



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

Nomor : S-28/PB/PB.6/2023 3 Oktober 2023
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Triwulan III Tahun 2023

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/Wakil Kepala/ Direktur Keuangan/Deputi Kementerian/Lembaga/Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan (sesuai Lampiran I)

Sehubungan dengan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL) Triwulan III Tahun 2023, dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami menyampaikan apresiasi atas penyampaian LKKL Semester I Tahun 2023 secara tepat waktu dan telah disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi dan ketentuan mengenai kebijakan akuntansi pemerintah pusat.
2. Dalam rangka meningkatkan kualitas laporan keuangan dan memitigasi kemungkinan risiko audit agar tidak terjadi pada LKKL tahunan, Kementerian/Lembaga agar memastikan bahwa semua Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan (UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA) menyusun Laporan Keuangan Triwulan III tahun 2023.
3. Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2023 untuk seluruh jenjang entitas sebagaimana dimaksud pada poin 2 menggunakan data yang dihasilkan oleh Aplikasi SAKTI periode sampai dengan tanggal 30 September 2023.
4. Tata cara penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2023 dan jadwal penyampaian Laporan Keuangan secara berjenjang agar mengikuti pedoman sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II surat ini.
5. Bagi K/L pelaksana Program Prioritas Nasional Tahun 2023 agar melakukan pengungkapan atas pelaksanaan anggaran dan pencapaian output Program Prioritas Nasional Tahun 2023 dalam CaLK dengan mekanisme dan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III surat ini.
6. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas LKKL Triwulan III Tahun 2023, K/L agar:
 - a. Memanfaatkan menu *To Do List*, Monitoring, dan Daftar/Rincian pada Aplikasi MonSAKTI untuk memantau dan menindaklanjuti kualitas data laporan keuangan dengan 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 Negara/Lembaga.
 - b. Memastikan seluruh satuan kerja pada Kementerian/Lembaga telah melakukan rekonsiliasi serta memperoleh SHR sampai dengan periode September 2023 **termasuk menindaklanjuti TDK pada satuan kerja inaktif**.
 - c. Melakukan tutup buku seluruh Modul Pelaporan Aplikasi SAKTI secara tertib;
 - d. Melakukan telaah LK mulai dari tingkat Satker, Wilayah, Eselon I, dan K/L dengan kertas kerja telaah dapat diunduh pada tautan <https://bit.ly/telaah-LKKL>;
 - e. Mengimplementasikan 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;
 - f. Menindaklanjuti rekomendasi atas hasil pemeriksaan BPK pada Laporan Hasil Pemeriksaan LKKL tahun 2022 sesuai dengan rencana aksi;
 - g. Mengoptimalkan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam menjaga

keandalan penyajian LKKL, termasuk didalamnya melaksanakan fungsi pengendalian dan pengawasan pencatatan seluruh transaksi pada periode berjalan sebelum melakukan tutup periode sehingga apabila ada perubahan angka dapat dilakukan sebelum batas rekon/tutup periode serta melakukan pengawasan kepatuhan unit akuntansi/satker dan mengoptimalkan menu monitoring kepatuhan satker.

7. Penyampaian LKKL Triwulan III Tahun 2023 diatur sebagai berikut:
 - a. Penyampaian LKKL disertai dengan surat pengantar LKKL dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab/*Statement of Responsibility* yang telah ditandatangani setidaknya oleh pejabat setingkat lebih rendah dari Menteri/Pimpinan Lembaga/ Pengguna Anggaran yang membidangi kesekretariatan;
 - b. LKKL beserta lampiran dan dokumen pendukung disampaikan dalam bentuk *softcopy* paling lambat tanggal 31 Oktober 2023.
8. Dalam hal terdapat permasalahan dalam penyusunan/penyampaian LK dapat menghubungi HAI DJPb melalui alamat <https://hai.kemenkeu.go.id/>.
9. Kementerian/Lembaga agar mengoordinasikan maksud dan tujuan surat ini ke seluruh satuan kerja pada lingkup masing-masing Kementerian/Lembaga.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Direktur Akuntansi dan Pelaporan
Keuangan



Ditandatangani secara elektronik
Fahma Sari Fatma

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Direktur Jenderal Kekayaan Negara
3. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan
4. Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara
5. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Seluruh Indonesia
6. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Seluruh Indonesia
7. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Seluruh Indonesia
8. Para Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Seluruh Indonesia



**DAFTAR SEKRETARIS JENDERAL/SEKRETARIS UTAMA/SEKRETARIS/ KEPALA/WAKIL
KEPALA/DIREKTUR KEUANGAN/DEPUTI
KEMENTERIAN/LEMBAGA/JAKSA AGUNG MUDA BIDANG PEMBINAAN**

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 dan Hak Asasi Manusia RI
14	Kementerian Keuangan RI
15	Kementerian Pertanian RI
16	Kementerian Perindustrian RI
17	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI
18	Kementerian Perhubungan RI
19	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI
20	Kementerian Kesehatan RI
21	Kementerian Agama RI
22	Kementerian Ketenagakerjaan RI
23	Kementerian Sosial RI
24	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI
25	Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
26	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI
27	Kementerian Koordinator Bidang Politik Hukum dan Keamanan RI
28	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian RI
29	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI
30	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi RI
31	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
32	Kementerian Badan Usaha Milik Negara RI
33	Badan Riset dan Inovasi Nasional
34	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI
35	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI
36	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI
37	Badan Intelijen Negara
38	Badan Siber dan Sandi Negara
39	Dewan Ketahanan Nasional
40	Badan Pusat Statistik
41	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas

No.	Kementerian/Lembaga
42	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN
43	Perpustakaan Nasional
44	Kementerian Komunikasi dan Informatika RI
45	Kepolisian Negara RI
46	Badan Pengawas Obat dan Makanan
47	Lembaga Ketahanan Nasional
48	Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal
49	Badan Narkotika Nasional
50	Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI
51	Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
52	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
53	Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika
54	Komisi Pemilihan Umum
55	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
56	Badan Informasi Geospasial
57	Badan Standardisasi Nasional
58	Badan Pengawas Tenaga Nuklir
59	Lembaga Administrasi Negara
60	Arsip Nasional RI
61	Badan Kepegawaian Negara
62	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
63	Kementerian Perdagangan RI
64	Kementerian Pemuda dan Olahraga RI
65	Komisi Pemberantasan Korupsi
66	Badan Nasional Penanggulangan Bencana
67	Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia
68	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
69	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
70	Komisi Pengawas Persaingan Usaha
71	Ombudsman RI
72	Badan Nasional Pengelola Perbatasan
73	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
74	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
75	Sekretariat Kabinet
76	Badan Pengawas Pemilu
77	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
78	Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
79	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang
80	Badan Keamanan Laut
81	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila
82	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban
83	Badan Pangan Nasional
84	Otorita Ibu Kota Nusantara

PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN TRIWULAN III TAHUN 2023

A. Ketentuan Umum

1. LK Triwulan III tahun 2023 untuk setiap jenjang Unit Akuntansi dan Unit Pelaporan dihasilkan melalui data Aplikasi SAKTI dengan data yang terbuku sampai dengan tanggal 30 September 2023.
2. LK Triwulan III tahun 2023 disusun dengan memperhatikan bahwa seluruh transaksi sampai dengan 30 September 2023 telah diselesaikan pada Aplikasi SAKTI sehingga tidak ada *to do list* bulanan dan triwulanan serta telah dilakukan proses verifikasi dalam rangka menjaga validitas dan kualitas data.
3. K/L agar memastikan seluruh satker di lingkungannya telah menyelesaikan rekonsiliasi eksternal antara UAKPA dengan KPPN untuk periode September 2023 sampai dengan terbitnya Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) selambat-lambatnya tanggal **16 Oktober 2023**. Adapun penyelesaian rekonsiliasi agar berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-8/PB/2023 tanggal 8 September 2023 dan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-27/PB/PB.6/2023 tanggal 20 September 2023.

B. Pedoman Pelaksanaan Tutup Periode

K/L agar memastikan seluruh satker telah selesai melakukan penginputan, validasi, dan persetujuan pada seluruh modul pada Aplikasi SAKTI serta memastikan sudah tidak terdapat *to do list* pada periode berkenaan untuk kepentingan berikut:

- a. Penginputan dan/atau persetujuan transaksi pada modul dalam aplikasi SAKTI akan membentuk jurnal yang terkirim ke Modul GLP.
- b. Tutup periode September pada Modul Persediaan dan Modul Aset Tetap wajib dilakukan agar dapat dilakukan tutup buku pada Modul GLP.
- c. Satker diwajibkan untuk menyelesaikan *to do list* sebagai syarat agar dapat melakukan tutup periode pada Aplikasi SAKTI.
- d. Setelah dilakukan tutup buku permanen periode September pada Modul GLP, satker tidak dapat melakukan perubahan/penambahan jurnal transaksi dan laporan keuangan siap untuk dicetak/disusun.
- e. Monitoring kepatuhan satker dalam melakukan tutup periode dapat dilihat pada menu Monitoring → Monitoring Pelaporan → Monitoring Tutup Periode pada Aplikasi MonSAKTI

C. Komponen Laporan Keuangan

1. LK Triwulan III Tahun 2023 jenjang UAPA (K/L) terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan; serta dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab.
2. LK Triwulan III Tahun 2023 jenjang UAKPA/UAPPA-W/UAPPA-E1 terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan; serta dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab.
3. LK Triwulan III Tahun 2023 jenjang UAKPA pada Satker yang menerapkan pengelolaan keuangan BLU terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan SAL, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan; serta dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab. Penyusunan LK BLU dapat berpedoman pada S-9/PB/PB.6/2023 tanggal 2 Februari 2023 hal Petunjuk Teknis Akuntansi 08: Penyusunan Laporan keuangan BLU Tahun 2022.

D. Penyajian dan Pengungkapan

LKKL Triwulan III Tahun 2023 disusun dengan berpedoman pada PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi. Hal-hal penting terkait penyajian dan pengungkapan pada LKKL triwulan III Tahun 2023 antara lain:

1. Isi komponen laporan keuangan periode triwulan III tahun 2023:
 - a. LRA yang disampaikan adalah LRA perbandingan antara LRA triwulan III tahun berjalan dengan LRA triwulan III tahun sebelumnya (periode sampai dengan 30 September 2023 dan periode sampai dengan 30 September 2022).
 - b. LO yang disampaikan adalah LO perbandingan antara LO triwulan III tahun berjalan dengan LO triwulan III tahun sebelumnya (periode sampai dengan 30 September 2023 dan periode sampai dengan 30 September 2022).
 - c. LPE yang disampaikan adalah LPE perbandingan antara LPE triwulan III tahun berjalan dengan LPE triwulan III tahun sebelumnya (periode sampai dengan 30 September 2023 dan periode sampai dengan 30 September 2022).
 - d. Neraca yang disampaikan adalah Neraca perbandingan antara Neraca per 30 September tahun berjalan dengan Neraca per 31 Desember tahun sebelumnya (posisi per 30 September 2023 dan posisi per 31 Desember 2022).
 - 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.
2. Sehubungan dengan telah terbitnya Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penetapan Berakhirnya Status Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Indonesia yang mulai berlaku tanggal 21 Juni 2023 dan sebagaimana diatur dalam Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-24/PB/PB.6/2023 tanggal 24 Agustus 2023 hal Penggunaan Akun Khusus COVID-19, dihimbau untuk seluruh satuan kerja Kementerian/Lembaga termasuk Satuan Kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum tidak lagi menggunakan akun belanja khusus COVID-19 mulai semester II tahun 2023 dan melakukan revisi/koreksi dokumen sumber sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal revisi/koreksi dokumen sumber tersebut tidak dapat dilakukan karena terdapat alasan dan pertimbangan tertentu, agar diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Mengingat laporan BMN disusun setiap semester dan tahunan maka data penyusutan dan amortisasi atas BMN yang dicantumkan dalam LK Triwulan III Tahun 2023 menggunakan data dari Laporan BMN Semester I Tahun 2023.
4. Penyesuaian atas akun-akun yang bersifat akrual agar berpedoman pada PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi.

5. Satker K/L agar memastikan data dan saldo piutang per 30 September 2023 dapat dilakukan pendetilan pada Modul Piutang. Saldo penyisihan piutang yang disajikan pada LK Triwulan III Tahun 2023 adalah saldo penyisihan piutang per 30 Juni 2023.

E. Jadwal Penyampaian LK Triwulan III Tahun 2023

1. Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Periode Triwulan III Tahun 2023 untuk seluruh unit akuntansi disampaikan secara berjenjang paling lambat tanggal 31 Oktober 2023. Dalam hal terdapat kebutuhan, masing-masing K/L dapat menetapkan batas waktu khusus dalam penyampaian LK secara berjenjang yang berlaku secara internal, sepanjang tidak melampaui tanggal 31 Oktober 2023.
2. Penyampaian LK ke Unit Kerja Ditjen Perbendaharaan dalam format *softcopy* PDF.
3. UAPA (K/L) menyampaikan LKKL Periode Triwulan III tahun 2023 ke Ditjen Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam format *softcopy* PDF melalui alamat email bai.dit.apk.djpb@kemenkeu.go.id cc direktoratapk.djpb@kemenkeu.go.id dan bai.dit.apk@gmail.com paling lambat tanggal 31 Oktober 2023.
4. UAPPA-W menyampaikan LK Tingkat UAPPA-W Periode Triwulan III tahun 2023 ke Kanwil DJPb mitra kerja melalui sarana email atau sarana lain sesuai pengaturan dari masing-masing Kanwil DJPb mitra kerja, paling lambat tanggal 31 Oktober 2023. Selanjutnya UAPPA-W mengunggah Surat Pengantar penyampaian LK pada aplikasi MonSAKTI.
5. UAKPA (Satker) menyampaikan LK tingkat UAKPA Periode Triwulan III tahun 2023 ke KPPN mitra kerja melalui sarana email atau sarana lain sesuai pengaturan dari masing-masing KPPN mitra kerja, paling lambat tanggal 31 Oktober 2023. Selanjutnya Satker mengunggah Surat Pengantar penyampaian LK pada aplikasi MonSAKTI.
6. UAKPA Satker yang menerapkan pengelolaan keuangan BLU menyampaikan LK tingkat UAKPA Periode Triwulan III tahun 2023 ke KPPN mitra kerja, Kanwil DJPb mitra kerja dan Direktorat Pengelolaan Keuangan BLU melalui sarana email atau sarana lain yang ditetapkan unit terkait. Selanjutnya Satker BLU mengunggah Surat Pengantar penyampaian LK pada aplikasi MonSAKTI.

F. Pengenaan Sanksi

1. Apabila UAKPA tidak menyampaikan Laporan Keuangan kepada KPPN sesuai batas waktu yang telah ditetapkan, maka KPPN mengenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
2. Apabila UAPPA-W tidak menyampaikan Laporan Keuangan kepada Kanwil DJPb sesuai batas waktu yang telah ditetapkan, maka Kanwil DJPb mengusulkan kepada KPPN untuk mengenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terhadap UAKPA terkait yang bertindak selaku UAPPA-W.
3. Pengenaan sanksi bagi setiap keterlambatan unit akuntansi dalam menyampaikan Laporan Keuangan berupa penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana dalam bentuk penolakan SPM, kecuali terhadap SPM-LS belanja pegawai, SPM-langsung kepada pihak ketiga, dan SPM pengembalian.
4. Pelaksanaan sanksi tidak membebaskan UAKPA/UAPPA-W dari kewajiban untuk menyampaikan Laporan Keuangan.

2. **Prioritas Nasional II – Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.**

Pelaksanaannya di antaranya melalui program prioritas, kegiatan prioritas, yang tersebar di Satuan Kerja dengan pagu mencapai Rp..... dan realisasi sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut.

Nama Satker	Program/ Kegiatan Prioritas	Pagu	Realisasi	%	Satuan Output Strategis	Target	Capain Output Strategis	%

3. **Prioritas Nasional III – Meningkatkan sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing.**

Pelaksanaannya di antaranya melalui program prioritas, kegiatan prioritas, yang tersebar di Satuan Kerja dengan pagu mencapai Rp..... dan realisasi sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut.

Nama Satker	Program/ Kegiatan Prioritas	Pagu	Realisasi	%	Satuan Output Strategis	Target	Capain Output Strategis	%

4. **Prioritas Nasional IV – Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan.**

Pelaksanaannya di antaranya melalui program prioritas, kegiatan prioritas, yang tersebar di Satuan Kerja dengan pagu mencapai Rp..... dan realisasi sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut.

Nama Satker	Program / Kegiatan Prioritas	Pagu	Realisasi	%	Satuan Output Strategis	Target	Capain Output Strategis	%

5. **Prioritas Nasional V – Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar.**

Pelaksanaannya di antaranya melalui program prioritas, kegiatan prioritas, yang tersebar di Satuan Kerja dengan pagu mencapai Rp..... dan realisasi sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut.

Nama Satker	Program/ Kegiatan Prioritas	Pagu	Realisasi	%	Satuan Output Strategis	Target	Capain Output Strategis	%

6. Prioritas Nasional VI – Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim.

Pelaksanaannya di antaranya melalui program prioritas, kegiatan prioritas, yang tersebar di Satuan Kerja dengan pagu mencapai Rp..... dan realisasi sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut.

Nama Satker	Program/ Kegiatan Prioritas	Pagu	Realisasi	%	Satuan Output Strategis	Target	Capain Output Strategis	%

7. Prioritas Nasional VII – Memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

Pelaksanaannya di antaranya melalui program prioritas, kegiatan prioritas, yang tersebar di Satuan Kerja dengan pagu mencapai Rp..... dan realisasi sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut.

Nama Satker	Program/ Kegiatan Prioritas	Pagu	Realisasi	%	Satuan Output Strategis	Target	Capain Output Strategis	%