



# KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

## DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Gedung Prijadi Praptosuhardjo I Lantai 2, Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4, Jakarta Pusat 10710; Telepon (021) 3865130, 3814411; Faksimile (021) 3846402; Laman [www.djpb.kemenkeu.go.id](http://www.djpb.kemenkeu.go.id)

Nomor : S-2/PB/2026 7 Januari 2026  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/  
Lembaga Tahun 2025 (*Unaudited*)

Yth. 1. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/Wakil Kepala/Direktur Keuangan/Deputi Kementerian/Lembaga/Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan  
2. Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/ Inspektur/Kepala SPI/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga (sesuai Lampiran I)

Sehubungan dengan penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL) Tahun 2025 (*Unaudited*), dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran menyusun dan menyampaikan LKKL (*Unaudited*) kepada Menteri Keuangan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Pedoman mengenai penyusunan dan penyampaian LKKL Tahun 2025 (*Unaudited*) sebagaimana dalam Lampiran II surat ini.
2. Kementerian/Lembaga agar mengungkapkan secara memadai pos-pos laporan keuangan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi dan menambahkan beberapa pengungkapan antara lain:
  - a. Informasi Kinerja K/L dan penjelasan capaian atas realisasi anggaran Tahun 2025. Mekanisme dan format pengungkapan informasi kinerja sebagaimana dalam Lampiran III surat ini;
  - b. Data aset dan kewajiban yang diterima dari K/L yang mengalami likuidasi sebagai dampak pembentukan Kabinet Merah Putih. Format pengungkapan terkait likuidasi Kabinet Merah Putih sebagaimana dalam Lampiran IV surat ini.
3. Kementerian/Lembaga yang memiliki transaksi keuangan bersumber dari Pinjaman dan/atau Hibah Yang Direncanakan Luar Negeri (PHLN) agar:
  - a. Memedomani surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-4/PB/PB.6/2023 tanggal 26 Januari 2023 hal Petunjuk Teknis Akuntansi 06: Laporan Keuangan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri, serta mengungkapkan secara memadai pada Catatan Penting Lainnya di CaLK. Dalam rangka pemeriksaan LK PHLN, laporan dimaksud agar disampaikan kepada auditor (BPK/BPKP) paling lambat minggu ke-2 bulan Februari 2026;
  - b. Mengungkapkan Informasi keuangan program terkait pada Catatan Penting Lainnya di CaLK dalam hal K/L memiliki Pinjaman Program (*Program Loan*) dengan modalitas *Program for Result (PforR)/ Result Based Lending/Investment Project Financing with Performance-Based Conditions (IPF with PBC)* dan melampirkan lembar pengungkapan (*disclosure form*) sebagaimana dalam Lampiran V surat ini.
4. Kementerian/Lembaga yang memperoleh modalitas pembiayaan berbasis syariah agar memedomani surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-113/PB/2025 tanggal 7 Mei 2025 hal Penyampaian Petunjuk Teknis Akuntansi 27: Pengungkapan Pembiayaan Berbasis Syariah pada LKKL, LKBUN, dan LKPP Tahun Anggaran 2024, serta mengungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) pada LKKL.

5. Kementerian/Lembaga yang menerima hibah langsung dalam bentuk uang dan/atau barang/jasa/surat berharga yang belum disahkan baik pada tahun anggaran 2025 atau tahun-tahun anggaran sebelumnya, agar segera mengesahkan hibah tersebut sebagai transaksi tahun 2025 dengan memedomani Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah dan batas-batas waktu yang diatur dalam Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-17/PB/2025.
6. Kementerian/Lembaga yang memiliki satker dengan pola pengelolaan keuangan BLU (Satker BLU), agar:
  - a. Memastikan satker BLU menyusun LK BLU Tahun 2025 (*Unaudited*) berpedoman pada surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-11/PB/PB.6/2024 tanggal 10 Mei 2024 hal Petunjuk Teknis Akuntansi 08: Penyusunan Laporan Keuangan BLU Tahun 2022 (Revisi Kesatu, Mei 2024 - Untuk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2023).
  - b. Melampirkan Ikhtisar LK BLU sebagaimana format dalam Lampiran VI surat ini.
7. Kementerian/Lembaga menyampaikan LKKL Tahun 2025 (*Unaudited*) bersamaan dengan Laporan Kinerja Kementerian/Lembaga (LKjKL) Tahun 2025 kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
8. Kementerian/Lembaga yang mengalami likuidasi pada Kabinet Merah Putih tidak perlu menyusun LKKL Tahun 2025, namun demikian data laporan keuangan akan terkonsolidasi/dilaporkan pada LKPP Tahun 2025. Selanjutnya, proses pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan dilaksanakan oleh K/L Pengampu.
9. Kementerian/Lembaga dapat menghubungi HAI DJPb melalui alamat <https://hai.kemenkeu.go.id/> dalam hal terdapat permasalahan dalam penyusunan/penyampaian LKKL.
10. Kementerian/Lembaga agar menyampaikan maksud dan tujuan surat ini kepada seluruh unit di bawahnya.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Perbendaharaan



Ditandatangani secara elektronik  
Astera Primanto Bhakti

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Anggaran
2. Direktur Jenderal Kekayaan Negara
3. Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
4. Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara
5. Direktur Pelaksanaan Anggaran
6. Direktur Sistem Perbendaharaan
7. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan
8. Para Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara seluruh Indonesia
9. Para Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan seluruh Indonesia
10. Para Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang seluruh Indonesia
11. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara seluruh Indonesia



## LAMPIRAN I

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-2/PB/2026

Tanggal : 7 Januari 2026

**DAFTAR TUJUAN SURAT**

1. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/Wakil Kepala/Direktur Keuangan/Deputi Kementerian/Lembaga/Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan;
2. Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/Inspektur/Kepala SPI/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga.

No.	Kementerian/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.	Kementerian Haji dan Umrah RI
27.	Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal

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

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

No.	Kementerian/Lembaga
98.	Badan Gizi Nasional

Direktur Jenderal Perbendaharaan



Ditandatangani secara elektronik

Astera Primanto Bhakti

## LAMPIRAN II

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-2/PB/2026

Tanggal : 7 Januari 2026

**KETENTUAN REKONSILIASI, PENYUSUNAN, PENYAMPAIAN, DAN PEDOMAN  
PENINGKATAN KUALITAS LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN  
2025 (UNAUDITED)**

**A. Ketentuan Rekonsiliasi Eksternal Periode Desember 2025**

1. Pelaksanaan rekonsiliasi internal dan eksternal berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-8/PB/2023 tentang Tata Cara Monitoring Kualitas Data Laporan Keuangan, Rekonsiliasi, dan Penyampaian Laporan Keuangan pada Kementerian/Lembaga.
2. Rekonsiliasi eksternal antara UAKPA dengan KPPN Periode Desember 2025 dilakukan melalui Aplikasi MonSAKTI yang diakses melalui laman <https://monsakti.kemenkeu.go.id> dengan pengaturan sebagai berikut:

Periode Rekonsiliasi	Penyelesaian TDK	Penyelesaian <i>To Do List</i> Pelaporan	Penutupan Periode	Penerbitan SHR	TMT Pengenaan Sanksi
Desember 2025	s.d. 23 Januari 2026	s.d. 23 Januari 2026	Tutup Permanen mulai 12 s.d. 23 Januari 2026	12 s.d. 23 Januari 2026	24 Januari 2026

3. Satker agar memonitor hasil rekonsiliasi secara berkala dan memastikan data Aplikasi SAKTI sudah lengkap dan valid.
4. Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal dilakukan oleh setiap UAKPA sampai dengan terbit SHR dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Tidak terdapat Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK) Rupiah maupun TDK *Chart of Account* (CoA) pada menu rekonsiliasiSAKTI-SPAN atau terdapat TDK pada periode terkait namun telah mendapatkan persetujuan hasil rekonsiliasi dari KPPN;
  - b. Tidak terdapat data pada menu To Do List (TDL) yang belum sesuai ketentuan berdasarkan periode penyelesaian/tindak lanjutnya;
  - c. Telah melakukan tutup periode pada Modul Persediaan, Modul Aset Tetap, dan Modul Piutang serta melakukan tutup periode permanen Modul Akuntansi dan Pelaporan (Aklap) pada periode terkait.
5. Khusus untuk satker Kementerian Keuangan yang membukukan penerimaan perpajakan, rekonsiliasi data atas penerimaan perpajakan menggunakan data SAI dan SAU/GL-SPAN yang ditutup (cut off) pada tanggal 2 Februari 2026.
6. Satker pada K/L yang terdapat perubahan data LPJ Bendahara setelah periode rekonsiliasi eksternal berakhir agar menyampaikan ulang LPJ Bendahara ke KPPN, sehingga saldo kas pada LPJ Bendahara sesuai dengan saldo kas pada neraca. Dalam hal terdapat perbedaan, agar dijelaskan secara memadai pada CaLK LK Tingkat UAKPA.

## B. Ketentuan Penyesuaian Akruai

1. Jurnal penyesuaian dilakukan berdasarkan informasi pada dokumen sumber pendukung yang dituangkan dalam formulir memo penyesuaian. Atas memo penyesuaian tersebut, satker menjurnal pada Modul Aklap.
2. Penyesuaian atas pos/akun yang perlu dilakukan dan periode penyesuaiannya disajikan sebagai berikut:

No.	Pos/Akun	Periode Penyesuaian	Modul Terkait
1	Pendapatan Diterima di Muka	Tahunan	Modul Aklap
2	Pendapatan yang Masih Harus Diterima	Tahunan	Modul Aklap
3	Belanja Dibayar di Muka	Tahunan dan/atau transaksional	Modul Aklap, Modul Komitmen
4	Belanja yang Masih Harus Dibayar	Tahunan	Modul Aklap
5	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	Semesteran	Modul Aklap atau Modul Piutang
6	Reklasifikasi Bagian Lancar Piutang	Semesteran	Modul Aklap atau Modul Piutang
7	Penyusutan dan Amortisasi	Semesteran	Modul Aset Tetap
8	Opname Fisik Persediaan	Tahunan	Modul Persediaan
9	Uang Muka Belanja	Tahunan	Modul Aklap
10	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan	Tahunan	Modul Aklap
11	Kas dalam Penguasaan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan	Transaksional	Modul Bendahara dan/atau Modul Aklap
12	Persekot Gaji	Transaksional	Modul Aklap

## C. Peningkatan Kualitas LKKL

Dalam rangka meningkatkan kualitas LKKL Tahun 2025 (*Unaudited*), K/L agar:

1. Memedomani ketentuan pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan sesuai PMK Nomor 100 Tahun 2025 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.
2. Mengoptimalkan penggunaan fitur Monitoring, Daftar/Rincian pada aplikasi MonSAKTI, serta menindaklanjuti Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK) Satker Inaktif.
3. Menerapkan prosedur analitis untuk mengevaluasi hubungan antar nilai pada komponen LRA - LO dan LO – Neraca dengan memanfaatkan menu Monitoring pada Aplikasi MonSAKTI.
4. Melakukan telaah laporan keuangan mulai dari tingkat satker, wilayah, eselon I, dan K/L dengan kertas kerja telaah yang dapat diunduh pada tautan [s.kemenkeu.go.id/KKTelaahLKKL](https://s.kemenkeu.go.id/KKTelaahLKKL). Pelaksanaan telaah laporan keuangan berpedoman pada modul PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi.

5. Memastikan kesinambungan saldo antar LK pada seluruh satuan kerja yaitu nilai surplus/defisit pada LO bernilai sama dengan surplus/defisit pada LPE serta nilai Ekuitas Akhir pada LPE bernilai sama dengan Ekuitas Akhir pada Neraca.
6. Mengidentifikasi dan menyelesaikan transaksi resiprokal sampai dengan 31 Desember 2025 dengan berpedoman pada surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-165/PB/2025 tanggal 25 Juli 2025 hal Penyampaian Petunjuk Teknis Akuntansi 19: Identifikasi dan Eliminasi Transaksi Resiprokal pada Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (Revisi Ketiga). Dalam hal terdapat transaksi resiprokal atas utang-piutang antar K/L, agar mengunduh dan mengisi data sesuai format pada tautan [s.kemenkeu.go.id/ResiprokalUtangPiutang](https://s.kemenkeu.go.id/ResiprokalUtangPiutang) dan dikirimkan ke alamat e-mail [penyusunanlkpp@gmail.com](mailto:penyusunanlkpp@gmail.com).
7. Mengoptimalkan penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sesuai dengan PMK Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, antara lain dengan:
  - a. Memastikan penerapan dan penilaian PIPK dilakukan pada tingkat entitas dan proses/transaksi;
  - b. Memperluas cakupan dan memperbanyak sampel akun signifikan dengan mempertimbangkan akun-akun yang menjadi fokus dalam pemeriksaan misalnya terkait belanja barang/modal, pendapatan, aset tetap, dan persediaan yang selalu menjadi temuan berulang;
  - c. Dalam menyusun *Risk Control Matrix (RCM)* agar memerhatikan/memanfaatkan rekomendasi hasil audit BPK;
  - d. Tim Penilai Tingkat UAPA K/L agar menyampaikan laporan hasil penilaian PIPK Tingkat UAPA kepada Tim Penilai Tingkat Unit Akuntansi Pemerintah Pusat (UAPP) pada Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan melalui tautan [s.kemenkeu.go.id/PIPKUAPA2025](https://s.kemenkeu.go.id/PIPKUAPA2025) paling lambat tanggal 16 Januari 2026. Penyampaian laporan hasil penilaian setelah tanggal tersebut tidak diikutsertakan dalam konsolidasi penilaian PIPK Tingkat UAPP Tahun 2025.
8. Memastikan satker yang menggunakan mekanisme RPATA memedomani ketentuan sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 84 Tahun 2025 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran atas Pekerjaan yang Belum Diselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran Melalui Rekening Penampungan dan Petunjuk Teknis Mekanisme Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA).
9. Menindaklanjuti rekomendasi atas hasil pemeriksaan BPK pada Laporan Hasil Pemeriksaan LKKL tahun 2024 dan tahun-tahun sebelumnya sesuai dengan rencana aksi.
10. Mengoptimalkan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam memastikan keandalan penyajian LKKL.

#### **D. Ketentuan Penyusunan Laporan Keuangan**

1. Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Tahun 2025 (*Unaudited*) disusun berdasarkan data transaksi yang dihasilkan Aplikasi SAKTI sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 yang dibukukan menggunakan periode 13.
2. Ketentuan mengenai buka/tutup periode adalah sebagai berikut:
  - a. Setelah tutup buku permanen Modul Aklap periode 12 maka kelompok modul pelaporan periode 13 akan secara otomatis berstatus terbuka. Dalam hal diperlukan, satker dapat melakukan penyesuaian/perbaikan data transaksi pada Aplikasi SAKTI yang tidak mempengaruhi data SPAN menggunakan periode 13 sampai dengan penyampaian LKKL Tahun 2025 (*Unaudited*);

- b. Tutup buku permanen Modul Aklap periode 13 dapat dilakukan mulai tanggal 9 Februari 2026 dengan terlebih dahulu K/L memastikan sudah tidak terdapat TDK dan *To Do List*. Kementerian/Lembaga agar memonitor tutup buku permanen Modul Aklap periode 13, untuk memastikan laporan keuangan yang disusun berstatus final.
  - c. Terhadap transaksi yang secara proses bisnis, pencatatan, dan validasi di aplikasi SAKTI harus dibukukan pada periode yang telah tertutup, unit konsolidator K/L dapat mengajukan permohonan buka periode dengan menyampaikan surat kepada Direktorat APK dan melampirkan daftar satker beserta periode yang perlu dibuka.
  - d. Setelah tutup buku permanen Modul Aklap periode 13 maka Modul Aklap periode 14 akan secara otomatis berstatus terbuka. Namun demikian, satker tidak diperkenankan membukukan transaksi apapun pada periode 14 sampai dengan adanya pemberitahuan lebih lanjut.
3. Komponen LKKL Tahun 2025 (*Unaudited*) terdiri dari:
    - a. LRA yang disampaikan adalah LRA perbandingan antara LRA *Unaudited* tahun berjalan dengan LRA *Audited* tahun sebelumnya (periode sampai dengan 31 Desember 2025 dan periode sampai dengan 31 Desember 2024);
    - b. LO yang disampaikan adalah LO perbandingan antara LO *Unaudited* tahun berjalan dengan LO *Audited* tahun sebelumnya (periode sampai dengan 31 Desember 2025 dan periode sampai dengan 31 Desember 2024);
    - c. LPE yang disampaikan adalah LPE perbandingan antara LPE *Unaudited* tahun berjalan dengan LPE *Audited* tahun sebelumnya (periode sampai dengan 31 Desember 2025 dan periode sampai dengan 31 Desember 2024);
    - d. Neraca yang disampaikan adalah Neraca perbandingan antara Neraca per 31 Desember tahun berjalan dengan Neraca per 31 Desember tahun sebelumnya (posisi per 31 Desember 2025 *Unaudited* dan posisi per 31 Desember 2024 *Audited*);
    - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, LO, dan LPE dalam rangka pengungkapan yang memadai.
  4. Lembar muka/*on the face* setiap komponen LKKL Tahun 2025 (*Unaudited*) ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.
  5. Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Tahun 2025 (*Unaudited*) disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab dari Pengguna Anggaran serta Pernyataan Telah Direviu dari Aparat Pengawasan Intern Kementerian/Lembaga.

#### **E. Ketentuan Penyampaian LKKL Tahun 2025 (*Unaudited*)**

1. Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Tahun 2025 (*Unaudited*) disusun dengan berpedoman pada PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi. LKKL disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan, dengan jadwal:

No.	Entitas	Batas Akhir Penyampaian
1	UAKPA	Dapat diatur oleh masing-masing K/L sepanjang tidak melampaui batas akhir penyampaian LK tingkat UAPA kepada Kementerian Keuangan (c.q. Direktorat APK, DJPb).
2	UAPPA-W	
3	UAPPA-E1	
4	UAPA K/L dengan jumlah satuan kerja maksimal 10 (sepuluh) satker	18 Februari 2026
5	UAPA K/L dengan jumlah satker 11 (sebelas) atau lebih (termasuk BGN)	27 Februari 2026

2. UAKPA menyampaikan LK tingkat UAKPA *Unaudited* Tahun 2025 kepada KPPN mitra kerja melalui sarana *e-mail* atau sarana lain yang ditentukan oleh masing-masing KPPN dan mengunggah Surat Pengantar penyampaian LK pada Aplikasi MonSAKTI dengan batas akhir sebagaimana diatur pada angka 1.
3. UAPPA-W menyampaikan LK Tingkat UAPPA-W *Unaudited* Tahun 2025 kepada Kanwil DJPb mitra kerja melalui sarana *e-mail* atau sarana lain yang ditentukan oleh masing-masing Kanwil DJPb dan mengunggah Surat Pengantar penyampaian LK pada Aplikasi MonSAKTI dengan batas akhir sebagaimana diatur pada angka 1.
4. Satker yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU, sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyampaikan LK Tahun 2025 (*Unaudited*) kepada Kanwil DJPb mitra kerja, dan Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU melalui sarana *e-mail* atau sarana lain yang ditetapkan unit terkait.
5. Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Tahun 2025 (*Unaudited*) disampaikan dalam bentuk *softcopy* (dalam format .pdf) kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melalui alamat *e-mail* [bai.dit.apk.djpb@kemenkeu.go.id](mailto:bai.dit.apk.djpb@kemenkeu.go.id) cc [bai.dit.apk@gmail.com](mailto:bai.dit.apk@gmail.com). Penyampaian LKKL Tahun 2025 (*Unaudited*) disertai dengan Surat Pengantar yang telah ditandatangani oleh pejabat berwenang.

Direktur Jenderal Perbendaharaan



Ditandatangani secara elektronik  
Astera Primanto Bhakti



## LAMPIRAN III

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-2/PB/2026

Tanggal : 7 Januari 2026

**MEKANISME DAN FORMAT PENGUNGKAPAN INFORMASI KINERJA TAHUN 2025  
PADA LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2025 (UNAUDITED)****A. Mekanisme Pelaporan Anggaran, Realisasi Anggaran, Target dan Realisasi Rincian Output Tahun 2025 pada Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga**

Untuk memastikan keandalan pelaporan dan pengungkapan pada LKKL atas capaian Rincian Output Tahun 2025, setiap K/L diharapkan dapat melakukan mekanisme/langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melakukan identifikasi atas setiap Rincian Output dan alokasinya yang terdapat dalam *database* RKA-K/L dan DIPA yang telah ditetapkan menjadi bagian dari Prioritas Nasional Tahun 2025.
2. Terhadap Rincian Output yang diklasifikasikan sebagai bagian dari Anggaran Prioritas Nasional Tahun 2025, K/L memastikan bahwa telah dilakukan proses *tagging* secara akurat atas anggaran pada masing-masing satker pelaksana Prioritas Nasional Tahun 2025.
3. Setiap satker telah melakukan perekaman data target output dan capaian output secara akurat dan memvalidasinya melalui Aplikasi SAKTI.
4. Setiap jenjang pelaporan memastikan tidak terdapat perbedaan data yang signifikan/anomali data pada pengungkapan capaian RO antara lain:
  - a. Perbandingan Target Volume RO dengan Realisasi Volume (RO);
  - b. Perbandingan Realisasi Volume (RO) dengan Persentase Penyerapan Anggaran; dan
  - c. Perbandingan Progres Capaian RO dengan Persentase Penyerapan Anggaran dan Realisasi Volume RO.
5. Perekaman data pada poin 4 dilakukan berpedoman dengan petunjuk teknis Validasi Data Realisasi Capaian Output Satker.
6. Berdasarkan data yang telah direkam dan divalidasi tersebut menjadi bahan untuk pelaporan dan pengungkapan capaian RO Tahun 2025 pada Laporan Keuangan secara berjenjang dari tingkat satker sampai pada LKKL.

**B. Pengungkapan Capaian Rincian Output Per Fungsi APBN pada Catatan Atas Laporan Keuangan**

Dalam penjelasan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Klasifikasi Fungsi dirinci ke dalam sebelas fungsi sebagai berikut: (1) pelayanan umum, (2) pertahanan, (3) ketertiban dan keamanan, (4) ekonomi, (5) lingkungan hidup, (6) perumahan dan fasilitas umum, (7) kesehatan, (8) pariwisata dan budaya, (9) agama, (10) pendidikan, dan (11) perlindungan sosial. Selanjutnya, fungsi-fungsi dirinci ke dalam subfungsi, Program, dan Kegiatan.

Contoh pengungkapan capaian Rincian Output Per Fungsi sebagai berikut:

Capaian Rincian Output menurut klasifikasi fungsi yang telah dicapai dalam pelaksanaan APBN TA 2025 pada ..... (*diisi nama Satker/Eselon I/Kementerian/Lembaga*) terdapat pada fungsi .... (*diisi nama Fungsi yang terdapat pada Satker/Eselon I/Kementerian/Lembaga terkait*) dengan rincian sebagaimana terlampir.

### C. Pengungkapan Program Prioritas Nasional pada Catatan Atas Laporan Keuangan

Capaian rincian output (RO) yang ditagging sebagai Prioritas Nasional dapat diungkapkan pada Catatan Lainnya sebagaimana contoh di bawah ini dan data capaian RO secara lengkap disampaikan dalam lampiran LKKL.

Contoh:

Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2025 yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2025 Tentang Pemutakhiran Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2025, pada.....(*diisi nama Satker/Eselon I/Kementerian/Lembaga*) terdapat Alokasi Anggaran untuk Prioritas Nasional (PN) yaitu pada Prioritas Nasional.....(*diisi kode PN dan nama PN*) dari 8 Prioritas Nasional yang ditetapkan dalam RKP. Rincian Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Pencapaian Output dari masing-masing Prioritas Nasional adalah sebagai berikut:

1. Prioritas Nasional 1 – Memperkokoh Ideologi Pancasila, Demokrasi, dan Hak Asasi Manusia. Pelaksanaannya difokuskan pada sektor ....  
PN 1 memiliki ... (*diisi jumlah program prioritas*) program prioritas, ... (*diisi jumlah kegiatan prioritas*) kegiatan prioritas, ... (*diisi jumlah proyek prioritas*) proyek prioritas, dan ... (*diisi jumlah kegiatan rincian output*) rincian output yang tersebar di ... (*diisi jumlah satker pengampu PN terkait*) satuan kerja dengan pagu mencapai Rp..... (*diisi total pagu RO yang ditagging PN terkait*) dan realisasi sebesar Rp..... (*diisi total realisasi RO yang ditagging PN terkait*) dengan rincian sebagaimana terlampir.
2. Prioritas Nasional 2 – Memantapkan Sistem Pertahanan Keamanan Negara dan Mendorong Kemandirian Bangsa melalui Swasembada Pangan, Energi, Air, Ekonomi Syariah, Ekonomi Digital, Ekonomi Hijau, dan Ekonomi Biru. Pelaksanaannya difokuskan pada sektor ....  
PN 2 memiliki ... (*diisi jumlah program prioritas*) program prioritas, ... (*diisi jumlah kegiatan prioritas*) kegiatan prioritas, ... (*diisi jumlah proyek prioritas*) proyek prioritas, dan ... (*diisi jumlah kegiatan rincian output*) rincian output yang tersebar di ... (*diisi jumlah satker pengampu PN terkait*) satuan kerja dengan pagu mencapai Rp..... (*diisi total pagu RO yang ditagging PN terkait*) dan realisasi sebesar Rp..... (*diisi total realisasi RO yang ditagging PN terkait*) dengan rincian sebagaimana terlampir.
3. Prioritas Nasional 3 – Melanjutkan Pengembangan Infrastruktur dan Meningkatkan Lapangan Kerja yang Berkualitas, Mendorong Kewirausahaan, Mengembangkan Industri Kreatif serta Mengembangkan Agromaritim Industri di Sentra Produksi melalui Peran Aktif Koperasi. Pelaksanaannya difokuskan pada sektor ....  
PN 3 memiliki ... (*diisi jumlah program prioritas*) program prioritas, ... (*diisi jumlah kegiatan prioritas*) kegiatan prioritas, ... (*diisi jumlah proyek prioritas*) proyek prioritas, dan ... (*diisi jumlah kegiatan rincian output*) rincian output yang tersebar di ... (*diisi jumlah satker pengampu PN terkait*) satuan kerja dengan pagu mencapai Rp..... (*diisi total pagu RO yang ditagging PN terkait*) dan realisasi sebesar Rp..... (*diisi total realisasi RO yang ditagging PN terkait*) dengan rincian sebagaimana terlampir.
4. Prioritas Nasional 4 – Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, Teknologi, Pendidikan, Kesehatan, Prestasi Olahraga, Kesetaraan Gender, serta Penguatan Peran Perempuan, Pemuda, dan Penyandang Disabilitas. Pelaksanaannya difokuskan pada sektor ....  
PN 4 memiliki ... (*diisi jumlah program prioritas*) program prioritas, ... (*diisi jumlah kegiatan prioritas*) kegiatan prioritas, ... (*diisi jumlah proyek prioritas*) proyek prioritas, dan ... (*diisi jumlah kegiatan rincian output*) rincian output yang tersebar di ... (*diisi jumlah satker pengampu*

- PN terkait*) satuan kerja dengan pagu mencapai Rp..... (*diisi total pagu RO yang ditagging PN terkait*) dan realisasi sebesar Rp..... (*diisi total realisasi RO yang ditagging PN terkait*) dengan rincian sebagaimana terlampir.
5. Prioritas Nasional 5 – Melanjutkan Hilirisasi dan Mengembangkan Industri Berbasis Sumber Daya Alam untuk Meningkatkan Nilai Tambah di Dalam Negeri.  
Pelaksanaannya difokuskan pada sektor ....  
PN 5 memiliki ... (*diisi jumlah program prioritas*) program prioritas, ... (*diisi jumlah kegiatan prioritas*) kegiatan prioritas, ... (*diisi jumlah proyek prioritas*) proyek prioritas, dan ... (*diisi jumlah kegiatan rincian output*) rincian output yang tersebar di ... (*diisi jumlah satker pengampu PN terkait*) satuan kerja dengan pagu mencapai Rp..... (*diisi total pagu RO yang ditagging PN terkait*) dan realisasi sebesar Rp..... (*diisi total realisasi RO yang ditagging PN terkait*) dengan rincian sebagaimana terlampir.
6. Prioritas Nasional 6 – Membangun dari Desa dan dari Bawah untuk Pertumbuhan Ekonomi, Pemerataan Ekonomi, dan Pemberantasan Kemiskinan.  
Pelaksanaannya difokuskan pada sektor ....  
PN 6 memiliki ... (*diisi jumlah program prioritas*) program prioritas, ... (*diisi jumlah kegiatan prioritas*) kegiatan prioritas, ... (*diisi jumlah proyek prioritas*) proyek prioritas, dan ... (*diisi jumlah kegiatan rincian output*) rincian output yang tersebar di ... (*diisi jumlah satker pengampu PN terkait*) satuan kerja dengan pagu mencapai Rp..... (*diisi total pagu RO yang ditagging PN terkait*) dan realisasi sebesar Rp..... (*diisi total realisasi RO yang ditagging PN terkait*) dengan rincian sebagaimana terlampir.
7. Prioritas Nasional 7 – Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan.  
Pelaksanaannya difokuskan pada sektor ....  
PN 7 memiliki ... (*diisi jumlah program prioritas*) program prioritas, ... (*diisi jumlah kegiatan prioritas*) kegiatan prioritas, ... (*diisi jumlah proyek prioritas*) proyek prioritas, dan ... (*diisi jumlah kegiatan rincian output*) rincian output yang tersebar di ... (*diisi jumlah satker pengampu PN terkait*) satuan kerja dengan pagu mencapai Rp..... (*diisi total pagu RO yang ditagging PN terkait*) dan realisasi sebesar Rp..... (*diisi total realisasi RO yang ditagging PN terkait*) dengan rincian sebagaimana terlampir.
8. Prioritas Nasional 8 – Memperkuat Penyelarasan Kehidupan yang Harmonis dengan Lingkungan Alam dan Budaya, serta Peningkatan Toleransi Antarumat Beragama untuk Mencapai Masyarakat yang Adil dan Makmur.  
Pelaksanaannya difokuskan pada sektor ....  
PN 8 memiliki ... (*diisi jumlah program prioritas*) program prioritas, ... (*diisi jumlah kegiatan prioritas*) kegiatan prioritas, ... (*diisi jumlah proyek prioritas*) proyek prioritas, dan ... (*diisi jumlah kegiatan rincian output*) rincian output yang tersebar di ... (*diisi jumlah satker pengampu PN terkait*) satuan kerja dengan pagu mencapai Rp..... (*diisi total pagu RO yang ditagging PN terkait*) dan realisasi sebesar Rp..... (*diisi total realisasi RO yang ditagging PN terkait*) dengan rincian sebagaimana terlampir.

Direktur Jenderal Perbendaharaan



Ditandatangani secara elektronik  
Astera Primanto Bhakti



## LAMPIRAN IV

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-2/PB/2026

Tanggal : 7 Januari 2026

**DATA ASET DAN KEWAJIBAN KEMENTERIAN/LEMBAGA KABINET MERAH PUTIH YANG  
MENERIMA LIKUIDASI PADA LKKL TAHUN 2025 (UNAUDITED)**

Data Saldo Neraca Kementerian/Lembaga Penerima Likuidasi  
Kementerian/Lembaga:

Pos Neraca	Saldo 31 Desember 2025 (Unaudited)	Saldo dari Likuidasi K/L Terdampak KMP	% Saldo dari Likuidasi K/L Terdampak KMP
A	B	C	D (C / B x 100%)
<b>Aset</b>			
- Aset Lancar			
- Aset Tetap			
- Properti Investasi			
- Piutang Jangka Panjang			
- Aset Lainnya			
.....			
<b>Kewajiban</b>			
- Kewajiban Jangka Pendek			
- Kewajiban Jangka Panjang			
.....			

\*Bagi K/L pengampu, agar memberikan tambahan pengungkapan atas penyelesaian proses likuidasi pada K/L yang dilikuidasi/diampunya.

Direktur Jenderal Perbendaharaan



Ditandatangani secara elektronik

Astera Primanto Bhakti



## LAMPIRAN V

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-2/PB/2026

Tanggal : 7 Januari 2026

**PENGUNGKAPAN INFORMASI KEUANGAN BAGI K/L YANG MEMILIKI PINJAMAN PROGRAM**

**Tambahan Informasi Pada Catatan atas Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga .....**

1. Gambaran Umum
  - a. Pendahuluan;
  - b. Nama Program: JKN//NEY/Pinjaman Program Lainnya;
  - c. Struktur Organisasi dan manajemen proyek;
  - d. Target tahunan program.
2. Kebijakan Akuntansi;
3. Capaian target dan kendala yang dihadapi; dan
4. Alokasi DIPA dan Realisasi TA 2025.

No.	Program/Kegiatan/Output				Pagu	Realisasi	%
	Kode Program	Nama Program					
		Kode Kegiatan	Nama Kegiatan				
			Kode Output	Nama Output			
	Sub Total						
	Sub Total						
	<b>TOTAL</b>						

\*Format lampiran di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan dari pihak donor/lender sesuai dengan perjanjian atau kesepakatan.

\*\*Pengungkapan terkait program di atas disampaikan kepada:

1. Ditjen Perbendaharaan, Kementerian Keuangan sebagai bagian dari LKKL;
2. Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Kementerian Keuangan, selaku penanggung jawab LK 999.01 dan 999.02;
3. Unit pada Kementerian/Lembaga terkait selaku koordinator/sekretariat program; dan
4. Auditor BPK

Direktur Jenderal Perbendaharaan



Ditandatangani secara elektronik

Astera Primanto Bhakti



## LAMPIRAN VI

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-2/PB/2026

Tanggal : 7 Januari 2026

**IKHTISAR LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (BLU)**

1. Satker yang menyelenggarakan pola pengelolaan keuangan BLU wajib menyusun Laporan Keuangan yang diselenggarakan oleh UAKPA dengan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual. Laporan Keuangan tersebut digunakan dalam rangka pengintegrasian Laporan Keuangan BLU ke dalam Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga dan sebagai lampiran Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.
2. Bagi K/L yang memiliki satker BLU wajib mengungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan melampirkan Ikhtisar Laporan Keuangan BLU dalam LKKL Tahun 2025 (*Unaudited*).
3. Format lampiran ikhtisar LK BLU adalah sebagai berikut:

Sampai dengan 31 Desember 2025 terdapat.....(*diisi jumlah satker BLU*) satuan kerja di lingkungan Kementerian.....(*diisi nama Kementerian/Lembaga*) yang telah ditetapkan menjadi BLU.

Ikhtisar Laporan Keuangan BLU berupa Aset, Kewajiban, Pendapatan-LRA, dan Belanja-LRA Tahun 2025 (*Unaudited*) sebagai berikut:

No.	Kode Satker BLU	Nama Satker BLU	Aset	Kewajiban	Pendapatan Total	Pendapatan BLU	Belanja Total	Belanja BLU
<b>Jumlah</b>								

Direktur Jenderal Perbendaharaan



Ditandatangani secara elektronik

Astera Primanto Bhakti

