisiensi tertinggi ada pada Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat. Hal ini disebabkan adanya beberapa kegiatan penelitian dan publikasi yang bersumber dari Non-DIPA. Selain itu, terdapat alokasi anggaran pada Jurnal yang tidak dibayarkan karena hasil review yang belum dilakukan tetapi output dari jurnal tersebut telah selesai dilakukan.

## BAB V PENUTUP

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap penyerapan anggaran dan pencapaian kinerja fisik Politeknik STIA LAN Bandung Tahun Anggaran 2025, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran telah dilaksanakan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Hal ini tercermin dari tingkat realisasi anggaran yang sangat tinggi, baik pada penggunaan Rupiah Murni (RM) maupun pencapaian Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), yang secara umum mendekati bahkan melampaui target yang telah ditetapkan.

Realisasi RM hingga akhir Desember 2025 mencapai lebih dari 99%, menunjukkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang matang serta pengendalian anggaran yang berjalan dengan baik. Demikian pula pada PNBP, meskipun terdapat satu komponen yang belum sepenuhnya mencapai target, secara agregat kinerja penerimaan menunjukkan hasil yang sangat baik dengan adanya komponen pendapatan yang melampaui target.

Dari sisi kinerja fisik, seluruh indikator output kegiatan telah tercapai sesuai dengan target perencanaan. Bahkan, pada beberapa kegiatan seperti penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembelajaran, serta layanan sarana internal, realisasi output melebihi target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa capaian kinerja tidak hanya berorientasi pada serapan anggaran, tetapi juga pada hasil dan manfaat kegiatan.

Selain itu, konsistensi penarikan dana yang mencapai nilai maksimal berdasarkan Aplikasi SMART mencerminkan kesesuaian antara perencanaan dan realisasi anggaran secara bulanan. Nilai efisiensi anggaran yang baik semakin memperkuat bahwa penggunaan sumber daya dilakukan secara optimal tanpa mengurangi kualitas pelaksanaan kegiatan.

## LAMPIRAN

KAK

### KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2025

<i>Kementerian Negara/ Lembaga</i>	: LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
<i>Unit Eselon I/II</i>	: LAN RI/Politeknik STIA LAN Bandung
<i>Program</i>	: Program Dukungan Manajemen
<i>Sasaran Program</i>	: Terwujudnya Tata Kelola Internal yang Berkinerja Tinggi
<i>Indikator Kinerja Program</i>	: a. Indeks Perencanaan Pembangunan b. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran
<i>Kegiatan</i>	: Peningkatan akuntabilitas kinerja LAN
<i>Sasaran Kegiatan</i>	: Meningkatnya akuntabilitas kinerja LAN
<i>Indikator Kinerja Kegiatan</i>	: a. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran b. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran
<i>Klasifikasi Rincian Output</i>	: Layanan Manajemen Kinerja Internal
<i>Indikator KRO</i>	: Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal
<i>Indikator KRO Rincian Output</i>	: Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal
<i>Rincian Output</i>	: Layanan Manajemen Keuangan
<i>Volume Keluaran (Output)</i>	: 1 (Satu)
<i>Satuan Ukur Keluaran (Output)</i>	: Dokumen

#### A. LATAR BELAKANG

1. *Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan pada rician 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 jo. 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;*

1

- 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 Strander
- 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 2025, 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 2025 baik itu kegiatan yang dibiayai atau dananya bersumber dari rupiah murni maupun kegiatan yang dibiayai PNBPN 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 2025 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
- ✓ Penyampalan hasil Laporan Realisasi Keuangan melalui presentasi dari berbagai Satker 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 2025 adalah sebagai berikut:

Semester	Kegiatan	Waktu
i	Bimbingan dan Konsultasi	Juni 2025
ii	Bimbingan dan Konsultasi	Oktober 2025

Adapun rincian tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:

- a. Persiapan
  - ✓ Input data DIPA
- b. Pelaksanaan (setiap 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  $\neq$  nilai pada buku persediaan
  - ✓ Menghitung saldo Persediaan
  - ✓ Menyusun Laporan Persediaan
  - ✓ Membuat jurnal persediaan
3. Merekam 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 4.850.000 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. 4.850.000

Mengetahui,  
Kuasa Pengguna Anggaran



Muhamad Nur Afandi

4

## RAB

	Kementerian Negara/Lembaga	:	Lembaga Administrasi Negara						
	Unit Eselon II/Satker	:	Politeknik STIA LAN Bandung						
	Kegiatan	:	Peningkatan akuntabilitas kinerja LAN						
	Klasifikasi Rincian Output	:	Layanan Manajemen Kinerja Internal						
	Rincian Output	:	Layanan Manajemen Keuangan						
	Volume	:	1						
	Satuan Ukur	:	Layanan						
	Alokasi Dana	:	Rp	4,850,000					
Kode	Uraian	Vol	Sat	Harga	Jumlah	*T	SD		
086.01.WA	Program Dukungan Manajemen				4,850,000				
4821	Peningkatan akuntabilitas kinerja LAN				-				
4821.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	3	Dokumen, Layanan, Lapo		-				
	(Lokasi :02.51-KOTA BANDUNG) (KDIB=00 Base Line)				-				
4821.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	1	Layanan		-				
	Jumlah Komponen Utama [100.00%]				-				
51	Pelaksanaan Layanan Manajemen Keuangan	1	Layanan		-				
A	TANPA SUB KOMPONEN [3273 - Kota Bandung]				-				
521211	Belanja Bahan				-	A	D00		
	(KPPN.095-Bandung II)				-				
	00.00. 01 -Penggandaan dan Penjilidan (000261)	1	Paket	750,000	750,000	*			
	00.00. 02 -ATK (000262)	1	Paket	1,550,000	1,550,000	*			
522151	Belanja Jasa Profesi				-	A	D00		
	(KPPN.095-Bandung II)				-				
	Eselon III) (000263)	2	OJ	900,000	1,800,000	*			
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				-	A	D00		
	(KPPN.095-Bandung II)				-				
	(000264)	5	OK	150,000	750,000	*			
	Jumlah Komponen Pendukung				-				

Nota Dinas



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**NOTA DINAS**

Nomor : 13/S.1/KEU.01.6

Yth. : Daftar Terlampir  
Dari : Plt. Sekretaris Utama  
Hal : Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2024 (*Unaudited*)  
Tanggal : 13 Januari 2025

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2024 (*Unaudited*) kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Konsolidasi dan finalisasi Laporan BMN dan Laporan Keuangan dilaksanakan pada tanggal **22 – 25 Januari 2025** bertempat di **Politeknik STIA LAN Bandung**, Jl. Hayam Wuruk No.34-38, Bandung, Jawa Barat;
2. Setiap Satker menyiapkan draft Laporan Keuangan Tahun 2024 (*Unaudited*) Tingkat Satker/UAKPA secara mandiri di satker masing-masing. Format sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi dengan memperhatikan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor: S-3/PB/2025 hal Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Tahun 2024 (*Unaudited*) dan Panduan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2024 (*Unaudited*);
3. **Softcopy draft Laporan Keuangan Tahun 2024 (*Unaudited*)** disampaikan kepada Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan c.q bagian Keuangan, Kepala Biro SDM & Umum c.q Bagian Umum dan Layanan Pengadaan dan Inspektorat **paling lambat tanggal 20 Januari 2025 pukul 15.00 WIB** melalui *e-mail* [keuanganlan@gmail.com](mailto:keuanganlan@gmail.com), [bmnlan@gmail.com](mailto:bmnlan@gmail.com) dan [inspektorat.lan@gmail.com](mailto:inspektorat.lan@gmail.com) dan *hardcopy* disampaikan pada saat pelaksanaan konsolidasi;
4. Jadwal Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2024 (*Unaudited*) terlampir;
5. Terkait dengan pelaksanaan kegiatan tersebut diharapkan Saudara menugaskan Pejabat Pembuat Komitmen, Penyusun Laporan Keuangan, Pengelola BMN (Aset dan Persediaan) dengan jumlah peserta **paling banyak 4 (empat) orang**.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Army Winarty

Tembusan:

1. Kepala LAN;
2. Inspektur;
3. Kepala Biro SDM & Umum; dan
4. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.

Lampiran I Nota Dinas

Nomor : 13/S.1/KEU.01.6

Tanggal : 13 Januari 2025

1. Kepala Satker 450417 LAN Jakarta;
2. Kepala Satker 450423 Puslatbang PKASN LAN;
3. Kepala Satker 450432 Puslatbang KMP LAN;
4. Kepala Satker 662656 Puslatbang KDOD LAN;
5. Kepala Satker 680612 Puslatbang KHAN LAN;
6. Kepala Satker 662621 Politeknik STIA LAN Jakarta;
7. Kepala Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung; dan
8. Kepala Satker 662642 Politeknik STIA LAN Makassar.

Nomor : 13/S.1/KEU.01.6  
Tanggal : 13 Januari 2025

**JADWAL KONSOLIDASI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
TAHUN 2024 (UNAUDITED)**

Waktu	Kegiatan	Keterangan
<b>Rabu, 22 Januari 2025</b>		
16.00 – 16.30	<b>Pembukaan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sambutan Tuan Rumah</li> <li>• Laporan Penyelenggaraan</li> <li>• Pembukaan dan Arahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktur Politeknik STIA LAN Bandung</li> <li>• Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan</li> <li>• Kepala LAN</li> </ul>
16.30 – 18.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Overview</i> Penyusunan Laporan Keuangan LAN                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Biro SDM dan Umum</li> <li>2) Biro Perencanaan dan Keuangan</li> </ol> </li> <li>• <i>Review</i>: Inspektorat (Pemeriksaan dan Pengawasan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Biro SDM dan Umum</li> <li>• Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan</li> <li>• Inspektur</li> </ul>
<b>Kamis, 23 Januari 2025</b>		
09.00 – 10.00	<i>Overview</i> Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2024 ( <i>Unaudited</i> )	Kementerian Keuangan
10.00 – 10.15	<i>Coffee Break</i>	
10.15 – 12.00	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: Politeknik STIA LAN Bandung	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
12.00 – 13.00	Ishoma	
13.00 – 15.00	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: Politeknik STIA LAN Jakarta	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
15.00 – 15.15	<i>Coffee Break</i>	
15.15 – 16.45	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: Politeknik STIA LAN Makassar	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
16.45 – 18.00	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: Puslatbang PKASN	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
<b>Jumat, 24 Januari 2025</b>		
09.00 – 10.30	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: Puslatbang KDOD	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
10.30 – 10.45	<i>Coffee Break</i>	
10.45 – 11.30	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan:	Kementerian Keuangan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara



Lampiran III Nota Dinas  
Nomor : 13/S.1/KEU.01.6  
Tanggal : 13 Januari 2025

**PANDUAN KONSOLIDASI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
TAHUN 2024 (UNAUDITED)**

**I. HAL – HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN**

1. Setiap satker mengungkapkan secara memadai pos-pos komponen laporan keuangan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi, dan menambahkan pengungkapan antara lain:
  - a. Penjelasan perbedaan LRA dan LO masing-masing pos pada CaLK pendapatan dan beban LO;
  - b. Penjelasan dan rincian atas masing-masing pos dalam Transaksi Antar Entitas yang ada pada Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - c. Capaian output per fungsi dalam Catatan Penting Lainnya pada CaLK. Bagi satker pelaksana Program Prioritas Nasional Tahun 2024 selain mengungkapkan capaian output per fungsi, juga mengungkapkan capaian output per program atas Program Prioritas Nasional Tahun 2024. Acuan data yang digunakan adalah Laporan Kinerja Satker berdasarkan data yang dihasilkan Aplikasi SAKTI. Mekanisme dan format pengungkapan capaian output sebagaimana terlampir dalam Lampiran III Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: S-3/PB/2025 tanggal 1 Januari 2025.
2. Rekomendasi kebijakan harus dilaporkan dalam CaLK, sedangkan untuk rekomendasi kebijakan Tahun Anggaran 2024 (*Unaudited*) yang sudah dicetak tetapi belum selesai pendistribusiannya harus disajikan dalam Neraca Laporan Keuangan Satker Tahun 2024 sebagai persediaan;
3. Hibah yang diterima harus diungkapkan dalam CaLK. Dalam hal hibah yang diterima berupa Barang dan memenuhi syarat kapitalisasi Aset, maka hibah tersebut harus dimasukkan ke dalam Aset di Neraca;
4. Menginput informasi pendapatan dan belanja secara akrual (jika ada). Jurnal penyesuaian dilakukan berdasarkan informasi pada dokumen sumber pendukung yang dituangkan dalam formulir memo penyesuaian;
5. Sisa seminar kit dan obat-obatan kegiatan agar dicatat sebagai persediaan;
6. Terkait transaksi atas Pekerjaan yang dibayar dengan mekanisme Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA), satker mengungkapkan pada CaLK tingkat penyelesaian pekerjaan sampai dengan akhir periode pelaporan yang belum dilakukan pembayaran kepada penyedia. Dalam hal transaksi

tersebut telah selesai 100% dan dibayar pada awal Januari 2025, satker juga mengungkapkan pada CaLK data pembayaran dengan mekanisme RPATA dengan berpedoman pada PKM 109 Tahun 2023 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran atas Pekerjaan yang Belum Diselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran dan Pedoman Teknis Mekanisme Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA);

7. Mengidentifikasi dan menyelesaikan transaksi resiprokal atas transaksi sampai dengan 31 Desember 2024 sesuai dengan Petunjuk Teknis Akuntansi Nomor 19 (Revisi ke-1) Tentang Identifikasi dan Eliminasi Transaksi Resiprokal pada Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL) dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP);
8. Mengungkapkan rencana dan hasil tindak lanjut Satker terhadap temuan pemeriksaan BPK atas LKKL 2023 pada Catatan atas Laporan Keuangan; dan
9. Pimpinan dan Penyusun Laporan Keuangan Satker wajib melakukan Telaah Keuangan dengan berpedoman pada modul PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi. Kertas kerja telaah dapat diunduh pada tautan <https://bit.ly/telaah-LKKL>.

## II. RENCANA PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

1. **Tanggal 2-19 Januari 2025**, masing – masing satker menyusun draf Laporan BMN dan Laporan Keuangan tingkat UAKPA Tahun 2024 (*Unaudited*) secara mandiri di kantor masing-masing;
2. **Paling lambat tanggal 20 Januari 2025 pukul 15.00 WIB**, *Softcopy* Draft Laporan Keuangan dikirim ke Biro Perencanaan dan Keuangan c.q. Poksi Keuangan, Biro Sumber Daya Manusia dan Umum, serta Inspektorat melalui *e-mail* [keuanganlan@gmail.com](mailto:keuanganlan@gmail.com), [bmn.lan@gmail.com](mailto:bmn.lan@gmail.com), dan [inspektorat.lan@gmail.com](mailto:inspektorat.lan@gmail.com). *Hardcopy* disampaikan pada saat konsolidasi penyusunan laporan keuangan;
3. **Tanggal 22 – 25 Januari 2025**, penyelenggaraan konsolidasi Laporan Keuangan Tahun 2024 (*Unaudited*) dan Laporan BMN tingkat satker dan tingkat UAPA/B;
4. **Paling lambat tanggal 24 Januari 2025 pukul 12.00 WIB**, satker melakukan tutup periode 12-2024. Dalam hal KPPN satker terdaftar mewajibkan tutup periode lebih cepat, satker dapat melakukan tutup periode sesuai surat dari KPPN terdaftar;
5. **Tanggal 31 Januari 2025 paling lambat pukul 15.30 WIB**, satker melakukan **finalisasi data** sebelum melakukan tutup periode 13-2024 serta menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat UAKPA Tahun 2024 (*Unaudited*) hasil konsolidasi dan berdasarkan data periode 13-2024 kepada Biro



Perencanaan dan Keuangan c.q. Poksi Keuangan, Biro Sumber Daya Manusia dan Umum, serta Inspektorat melalui *e-mail* [keuanganlan@gmail.com](mailto:keuanganlan@gmail.com), [bmn.lan@gmail.com](mailto:bmn.lan@gmail.com), dan [inspektorat.lan@gmail.com](mailto:inspektorat.lan@gmail.com). Setelah tanggal tersebut, satker tidak diperkenankan untuk melakukan perubahan sampai ada arahan selanjutnya;

6. **Tanggal 3 Februari 2025**, satker secara serentak melakukan tutup periode 13-2024;
7. **Tanggal 4 – 14 Februari 2025**, masing-masing satker menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat UAKPA Tahun 2024 (*Unaudited*) kepada Kementerian Keuangan c.q. KPPN terdaftar;
8. **Tanggal 10 Februari 2025**, Laporan Keuangan Tingkat PA Tahun 2024 (*Unaudited*) diserahkan kepada Inspektorat untuk dilakukan reviu;
9. **Tanggal 10 – 11 Februari 2025**, reviu Laporan Keuangan Tingkat PA oleh Inspektorat serta perbaikan laporan keuangan apabila terdapat koreksi hasil reviu Inspektorat;
10. **Tanggal 12 Februari 2025**, menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat PA Tahun 2024 (*Unaudited*) untuk mendapatkan persetujuan/tanda tangan Kepala LAN; dan
11. **Tanggal 13 Februari 2025**, menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat PA Tahun 2024 (*Unaudited*) kepada Kementerian Keuangan.

Dokumentasi Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan Tahun 2024 Unaudited-22-25 Januari 2025



Pembukaan Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan Tahun 2024 Unaudited oleh Kepala LAN

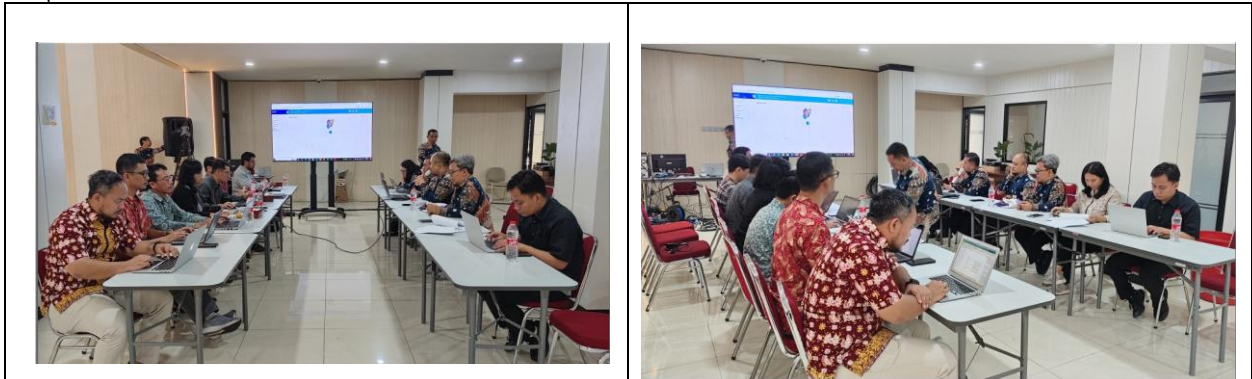


Review Pemeriksaan dan Pengawasan dari Inspektorat.



Paparan dari Narasumber dari Kementerian Keuangan adalah sebagai berikut; Narasumber dari Dit APK-Muhammad Teguh Pramesti dan M. Safi'i, narasumber dari DJKN Aji Purwono, Hardiatmoko Nugrahadi

### Helpdesk



### Penutupan Kegiatan





LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**NOTA DINAS**

Nomor : 360/S.1/KEU.01.6

Yth. : Daftar Terlampir  
Dari : Sekretaris Utama  
Hal : Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025  
Tanggal : 8 Juli 2025

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Konsolidasi dan finalisasi Laporan BMN dan Laporan Keuangan dilaksanakan secara *blended* pada tanggal **15 – 17 Juli 2025** bertempat di **Lembaga Administrasi Negara Jakarta**. Gedung A Ruang Kelas A dan B, Jl. Veteran No. 10, Gambir, Jakarta Pusat (luring) dan *Zoom* pada link tautan <https://tinyurl.com/zoomLKLANSem1-2025>
2. Setiap Satker menyiapkan draft Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 Tingkat Satker/UAKPA secara mandiri di satker masing-masing. Format sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi dengan memperhatikan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor: S-147/PB/2025 tanggal 4 Juli 2025 hal Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Semester I Tahun 2025 dan Panduan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025;
3. **Softcopy draft Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025** disampaikan kepada Biro Perencanaan dan Keuangan c.q Poksi Keuangan, Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat c.q Bagian Umum, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan serta Inspektorat **paling lambat tanggal 14 Juli 2025 pukul 08.30 WIB** melalui *e-mail* [keuanganlan@gmail.com](mailto:keuanganlan@gmail.com), [bmnlan@gmail.com](mailto:bmnlan@gmail.com) dan [inspektorat.lan@gmail.com](mailto:inspektorat.lan@gmail.com) dan *hardcopy* disampaikan pada saat pelaksanaan konsolidasi;
4. Jadwal Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 terlampir;
5. Terkait dengan pelaksanaan kegiatan tersebut diharapkan Saudara menugaskan Pejabat Pembuat Komitmen, Penyusun Laporan Keuangan, Pengelola BMN dengan jumlah peserta **paling banyak 3 (tiga) orang** dengan menyampaikan



konfirmasi kehadiran kepada Narahubung Kartika Melvina Belinda (087825999238).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Andi Taufik

Tembusan:

1. Kepala LAN;
2. Inspektur;
3. Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat; dan
4. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (BPSSE) Badan Siber dan Sandi Negara



## Lampiran I Nota Dinas

Nomor : 360/S.1/KEU.01.6

Tanggal : 8 Juli 2025

1. Kepala Satker 450417 LAN Jakarta;
2. Kepala Satker 450423 Pusjar SK STASNAS LAN;
3. Kepala Satker 450432 Pusjar SKMP LAN;
4. Kepala Satker 662656 Pusjar SKPP LAN;
5. Kepala Satker 680612 Pusjar SKMK LAN;
6. Kepala Satker 662621 Politeknik STIA LAN Jakarta;
7. Kepala Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung; dan
8. Kepala Satker 662642 Politeknik STIA LAN Makassar.

## Lampiran II Nota Dinas

Nomor : 360/S.1/KEU.01.6

Tanggal : 8 Juli 2025

**JADWAL KONSOLIDASI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
SEMESTER I 2025  
15 – 17 Juli 2025**

Waktu	Kegiatan	Keterangan
<b>Selasa, 15 Juli 2025</b>		
09.00 – 10.00	Pembukaan: • Laporan Penyelenggaraan • Pembukaan dan Arahan	• Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan • Sekretaris Utama
10.00 – 10.15	<i>Coffee Break</i>	
10.15 – 12.00	• <i>Overview</i> Penyusunan Laporan Keuangan LAN 1) Biro SDM dan Umum 2) Biro Perencanaan dan Keuangan  • <i>Review</i> : Inspektorat (Pemeriksaan dan Pengawasan)	• Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat • Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan  • Inspektur
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 14.00	• <i>Overview</i> Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025	• Kementerian Keuangan (Direktorat APK dan DJKN)
14.00 – 15.00	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: • Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional (Jatinangor)	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
15.00 – 15.15	<i>Coffee Break</i>	
15.15 – 16.15	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: • Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja (Aceh)	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
<b>Rabu, 16 Juli 2025</b>		
09.00 – 10.30	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: • Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintah (Makassar)	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
10.30 – 10.45	<i>Coffee Break</i>	
10.45 – 12.00	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: • Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik (Samarinda)	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 14.00	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: • Politeknik STIA LAN Makassar	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum, Tata Usaha, dan

Waktu	Kegiatan	Keterangan
14.00 – 15.00	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: • Politeknik STIA LAN Jakarta	Layanan Pengadaan, Inspektorat Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
15.00 – 15.15	<i>Coffee Break</i>	
15.15 – 16.15	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: • Politeknik STIA LAN Bandung	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
<b>Kamis, 17 Juli 2025</b>		
09.00 – 10.30	<i>Helpdesk</i> Laporan Keuangan: LAN Jakarta	Kementerian Keuangan, Poksi Keuangan, Bagian Umum, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
10.30 – 10.45	<i>Coffee Break</i>	
10.45 – 12.00	Perbaikan Laporan Keuangan Semester I 2025 berdasarkan hasil <i>helpdesk</i>	Seluruh satker
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 14.00	Kesepakatan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025	Poksi Keuangan, Bagian Umum, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan, Inspektorat
14.00 – 15.00	Reviu dan Kesimpulan Penyusunan Laporan Keuangan Seluruh Satker	Kementerian Keuangan, Inspektorat
15.00 – 15.15	<i>Coffee Break</i>	
15.15 – 16.00	Penutupan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan

- Bagi satker yg telah mengikuti sesi *helpdesk* agar segera menyelesaikan masukan/catatan dari narasumber.
- Jadwal tentatif dan dapat berubah sewaktu-waktu.

Lampiran III Nota Dinas  
 Nomor : 360/S.1/KEU.01.6  
 Tanggal : 8 Juli 2025

**PANDUAN KONSOLIDASI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
 SEMESTER I TAHUN 2025**

**I. HAL – HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN**

1. Setiap satker mengungkapkan secara memadai pos-pos komponen laporan keuangan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi dan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: S-147/PB/2025 tanggal 4 Juli 2025 hal Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Semester I Tahun 2025;
2. Satker melakukan jurnal balik/penyelesaian awal tahun atas saldo-saldo akun sebagai berikut:

No.	Pos/Akun	Periode Penyesuaian	Jurnal Balik Awal Tahun	Modul Terkait
1.	Pendapatan Diterima Dimuka	Tahunan	Perlu	Modul Aklap
2.	Belanja Dibayar Dimuka	Tahunan dan/atau transaksional	Perlu	Modul Aklap, Modul Komitmen
3.	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	Semesteran	Tidak	Modul Aklap atau Modul Piutang
4.	Penyusutan dan Amortisasi	Semesteran	Tidak	Modul Aset Tetap
5.	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya (RPATA)	Tahunan	Perlu	Modul Aklap

3. Hibah yang diterima harus diungkapkan dalam CaLK. Dalam hal hibah yang diterima berupa Barang dan memenuhi syarat kapitalisasi Aset, maka hibah tersebut harus dimasukkan ke dalam Aset di Neraca;
4. Satker mengidentifikasi belanja dibayar dimuka (khususnya DOI) yang belum dicatat sebelumnya pada Laporan Keuangan dengan memastikan telah melakukan rekonsiliasi saldo per 30 Juni 2025 dengan unit/bagian terkait;

5. Mengungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) transaksi yang menghasilkan nilai pada akun Koreksi Nilai Aset Non Revaluasi;
6. Mengidentifikasi, menyelesaikan, dan mengungkapkan transaksi resiprokal atas transaksi sampai dengan 30 Juni 2025 sesuai dengan Petunjuk Teknis Akuntansi Nomor 19 (Revisi ke-2) Tentang Identifikasi dan Eliminasi Transaksi Resiprokal pada Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL) dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP). Satker harus memastikan terlebih dahulu terkait pencairan belanja dari K/L lain sebagai pemberi kerja atas PNBPN yang diterima sebelum mengakui sebagai transaksi resiprokal PNBPN. Satker juga mengungkapkan transaksi resiprokal pajak hasil tarikan dari MonSAKTI pada Catatan atas Laporan Keuangan pada Pengungkapan Penting Lainnya;
7. Kementerian/Lembaga agar memastikan seluruh satker telah merekam dan mengungkapkan capaian output per fungsi dalam CaLK. Bagi satker pelaksana Program Prioritas Nasional Tahun 2025 agar menambahkan pengungkapan atas capaian output Program Prioritas Nasional Semester I Tahun 2025. Mekanisme dan format pengungkapan capaian output sebagaimana terdapat pada Lampiran III Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: S-147/PB/2025 tanggal 4 Juli 2025 hal Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Semester I Tahun 2025.
8. Mengungkapkan rencana dan hasil tindak lanjut Satker terhadap temuan pemeriksaan BPK atas LKKL 2024 pada Catatan atas Laporan Keuangan; dan
9. Pimpinan dan Penyusun Laporan Keuangan Satker wajib melakukan Telaah Keuangan dengan berpedoman pada modul PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi. Kertas kerja telaah dapat diunduh pada tautan [s.kemenkeu.go.id/KKTelaahLKKL](https://s.kemenkeu.go.id/KKTelaahLKKL).

## II. RENCANA PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

1. **Tanggal 1 – 13 Juli 2025**, masing – masing satker menyusun draf Laporan BMN dan Laporan Keuangan tingkat UAKPA Semester I Tahun 2025 secara mandiri di kantor masing-masing;
2. **Paling lambat tanggal 14 Juli 2025 pukul 08.30 WIB**, *Softcopy* Draft Laporan Keuangan dikirim ke Biro Perencanaan dan Keuangan c.q. Poksi Keuangan, Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat c.q. Bagian Umum, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan, serta Inspektorat melalui *e-mail* [keuanganlan@gmail.com](mailto:keuanganlan@gmail.com), [bmnlan@gmail.com](mailto:bmnlan@gmail.com), dan



- [inspektorat.lan@gmail.com](mailto:inspektorat.lan@gmail.com). *Hardcopy* disampaikan pada saat konsolidasi penyusunan laporan keuangan;
3. **Tanggal 15 – 17 Juli 2025**, penyelenggaraan konsolidasi Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 dan Laporan BMN tingkat satker dan tingkat UAPA/B;
  4. **Paling lambat tanggal 21 Juli 2025 pukul 12.00 WIB**, satker secara serentak melakukan tutup periode 06-2025 dengan telah memastikan bahwa semua data sudah diisi dengan tepat dan lengkap pada SAKTI sesuai hasil Konsolidasi. Satker wajib memastikan tidak terdapat TDK Rupiah, TDK COA, maupun TDL pada periode 06-2025. Dalam hal KPPN satker terdaftar mewajibkan tutup periode lebih cepat, satker dapat melakukan tutup periode sesuai surat dari KPPN terdaftar;
  5. **Paling lambat tanggal 22 Juli 2025 pukul 10.00 WIB**, satker wajib menyerahkan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 yang sudah diperbaiki kepada Penyusun Laporan Keuangan Tingkat Pengguna Anggaran;
  6. **Tanggal 22 – 31 Juli 2025**, masing-masing satker menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat UAKPA Semester I Tahun 2025 kepada Kementerian Keuangan c.q. KPPN terdaftar;
  7. **Tanggal 28 Juli 2025**, Laporan Keuangan Tingkat PA Semester I Tahun 2025 diserahkan kepada Inspektorat untuk dilakukan reviu;
  8. **Tanggal 28 Juli 2025**, reviu Laporan Keuangan Tingkat PA oleh Inspektorat serta perbaikan laporan keuangan apabila terdapat koreksi hasil reviu Inspektorat;
  9. **Tanggal 29 Juli 2025**, menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat PA Semester I Tahun 2025 untuk mendapatkan persetujuan/tanda tangan Kepala LAN; dan
  10. **Tanggal 29 Juli 2025**, menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat PA Semester I Tahun 2025 kepada Kementerian Keuangan.

Surat Tugas



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

**SURAT TUGAS**

NOMOR: 2661/STIA.2.1/SDS.04.1

- Menimbang : a. Bahwa rehubungan dengan adanya kegiatan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I TA. 2025, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.
- Mengingat : 1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52);  
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;  
3. Daftar Ictian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja 662685 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Tahun Anggaran 2025, tanggal 02 Desember 2024.

**MENUGASKAN**

- Kepada : 1. Mulyadin, ST.  
2. Ivone Diah Arriati, S.Akt.  
3. Siti Athiyah Marykuroh, A.Md.
- Untuk : Mengikuti kegiatan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I TA. 2025 yang akan dilaksanakan pada:
- Hari/Tanggal : Selasa-Kamis, 15-17 Juli 2025
- Pukul : 08.00 s.d. Selesai
- Tempat : Kantor LAN RI

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 14 Juli 2025  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.



Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Serifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

## Notulensi Kegiatan

<b>Tanggal</b>	: 15 Juli 2025
<b>Waktu</b>	: 09.00 – Selesai WIB
<b>Tempat</b>	: Lembaga Administrasi Negara, Gedung A Ruang Kelas A dan B, Jl. Veteran No. 10 Jakarta Pusat
<b>Kegiatan/Acara</b>	: <u>Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025</u>

Pada hari ke-1 pelaksanaan Konsolidasi Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 ini diawali dengan Pembukaan dan arahan laporan penyelenggaraan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan dan Sekretaris Utama.

Kemudian dilanjutkan dengan Overview dan reviu Penyusunan Laporan Keuangan LAN dari:

1. Biro SDM dan Umum
2. Biro Perencanaan dan Keuangan
3. Inspektorat

<u>Biro SDM dan Umum</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mulai 2023 terdapat penyesuaian terhadap perhitungan indeks untuk sub-parameter <b>Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Barang Pengguna</b>, termasuk untuk <u>Laporan Wasdal BMN dan Usulan Rencana Kebutuhan BMN</u>. (Lampiran KMK 112/2024 hal.14-16)</li> <li>- Terdapat <u>Temuan BPK atas BMN LAN yang masih Proses Tinjau Lanjut</u></li> </ul>
<u>Biro Perencanaan dan Keuangan</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastikan telah dilakukan rekonsiliasi internal (<u>Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, BMN</u>) dan eksternal (<u>KPPN</u>)</li> <li>- Berdasarkan Surat <u>Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian Keuangan Nomor: S-147/PB/2025</u> hal <u>Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan</u></li> </ul>

	<p>Kementerian/Lembaga Semester I Tahun 2025 tanggal 4 Juli 2025 terdapat kebijakan baru yaitu: <u>Pengungkapan capaian Rincian Output Tahun 2025 pada Laporan Keuangan secara berjenjang dari tingkat satker sampai pada LKKL serta Pengungkapan dan Eliminasi Transaksi Resiprokal (Semesteran)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Softcopy final bertandatangan KPA tanggal 22 Juli 2025 disampaikan melalui e-mail ke alamat : <a href="mailto:keuanganlan@gmail.com">keuanganlan@gmail.com</a>; <a href="mailto:bnm.lan@gmail.com">bnm.lan@gmail.com</a>; <a href="mailto:inspektoratlan@gmail.com">inspektoratlan@gmail.com</a>.</u></li> <li>- <u>Penyampaian LK ke Kementerian Keuangan Paling lambat 31 Juli 2025</u></li> <li>- <u>Sampaikan permasalahan dan kendala dalam penyusunan Laporan Keuangan kepada Narasumber Kementerian Keuangan agar didiskusikan solusi penyelesaiannya, baik yang terkait dengan substansi maupun system</u></li> <li>- <u>Catatan yang harus diungkapkan dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) harus disajikan dengan lebih jelas dan rinci</u></li> </ul>
<p><u>Inspektorat</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Satker pengelola PNEP belum menyelesaikan identifikasi transaksi resiprokal pada saat penyusunan LK Tahunan</u></li> <li>- <u>Biaya-biaya dibayar di muka atas langganan zoom &amp; aplikasi lainnya belum seluruhnya diidentifikasi dan dicatat</u></li> <li>- <u>Belanja modal dianggarkan dengan belanja pemeliharaan dan/atau belanja barang/bahan</u></li> <li>- <u>Pencatatan klasifikasi aset tidak tepat (mis. Lemari es, Carabiner, UPS, dsb.)</u></li> <li>- <u>Opini BPK terhadap Pemeriksaan LAN : WTP</u></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satker yang masih memiliki temuan audit Inspektorat (terutama dengan rekomendasi pengambilan ke Kas Negara) untuk segera melakukan penyetoran sesuai nilai rekomendasi Inspektorat</li> <li>- Rekomendasi SPI atau perbaikan mekanisme/tata Kelola ddb akan kembali di audit pada periode pemeriksaan mendatang</li> <li>- Atas hasil temuan pemeriksaan BPK tahun-tahun sebelumnya, agar masing-masing Satker dapat menjelaskan TL yang sudah dilakukan pada CaLK</li> <li>- Mematuhi S-147/PB/2025 tentang penyusunan dan Penyampaian LKKL Semester I Tahun 2025 dan mengoptimalkan sesi Helpdesk pada konsolidasi ini</li> </ul>
<p>Direktorat APK dan Direktorat BMN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Keuangan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi dan Surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian Keuangan Nomor: S-147/PB/2025 hal Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Semester I Tahun 2025 tanggal 4 Juli 2025</li> <li>- Bagi satker yang masih melaksanakan inventarisasi kondisi AT agar segera diselesaikan</li> <li>- Bagi satker yang masih dalam proses pengajuan permohonan persetujuan dan lelang untuk terus berkoordinasi dengan KPKNL setempat</li> <li>- Menentukan tenggat waktu penyelesaian proses pemindahtanganan sampai dengan penghapusan</li> <li>- Bagi sewa yang akan habis masa sewanya, untuk dipersiapkan perpanjangannya</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Satker yang masih memiliki temuan audit Inspektorat (terutama dengan rekomendasi pengembalian ke Kas Negara) untuk segera melakukan penyetoran sesuai nilai rekomendasi Inspektorat</u></li> <li>- <u>Rekomendasi SPI atau perbaikan mekanisme/tata Kelola dan akan kembali di audit pada periode pemeriksaan mendatang</u></li> <li>- <u>Atas hasil temuan pemeriksaan BPK tahun-tahun sebelumnya, agar masing-masing Satker dapat menjelaskan TL yang sudah dilakukan pada CaLK</u></li> <li>- <u>Mematuhi S-147/PB/2025 tentang penyusunan dan Penyampaian LKKL Semester I Tahun 2025 dan mengoptimalkan sesi Helpdesk pada konsolidasi ini</u></li> </ul>
<p><u>Direktorat APK dan Direktorat BMN</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Laporan Keuangan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi dan Surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian Keuangan Nomor: S-147/PB/2025 hal Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Semester I Tahun 2025 tanggal 4 Juli 2025</u></li> <li>- <u>Bagi satker yang masih melaksanakan inventarisasi kondisi AT agar segera diselesaikan</u></li> <li>- <u>Bagi satker yang masih dalam proses pengajuan permohonan persetujuan dan lelang untuk terus berkoordinasi dengan KPKNL setempat</u></li> <li>- <u>Menentukan tenggat waktu penyelesaian proses pemindahtanganan sampai dengan penghapusan</u></li> <li>- <u>Bagi sewa yang akan habis masa sewanya, untuk dipersiapkan perpanjangannya</u></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Persiapan Implementasi SIMAN v2</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Menginput persetujuan beserta tindak lanjutnya ke plugin wasdal SIMAN v1.</u></li> <li>• <u>Melakukan pendaftaran akun SSO Kemenkeu.</u></li> <li>• <u>Mengajukan role admin PB dan dilanjutkan dengan role user lainnya.</u></li> <li>• <u>Memastikan kebenaran isian data pada plugin master aset SIMAN v1.</u></li> </ul> </li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Setelah Overviuw Direktorat APK dan Direktorat BMN, dilanjutkan dengan sesi Helpdesk satker Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional (Jatinangor) dan Satker Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja (Aceh).

Hasil dari Helpdesk tersebut tertuang sebagai berikut :

1. **Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional (Jatinangor)**

	URAIAN	SOLUSI
<b>PETUGAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Komitmen: Harlianto</u></li> <li>2. <u>Azet Tetap: Asep</u></li> <li>3. <u>Persediaan: Santora</u></li> <li>4. <u>Validator: Yuni Ariyanti</u></li> <li>5. <u>Approver Pers: Rita</u></li> <li>6. <u>Approver AT: Perdy</u></li> <li>7. <u>GLP Pelaporan : Ulifah</u></li> <li>8. <u>Checker : Betharia</u></li> <li>9. <u>Notulensi : Lenny (Pusjar SKPP Samarinda)</u></li> </ol>	-
<b>SAKTI PERSEDIAAN</b>		
<b>SAKTI ASET TETAP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Penyusunan Laporan Wasdal: ada muncul sewa tapi tidak sesuai dengan tarifnya</u></li> <li>2. <u>Untuk ATB software dari thn 2022 masih muncul?.</u></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Dilanjutkan saja, tapi sambil bertiket ke Helpdesk DJKN. Coba dicroscek lagi utk kedua PKS-nya bahwa kedua persetujuan itu nominalnya dan tindaklanjut dari persetujuannya.</u></li> </ol>

		2. Harus dilihat apakah aset tersebut masih memberikan manfaat/menunjang tuisi organisasi
<b>SAKTI GLP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan Negara di potong pajak oleh satker daerah (Pemkot Makassar) (terkait Cortex)</li> <li>2. Terkait penerimaan yg dipotong pajak apakah di catat sebagai piutang kurang lancar ?</li> <li>3. pendapatan negara lain-lain di neraca percobaan salah akun.</li> <li>4. Untuk beban penyisihan piutang (S.204) ada dikredit karena ada pelunasan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kekurangan pembayarann terkait penerimaan yg dikurang pajak di catat sebagai piutang kurang lancar dan dibuatkan surat penagihan per 30 juni 2025 sebesar kekurangan (6jt) ke Pemkot Makassar akan ada koreksi akun penerimaan. akun yg ada skrg itu hanya solusi sementara. menunggu edaran dari kemenkeu</li> <li>2. jangan lp di akhir tahun di lakukan koreksi</li> </ol>
<b>MASALAH CALK</b>		-
<b>MASALAH PENGELOLAAN ASET</b>		
<b>MASALAH LAIN</b>		

## 2. Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja (Aceh)

	URAIAN	SOLUSI
<b>PETUGAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen: Edy Saputra</li> <li>2. Aset tetap: Odywanza</li> <li>3. Persediaan: Bagus</li> <li>4. Validator: Kapus Pusjar SKMK</li> <li>5. Approver AT &amp; Persediaan: Kapus Pusjar SKMK</li> <li>6. GLP Pelaporan: Agus Mulia Rahmat</li> <li>7. Checker : Lita Husnul Chotimah</li> <li>8. Notulensi : LAN Jakarta – Sulistio SF</li> </ol>	-



**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
 Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237376, 4216941, 4220921  
 Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

<b>SAKTI PERSEDIAAN</b>		
<b>SAKTI ASET TETAP</b>	Terdapat software yg sudah tidak digunakan namun masih tercatat sebesar 20 juta. Bagaimana mekanisme penghapusannya?	Sama seperti Jatianangor, dinilai oleh APIP untuk penilaiannya. Apakah masih ada nilai manfaatnya
<b>SAKTI GLP</b>	Terdapat belanja dibayar di muka pada beban sewa yg dicatat di jurnal manual berasal dr DOI sejak tahun 2023. Baru dicatat 30 juni 2025. Saldo awal sebesar Rp. 5.332.678, Saldo per 30 Juni 2025 sebesar Rp. 4.700.818.	Jurnal dirubah akun ke koreksi lainnya (391119).
<b>MASALAH CALK</b>	Realisasi PNEP yg masih sangat rendah, disebabkan memang belum berjalan pelatihan dan sewa ruangan. Penjelasan di LRA belum sesuai.	
<b>MASALAH PENGELOLAAN ASET</b>	Penetapan status penghapusan untuk 3 ribuan aset sebesar 5,4 M namun di SIMAN tdk muncul rekam SK (dianggap wasdal belum ditetapkan statusnya). Penetapan dilakukan secara manual.	Diajukan melalui aplikasi SIMAN untuk ke depannya dan dilakukan pengajuan ulang melalui aplikasi SIMAN
<b>MASALAH LAIN</b>		

Dibuat Oleh	Nama: Yuniar Denisti	Jabatan: Pengelola Keuangan	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Diestujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

<u>Tanggal</u>	: 16 Juli 2025
<u>Waktu</u>	: 09.00 – Selesai WIB
<u>Tempat</u>	: Lembaga Administrasi Negara, Gedung A Ruang Kelas A dan B, Jl. Veteran No. 10 Jakarta Pusat
<u>Kegiatan/Acara</u>	: Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025

Pada hari ke-2 tanggal 16 Juli 2025 pelaksanaan Konsolidasi Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 ini dilaksanakan Helpdesk untuk Satker Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintah (Makassar), Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik (Samarinda), Politeknik STIA LAN Makassar, Politeknik STIA LAN Jakarta dan Politeknik STIA LAN Bandung

**1. Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintah (Makassar)**

	URAIAN	SOLUSI
<b>PETUGAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Komitmen</u>: Ali Budi Nugroho</li> <li>2. <u>Azet tetap</u>: Nurmila</li> <li>3. <u>Perediaan</u>: Sri Andari</li> <li>4. <u>Validator</u>: Mutmainnah</li> <li>5. <u>Approver AT &amp; Pers.</u>: Muhammad Azwad</li> <li>6. <u>GLP Pelaporan</u>: Yosafat</li> <li>7. <u>Checker</u>: Yulina Evi Suzanti</li> <li>8. <u>Notulensi</u>: Pusjar SKTASN (Jatinangor) – Ulifah</li> </ol>	-
<b>SAKTI PERSEDIAAN</b>		
<b>SAKTI ASET TETAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Azet tetap yg tidak digunakan berupa tanah yg masih bermasalah</li> <li>- Proses hibah tanah ke pemprov masih terkendala tanah tersebut blm masuk program sertifikasi krn msh terkendala letak &amp; batas-batas tanahnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinasi dgn KPKNL makassar utk melihat kembali dokumen revaluasinya di update di calc/cal bmn utk permasalahan tanah tsb</li> </ul>

	- permasalahan tanah tersebut sudah sampai tingkat LKPP	
<b>SAKTI GLP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ada prepaid di awal Jan 25 senilai 10jt, tetapi di 30 Jun 25 ada pencatatan prepaid lagi</li> <li>- ada saldo prepaid berupa saldo DOI 14jtan, dan penambahan plagiarism 660rban</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utk jurnal Jan 25 prepaid yg 10jt &amp; 5jt di jurnal balik dulu, kemudian jurnal baru dgn akun 522141 pd prepaid langsung senilai 15jt</li> <li>- utk saldo per 30 Jun 2025 yg sebelumnya koreksi lain-lain diganti jd beban sewa</li> <li>- utk reklas beban penyisihan piutang ke koreksi lain-lain jumlanya dihapus</li> <li>- utk prepaid plagiarism 30 Jun 2025 senilai saldo per 30 Jun 2025 (belum terpakai)</li> </ul>
<b>MASALAH CALK</b>	penjelasan SOTK baru masih blm update	- penjelasan SOTK baru agar dijelaskan di calk pendahuluan
<b>MASALAH PENGELOLAAN ASET</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utk DER dari 19rb sdh scan baru 9rban</li> <li>- yg blm scan : selimut, buku perpustakaan, dll</li> <li>- waadal wilayah sdh diupdate</li> </ul>	dibantu CPNS utk scan DER agar cepat selesai
<b>MASALAH LAIN</b>		

## 2. Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik (Samarinda)

	URAIAN	SOLUSI
<b>PETUGAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen: <u>Sopianasyah</u></li> <li>2. Aset tetap: <u>Hendra</u></li> <li>3. Persediaan: <u>Royani</u></li> <li>4. Validator: <u>Lenny</u></li> <li>5. Approver AT &amp; Pers.: <u>Zaini</u></li> <li>6. GLP Pelaporan : <u>Healthy</u></li> <li>7. Checker : <u>Khaulia Nurrauma</u></li> </ol>	-

	S. Notulen: Pujar SKMP (Makassar) – Astrid Julia Andreina	
<b>SAKTI PERSEDIAAN</b>		
<b>SAKTI ASET TETAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koreksi aset terkait dengan adanya renovasi. Saat itu baru perencanaan tahap konsultasi namun batal karena efisiensi dan belum dilakukan konstruksinya</li> <li>- Detail untuk 31 juta sekian adalah perencana dan pengawasan secara berkala. Setelah Pujar SKPP berkonsultasi dengan KPPN, disarankan untuk koreksi SPM dari belanja 53 ke 523111 pemeliharaan gedung dan bangunan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebaiknya dijadikan sebagai beban karena belum terjadi perubahan kapasitas dan volume aset</li> <li>- Dit. APK menyarankan untuk melakukan jurnal manual dengan nilai 31 juta sekian dengan akun 523111 pada 391116</li> <li>- Jika sudah dilakukan koreksi aset tetap non reval, dilengkapi juga penjelasannya</li> </ul>
<b>SAKTI GLP</b>	Canva 21 Mei belum dicatat, Freepik dan Zoom 21 Juni, Server per Mei dan langsung perpanjang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Canva dan sewa mobil dicatat belanja dibayar di muka pada beban sewa</li> <li>- Untuk prepaid perlu diungkapkan di CaLK</li> <li>- DOI dicatat belanja dibayar di muka pada belanja sewa dengan nominal sisa 6 bulan</li> </ul>
<b>MASALAH CALK</b>	Belum ada penjelasan mengenai perubahan rekening	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengungkapan perubahan rekening Di CaLK pendahuluan perlu dijelaskan histori perubahan nama ke Pusatbang KDOD dan ke Pujar SKPP.</li> </ul>
<b>MASALAH PENGELOLAAN ASET</b>		
<b>MASALAH LAIN</b>		

BANDUNG		
3. <b>Politeknik STIA LAN Makassar</b>		
	URAIAN	SOLUSI
<b>PETUGAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen: Fardi Asshidiqi</li> <li>2. Aset tetap: Fachrul Faniawan</li> <li>3. Persediaan: Astuti D. Kuzuma</li> <li>4. Validator: Astriana</li> <li>5. Approver AT &amp; Persediaan:</li> <li>6. Dr. Sulaeman Fattah, M.Si</li> <li>7. GLP Pelaporan: Fitri Amalia</li> <li>8. Checker : Dayu Ariyanti</li> <li>9. Notulensi : Politeknik STIA LAN Bandung - Athiyah</li> </ol>	-
<b>SAKTI PERSEDIAAN</b>		
<b>SAKTI ASET TETAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DBR masih proses penertiban barang, label QR sebagian sudah cetak, tetapi akan dilang karena kertas stiker kurang bagus</li> <li>- Pengajuan penghapusan barang sudah kirim kepusat (usul hapus)</li> <li>- Pengajuan PSP BMN 2024 sudah selesai tapi belum ada SK dr Kepala LAN</li> <li>- Software sudah habis nilai bukannya ditindaklanjuti</li> </ul>	
<b>SAKTI GLP</b>	Belanja dibayar dimuka domain server jurnal baliknya ke belanja perkantoran	Koreksi SPM
<b>MASALAH CALK</b>		-
<b>MASALAH PENGELOLAAN ASET</b>		
<b>MASALAH LAIN</b>		
4. <b>Politeknik STIA LAN Jakarta</b>		
	URAIAN	SOLUSI

<p><b>PETUGAS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Komitmen</u>: Dita Shara Dewi</li> <li>2. <u>Aset Tetap</u>: Tri Wahyuningsih</li> <li>3. <u>Perediaan</u>: Muhamad Zuhdi</li> <li>4. <u>Validator</u>: Yuni Ariyanti</li> <li>5. <u>Approver Pers</u>: Tri Wahyuningsih</li> <li>6. <u>Approver AT</u>: <u>Reagent</u> Dwi Putra</li> <li>7. <u>GLP Pelaporan</u> : Ariyaguna Sakaputra</li> <li>8. <u>Checker</u>: Annisa Fathonah</li> <li>9. <u>Notulensi</u>: Poltek STIA LAN Makassar - <u>Fachrul Faniawan</u></li> </ol>	<p>-</p>
<p><b>SAKTI PERSEDIAAN</b></p>		
<p><b>SAKTI ASET TETAP</b></p>		
<p><b>SAKTI GLP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Jurnal langganan portal media dan layanan portal media Jaza (KINOBI) berlangganan, jika rutin akan dimasukkan ke sewa</u></li> <li>- <u>berlangganan dimulai di bulan Februari, akan dibuatkan jurnal</u></li> <li>- <u>Perpindahan pegawai ke poltek gaji sudah dibayarkan duhuan karena proses terdapat selisih terdapat potongan di poltek jakarta sudah konfirm ke KPPN, awalnya dibayarkan dengan KRO 4822, kemudian kami sdh bayarkan di 7918</u></li> <li>- <u>Belanja Canva tahun lalu sewa tahun ini belum digunakan kembali</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>koordinasi kembali ke KPPN</u></li> <li>- <u>koreksi yang melakukan itu adalah KPPN</u></li> <li>- <u>Langsung dilakukan proses ralat dulu</u></li> <li>- <u>Jurnal belanja canva ditambahkan sisa 5 bulan</u></li> </ul>
<p><b>MASALAH CALK</b></p>		
<p><b>MASALAH PENGELOLAAN ASET</b></p>		
<p><b>MASALAH LAIN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Progres DER sudah mencapai 56% untuk saat ini</u></li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudah mengirimkan <u>wardal</u></li> <li>- Saldo DOI (kemungkinan) saat ini tercampur dengan duit pribadi</li> <li>- adanya kemungkinan permintaan reumberland</li> </ul>	
<b>5. Politeknik STIA LAN Bandung</b>		
	<b>URAIAN</b>	<b>SOLUSI</b>
<b>PETUGAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen: Yuniar</li> <li>2. Aset tetap: Siti Athiyah</li> <li>3. Perediaan: Harianto</li> <li>4. Validator: Mulyadin</li> <li>5. Approver AT &amp; Pers.: Filki A.T. Andikaputra</li> <li>6. GLP Pelaporan : Ivone Diah Arriati</li> <li>7. Checker: Liestya Kusuma Wardhani</li> <li>8. Notulensi : Poltek STIA LAN Jakarta (Ariyaguna S.)</li> </ol>	-
<b>SAKTI PERSEDIAAN</b>		
<b>SAKTI ASET TETAP</b>		
<b>SAKTI GLP</b>	<p>Terdapat todolist pengembalian belanja melebihi realisasi belanja, terjadi pengembalian tunj fungsional KRO lama masuk ke KRO baru</p> <p>catat belanja dibayar dimuka microsoft 27 mei 2025 catat jurnal di semester I 2025</p> <p>catat belanja dibayar dimuka ebook 6 bulan</p> <p>catat belanja dibayar dimuka konsorsium 2 bulan</p> <p>catat koreksi lainnya belanja jurnal DOI (2 jurnal)</p> <p>belanja dibayar di muka xxx</p> <p style="padding-left: 40px;">koreksi lainnya xxx</p> <p>beban sewa xxx</p> <p style="padding-left: 40px;">belanja dibayar dimuka xxx</p>	-



**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
 Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215044, 4220921  
 Fax : (022) 4267883, Email : info @stialanbandung.ac.id

## FORM NOTULEN

	catat belanja dibayar dimuka utk kendaraan sewa mobil januari 2025 (6 bulan)	
<b>MASALAH CALK</b>	LRA vs LO tetap diungkapkan di CALK LO  CALK Aset tak berwujud pada tabel 29 nilai buku -> saldo 30 juni 2025 dikurang akumulasi amortisasi	
<b>MASALAH PENGELOLAAN ASET</b>		
<b>MASALAH LAIN</b>	DER di SIMAN sedang proses lantai dan 118 ruang	

Dibuat Oleh	Nama: Yusiar Daniati	Jabatan: Pengelola Keuangan	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Diestujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

BANDUNG

<b>Tanggal</b>	: 17 Juli 2025
<b>Waktu</b>	: 09.00 – Selesai WIB
<b>Tempat</b>	: Lembaga Administrasi Negara, Gedung A Ruang Kelas A dan B, Jl. Veteran No. 10 Jakarta Pusat
<b>Kegiatan/Acara</b>	: <u>Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025</u>

Pada hari ke-3 tanggal 17 Juli 2025 pelaksanaan Konsolidasi Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 ini dilaksanakan Helpdesk untuk Satker LAN Jakarta dan dilanjutkan dengan Kekepakatan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025

#### 1. LAN Jakarta

	URAIAN	SOLUSI
<b>PETUGAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen: <u>Lista, Bebet, Evi, Siska,</u></li> <li>2. Aset tetap: <u>Dwi Supiantoro</u></li> <li>3. <u>Perediaan: Novi &amp; Kusnan</u></li> <li>4. <u>Approver Perediaan: Agus P.</u></li> <li>5. <u>Validator AT: Agus Priyanto</u></li> <li>6. <u>Approver AT: M. Fahrurrozi R. Nasution</u></li> <li>7. <u>Checker: Perwita Sari, Elco Dyah Ningih, Nur Rafika Hamidah</u></li> <li>8. <u>Notulensi: Pujar SKMK (Aceh) – Rizky Al-Ayyubi</u></li> </ol>	-
<b>SAKTI PERSEDIAAN</b>		
<b>SAKTI ASET TETAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Maxih terdapat KDP sebesar Rp71.794.800.</u></li> <li>- <u>Terdapat pengembangan PC unit sebesar 3.172.000 berupa penggantian aperepart monitor menggunakan belanja 53</u></li> <li>- <u>ATB berupa software memiliki nilai buku 0 yang masih dipergunakan</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Keberlanjutan KDP yang terdapat pada LAN Jakarta masih menunggu kebijakan pimpinan untuk dilanjutkan kembali atau dihentikan.</u></li> <li>- <u>Melakukan pengkajian kembali untuk nilai buku ATB yang masih dipergunakan</u></li> </ul>

**FORM NOTULEN**

<b>SAKTI GLP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat piutang bukan pajak sebesar 4.565.270 berupa piutang PNEP dan penyisihan piutang</li> <li>- Masih terdapat utang kepada pihak ketiga lainnya berupa belanja pegawai untuk bulan juli dan beberapa belanja barang lainnya sebesar 3.152.631.029</li> <li>- Terdapat pengembalian belanja pemeliharaan yang belum dibayarkan sampai dengan semester I TA 2025 berakhir dan dapat diakui sebagai piutang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akan dilakukan penghapusan untuk jurnal pengakuan piutang dan penyisihan piutang</li> <li>- Utang pada pihak ketiga lainnya akan hilang pada bulan berikutnya.</li> <li>- Surat penagihan pertama telah dikampaikan kepada penyedia dan surat penagihan kedua akan dikirimkan ke penyedia pada semester II</li> </ul>
<b>MASALAH CALK</b>		-
<b>MASALAH PENGELOLAAN ASET</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudah melakukan update DER sesuai dengan arahan BPK;</li> <li>- Ada 3 ATB (Software Komputer) yang statusnya dihentikan dari penggunaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyelesaian update DER di tahun 2025 ini dan di input ke dalam aplikasi SIMAN;</li> <li>- Agar dilakukan proses penghapusan di tahun ini.</li> </ul>
<b>MASALAH LAIN</b>		

Dibuat Oleh	Nama: Yuswir Daniati	Jabatan: Pengelola Keuangan	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Diestujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

Daftar Hadir LK SMT 1- 15 Juli 2025

**STIA LAN RI** LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 KEMENTERIAN NEGARA RI, JALAN DEWI SUPRIATNA, NO. 100, DEWI SUPRIATNA, JAKARTA 15114  
 TEL: (021) 52003371, FAX: (021) 52003372, EMAIL: stia@stia.go.id

DAFTAR HADIR  
 KEBERATAN KONSOLIDASI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
 SEMESTER I TAHUN 2025  
 JAKARTA, 15 JULI 2025

NO	NAMA	UNIT - INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Mudabbi	BKPP STIA LAN Bandung	
2	Rena Suci	Peranbu	
3	Andi Fadhil	Betharia	
4	M. Yusuf S	Betharia	
5	Ulfah N	Peranbu	
6	Choirul Bachri	Peranbu	
7	Yana Suci Anwar	BKPP STIA LAN Bandung	
8	Yana Suci S	Peranbu	
9	Maulany Nurrahman	Peranbu	
10	Dwi Sulianti	BKPP STIA LAN Bandung	
11	Betharia	BKPP STIA LAN Bandung	
12	Fitria Ananda	Peranbu	
13	Graciela	Peranbu	
14	Maria Dina P	Peranbu	
15	Alfi Nurrahman	Peranbu	
16	Tri N Nurul Fauziah	Peranbu	
17	Lita Nurul Hafidha	Peranbu	
18	Lia Nurul Hafidha	Peranbu	
19	Eva Dina N	Peranbu	
20	Dia Nurul Hafidha	Peranbu	

NO	NAMA	UNIT	TANDA TANGAN
21	Amalia Saifulrahman	BKPP Bandung	
22	Danu Anugrah	BKPP Bandung	
23	Tri Wahyaningsih	BKPP STIA LAN Bandung	
24	Agung S	-	
25	Yana Anugrah	BKPP STIA LAN Bandung	
26	Fadlan Fauzan	BKPP Bandung	
27	Adi Suryo P.	Humas	
28	Betharia	Peranbu	
29	U. Fauzan	UKRI	
30	Dia Anugrah	Peranbu	
31	Nuri Hani	UKRI	
32	Siti N	UKRI	
33	Eka Purwaningrum	Peranbu	
34	Sulistiya Satrio	Peranbu	
35	Siti Anugrah	BKPP STIA LAN Bandung	
36	Yana Rahma D	BKPP STIA LAN Bandung	
37	M. Fauzan	-	
38	Dwi Sulianti	Peranbu	
39	Anugrah Anugrah	Peranbu	
40	Fitri Fadhil	Peranbu	
41	Mulyati	Peranbu	
42	Hana Nurrahman N.I.	Peranbu	
43	Fira S.G. Anugrah	Peranbu	
44	Mifta T.H.	Peranbu	
45	Dina Saifulrahman	Peranbu	

NO	NAMA	UNIT	TANDA TANGAN
47	Mardha Anugrah P.	Peranbu	
48	Rika Anugrah	Peranbu	
49	Nicky Anugrah Heri	Peranbu	
50	MARZANO	Peranbu	
51	Fendi D	Peranbu	
52	Mulyati	Peranbu	
53	Fira N.I. Anugrah	BKPP STIA LAN Bandung	
54	Hani Dina	-	
55	Anel Eva Dina	Dir. APR	
56	Ryus Riyanto	UKRI/LAN RI	
57	Alfa Anugrah Perdi	-	
58	M. Fauzan	-	
59	Fitria Anugrah	UKRI	
60	Mardha Anugrah	Peranbu	
61	M. Satrio	Peranbu	
62	Nicky Anugrah	Peranbu	
63	Alfa Anugrah Perdi	Peranbu	
64	Rika Anugrah	Peranbu	
65	Mulyati	Peranbu	
66	Mardha Anugrah	Peranbu	

Daftar Hadir LK SMT 1- 16 Juli 2025

**STIA LAN RI** LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 KEMENTERIAN NEGARA RI, JALAN DEWI SUPRIATNA, NO. 100, DEWI SUPRIATNA, JAKARTA 15114  
 TEL: (021) 52003371, FAX: (021) 52003372, EMAIL: stia@stia.go.id

DAFTAR HADIR  
 KEBERATAN KONSOLIDASI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
 SEMESTER I TAHUN 2025  
 JAKARTA, 16 JULI 2025

NO	NAMA	UNIT - INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Dia Anugrah	Peranbu	
2	Agung Anugrah	UKRI-LAN RI	
3	Andi Fadhil	Betharia	
4	M. Yusuf S	Betharia	
5	Ulfah N	BKPP STIA LAN Bandung	
6	Choirul Bachri	Peranbu	
7	Betharia	BKPP STIA LAN Bandung	
8	Rena Suci	Peranbu	
9	Yana Suci Anwar	BKPP STIA LAN Bandung	
10	Dwi Sulianti	BKPP STIA LAN Bandung	
11	Maulany Nurrahman	Peranbu	
12	Fitria Ananda	BKPP STIA LAN Bandung	
13	Yana Suci S	Peranbu	
14	Graciela	Peranbu	
15	Alfi Nurrahman	Peranbu	
16	Tri N Nurul Fauziah	Peranbu	
17	Lita Nurul Hafidha	Peranbu	
18	Lia Nurul Hafidha	Peranbu	
19	Eva Dina N	Peranbu	
20	Dia Nurul Hafidha	UKRI	

NO	NAMA	UNIT	TANDA TANGAN
21			
22	Ulfah N	Peranbu	
23	Danu Anugrah	BKPP Bandung	
24	Tri Wahyaningsih	BKPP STIA LAN Bandung	
25	Agung S	-	
26	Fadlan Fauzan	BKPP Bandung	
27	Adi Suryo P.	Humas	
28	Nuri Hani	UKRI	
29	Yana Anugrah	BKPP STIA LAN Bandung	
30	Siti N	Peranbu	
31	Betharia	Peranbu	
32	Eka Purwaningrum	Peranbu	
33	Sulistiya Satrio	Peranbu	
34	Siti Anugrah	BKPP STIA LAN Bandung	
35	M. Fauzan	UKRI	
36	Yana Rahma D	BKPP STIA LAN Bandung	
37	M. Fauzan	-	
38	Dwi Sulianti	Peranbu	
39	Anugrah Anugrah	Peranbu	
40	Mulyati	Peranbu	
41	Hana Nurrahman N.I.	Peranbu	
42	Fira S.G. Anugrah	Peranbu	
43	Mifta T.H.	Peranbu	
44	Dina Saifulrahman	Peranbu	
45			

NO	NAMA	UNIT	TANDA TANGAN
47	Mardha Anugrah P.	Peranbu	
48	Rika Anugrah	Peranbu	
49	Nicky Anugrah Heri	Peranbu	
50	MARZANO	Peranbu	
51	Fendi D	Peranbu	
52	Fira N.I. Anugrah	BKPP STIA LAN Bandung	
53	Hani Dina	-	
54	Anel Eva Dina	Dir. APR	
55	Rika Anugrah	BKPP STIA LAN Bandung	
56	Alfa Anugrah Perdi	-	
57	M. Fauzan	-	
58	Fitria Anugrah	UKRI	
59	Mardha Anugrah	Peranbu	
60	M. Satrio	Peranbu	
61	Alfa Anugrah Perdi	Peranbu	
62	Mulyati	Peranbu	
63	Rika Anugrah	Peranbu	
64	Nicky Anugrah	Peranbu	
65			

Daftar Hadir LK SMT I-17 juli 2025



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 Jalan Veteran No.107-109 Jakarta Pusat 10170  
 Telp. (021) 5200031-5, Fax. (021) 5200030, Website: www.lan.go.id

DAFTAR HADIR  
 KEGIATAN KONSOLIDASI PENTUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
 SEMESTER I TAHUN 2025  
 JAKARTA, 17 JULI 2025

NO	NAMA	UNIT - INSTANSI	TANDA TANGAN
1			
2	Dan Arman	Renan	
3	Andi Taufiq	Setelana	
4	Haris Nurulha	Inspektori	
5	Wahid Nurulha	Dirjen SPA	
6	Yudi Sidiq	Renan	
7	Lutfi Hafid C.	Renan	
8	Choiril Rafiq	Renan	
9	Beni	Renan	
10	Dwi Sulistyanto	Dirjen SPA	
11	Arifin	Renan	
12	Renan Sidiq	Renan	
13	Murthy Anggrini	Inspektori	
14	Muhammad	Dirjen SPA	
15	Piki Anwar	Renan	
16	Eti Dyanita	Renan	
17	Ari Hassan	Inspektori	
18	Ti N. Nidya Sari	Renan	
19	Yuni Arifanti	Dirjen SPA	
20	Dikas Masnun D.S.	UMH	

NO	NAMA	UNIT	TANDA TANGAN
21	Lingga Karna	Renan	
22	Tri Wahyuningrat	Dirjen SPA	
23	Dopo Anugrah	Dirjen SPA	
24	Arman Satrio	Renan	
25	Arif Nur Hafid	UMH	
26	Nur Hafid	UMH	
27	Prabhu Satrio	Renan	
28	Adi Suryo P.	Renan	
29	Sidiq	UMH	
30	M. Fahrurrazi	UMH	
31	Murthy	Renan	
32	Sulianto Satrio	Renan	
33	Eti Nurulha	Renan	
34	Reharia	Renan	
35	Siti Atiqah	Dirjen SPA	
36	Yuni Arifanti	Dirjen SPA	
37	M. Firdaus	UMH	
38	Dwi Sulistyanto	Renan	
39	Aning Aniswari	Renan	
40	Wahid Nurulha	Renan	
41	Mulyadi	Renan	
42	Hana Dyanita N.I.	Renan	
43	Hana R. D. Anis	Renan	
44	Mifta Ti H	Renan	
45	Dikas Masnun D.S.	UMH	

NO	NAMA	UNIT	TANDA TANGAN
47	Maria Adh P.	Renan	
48	Rika Anisa	Renan	
49	Nicky Nurulha	Renan	
50	Nastori	Renan	
51	Feni D	Renan	
52	Fani A.T. Anwar	Dirjen SPA	
53	Hafid	UMH	
54	Agus Priyanto	UMH	
55	Ana Anisa P.	Renan	
56	M. P. Anis	Renan	
57	M. Sidiq	UMH	
58	M. Sidiq	UMH	
59	Abi Muhammad Sidiq	UMH	
60	Tina T. Mulya	Dirjen SPA	
61	Rika Firdausy	Dirjen SPA	
62	Ulfa	UMH	
63	Reharia	Renan	
64	Reharia	Renan	
65			

BAR Rekon



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
 KANWIL PROVINSI JAWA BARAT  
 KPPN BANDUNG II

HASIL REKONSILIASI SAKTI - SPAN  
 PADA SATKER 662635  
 SAMPAI DENGAN PERIODE 2025-06

No	Jenis Rekon	Nilai SPAN	Nilai SAKTI	Selisih
1	Pagu Belanja	29.174.481.000	29.174.481.000	0
2	Belanja	11.299.687.846	11.299.687.846	0
3	Pengembalian Belanja	-3.301.039	-3.301.039	0
4	Estimasi Pendapatan	11.563.500.000	11.563.500.000	0
5	Pendapatan Bukan Pajak	6.521.336.880	6.521.336.880	0
6	Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak	0	0	0
7	Pengembalian Pajak	0	0	0
8	Mutasi Uang Persediaan	107.546.000	107.546.000	0
9	Kas di Bendahara Pengeluaran	107.546.000	107.546.000	0
10	Kas pada Badan Layanan Umum	0	0	0
11	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	0	0	0
12	Penghasilan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga	68.773.200	68.773.200	0

Diterbitkan secara otomatis pada tanggal 21-JUL-25

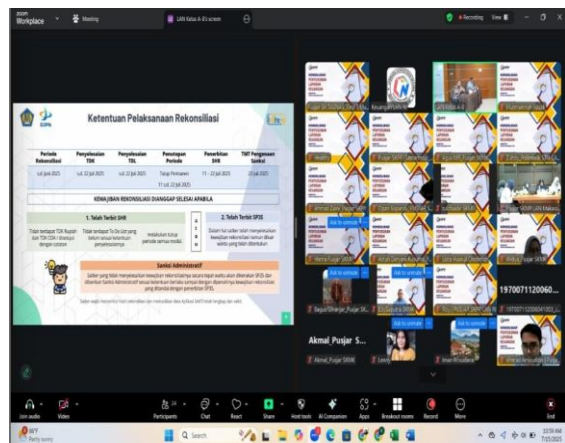


Dokumentasi Kegiatan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan

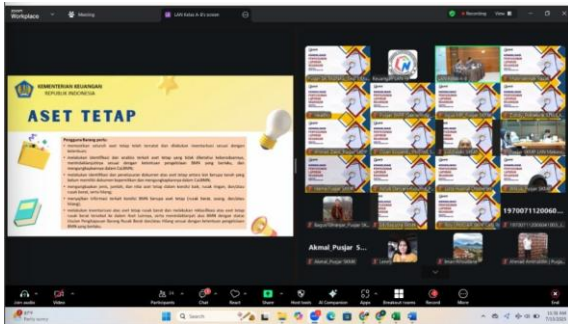
Pembukaan Konsolidasi Penyusunan LK Semester 1 Tahun 2025, 15 Juli 2025



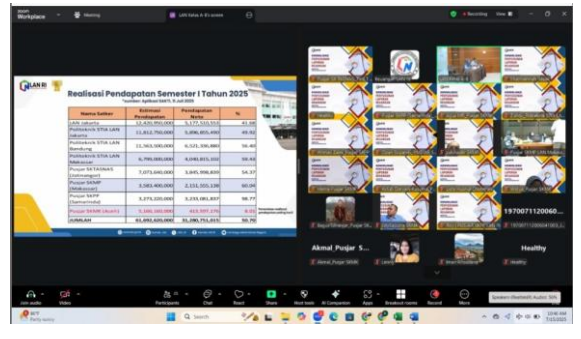
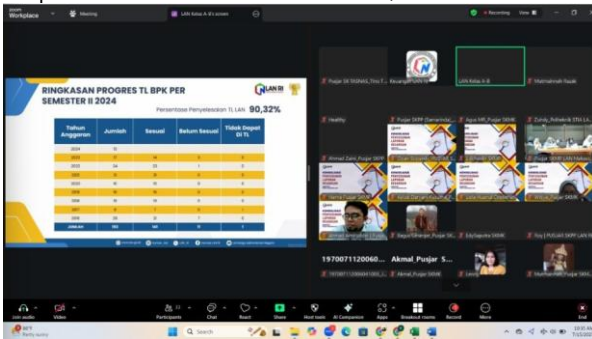
Overview dari DitAPK-15 Juli 2025



Overview dari DJKN, 15 Juli 2025



Review dan overview dari Kabiro UKH, Inspektorat dan Kabiro Renaku, 15 Juli 2025



Helpdesk Politeknik STIA LAN Bandung



Penutupan Konsolidasi Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025



## Nota Dinas\_Evaluasi Penyusunan LK Sem 1 2025\_26 Ags 2025.pdf



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

### NOTA DINAS

Nomor : 221/S.1.1/KEU.01.6

Yth. : Daftar Terlampir  
Dari : Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan  
Hal : Undangan Rapat Evaluasi Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025  
Tanggal : 22 Agustus 2025

Sehubungan dengan berakhirnya penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025, maka perlu dilakukan evaluasi atas laporan keuangan dimaksud.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami mengundang Saudara/i untuk hadir dalam Rapat Evaluasi atas Laporan Keuangan LAN Semester I Tahun 2025 yang dilaksanakan secara *blended* pada:

Hari, Tanggal : Selasa, 26 Agustus 2025  
Tempat : Gedung C Lantai 3  
*Meeting ID* : 435 681 8264  
*Passcode* : zoomkeu  
Waktu : 09.00 WIB – selesai

Adapun undangan yang berasal dari LAN Jakarta dan Politeknik STIA LAN Jakarta menghadiri rapat secara luring, sedangkan Satker diluar Jakarta menghadiri secara daring.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya, diucapkan terima kasih.



Feni Damayanti

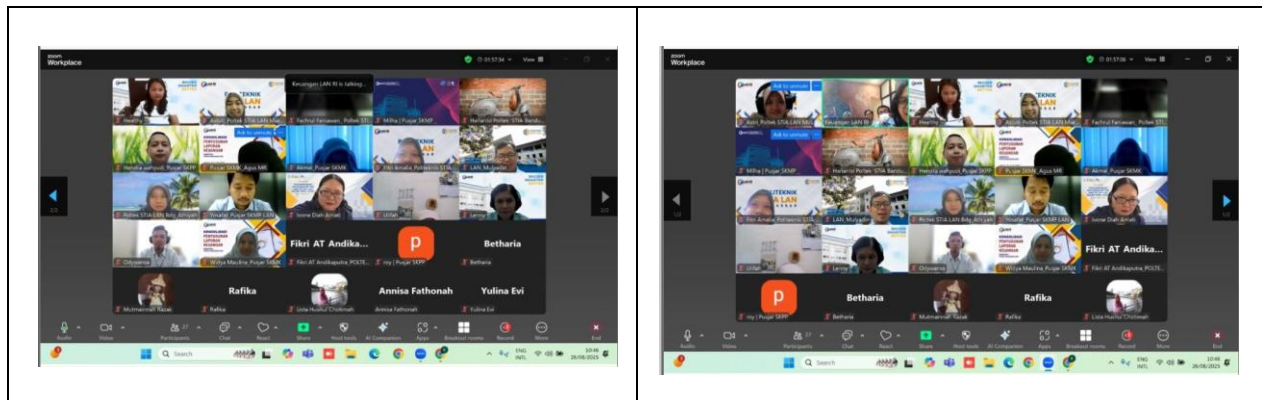
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik

Lampiran Nota Dinas  
Nomor : 221/S.1.1/KEU.01.6  
Tanggal : 22 Agustus 2025

Daftar terlampir :

1. PPK di lingkungan LAN;
2. Penyusun Laporan Keuangan Tingkat Instansi LAN;
3. Penyusun Laporan Keuangan Tingkat Satker di lingkungan LAN;
4. Kasubbag Barang Milik Negara;
5. Petugas BMN di lingkungan LAN;
6. Petugas Persediaan di Lingkungan LAN;
7. Tri Nugrahani Novita Sari;
8. Marully Christi Yudo N;
9. Staf Poksi Keuangan.

Dokumentasi Rapat Evaluasi Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 via Zoom Meeting



## Surat Tugas


**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**
**SURAT TUGAS**
**NOMOR: 4464/STIA.2.1/SDS.04.1**

- Menimbang** : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III TA 2025, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.
- Mengingat** : 1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52);  
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;  
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Tahun Anggaran 2025, tanggal 02 Desember 2024.

**MENUGASKAN**

No.	Nama	Keterangan
1.	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	14-16 Oktober 2025
2.	Dr. Nita Nurliawati, S.Soc., M.Si.	2025
3.	Pikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom., M.Kom.	
4.	Ivone Diah Arriati, S.Akt.	14-17 Oktober 2025
5.	Laila Fitriani, SE	2025
6.	Siti Athiyah Masykuroh, A.Md.	
7.	Harianto	
8.	Rusmana	14 Oktober 2025
9.	Eric Abdul Rochman	

- Kepada** :
- Untuk** : Mengikuti kegiatan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III TA 2025 yang akan dilaksanakan pada:

**Tanggal** : Selasa-Jumat, 14-17 Oktober 2025

**Pukul** : 09.00 WIB s.d Selesai

**Tempat** : Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan Makassar, Sulawesi Selatan

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 13 Oktober 2025  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Serifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

# Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Periode April - November Tahun 2025-1.pdf



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**DIREKTORAT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

Gedung Pradjadipura Gedung III Lantai 1-2, Jalan Budi Utomo No. 6 Jakarta 10710; Telepon: 021-3847068, 3449230 Psw. 5500.  
 Faksimile: 021-3864778. Laman: www.djpb.kemkeu.go.id

Nomor : S-51/PB.6/2025 16 Mei 2025  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
 Hal : Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Periode April - November Tahun 2025

Yth. Kepala Biro Keuangan/Kepala Biro Keuangan dan BMN/Kepala Pusat Keuangan/ Kepala Puslapbinkuhan/Direktur Keuangan/Kepala Biro Perencanaan/Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan/Kepala Biro Perencanaan dan Kinerja Kementerian Negara/Lembaga Sebagaimana Lampiran I

Sehubungan dengan ketentuan pada Bab V Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP), dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

- Dalam rangka meyakinkan keandalan data dalam penyusunan laporan keuangan, dilakukan rekonsiliasi yang meliputi rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal.
- Rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal dilaksanakan melalui Aplikasi MonSAKTI pada laman <https://monsakti.kemkeu.go.id> atau aplikasi lain yang disediakan oleh Ditjen Perbendaharaan dengan memedomani **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.**
- Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal periode April sampai dengan November 2025 dilakukan sesuai jadwal sebagai berikut:

Periode	Penyelesaian TDK	Penyelesaian To Do List Pelaporan	Penutupan Permanen	Batas Penerbitan SHR Tidak Kena Sanksi	TMT Pengenaan Sanksi
April 2025	16 Mei – 15 Juni 2025	16 Mei – 15 Juni 2025	16 Mei – 15 Juni 2025	15 Juni 2025	16 Juni 2025
Mei 2025	16 Mei – 30 Juni 2025	16 Mei – 30 Juni 2025	16 – 30 Juni 2025	30 Juni 2025	1 Juli 2025
Juni – November 2025	Sesuai PER-8/PB/2023 tentang Tata Cara Monitoring Kualitas Data Laporan Keuangan, Rekonsiliasi, dan Penyampaian Laporan Keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga				

- Satuan Kerja agar memantau status hasil rekonsiliasi eksternal secara berkala melalui Aplikasi MonSAKTI dan menyelesaikan sampai dengan terbit Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR). SHR akan diterbitkan dalam hal:
  - Tidak terdapat Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK) Rupiah dan TDK CoA, atau terdapat TDK namun mendapat persetujuan KPPN berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - Tidak terdapat To Do List Pelaporan sesuai dengan periodisasi penyelesaiannya; dan
  - Sudah tutup permanen Modul Akuntansi dan Pelaporan pada periode rekonsiliasi berkenaan.

2

5. Terhadap Satuan Kerja yang mengalami likuidasi pada tahun 2025, agar segera menyelesaikan hak dan kewajiban dengan memedomani pengaturan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 90 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Anggaran dan Aset pada Masa Transisi di Lingkungan Kementerian dan Lembaga dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.05/2017 tentang Pelaksanaan Likuidasi Entitas Akuntansi Dan Entitas Pelaporan Pada Kementerian Negara/Lembaga.
6. Satuan Kerja dikecualikan dari kewajiban rekonsiliasi apabila seluruh pagu DIP-nya telah direvisi menjadi nol dan belum terdapat transaksi atau realisasi atas DIPA tersebut.
7. Kementerian/Lembaga agar menyampaikan maksud surat ini kepada seluruh UAPPA/B-E1, UAPPA/B-W, dan UAKPA/B.
8. Dalam hal diperlukan informasi lebih lanjut terkait hal-hal di atas maupun penggunaan Aplikasi SAKTI dan Aplikasi MonSAKTI, dapat disampaikan melalui Layanan *Helpdesk* HAI DJPb pada laman <https://hai.kemenkeu.go.id>.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur Akuntansi dan Pelaporan  
Keuangan



Ditandatangani secara elektronik  
Fahma Sari Fatma

Tembusan:

1. Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara
2. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan
3. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
4. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

LAMPIRAN  
 Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan  
 Nomor : S-61/PB.6/2025  
 Tanggal : 16 Mei 2025

**DAFTAR KEPALA BIRO KEUANGAN/KEPALA BIRO KEUANGAN DAN BMN/KEPALA  
 PUSAT KEUANGAN/ KEPALA PUSLAPBINKUHAN/DIREKTUR KEUANGAN/KEPALA BIRO  
 PERENCANAAN/KEPALA BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN/KEPALA BIRO  
 PERENCANAAN DAN KINERJA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

No.	Kementerian Negara/Lembaga
1.	Majelis Permusyawaratan Rakyat RI
2.	Dewan Perwakilan Rakyat RI
3.	Dewan Perwakilan Daerah RI
4.	Badan Pemeriksa Keuangan RI
5.	Mahkamah Agung RI
6.	Mahkamah Konstitusi RI
7.	Komisi Yudisial RI
8.	Kejaksaan Agung RI
9.	Kementerian Sekretariat Negara RI
10.	Kementerian Dalam Negeri RI
11.	Kementerian Luar Negeri RI
12.	Kementerian Pertahanan RI
13.	Kementerian Hukum RI
14.	Kementerian Hak Asasi Manusia RI
15.	Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan RI
16.	Kementerian Keuangan RI
17.	Kementerian Pertanian RI
18.	Kementerian Perindustrian RI
19.	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI
20.	Kementerian Perhubungan RI
21.	Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah RI
22.	Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI
23.	Kementerian Kebudayaan
24.	Kementerian Kesehatan RI
25.	Kementerian Agama RI
26.	Badan Penyelenggara Haji
27.	Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal
28.	Kementerian Ketenagakerjaan RI
29.	Kementerian Sosial RI
30.	Kementerian Kehutanan RI
31.	Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup RI
32.	Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
33.	Kementerian Pekerjaan Umum RI

LAMPIRAN  
 Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan  
 Nomor : S-51/PB.6/2025  
 Tanggal : 16 Mei 2025

No.	Kementerian Negara/Lembaga
34.	Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman RI
35.	Kementerian Koordinator Bidang Politik dan Keamanan
36.	Kementerian Koordinator Bidang Hukum, HAM, Imigrasi dan Pemasarakatan
37.	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian RI
38.	Kementerian Koordinator Bidang Pangan RI
39.	Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat RI
40.	Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah RI
41.	Kementerian Pariwisata RI
42.	Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif
43.	Kementerian Badan Usaha Milik Negara RI
44.	Badan Riset dan Inovasi Nasional
45.	Kementerian Koperasi RI
46.	Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah RI
47.	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI
48.	Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat RI
49.	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI
50.	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI
51.	Badan Intelijen Negara
52.	Badan Siber dan Sandi Negara
53.	Dewan Ketahanan Nasional
54.	Badan Pusat Statistik
55.	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas
56.	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN
57.	Perpustakaan Nasional
58.	Kementerian Komunikasi dan Digital RI
59.	Kepolisian Negara RI
60.	Badan Pengawas Obat dan Makanan
61.	Lembaga Ketahanan Nasional
62.	Kementerian Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal
63.	Badan Narkotika Nasional
64.	Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal RI
65.	Kementerian Transmigrasi RI
66.	Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
67.	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
68.	Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika
69.	Komisi Pemilihan Umum

LAMPIRAN  
 Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan  
 Nomor : S-51/PB.6/2025  
 Tanggal : 16 Mei 2025

No.	Kementerian Negara/Lembaga
70.	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
71.	Badan Informasi Geospasial
72.	Badan Standardisasi Nasional
73.	Badan Pengawas Tenaga Nuklir
74.	Lembaga Administrasi Negara
75.	Arsip Nasional RI
76.	Badan Kepegawaian Negara
77.	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
78.	Kementerian Perdagangan RI
79.	Kementerian Pemuda dan Olahraga RI
80.	Komisi Pemberantasan Korupsi
81.	Badan Nasional Penanggulangan Bencana
82.	Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia
83.	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
84.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
85.	Komisi Pengawas Persaingan Usaha
86.	Ombudsman RI
87.	Badan Nasional Pengelola Perbatasan
88.	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
89.	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
90.	Badan Pengawas Pemilu
91.	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
92.	Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
93.	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang
94.	Badan Keamanan Laut
95.	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila
96.	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban
97.	Badan Pangan Nasional
98.	Otorita Ibu Kota Nusantara
99.	Badan Karantina Indonesia
100.	Badan Gizi Nasional

## Catatan Evaluasi Laporan Keuangan TW III Th. 2025\_21 November 2025

## EVALUASI LAPORAN KEUANGAN LAN TRIWULAN III TAHUN 2025

Jumat, 21 November 2025

1. Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2025 telah disampaikan ke Kementerian Keuangan oleh penyusun Laporan Keuangan tingkat KPA masing-masing satker pada tanggal 20 - 28 Oktober 2025, dan untuk Laporan Keuangan tingkat PA disampaikan pada tanggal 29 Oktober 2025.
2. Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2025 dengan formula baru mendorong K/L untuk merencanakan dan memanfaatkan anggaran yang tersedia di Triwulan IV 2025 per 30 September 2025, diproyeksikan pagu belanja pegawai mengalami minus sebesar Rp7.252.147.133 pada Triwulan IV tahun 2025 dan telah ditindaklanjuti dengan revisi DIPA pada TW IV - 2025 dari belanja barang dan jasa sehingga tidak lagi menimbulkan pagu minus belanja pegawai.
3. *To-do list* Keuangan:
  - a. Pengembalian atas temuan BPK tahun 2024 pada satker LAN Jakarta yang belum disetorkan ke Kas Negara untuk segera diselesaikan pada bulan November 2025.
  - b. Setiap penyusun LK di tingkat UAKPA maupun UAPA mulai mencicil Catatan atas Laporan Keuangan yang sekiranya peristiwa penyebab transaksinya sudah jelas diketahui. Misal, bila ada hibah di Semester II 2025 yang sudah selesai pemrosesannya bisa mulai disusun di draft Laporan Keuangan Tahunan 2025.
  - c. Catatan atas Laporan Keuangan disusun secara komprehensif, berdasarkan hasil analisa dan kroscek dengan data dukung, diungkapkan secara jelas, lengkap, andal, dan mudah dipahami.
  - d. Terkait belanja dibayar dimuka dan pendapatan diterima dimuka, satker terus menginventarisir dan update di monitoring setiap bulannya. *Cut-off* periodisasi dihitung bulanan setiap tanggal 20. Input jurnal penyesuaian atas kedua item tersebut juga dilakukan di akhir tahun 2025.
  - e. Inventarisir/Telusuri pada buku besar penyebab terjadinya perubahan/koreksi yang mempengaruhi ekuitas (misal koreksi nilai aset non revaluasi, koreksi lain-lain, koreksi nilai persediaan, dan lain-lain). Penyebab perubahan tersebut dicantumkan pada CaLK Tahunan TA 2025.
  - f. Satker mendokumentasikan setiap pengembalian baik melalui SSBP/SSPB/Potongan SPM dan dibuat catatan manualnya sebagai data dukung di Prosedur Analitis Pemeriksaan BPK dan laporan kinerja di bagian pengembalian belanja.
  - g. UAKPA selalu melakukan rekonsiliasi internal dengan Bendahara, BMN, dan petugas piutang dan terdokumentasi dengan baik agar pengungkapan di CaLK bisa lebih komprehensif, data dukung penyusunan LK mumpuni, serta meminimalkan risiko permintaan buka periode untuk periode yang telah ditutup akibat kurang/salah input.
  - h. Mengidentifikasi dan mencatat/input transaksi resiprokal PNPB antar KL maupun antarsatker di lingkungan LAN.
  - i. Sedapat mungkin tidak ada piutang belum disetorkan ke Kas Negara (selain piutang

Output di SAKTI didokumentasikan dengan baik melalui memo jurnal dan uraian/akun yang oleh pihak terkait/berwenang dan memastikan kebenaran dengan menyandingkan antara memo jurnal dengan inputan jurnal di SAKTI.

k. Prosedur Analitis pada pemeriksaan BPK akan di-breakdown per satker untuk mempercepat analitis selisih pada analisis vertikal maupun analisis horizontal. Selisih tersebut dapat ditelusuri pada jurnal, koreksi SPM, maupun pengembalian belanja.

4. Isu terkini pada Pelaporan Keuangan dan Perencanaan (*based on* paparan Kemenkeu pada forum Peningkatan Kualitas LKKL Tahun 2025, 11 November 2025):

a. Pengembangan pada MonSAKTI terkait Telaah LK/Prosedur Analitik pada LO vs Neraca, yaitu dengan membandingkan:

i. Angka Beban Penyusutan vs Angka Akumulasi Penyusutan

ii. Angka Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih vs Angka Penyisihan Piutang Tak Tertagih

**Pengungkapan pada LK Tahunan 2025 termasuk LO vs LRA dan LO vs Neraca.**

MonSAKTI: Menu → Akuntansi dan Pelaporan → Monitoring Akuntansi dan Pelaporan Keuangan → Telaah Laporan Keuangan → Pilih Periode dan Pilih Telaah LK

Selisih yang terjadi dapat ditelusur pada jurnal maupun koreksi baik koreksi SPM maupun koreksi inputan modul terkait. Penyebab selisih tersebut dianalisis dan dituangkan dalam CaLK.

b. Penyempurnaan Nota Kesepakatan Final Laporan Keuangan pada aplikasi MonSAKTI, berupa:

i. simplifikasi format dokumen NKF

ii. angka kertas kerja audited dapat ditelusuri ke nomor dokumen dan sumber jurnal

iii. dokumen NKF akan dihasilkan dari Aplikasi MonSAKTI secara otomatis

iv. mekanisme penandatanganan NKF menggunakan validasi NIK pejabat penandatanganan (dimulai dari BPK - KL - Kemenkeu).

c. **Kebijakan buka/tutup periode di SAKTI:** Prosedur buka periode untuk di luar periode penyusunan laporan keuangan dilakukan melalui HAJDJPb, sedangkan untuk periode penyusunan LK melalui surat resmi dari masing-masing Unit Eselon I ke Dit APK.

**Permintaan Buka Periode hanya bersifat insidental**, untuk keandalan laporan keuangan. Hal ini menuntut kecermatan dan ketelitian petugas pada masing-masing modul.

d. **Perluasan Pengungkapan transaksi resiprokal**, yaitu resiprokal PNB antarkL maupun antarsatker di LAN, resiprokal PPH 21 (tunjangan PPH) dan PPN (pemungutan oleh Instansi Pemerintah). Untuk resiprokal PPH 21 dan PPN, cukup tarik data yang sudah terekam otomatis di MonSAKTI. Pengungkapan mengikuti PTA 19 revisi 3.

e. Akun yang memerlukan perhatian khusus

No	Kode Akun	Uraian Akun	Keterangan
1	11161x	Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP	Pastikan bersaldo sama dengan Uang Muka dari KPPN

2	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Seharusnya nihil pada akhir tahun
3	219511	Uang Muka dari KPPN	Pastikan bersaldo sama dengan Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP
4	391113	Koreksi Nilai Persediaan	Sumber selain saldo awal persediaan/hibah kemungkinan perlu dieliminasi
5	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	Sumber selain penyusutan transaksional/saldo awal aset tetap/hibah kemungkinan perlu dieliminasi
6	391118	Koreksi Nilai Aset Lainnya Non Revaluasi	Sumber selain penyusutan/amortisasi transaksional/saldo awal aset lainnya/hibah kemungkinan perlu dieliminasi
7	391119	Koreksi Lainnya	Sumber selain penyesuaian beban/pendapatan TAYL kemungkinan perlu dieliminasi
8	425913	Penerimaan Kembali Belanja Modal TAYL	Perlu dieliminasi dengan akun pengurangan aset
9	425999	Pendapatan Anggaran Lain-Lain	Perlu dikoreksi ke akun yang lebih spesifik apabila memungkinkan
10	491511	Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan	Kemungkinan perlu dieliminasi dengan akun beban penyesuaian nilai persediaan
11	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	Sumber selain BMN yang diperoleh bukan dari belanja/hibah perlu dieliminasi
12	593311	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	Kemungkinan perlu dieliminasi dengan akun pendapatan penyesuaian nilai persediaan
13	596111	Beban Pelepasan Aset	Sumber selain usul hapus aset perlu dieliminasi

Kemenkeu mendorong KL untuk meminimalkan penggunaan RPATA atas penyerapan anggaran dan BAST pada akhir tahun. KL didorong untuk dapat menyelesaikan kegiatan dan pembayaran atas hasil pekerjaan/kegiatan sebelum pertengahan Desember 2025.

- g. Mulai tahun 2026, penganggaran atas belanja pegawai bersifat *close budget* (hanya akan dibayarkan sebesar pagu yang tersedia sehingga tidak diizinkan ada pagu minus), kecuali ada rekrutmen pegawai.
- h. Kementerian Keuangan, saat ini sedang menyusun revisi atas PP 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, yang akan diselesaikan paling lambat pada tahun 2027, kemungkinan diberlakukan integrasi antara Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan, sehingga Laporan Kinerja juga dapat diperiksa oleh BPK.

#### BAHAN BMN

- 5. Inventarisasi dengan baik belanja yang sekiranya menghasilkan beban persediaan agar dibelanjakan dengan menggunakan akun anggaran yang seharusnya. Pada akhir tahun anggaran, bila ada sisa barang dari pelaksanaan kegiatan yang semula menggunakan selain belanja persediaan (misal sisa kegiatan pelatihan), agar dilaporkan ke petugas persediaan untuk selanjutnya dicatat sebagai barang persediaan.
- 6. Tertib pencatatan BMN, baik Aset Tetap, Aset Tidak Berwujud, Aset Tetap Lainnya atau Persediaan, sehingga tidak ada lagi yang luput dari pencatatan di LK maupun LBMN.
- 7. Terkait pencatatan Hibah dan Transfer (Keluar dan Masuk) agar dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku. Terutama penerimaan hibah masuk pastikan kebenarannya sebelum didaftarkan ke Kementerian Keuangan. Pastikan registrasi hibah 2025 dilakukan di tahun anggaran berjalan supaya tidak menimbulkan hibah TAYL.
- 8. Catatan BMN lainnya
  - a. TL atas Pemeriksaan BPK berupa hasil Inventarisasi BMN berupa update DBR agar segera ditindaklanjuti di tahun 2025 ini.
  - b. TL atas Pemeriksaan aset tetap kondisi rusak berat agar segera ditindaklanjuti tahun 2025 ini.
  - c. TL atas Pemeriksaan BPK berupa ATB kondisi usang yang dihentikan penggunaannya agar segera diusulkan penghapusannya ke Pengguna Barang.
  - d. Jika ada KDP yang dihentikan secara permanen (karena pertimbangan tertentu) agar disajikan pada pos Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai dalam CaLBMN.
  - e. Untuk perolehan PM, dipastikan semua sudah digunakan dan tidak ada di gudang dan sudah tercatat sebagai aset PM untuk mengantisipasi temuan BPK.
  - f. Hal-hal yang perlu diperhatikan:
    - 1) Kodifikasi BMN: penentuan kode BMN yang tepat sesuai kelompoknya dan jika ada yang keliru kodenya agar dilakukan reklasifikasi.
    - 2) Laporan Rumah Negara: memastikan KPB/PB menyusun laporan Rumah Negara dan menyajikannya dalam Laporan Barang secara periodik (setiap semester/tahun).
    - 3) Penggunaan aplikasi SIMAN: memastikan Satker menggunakan Siman secara optimal.
    - 4) Pengasuransian BMN: memastikan PB membuat resume pengasuransian BMN.
    - 5) Persertifikatan BMN Tanah: memastikan semua tanah telah disertifikasi sesuai ketentuan,

dan dipantau progresnya atau proses usulannya jika masih ada yang belum disertifikasi.


**086.01.WA.4821.EBD.pdf**

Tutup

EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	19,000,000	0	11,924,760	7,074,500	18,999,260	100.00	740
051	Pelaksanaan Layanan Manajemen Keuangan	19,000,000	0	11,924,760	7,074,500	18,999,260	100.00	740
051.0A	TANPA SUB KOMPONEN	19,000,000	0	11,924,760	7,074,500	18,999,260	100.00	740
521211	Belanja Bahan	9,341,000	0	2,266,000	7,074,500	9,340,500	99.99 %	500
	000261. Penggandaan	548,000	0	266,000	282,000	548,000	100.00	0
14-10-2025	00414/PB/662635/2025					266,000		
	KOPLAN RI							
	KOPLAN : Penggandaan Kegiatan Keuangan, 30.09							
15-12-2025	00712/PB/662635/2025					282,000		
	KOPLAN RI							
	KOPLAN : Penggandaan Kegiatan Keuangan, 31.10							
	000262. ATK	2,000,000	0	2,000,000	0	2,000,000	100.00	0
14-10-2025	00407/PB/662635/2025					2,000,000		
	Anjaya Sejati							
	Anjaya Sejati : Pengadaan ATK Kegiatan Keuangan, 13.10							
	000760. Makan Rapat Biasa JAWA BARAT	6,793,000	0	0	6,792,500	6,792,500	99.99 %	500
19-12-2025	00810/PB/662635/2025					1,560,000		
	BAKSMO MALANG ASLI							
	Bakso Malang Asli : Konsumsi snack kegiatan konsolidasi penyusunan laporan keuangan semester I TA 2025, bandung-jakarta, 15-17.07							
19-12-2025	00812/PB/662635/2025					1,527,500		
	KARRASA BAKERY							
	Karrasa Bakery : Konsumsi snack kegiatan konsolidasi penyusunan laporan keuangan semester I TA 2025, bandung-jakarta, 15-17.07							
19-12-2025	00811/PB/662635/2025					3,705,000		
	Rumah Makan Ibu Ida							
	Rumah Makan Ibu Ida : Konsumsi makan kegiatan konsolidasi penyusunan laporan keuangan semester I TA 2025, bandung-jakarta, 15-17.07							
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	9,659,000	0	9,658,760	0	9,658,760	100.00	240

\*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

**LAPORAN KETERSEDIAAN DANA DETAIL TA 2025**

 Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item; Transaksi  
 Periode Desember 2025

 Kementerian : 086 LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
 Unit Organisasi : 01 LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
 Satuan Kerja : 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Hal 3 dari 3

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2025				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000761. Perjalanan Dinas	9,659,000	0	9,658,760	0	9,658,760	100.00	240
08-10-2025 00363/PB/662635/2025					9,658,760		
					Mulyadin, ST		
					Mulyadin, Ivone Diah & Siti Athiyah : SPPD konsolidasi penyusunan laporan keuangan semester I TA 2025, bandung-jakarta, 15-17.07		

Cover Laporan



# **LAPORAN KEUANGAN SEMESTER I TAHUN ANGGARAN 2025 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG 662635**

Untuk Periode yang Berakhir 30 Juni 2025

