



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.kemdiktisaintek.go.id

Nomor : 0415/A.A2/KU.03.02/2026 23 Januari 2026
Lampiran : Satu berkas
Hal : *Entry Meeting* dan Pemberitahuan Dimulainya Pemeriksaan
Laporan Keuangan Kemdiktisaintek TA 2025

Yth. Pimpinan Satuan Kerja (daftar terlampir)

Menindaklanjuti Surat Direktur Jenderal Pemeriksaan Keuangan Negara VI Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia nomor 13/B/S/DJPKN-VI/PPN.01/01/2026 tanggal 22 Januari 2026 hal Pemberitahuan Dimulainya Pemeriksaan, bersama ini kami mohon kesediaan Saudara untuk menghadiri dan menugaskan pegawai terkait untuk menghadiri kegiatan yang akan dilaksanakan pada

hari, tanggal : Senin, 26 Januari 2026
pukul : 10.00 WIB s.d selesai
tempat : Peserta Luring di Auditorium Lantai 2 Gedung D Kemdiktisaintek
tautan daring : Zoom Meeting, dengan ID Rapat 831 7056 7360 dan Kode Sandi 410894
<https://us06web.zoom.us/j/83170567360?pwd=TizR0QpNHuoQuFE6f0fZPEkvwrMPbx.1>
acara : *Entry Meeting* Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2025 di Jakarta dan Daerah

Kami mohon agar pimpinan unit utama hadir secara luring dan pimpinan pada LLDikti, PTN PNB, PTNBLU, PTNBH, beserta Ketua dan/atau tim SPI hadir secara daring.

Selain itu, kami terlampir kami sampaikan juga permintaan dokumen pemeriksaan untuk dilengkapi masing-masing satuan kerja. Dokumen agar disampaikan dalam bentuk *softcopy* dan diunggah dalam *google drive* yang dapat diakses oleh pemeriksa, paling lambat tanggal 30 Januari 2026. Selanjutnya mohon agar tautan penyimpanan data masing-masing satuan kerja disampaikan kepada kami melalui *google form* berikut <https://bit.ly/PermintaanDataAuditLK2025>.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Sekretaris Jenderal,



Togar Mangihut Simatupang
NIP 196812311993031015

Tembusan:
Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

Lampiran I Surat

Nomor : 0415/A.A2/KU.03.02/2026

Tanggal : 23 Januari 2026

I. Hadir secara luring:

Yth. Pimpinan Unit Utama:

1. Inspektorat Jenderal
2. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
3. Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan
4. Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi
5. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
6. Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Pengadaan Barang dan Jasa
7. Biro Perencanaan dan Kerja Sama
8. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia
9. Biro Hukum
10. Pusat Pembiayaan dan Asesmen Pendidikan Tinggi
11. Pusat Data dan Teknologi Informasi
12. Sekretariat Inspektorat Jenderal
13. Inspektorat I
14. Inspektorat II
15. Inspektorat Investigasi
16. Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
17. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan
18. Direktorat Kelembagaan
19. Direktorat Sumber Daya
20. Sekretariat Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan
21. Direktorat Bina Talenta Penelitian dan Pengembangan
22. Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
23. Direktorat Hilirisasi dan Kemitraan
24. Sekretariat Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi
25. Direktorat Bina Talenta Sains dan Teknologi
26. Direktorat Strategi dan Sistem Pembelajaran Informatif
27. Direktorat Diseminasi dan Pemanfaatan Sains dan Teknologi

II. Hadir secara daring:

Yth. Pimpinan Satuan Kerja, Ketua SPI dan/atau anggota SPI

1. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I Medan
2. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II Palembang
3. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III DKI Jakarta
4. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah IV Bandung
5. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah V Yogyakarta
6. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VI Semarang
7. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VII Surabaya
8. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VIII Denpasar
9. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah IX Makassar
10. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah X Padang
11. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XI Banjarmasin
12. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XII Ambon
13. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XIII Banda Aceh
14. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XIV Biak

15. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XV Kupang
16. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XVI Gorontalo
17. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XVII Riau
18. Insitut Pertanian Bogor
19. Institut Teknologi Bandung
20. Institut Teknologi Sepuluh Nopember
21. Universitas Airlangga
22. Universitas Andalas
23. Universitas Brawijaya
24. Universitas Diponegoro
25. Universitas Gadjah Mada
26. Universitas Hasanuddin
27. Universitas Indonesia
28. Universitas Negeri Jakarta
29. Universitas Negeri Malang
30. Universitas Negeri Padang
31. Universitas Negeri Semarang
32. Universitas Negeri Surabaya
33. Universitas Negeri Yogyakarta
34. Universitas Padjadjaran
35. Universitas Pendidikan Indonesia
36. Universitas Sebelas Maret
37. Universitas Sriwijaya
38. Universitas Sumatera Utara
39. Universitas Syiah Kuala
40. Universitas Terbuka
41. Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat
42. Akademi Komunitas Negeri Pacitan
43. Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar
44. Akademi Komunitas Negeri Rejang Lebong
45. Akademi Komunitas Negeri Seni dan Budaya Yogyakarta
46. Institut Seni Budaya Indonesia Aceh
47. Institut Seni Budaya Indonesia Bandung
48. Institut Seni Budaya Indonesia Tanah Papua
49. Institut Seni Indonesia Bali
50. Institut Seni Indonesia Padangpanjang
51. Institut Seni Indonesia Surakarta
52. Institut Seni Indonesia Yogyakarta
53. Institut Teknologi Bacharuddin Jusuf Habibie
54. Institut Teknologi Kalimantan
55. Institut Teknologi Sumatera
56. Politeknik Elektronika Negeri Surabaya
57. Politeknik Manufaktur Negeri Bandung
58. Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung
59. Politeknik Maritim Negeri Indonesia
60. Politeknik Negeri Ambon
61. Politeknik Negeri Bali
62. Politeknik Negeri Balikpapan
63. Politeknik Negeri Bandung
64. Politeknik Negeri Banjarmasin
65. Politeknik Negeri Banyuwangi
66. Politeknik Negeri Batam

67. Politeknik Negeri Bengkalis
68. Politeknik Negeri Cilacap
69. Politeknik Negeri Fakfak
70. Politeknik Negeri Indramayu
71. Politeknik Negeri Jakarta
72. Politeknik Negeri Jember
73. Politeknik Negeri Ketapang
74. Politeknik Negeri Kupang
75. Politeknik Negeri Lampung
76. Politeknik Negeri Lhokseumawe
77. Politeknik Negeri Madiun
78. Politeknik Negeri Madura
79. Politeknik Negeri Malang
80. Politeknik Negeri Manado
81. Politeknik Negeri Medan
82. Politeknik Negeri Media Kreatif
83. Politeknik Negeri Nunukan
84. Politeknik Negeri Nusa Utara
85. Politeknik Negeri Padang
86. Politeknik Negeri Pontianak
87. Politeknik Negeri Samarinda
88. Politeknik Negeri Sambas
89. Politeknik Negeri Semarang
90. Politeknik Negeri Sriwijaya
91. Politeknik Negeri Subang
92. Politeknik Negeri Tanah Laut
93. Politeknik Negeri Ujung Pandang
94. Politeknik Perikanan Negeri Tual
95. Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya
96. Politeknik Pertanian Negeri Kupang
97. Politeknik Pertanian Negeri Pangkajene Kepulauan
98. Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh
99. Politeknik Pertanian Negeri Samarinda
100. Universitas Bangka Belitung
101. Universitas Bengkulu
102. Universitas Borneo Tarakan
103. Universitas Cenderawasih
104. Universitas Halu Oleo
105. Universitas Jambi
106. Universitas Jember
107. Universitas Jenderal Soedirman
108. Universitas Khairun
109. Universitas Lambung Mangkurat
110. Universitas Lampung
111. Universitas Malikussaleh
112. Universitas Maritim Raja Ali Haji
113. Universitas Mataram
114. Universitas Mulawarman
115. Universitas Musamus
116. Universitas Negeri Gorontalo
117. Universitas Negeri Makassar
118. Universitas Negeri Manado

119. Universitas Negeri Medan
120. Universitas Nusa Cendana
121. Universitas Palangka Raya
122. Universitas Papua
123. Universitas Pattimura
124. Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta
125. Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur
126. Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta
127. Universitas Pendidikan Ganesha
128. Universitas Riau
129. Universitas Sam Ratulangi
130. Universitas Samudra
131. Universitas Sembilanbelas November Kolaka
132. Universitas Siliwangi
133. Universitas Singaperbanga Karawang
134. Universitas Sulawesi Barat
135. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
136. Universitas Tadulako
137. Universitas Tanjungpura
138. Universitas Teuku Umar
139. Universitas Tidar
140. Universitas Timor
141. Universitas Trunojoyo Madura
142. Universitas Udayana

Lampiran II Surat

Nomor : 0415/A.A2/KU.03.02/2026

Tanggal : 23 Januari 2026

Daftar Permintaan Dokumen

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
	Tim 1 (PIC Angela P.O. Landowero, WA 08563452817)	Sekretariat Jenderal sebagai Konsolidator LK Kemdiktisaintek
1	Data permasalahan hukum terkini termasuk permasalahan hukum yang ditangani APH	
2	Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) Tanah Di Lingkungan Kemdiktisaintek	
3	Daftar Aset dalam sengketa	
4	SK Pengelolaan permasalahan hukum	
5	SOP pengelolaan/penatausahaan masalah hukum di Biro Hukum Kemdiktisaintek	
6	LK <i>Unaudited</i> Tahun 2025 tingkat kementerian beserta Laporan BMN/CAL BMN Tahun 2025	
7	Laporan Kinerja Tahun 2025 Kemdiktisaintek	
	Tim 2 (PIC Eko Supriyanto, WA 08122586609)	Sekretariat Jenderal dan Inspektur Jenderal
1	Rekening Koran BPP dan PUMK Tahun 2025 pada Setjen dan Itjen	
2	SK Grading Pegawai Tahun 2025 pada Setjen dan Itjen	
3	SK Honor Tahun 2025 pada Setjen dan Itjen	
4	Daftar Aset yang belum dilikuidasi ke BA139 per 31 Desember 2025 pada Setjen dan Itjen	
5	Daftar Aset yang ada di Ciketing per 31 Desember 2025 pada Setjen dan Itjen	
	Tim 3 (PIC Iwan Jurnalis, WA 081315249711)	Ditjen Dikti, PTN Satker dan LLDIKTI
A	Laporan Keuangan <i>Unaudited</i> Tahun 2025	
1	Laporan Keuangan Unaudited disertai dokumen pendukungnya	
2	Daftar PIC masing-masing petugas terkait Laporan Keuangan (Nama, Jabatan, NIP, nomor handphone)	
B	Kas	
1	Daftar rekening yang dimiliki baik penerimaan maupun pengeluaran	
2	Laporan Rekening Pemerintah yang belum ditutup (jika ada), beserta dokumen pendukung yang menjelaskan alasan rekening belum ditutup.	
3	Daftar rekening yang dilaporkan ke Kemenkeu baik penerimaan maupun pengeluaran	
4	Saldo rekening giro, deposito berjangka, dll yang dikelompokkan ke dalam kas Satker per tanggal 31 Desember 2025 beserta dokumen pendukungnya	
5	Rekening koran periode 1 Desember 202 sd. (<i>tanggal surat jawaban dari Satker</i>) Februari 2026 pada seluruh rekening Satker.	
6	SK pengelola keuangan (KPA, PPK, Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dsb).	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
7	Pembukuan bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu pada sumber dana RM, PHLN (antara lain BKU, buku panjar, buku pajak, BA penutupan kas, BA rekonsiliasi Bank, dsb).	
8	Pembukuan bendahara penerimaan.	
9	Daftar dan Monitoring SP2D (UP, TUP, LS Bendahara, LS Pihak ketiga, LS Bantuan, dsb.) disertai rincian penggunaan dana dan pengembalian sisa SP2D ke kas negara selama Tahun Anggaran 2025	
10	Prosedur Operasi Standar Pengelolaan Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan	
11	Daftar penyetoran ke kas negara oleh Bendahara Penerimaan	
12	Informasi dana kelolaan berupa saldo rekening dana kelolaan per 31 Desember 2025, rincian peruntukan atas saldo dana kelolaan tersebut	
13	Daftar dan rincian SP2B dan SP3B BLU selama tahun 2025.	
14	Penyesuaian saldo awal Kas BLU, rincian dan dokumen pendukung.	
C	Kas Lainnya	
1	SOP yang terkait dengan pengelolaan kas lainnya di Bendahara Pengeluaran	
2	SOP yang terkait dengan pengelolaan hibah langsung berbentuk kas	
3	Daftar Hibah langsung berbentuk kas Tahun Anggaran 2025	
4	Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan hibah selama TA 2025	
5	Dokumen terkait pengesahan hibah langsung pada TA 2025	
6	Bank Statement rekening pengelolaan hibah langsung berupa kas periode Januari s.d Desember 2025	
7	SOP yang terkait dengan pengelolaan kas lainnya di Bendahara Penerimaan	
D	Investasi Jangka Pendek dan Jangka Panjang	
1.	Daftar rincian investasi jangka pendek dan bukti kepemilikan investasi per 31 Desember 2025	
2.	Perjanjian penempatan dana investasi pada bank dan daftar manfaat/barang yang diberikan oleh Lembaga Keuangan pemberi layanan	
E	Piutang	
1.	Daftar piutang per 31 Desember 2025 (per nama, per nilai) yang terdiri dari piutang layanan pendidikan dan piutang non layanan Pendidikan	
2.	Dokumen Perjanjian Piutang (jika ada perjanjian kredit atau kontrak pembayaran cicilan)	
3.	Dokumen Penghapusan Piutang Tahun 2025, termasuk dasar hukum penghapusan dan keputusan resmi terkait	
4.	Dokumen Bukti Pembayaran Pelunasan Piutang Tahun 2025	
5.	Dokumen Tagihan/Piutang dari Mahasiswa PT Satker, termasuk rincian saldo per mahasiswa dan tindak lanjut penagihan	
6.	Laporan penyisihan piutang per 31 Desember 2025	
7.	Rincian pendapatan yang masih harus diterima	
8.	Kebijakan akuntansi per jenis piutang yang diterapkan di masing-masing Satker per 31 Desember 2025	
F	Persediaan	
1	SK Pengelola Persediaan	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
2	Laporan penatausahaan persediaan dari aplikasi pendukung persediaan internal satker (jika ada)	
3	Laporan persediaan yang dihasilkan dari Aplikasi SIMAKBMN dan Aplikasi SAKTI, dan dokumen pendukungnya	
4	Kebijakan entitas terkait pengelolaan persediaan	
5	BA Stok Opname Persediaan per 31 Desember 2024	
6	Data Belanja Barang dan jasa yang menghasilkan persediaan	
G	Aset	
1.	Kebijakan akuntansi pengelolaan aset tetap	
2.	Daftar rincian aset tetap, aset lainnya, aset tak berwujud.	
3.	Daftar penambahan dan pengurangan aset dari pembelian, transfer masuk/keluar, hibah, dsb.	
4.	KIB dan Histori mutasi aset tetap Tanah, Gedung Bangunan, dan Kendaraan Bermotor.	
5.	Laporan hasil inventarisasi dan penilaian/revaluasi aset tetap terakhir yang dilakukan.	
6.	BAST pengadaan barang TA 2025	
7.	SK dan daftar nama pengurus barang dan penyimpan barang beserta nomor yang bisa dihubungi	
8.	Laporan penyusutan aset TA 2025	
9.	SOP pengelolaan aset tetap	
10	SK penghapusan/usulan penghapusan aset di TA 2025 beserta laporan	
11.	Daftar aset bersengketa/dikuasai pihak ketiga	
12.	Daftar tanah yang belum bersertifikat	
13.	Daftar aset tetap yang dikerjasamakan/dimanfaatkan pihak ketiga dilengkapi dokumen perjanjian	
14.	Peraturan dan SOP terkait pengelolaan Aset Lainnya	
15.	Daftar aset yang belum tercatat	
16.	Surat Hasil Rekonsiliasi dari Januari sd Desember 2025	
17.	Daftar barang berupa software, database, aplikasi, konten, hasil inovasi/penelitian/pengembangan (Franchise, lisensi, hak paten, merk, desain industri, rahasia dagang, hak ekonomi dan hak cipta) dilengkapi tanggal pembuatan dan nilai perolehan awal/setelah pengembangan.	
18.	Dokumen lelang aset selama tahun 2025	
H	Kewajiban	
1	Kebijakan akuntansi pengelolaan utang	
2	Daftar rincian utang serta bukti/dasar penagihannya	
3	Daftar mutasi utang selama tahun 2024	
I	Pendapatan	
1	Daftar dan rincian pendapatan PNPB satker Tahun 2025 dan serta dokumen pendukungnya	
2	Data penerimaan hibah selama TA 2025 baik yang sudah maupun belum mendapat register (bukti pengesahan hibah)	
3	Daftar realisasi belanja yang bersumber dari hibah yang belum memperoleh pengesahan (SP3) dari KPPN	
4	Data penerimaan hibah berupa barang dan jasa	
5	BA rekonsiliasi dengan KPPN	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
6	Bukti penyetoran pendapatan ke rekening penerimaan dan rekening Kas Umum Negara	
7	Ketentuan terkait tarif PNPB	
8	Perjanjian pemanfaatan Aset Tetap termasuk kemitraan dengan pihak ketiga	
9	Daftar perjanjian kerjasama masing-masing Satker dengan pihak lain yg menimbulkan hak dan kewajiban keuangan. Antara lain perjanjian kerjasama praktik kesehatan pada rumah sakit dan sebagainya. Serta kewajiban kerjasama yang belum dibayar per 31 Desember 2025.	
10	Rincian SIMPONI selama tahun 2025	
11.	SK Penetapan tarif dari masing-masing satker.	
J	Belanja Pegawai	
1	Kebijakan akuntansi pengelolaan belanja pegawai	
2	Daftar SP2D realisasi belanja pegawai Tahun Anggaran 2025	
3	Daftar pegawai/ bezetting pegawai satker Tahun 2025	
4	Data pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar dan izin belajar beserta SK selama tahun 2025	
5	Daftar normatif pembayaran gaji dan tunjangan pegawai Tahun 2025	
6	Data pegawai yang pensiun/meninggal/diberhentikan/pindah unit kerja keluar selama TA 2025	
7	Data pegawai negeri baru yang masuk dan keluar unit kerja	
8	Data rekapitulasi permintaan pembayaran Tunjangan Kinerja selama Tahun Anggaran 2025 dan Desember 2024	
9.	Daftar pegawai yang mengambil cuti reguler, cuti besar dan CLTN beserta SK selama tahun 2025.	
L	Belanja	
1	Dokumen-dokumen terkait SBSN TA 2023 luncuran dan TA 2024, yang terdiri atas: a. KAK b. Hasil Studi Kelayakan c. Proposal d. DED e. Sertifikat Tanah f. Rekomendasi Teknis PUPR g. AMDAL h. HPS dan Dokumen Pendukung i. Dokumen Penawaran (Surat Penawaran, RAB, Harga Satuan) j. Dokumen Kontrak (Surat Perjanjian, RAB, Addendum, SSKK, SSUK, Spesifikasi Teknis / RKS) k. Dokumen Pelaksanaan Kontrak (Back Up Data Quantity, Back Up Data Quality, As Build Drawing) l. Dokumen Pembayaran (BAST, BAPP, SPM, SP2D, As Build Drawing dan foto dokumentasi m. Daftar Aset yang dihasilkan dari SBSN Untuk dokumen-dokumen tersebut agar diunggah pada folder tersendiri.	
2	KAK dan Daftar SP2D perjalanan dinas (dalam kota, luar negeri, paket <i>meeting</i>)	
3	Dokumen-dokumen terkait belanja barang dan belanja modal: a. Bukti tagihan dari rekanan b. Surat penyampaian bukti pelaksanaan kegiatan dari KPA ke PA	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
	c. BAST penyelesaian asset yang dihasilkan d. Khusus untuk pekerjaan yang tidak selesai atau terlambat penyelesaiannya: 1) Surat pernyataan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan 2) Bukti pembayaran denda	
	Tim 4 (PIC Rosalia, WA 081330491887)	Ditjen Riset dan Pengembangan serta Ditjen Sains dan Teknologi
A	Laporan Keuangan <i>Unaudited</i>	
1	Laporan Keuangan Unaudited Tahun 2025 disertai dokumen pendukungnya	
2	Daftar PIC masing-masing petugas terkait Laporan Keuangan (Nama, Jabatan, NIP, nomor <i>handphone</i>)	
3	SK pengelola keuangan Tahun 2025 dan 2026 (KPA, PPK, Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dsb).	
B	Kas	
1	Daftar rekening yang dimiliki baik penerimaan maupun pengeluaran Tahun 2025	
2	Saldo rekening giro, deposito berjangka, dll yang dikelompokkan ke dalam kas Satker per tanggal 31 Desember 2025 beserta dokumen pendukungnya	
3	Rekening koran periode 1 Januari 2025 sd. (tanggal surat jawaban dari satker) Januari 2026 pada seluruh rekening Satker.	
4	Pembukuan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu pada sumber dana RM (antara lain BKU, buku panjar, buku pajak, BA penutupan kas, BA rekonsiliasi Bank, dsb).	
5	Pembukuan Bendahara Penerimaan (BKU, buku pembantu, BA penutupan kas, dsb)	
6	Daftar dan Monitoring SP2D (UP, TUP, LS Bendahara, LS Pihak ketiga, LS Bantuan, dsb.) disertai rincian penggunaan dana dan pengembalian sisa SP2D ke kas negara selama Tahun 2025	
7	Prosedur Operasi Standar Pengelolaan Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan	
8	Daftar penyetoran ke kas negara oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran	
C	Kas Lainnya	
1	SOP yang terkait dengan pengelolaan kas lainnya di Bendahara Pengeluaran	
2	SOP yang terkait dengan pengelolaan hibah langsung berbentuk kas	
3	Daftar Hibah langsung berbentuk kas Tahun Anggaran 2025	
4	Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan hibah selama Tahun 2025	
5	Dokumen terkait pengesahan hibah langsung pada Tahun 2025	
6	<i>Bank Statement</i> rekening pengelolaan hibah langsung berupa kas periode Januari s.d Desember 2025	
7	SOP yang terkait dengan pengelolaan kas lainnya di Bendahara Penerimaan	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
D	Piutang	
1	Daftar piutang per 31 Desember 2025 (per nama, per nilai)	
2	Dokumen Perjanjian Piutang (jika ada perjanjian kredit atau kontrak pembayaran cicilan)	
3	Dokumen Penghapusan Piutang Tahun 2025, termasuk dasar hukum penghapusan dan keputusan resmi terkait jika ada	
4	Dokumen Bukti Pembayaran Pelunasan Piutang Tahun 2025	
5	Rincian pendapatan yang masih harus diterima	
6	Kebijakan akuntansi per jenis piutang yang diterapkan di masing-masing Satker per 31 Desember 2025	
E	Persediaan	
1	SK Pengelola Persediaan	
2	Laporan penatausahaan persediaan dari aplikasi pendukung persediaan internal satker (jika ada)	
3	Laporan persediaan yang dihasilkan dari Aplikasi SIMAK BMN dan Aplikasi SAKTI, dan dokumen pendukungnya	
4	Kebijakan entitas terkait pengelolaan persediaan	
5	BA <i>Stock Opname</i> Persediaan per 31 Desember 2025	
6	Data Belanja Barang dan jasa yang menghasilkan persediaan	
F	Aset	
1	Kebijakan akuntansi pengelolaan aset tetap	
2	Daftar rincian aset tetap, aset lainnya, aset tak berwujud	
3	Daftar penambahan dan pengurangan aset dari pembelian, transfer masuk/keluar, hibah, dsb.	
4	Daftar aset yang diserahkan setelah pemisahan K/L	
5	KIB dan Histori mutasi aset tetap Tanah, Gedung Bangunan, dan Kendaraan Bermotor	
6	BAST pengadaan BMN Tahun 2025	
7	SK dan daftar nama pengurus barang dan penyimpan barang beserta nomor yang bisa dihubungi	
8	Laporan penyusutan aset Tahun 2025	
9	SOP pengelolaan aset tetap	
10	SK penghapusan/usulan penghapusan aset di Tahun 2025 beserta laporan	
11	Daftar aset bersengketa/dikuasai pihak ketiga	
12	Daftar tanah yang belum bersertifikat	
13	Daftar aset tetap yang dikerjasamakan/dimanfaatkan pihak ketiga dilengkapi dokumen perjanjian	
14	Peraturan dan SOP terkait pengelolaan Aset Lainnya	
15	Daftar asset yang belum tercatat	
16	Surat Hasil Rekonsiliasi dari Januari s.d. Desember 2025	
17	Daftar barang berupa software, database, aplikasi, konten, hasil inovasi/penelitian/pengembangan (<i>franchise</i> , lisensi, hak paten, merk, desain industri, rahasia dagang, hak ekonomi dan hak cipta) dilengkapi tanggal pembuatan dan nilai perolehan awal/setelah pengembangan	
G	Kewajiban	
1	Kebijakan akuntansi pengelolaan utang	
2	Daftar rincian utang serta bukti/dasar penagihannya Tahun 2025	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
3	Daftar mutasi utang selama Tahun 2025	
H	Pendapatan	
1	Daftar dan rincian pendapatan PNBPN satker Tahun 2025 dan serta dokumen pendukungnya	
2	Bukti penyetoran pendapatan ke rekening penerimaan dan rekening Kas Umum Negara	
3	Rincian SIMPONI selama Tahun 2025	
I	Belanja Pegawai	
1	Daftar SP2D realisasi belanja pegawai Tahun 2025	
2	Daftar pegawai/ bezetting pegawai satker Tahun 2025	
3	Data pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar, izin belajar, cuti, cuti besar, CLTN beserta SK selama Tahun 2025	
4	Daftar normatif pembayaran gaji dan tunjangan pegawai Tahun 2025	
5	Data pegawai yang pensiun/meninggal/diberhentikan/pindah unit kerja keluar selama Tahun 2025	
6	Data pegawai negeri baru yang masuk dan keluar unit kerja	
7	Data rekapitulasi permintaan pembayaran Tunjangan Kinerja selama Tahun 2025	
J	Belanja Barang/Modal	
1	Dokumen bukti pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas Tahun 2025	
2	Rekapitulasi bantuan penelitian yang memuat informasi nama peneliti, nomor kontrak penelitian, nilai penelitian, progres/hasil penelitian, kluster/bidang/jenis penelitian, hasil review oleh pereview Tahun 2025	
3	Rekapitulasi dan dokumen kontrak belanja pemeliharaan dan belanja modal Tahun 2025	
4	Dokumen Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program BOPTN, MF, CF mencakup laporan capaian program serta evaluasi terhadap penggunaan dana	
K	Belanja Bantuan Pemerintah	
1	Rekapitulasi Belanja Bantuan Pemerintah (526) per masing- masing Eselon 2 beserta penerima dan nilai bantuan (anggaran dan realisasi).	
2	Peraturan Menteri dan juknis terkait pemberian bantuan pemerintah Tahun 2025	
3	Dokumen seleksi penerima bantuan pemerintah Tahun 2025 sampai dengan SK penetapan sebagai penerima bantuan pemerintah	
4	Laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah dan rekapitulasinya	
5	Monitoring penerima bantuan pemerintah yang belum menyerahkan laporan pertanggungjawaban	
6	Daftar sisa dana dari bantuan pemerintah dan bukti setor ke kas negara	
	Tim 5 (PIC Bayu Anggoro, WA 081382217292)	PTN BLU dan PTNBH
A	Laporan Keuangan PTN BLU <i>Unaudited</i>	
1	Laporan Keuangan <i>Unaudited</i> PTN BLU Tahun 2025 disertai dokumen pendukungnya	
2	Daftar PIC masing-masing petugas terkait Laporan Keuangan (Nama, Jabatan, NIP, nomor handphone)	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
B	Kas BLU	
1	Daftar rekening yang dimiliki baik penerimaan maupun pengeluaran Tahun 2025 (BA 023) s.d tanggal penutupan rekening	
2	Rekening koran periode 1 Januari 2025 s.d. tanggal penutupan rekening seluruh PTN BLU untuk (BA 023)	
3	Rekening koran periode 1 Januari 2025 s.d. 31 Desember - seluruh PTN BLU untuk BA 139	
4	Rekapitulasi transaksi pada seluruh rekening yang dikelola PTN BLU antara (periode 1 Januari 2025 s.d. tanggal likuidasi)	
5	Rekapitulasi belanja yang belum disahkan – diuraikan per fakultas/unit/lembaga (dari transaksi BA 023 maupun BA 139)	
C	Kas Lainnya dan Setara Kas	
1	Daftar rekening dana kelolaan Tahun 2025 (BA 023 s.d tanggal penutupan rekening)	
2	Rekening koran dana kelolaan periode 1 Januari 2025 s.d. tanggal penutupan rekening seluruh PTN BLU untuk (BA 023)	
3	Rekapitulasi mutasi rekening dana kelolaan PTN BLU – diuraikan per unit kerja pelaksana kegiatan (transaksi bawaan dari BA 023 maupun BA 139)	
4	Rekapitulasi RPATA BLU (transaksi BA 023 maupun transaksi tahun berjalan pada BA 139)	
D	Piutang	
1.	Daftar piutang per 31 Desember 2025 (per nama, per nilai)	
2.	Rekapitulasi mutasi (penambahan dan pelunasan) piutang (BA 023) s.d tanggal likuidasi	
3.	Rekapitulasi pengesahan pendapatan terkait pelunasan piutang (saldo sebelum likuidasi di BA 023, maupun transaksi tahun berjalan pada BA 139)	
4.	Dokumen terkait usulan penghapusan piutang – jika ada	
E	Persediaan	
1.	Laporan barang persediaan – dari modul persediaan SAKTI	
2.	Rekapitulasi mutasi persediaan (saldo sebelum likuidasi di BA 023, maupun transaksi tahun berjalan pada BA 139)	
3.	BA <i>Stock Opname</i> Persediaan per 31 Desember 2025	
F	Aset Tetap	
1.	Laporan BMN – dari modul persediaan SAKTI/SIMAN	
2.	Rekapitulasi mutasi (penambahan dan penghapusan/hibah atas BMN pada BA 023) s.d tanggal likuidasi	
3.	Laporan hasil inventarisasi BMN terkait properti investasi, aset dalam sengketa/permasalahan hukum, dikuasai pihak lain, belum sertifikat	
4.	Laporan penyelesaian proses Alih Status Penggunaan (ASP) dan Penetapan Status Penggunaan	
G	Pendapatan	
1	Rekapitulasi pengesahan PNPB BLU Tahun 2025	
2	Rekapitulasi SK Penetapan UKT yang diterbitkan Tahun 2025 dan rincian pembayarannya (per SK)	
3	Rekapitulasi pengembalian UKT kepada mahasiswa penerima KIP Kuliah periode 1/1/25 s.d. 31/12/25	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
4	Seluruh perjanjian kerjasama pemanfaatan BMN beserta rekapitulasi pembayarannya – diuraikan per jenis pendapatan pemanfaatan BMN dan masing-masing mitra	
I	Belanja Pegawai	
1	Rekapitulasi pengesahan Belanja Tahun 2025	
2	Daftar pegawai/ bezetting pegawai satker Tahun 2025	
3	Data pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar, izin belajar, cuti, cuti besar, CLTN beserta SK selama Tahun 2025	
4	Daftar normatif pembayaran gaji dan tunjangan pegawai Tahun 2025	
5	Data pegawai yang pensiun/meninggal/diberhentikan/pindah unit kerja keluar selama Tahun 2025	
6	Data pegawai negeri baru yang masuk dan keluar unit kerja	
7	Data rekapitulasi permintaan pembayaran Tunjangan Kinerja selama Tahun 2025	
J	Belanja Barang/Modal	
1	Rekapitulasi kontrak pengadaan barang dan jasa Tahun 2025 – modul komitmen SAKTI	
2	Rekapitulasi pembayaran atas kontrak pengadaan barang dan jasa Tahun 2025– modul pembayaran SAKTI	



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMERIKSAAN KEUANGAN NEGARA VI**

Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 31 Jakarta Pusat 10210
Telepon (021) 25549000 Psw. 3694 Surel. Staffortama6@bpk.go.id

Nomor : **13** /B/S/DJPKN-VI/PPN.01/01/2026
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pemberitahuan Dimulainya Pemeriksaan

Jakarta, **22** Januari 2026

**Yth. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
di Jakarta**

Sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2025 di Jakarta dan Daerah sesuai Surat Tugas Nomor 13/T/ST/ANGGOTA-VI/PPN.01/01/2026 tanggal 15 Januari 2026 (terlampir), bersama ini kami sampaikan bahwa pemeriksaan dimaksud dimulai pada 19 Januari 2026. Sehubungan dengan hal tersebut, akan dilaksanakan kegiatan *entry meeting* pada:

Uraian	<i>Entry Meeting</i> Teknis	<i>Entry Meeting</i> Mendiktisaintek dengan Pimpinan BPK
Hari/Tanggal	: Senin, 26 Januari 2026	Rabu, 4 Februari 2026
Waktu	: 10.00 WIB s.d selesai	14.00 WIB s.d selesai
Tempat	: Kantor Kemdiktisaintek	BPK RI
Media	: <i>Hybrid</i> (Unit Utama Pusat luring, sedangkan unsur PTN daring)	Luring

Untuk melengkapi surat pemberitahuan ini, berikut kami sampaikan juga permintaan dokumen pemeriksaan sebagaimana terlampir. Dokumen dapat disampaikan dalam bentuk *softcopy* diunggah dalam tautan penyimpanan data *google drive* yang dapat diakses pemeriksa dan selanjutnya link *google drive* tersebut diemail ke marika.sembiring@bpk.go.id (WA 081284897390) dan lucia.ester@bpk.go.id (WA 0817814570) paling lambat tanggal 30 Januari 2025.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

**Direktur Jenderal
Pemeriksaan Keuangan Negara VI,**

Dr. Laode Nusriadi, Ak.
NIP 196801231988031002

Tembusan:

1. Anggota VI BPK
2. Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

Daftar Permintaan Dokumen

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
	Tim 1 (PIC Angela P.O. Landowero, WA 08563452817)	Sekretariat Jenderal sebagai Konsolidator LK Kemdiktisaintek
1	Data permasalahan hukum terkini termasuk permasalahan hukum yang ditangani APH	
2	Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) Tanah Di Lingkungan Kemdiktisaintek	
3	Daftar Aset dalam sengketa	
4	SK Pengelolaan permasalahan hukum	
5	SOP pengelolaan/penatausahaan masalah hukum di Biro Hukum Kemdiktisaintek	
6	LK <i>Unaudited</i> Tahun 2025 tingkat kementerian beserta Laporan BMN/CAL BMN Tahun 2025	
7	Laporan Kinerja Tahun 2025 Kemdiktisaintek	
	Tim 2 (PIC Eko Supriyanto, WA 08122586609)	Sekretariat Jenderal dan Inspektur Jenderal
1	Rekening Koran BPP dan PUMK Tahun 2025 pada Setjen dan Itjen	
2	SK Grading Pegawai Tahun 2025 pada Setjen dan Itjen	
3	SK Honor Tahun 2025 pada Setjen dan Itjen	
4	Daftar Aset yang belum dilikuidasi ke BA139 per 31 Desember 2025 pada Setjen dan Itjen	
5	Daftar Aset yang ada di Ciketing per 31 Desember 2025 pada Setjen dan Itjen	
	Tim 3 (PIC Iwan Jurnalis, WA 081315249711)	Ditjen Dikti, PTN Satker dan LLDIKTI
A	Laporan Keuangan <i>Unaudited</i> Tahun 2025	
1	Laporan Keuangan Unaudited disertai dokumen pendukungnya	
2	Daftar PIC masing-masing petugas terkait Laporan Keuangan (Nama, Jabatan, NIP, nomor handphone)	
B	Kas	
1	Daftar rekening yang dimiliki baik penerimaan maupun pengeluaran	
2	Laporan Rekening Pemerintah yang belum ditutup (jika ada), beserta dokumen pendukung yang menjelaskan alasan rekening belum ditutup.	
3	Daftar rekening yang dilaporkan ke Kemenkeu baik penerimaan maupun pengeluaran	
4	Saldo rekening giro, deposito berjangka, dll yang dikelompokkan ke dalam kas Satker per tanggal 31 Desember 2025 beserta dokumen pendukungnya	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
5	Rekening koran periode 1 Desember 202 sd. (<i>tanggal surat jawaban dari Satker</i>) Februari 2026 pada seluruh rekening Satker.	
6	SK pengelola keuangan (KPA, PPK, Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dsb).	
7	Pembukuan bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu pada sumber dana RM, PHLN (antara lain BKU, buku panjar, buku pajak, BA penutupan kas, BA rekonsiliasi Bank, dsb).	
8	Pembukuan bendahara penerimaan.	
9	Daftar dan Monitoring SP2D (UP, TUP, LS Bendahara, LS Pihak ketiga, LS Bantuan, dsb.) disertai rincian penggunaan dana dan pengembalian sisa SP2D ke kas negara selama Tahun Anggaran 2025	
10	Prosedur Operasi Standar Pengelolaan Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan	
11	Daftar penyetoran ke kas negara oleh Bendahara Penerimaan	
12	Informasi dana kelolaan berupa saldo rekening dana kelolaan per 31 Desember 2025, rincian peruntukan atas saldo dana kelolaan tersebut	
13	Daftar dan rincian SP2B dan SP3B BLU selama tahun 2025.	
14	Penyesuaian saldo awal Kas BLU, rincian dan dokumen pendukung.	
C	Kas Lainnya	
1	SOP yang terkait dengan pengelolaan kas lainnya di Bendahara Pengeluaran	
2	SOP yang terkait dengan pengelolaan hibah langsung berbentuk kas	
3	Daftar Hibah langsung berbentuk kas Tahun Anggaran 2025	
4	Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan hibah selama TA 2025	
5	Dokumen terkait pengesahan hibah langsung pada TA 2025	
6	Bank Statement rekening pengelolaan hibah langsung berupa kas periode Januari s.d Desember 2025	
7	SOP yang terkait dengan pengelolaan kas lainnya di Bendahara Penerimaan	
D	Investasi Jangka Pendek dan Jangka Panjang	
1.	Daftar rincian investasi jangka pendek dan bukti kepemilikan investasi per 31 Desember 2025	
2.	Perjanjian penempatan dana investasi pada bank dan daftar manfaat/barang yang diberikan oleh Lembaga Keuangan pemberi layanan	
E	Piutang	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
1.	Daftar piutang per 31 Desember 2025 (per nama, per nilai) yang terdiri dari piutang layanan pendidikan dan piutang non layanan Pendidikan	
2.	Dokumen Perjanjian Piutang (jika ada perjanjian kredit atau kontrak pembayaran cicilan)	
3.	Dokumen Penghapusan Piutang Tahun 2025, termasuk dasar hukum penghapusan dan keputusan resmi terkait	
4.	Dokumen Bukti Pembayaran Pelunasan Piutang Tahun 2025	
5.	Dokumen Tagihan/Piutang dari Mahasiswa PT Satker, termasuk rincian saldo per mahasiswa dan tindak lanjut penagihan	
6.	Laporan penyisihan piutang per 31 Desember 2025	
7.	Rincian pendapatan yang masih harus diterima	
8.	Kebijakan akuntansi per jenis piutang yang diterapkan di masing-masing Satker per 31 Desember 2025	
F	Persediaan	
1	SK Pengelola Persediaan	
2	Laporan penatausahaan persediaan dari aplikasi pendukung persediaan internal satker (jika ada)	
3	Laporan persediaan yang dihasilkan dari Aplikasi SIMAKBMN dan Aplikasi SAKTI, dan dokumen pendukungnya	
4	Kebijakan entitas terkait pengelolaan persediaan	
5	BA Stok Opname Persediaan per 31 Desember 2024	
6	Data Belanja Barang dan jasa yang menghasilkan persediaan	
G	Aset	
1.	Kebijakan akuntansi pengelolaan aset tetap	
2.	Daftar rincian aset tetap, aset lainnya, aset tak berwujud.	
3.	Daftar penambahan dan pengurangan aset dari pembelian, transfer masuk/keluar, hibah, dsb.	
4.	KIB dan Histori mutasi aset tetap Tanah, Gedung Bangunan, dan Kendaraan Bermotor.	
5.	Laporan hasil inventarisasi dan penilaian/revaluasi aset tetap terakhir yang dilakukan.	
6.	BAST pengadaan barang TA 2025	
7.	SK dan daftar nama pengurus barang dan penyimpan barang beserta nomor yang bisa dihubungi	
8.	Laporan penyusutan aset TA 2025	
9.	SOP pengelolaan aset tetap	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
10	SK penghapusan/usulan penghapusan aset di TA 2025 beserta laporan	
11.	Daftar aset bersengketa/dikuasai pihak ketiga	
12.	Daftar tanah yang belum bersertifikat	
13.	Daftar aset tetap yang dikerjasamakan/dimanfaatkan pihak ketiga dilengkapi dokumen perjanjian	
14.	Peraturan dan SOP terkait pengelolaan Aset Lainnya	
15.	Daftar asset yang belum tercatat	
16.	Surat Hasil Rekonsiliasi dari Januari sd Desember 2025	
17.	Daftar barang berupa software, database, aplikasi, konten, hasil inovasi/penelitian/pengembangan (Franchise, lisensi, hak paten, merk, desain industri, rahasia dagang, hak ekonomi dan hak cipta) dilengkapi tanggal pembuatan dan nilai perolehan awal/setelah pengembangan.	
18.	Dokumen lelang aset selama tahun 2025	
H	Kewajiban	
1	Kebijakan akuntansi pengelolaan utang	
2	Daftar rincian utang serta bukti/dasar penagihannya	
3	Daftar mutasi utang selama tahun 2024	
I	Pendapatan	
1	Daftar dan rincian pendapatan PNBPN satker Tahun 2025 dan serta dokumen pendukungnya	
2	Data penerimaan hibah selama TA 2025 baik yang sudah maupun belum mendapat register (bukti pengesahan hibah)	
3	Daftar realisasi belanja yang bersumber dari hibah yang belum memperoleh pengesahan (SP3) dari KPPN	
4	Data penerimaan hibah berupa barang dan jasa	
5	BA rekonsiliasi dengan KPPN	
6	Bukti penyetoran pendapatan ke rekening penerimaan dan rekening Kas Umum Negara	
7	Ketentuan terkait tarif PNBPN	
8	Perjanjian pemanfaatan Aset Tetap termasuk kemitraan dengan pihak ketiga	
9	Daftar perjanjian kerjasama masing-masing Satker dengan pihak lain yg menimbulkan hak dan kewajiban keuangan. Antara lain perjanjian kerjasama praktik kesehatan pada rumah sakit dan sebagainya. Serta kewajiban kerjasama yang belum dibayar per 31 Desember 2025.	
10	Rincian SIMPONI selama tahun 2025	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
11.	SK Penetapan tarif dari masing-masing satker.	
J	Belanja Pegawai	
1	Kebijakan akuntansi pengelolaan belanja pegawai	
2	Daftar SP2D realisasi belanja pegawai Tahun Anggaran 2025	
3	Daftar pegawai/ bezetting pegawai satker Tahun 2025	
4	Data pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar dan izin belajar beserta SK selama tahun 2025	
5	Daftar normatif pembayaran gaji dan tunjangan pegawai Tahun 2025	
6	Data pegawai yang pensiun/meninggal/diberhentikan/pindah unit kerja keluar selama TA 2025	
7	Data pegawai negeri baru yang masuk dan keluar unit kerja	
8	Data rekapitulasi permintaan pembayaran Tunjangan Kinerja selama Tahun Anggaran 2025 dan Desember 2024	
9.	Daftar pegawai yang mengambil cuti reguler, cuti besar dan CLTN beserta SK selama tahun 2025.	
L	Belanja	
1	Dokumen-dokumen terkait SBSN TA 2023 luncuran dan TA 2024, yang terdiri atas: a. KAK b. Hasil Studi Kelayakan c. Proposal d. DED e. Sertifikat Tanah f. Rekomendasi Teknis PUPR g. AMDAL h. HPS dan Dokumen Pendukung i. Dokumen Penawaran (Surat Penawaran, RAB, Harga Satuan) j. Dokumen Kontrak (Surat Perjanjian, RAB, Addendum, SSKK, SSUK, Spesifikasi Teknis / RKS) k. Dokumen Pelaksanaan Kontrak (Back Up Data Quantity, Back Up Data Quality, As Build Drawing) l. Dokumen Pembayaran (BAST, BAPP, SPM, SP2D, As Build Drawing dan foto dokumentasi m. Daftar Aset yang dihasilkan dari SBSN Untuk dokumen-dokumen tersebut agar diunggah pada folder tersendiri.	
2	KAK dan Daftar SP2D perjalanan dinas (dalam kota, luar negeri, paket <i>meeting</i>)	
3	Dokumen-dokumen terkait belanja barang dan belanja modal: a. Bukti tagihan dari rekanan b. Surat penyampaian bukti pelaksanaan kegiatan dari KPA ke PA c. BAST penyelesaian asset yang dihasilkan d. Khusus untuk pekerjaan yang tidak selesai atau terlambat penyelesaiannya:	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
	1) Surat pernyataan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan 2) Bukti pembayaran denda	
	Tim 4 (PIC Rosalia, WA 081330491887)	Ditjen Riset dan Pengembangan serta Ditjen Sains dan Teknologi
A	Laporan Keuangan <i>Unaudited</i>	
1	Laporan Keuangan Unaudited Tahun 2025 disertai dokumen pendukungnya	
2	Daftar PIC masing-masing petugas terkait Laporan Keuangan (Nama, Jabatan, NIP, nomor <i>handphone</i>)	
3	SK pengelola keuangan Tahun 2025 dan 2026 (KPA, PPK, Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dsb).	
B	Kas	
1	Daftar rekening yang dimiliki baik penerimaan maupun pengeluaran Tahun 2025	
2	Saldo rekening giro, deposito berjangka, dll yang dikelompokkan ke dalam kas Satker per tanggal 31 Desember 2025 beserta dokumen pendukungnya	
3	Rekening koran periode 1 Januari 2025 sd. (tanggal surat jawaban dari satker) Januari 2026 pada seluruh rekening Satker.	
4	Pembukuan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu pada sumber dana RM (antara lain BKU, buku panjar, buku pajak, BA penutupan kas, BA rekonsiliasi Bank, dsb).	
5	Pembukuan Bendahara Penerimaan (BKU, buku pembantu, BA penutupan kas, dsb)	
6	Daftar dan Monitoring SP2D (UP, TUP, LS Bendahara, LS Pihak ketiga, LS Bantuan, dsb.) disertai rincian penggunaan dana dan pengembalian sisa SP2D ke kas negara selama Tahun 2025	
7	Prosedur Operasi Standar Pengelolaan Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan	
8	Daftar penyetoran ke kas negara oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran	
C	Kas Lainnya	
1	SOP yang terkait dengan pengelolaan kas lainnya di Bendahara Pengeluaran	
2	SOP yang terkait dengan pengelolaan hibah langsung berbentuk kas	
3	Daftar Hibah langsung berbentuk kas Tahun Anggaran 2025	
4	Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan hibah selama Tahun 2025	
5	Dokumen terkait pengesahan hibah langsung pada Tahun 2025	
6	<i>Bank Statement</i> rekening pengelolaan hibah langsung berupa kas periode Januari s.d Desember 2025	
7	SOP yang terkait dengan pengelolaan kas lainnya di Bendahara Penerimaan	
D	Piutang	
1	Daftar piutang per 31 Desember 2025 (per nama, per nilai)	
2	Dokumen Perjanjian Piutang (jika ada perjanjian kredit atau kontrak pembayaran cicilan)	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
3	Dokumen Penghapusan Piutang Tahun 2025, termasuk dasar hukum penghapusan dan keputusan resmi terkait jika ada	
4	Dokumen Bukti Pembayaran Pelunasan Piutang Tahun 2025	
5	Rincian pendapatan yang masih harus diterima	
6	Kebijakan akuntansi per jenis piutang yang diterapkan di masing-masing Satker per 31 Desember 2025	
E	Persediaan	
1	SK Pengelola Persediaan	
2	Laporan penatausahaan persediaan dari aplikasi pendukung persediaan internal satker (jika ada)	
3	Laporan persediaan yang dihasilkan dari Aplikasi SIMAK BMN dan Aplikasi SAKTI, dan dokumen pendukungnya	
4	Kebijakan entitas terkait pengelolaan persediaan	
5	BA <i>Stock Opname</i> Persediaan per 31 Desember 2025	
6	Data Belanja Barang dan jasa yang menghasilkan persediaan	
F	Aset	
1	Kebijakan akuntansi pengelolaan aset tetap	
2	Daftar rincian aset tetap, aset lainnya, aset tak berwujud	
3	Daftar penambahan dan pengurangan aset dari pembelian, transfer masuk/keluar, hibah, dsb.	
4	Daftar aset yang diserahkan setelah pemisahan K/L	
5	KIB dan Histori mutasi aset tetap Tanah, Gedung Bangunan, dan Kendaraan Bermotor	
6	BAST pengadaan BMN Tahun 2025	
7	SK dan daftar nama pengurus barang dan penyimpan barang beserta nomor yang bisa dihubungi	
8	Laporan penyusutan aset Tahun 2025	
9	SOP pengelolaan aset tetap	
10	SK penghapusan/usulan penghapusan aset di Tahun 2025 beserta laporan	
11	Daftar aset bersengketa/dikuasai pihak ketiga	
12	Daftar tanah yang belum bersertifikat	
13	Daftar aset tetap yang dikerjasamakan/dimanfaatkan pihak ketiga dilengkapi dokumen perjanjian	
14	Peraturan dan SOP terkait pengelolaan Aset Lainnya	
15	Daftar asset yang belum tercatat	
16	Surat Hasil Rekonsiliasi dari Januari s.d. Desember 2025	
17	Daftar barang berupa software, database, aplikasi, konten, hasil inovasi/penelitian/pengembangan (<i>franchise</i> , lisensi, hak paten, merk, desain industri, rahasia dagang, hak ekonomi dan hak cipta) dilengkapi tanggal pembuatan dan nilai perolehan awal/setelah pengembangan	
G	Kewajiban	
1	Kebijakan akuntansi pengelolaan utang	
2	Daftar rincian utang serta bukti/dasar penagihannya Tahun 2025	
3	Daftar mutasi utang selama Tahun 2025	
H	Pendapatan	
1	Daftar dan rincian pendapatan PNBPN satker Tahun 2025 dan serta dokumen pendukungnya	
2	Bukti penyetoran pendapatan ke rekening penerimaan dan rekening Kas Umum Negara	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
3	Rincian SIMPONI selama Tahun 2025	
I	Belanja Pegawai	
1	Daftar SP2D realisasi belanja pegawai Tahun 2025	
2	Daftar pegawai/ bezetting pegawai satker Tahun 2025	
3	Data pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar, izin belajar, cuti, cuti besar, CLTN beserta SK selama Tahun 2025	
4	Daftar normatif pembayaran gaji dan tunjangan pegawai Tahun 2025	
5	Data pegawai yang pensiun/meninggal/diberhentikan/pindah unit kerja keluar selama Tahun 2025	
6	Data pegawai negeri baru yang masuk dan keluar unit kerja	
7	Data rekapitulasi permintaan pembayaran Tunjangan Kinerja selama Tahun 2025	
J	Belanja Barang/Modal	
1	Dokumen bukti pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas Tahun 2025	
2	Rekapitulasi bantuan penelitian yang memuat informasi nama peneliti, nomor kontrak penelitian, nilai penelitian, progres/hasil penelitian, kluster/bidang/jenis penelitian, hasil review oleh pereview Tahun 2025	
3	Rekapitulasi dan dokumen kontrak belanja pemeliharaan dan belanja modal Tahun 2025	
4	Dokumen Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program BOPTN, MF, CF mencakup laporan capaian program serta evaluasi terhadap penggunaan dana	
K	Belanja Bantuan Pemerintah	
1	Rekapitulasi Belanja Bantuan Pemerintah (526) per masing- masing Eselon 2 beserta penerima dan nilai bantuan (anggaran dan realisasi).	
2	Peraturan Menteri dan juknis terkait pemberian bantuan pemerintah Tahun 2025	
3	Dokumen seleksi penerima bantuan pemerintah Tahun 2025 sampai dengan SK penetapan sebagai penerima bantuan pemerintah	
4	Laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah dan rekapitulasinya	
5	Monitoring penerima bantuan pemerintah yang belum menyerahkan laporan pertanggungjawaban	
6	Daftar sisa dana dari bantuan pemerintah dan bukti setor ke kas negara	
	Tim 5 (PIC Bayu Anggoro, WA 081382217292)	PTN BLU dan PTNBH
A	Laporan Keuangan PTN BLU <i>Unaudited</i>	
1	Laporan Keuangan <i>Unaudited</i> PTN BLU Tahun 2025 disertai dokumen pendukungnya	
2	Daftar PIC masing-masing petugas terkait Laporan Keuangan (Nama, Jabatan, NIP, nomor handphone)	
B	Kas BLU	
1	Daftar rekening yang dimiliki baik penerimaan maupun pengeluaran Tahun 2025 (BA 023) s.d tanggal penutupan rekening	
2	Rekening koran periode 1 Januari 2025 s.d. tanggal penutupan rekening seluruh PTN BLU untuk (BA 023)	
3	Rekening koran periode 1 Januari 2025 s.d. 31 Desember - seluruh PTN BLU untuk BA 139	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
4	Rekapitulasi transaksi pada seluruh rekening yang dikelola PTN BLU antara (periode 1 Januari 2025 s.d. tanggal likuidasi)	
5	Rekapitulasi belanja yang belum disahkan – diuraikan per fakultas/unit/lembaga (dari transaksi BA 023 maupun BA 139)	
C	Kas Lainnya dan Setara Kas	
1	Daftar rekening dana kelolaan Tahun 2025 (BA 023 s.d tanggal penutupan rekening)	
2	Rekening koran dana kelolaan periode 1 Januari 2025 s.d. tanggal penutupan rekening seluruh PTN BLU untuk (BA 023)	
3	Rekapitulasi mutasi rekening dana kelolaan PTN BLU – diuraikan per unit kerja pelaksana kegiatan (transaksi bawaan dari BA 023 maupun BA 139)	
4	Rekapitulasi RPATA BLU (transaksi BA 023 maupun transaksi tahun berjalan pada BA 139)	
D	Piutang	
1.	Daftar piutang per 31 Desember 2025 (per nama, per nilai)	
2.	Rekapitulasi mutasi (penambahan dan pelunasan) piutang (BA 023) s.d tanggal likuidasi	
3.	Rekapitulasi pengesahan pendapatan terkait pelunasan piutang (saldo sebelum likuidasi di BA 023, maupun transaksi tahun berjalan pada BA 139)	
4.	Dokumen terkait usulan penghapusan piutang – jika ada	
E	Persediaan	
1.	Laporan barang persediaan – dari modul persediaan SAKTI	
2.	Rekapitulasi mutasi persediaan (saldo sebelum likuidasi di BA 023, maupun transaksi tahun berjalan pada BA 139)	
3.	BA <i>Stock Opname</i> Persediaan per 31 Desember 2025	
F	Aset Tetap	
1.	Laporan BMN – dari modul persediaan SAKTI/SIMAN	
2.	Rekapitulasi mutasi (penambahan dan penghapusan/hibah atas BMN pada BA 023) s.d tanggal likuidasi	
3.	Laporan hasil inventarisasi BMN terkait properti investasi, aset dalam sengketa/permasalahan hukum, dikuasai pihak lain, belum sertifikat	
4.	Laporan penyelesaian proses Alih Status Penggunaan (ASP) dan Penetapan Status Penggunaan	
G	Pendapatan	
1	Rekapitulasi pengesahan PNPB BLU Tahun 2025	
2	Rekapitulasi SK Penetapan UKT yang diterbitkan Tahun 2025 dan rincian pembayarannya (per SK)	
3	Rekapitulasi pengembalian UKT kepada mahasiswa penerima KIP Kuliah periode 1/1/25 s.d. 31/12/25	
4	Seluruh perjanjian kerjasama pemanfaatan BMN beserta rekapitulasi pembayarannya – diuraikan per jenis pendapatan pemanfaatan BMN dan masing-masing mitra	
I	Belanja Pegawai	
1	Rekapitulasi pengesahan Belanja Tahun 2025	
2	Daftar pegawai/ bezetting pegawai satker Tahun 2025	
3	Data pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar, izin belajar, cuti, cuti besar, CLTN beserta SK selama Tahun 2025	
4	Daftar normatif pembayaran gaji dan tunjangan pegawai Tahun 2025	

No	Data/Dokumen	Satuan Kerja
5	Data pegawai yang pensiun/meninggal/diberhentikan/pindah unit kerja keluar selama Tahun 2025	
6	Data pegawai negeri baru yang masuk dan keluar unit kerja	
7	Data rekapitulasi permintaan pembayaran Tunjangan Kinerja selama Tahun 2025	
J	Belanja Barang/Modal	
1	Rekapitulasi kontrak pengadaan barang dan jasa Tahun 2025 – modul komitmen SAKTI	
2	Rekapitulasi pembayaran atas kontrak pengadaan barang dan jasa Tahun 2025– modul pembayaran SAKTI	



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 31, Jakarta Pusat 10210 Telepon (021) 25549000

SURAT TUGAS

No. 13 /T/ST/ANGGOTA-VI/PPN.01/01/2026

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 Badan Pemeriksa Keuangan memberi tugas kepada:

No.	Nama	Jabatan	Jangka Waktu
1.	Laode Nusriadi	Penanggung Jawab	20 hari
2.	Arifa Kiswarida	Wakil Penanggung Jawab 1	70 hari
3.	Sudopo	Wakil Penanggung Jawab 2	70 hari
4.	Surya Hadi Saputra	Wakil Penanggung Jawab 3	70 hari
5.	Budi Rahayu	Pengendali Teknis 1	70 hari
6.	Luky Desriyani	Pengendali Teknis 2	70 hari
7.	Supatman	Pengendali Teknis 3	70 hari
8.	Nur Kemala Dewi	Pengendali Teknis 4	70 hari
9.	Raden Wulung Prakoso Prasetyohadi	Pengendali Teknis 5	70 hari
10.	Mohammad Rusydi Tuasikal	Pengendali Teknis 6	70 hari
11.	Nur Hidayat	Pengendali Teknis 7	70 hari
12.	I Made B Toh Bhuana	Pengendai Teknis 8	70 hari
13.	Angela Prima Octaviani Landowero	Ketua Tim 1	85 hari
14.	Eko Supriyanto	Ketua Tim 2	85 hari
15.	Iwan Jurnalnis	Ketua Tim 3	85 hari
16.	Rosalia	Ketua Tim 4	85 hari
17.	Bayu Anggoro	Ketua Tim 5	85 hari
	Ketua Subtim dan Anggota Tim (terlampir)		

Untuk melaksanakan : Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2025 di Jakarta dan Daerah



f Drs. H. Fathan Subchi, M.A.P., CIISA, ChFA, CSFA, QIA, CFra

Tembusan:

1. Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
3. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
4. Sekretaris Jenderal BPK
5. Direktur Jenderal Pemeriksaan Keuangan Negara VI BPK
6. Inspektur Jenderal BPK
7. Kepala Badan Perencanaan, Evaluasi, dan Kebijakan Pemeriksaan Keuangan Negara BPK



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 31, Jakarta Pusat 10210 Telepon (021) 25549000

SURAT TUGAS

No. 13 /T/ST/ANGGOTA-VI/PPN.01/01/2026

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 Badan Pemeriksa Keuangan memberi tugas kepada:

No.	Nama	Jabatan	Jangka Waktu
1.	Laode Nusriadi	Penanggung Jawab	20 hari
2.	Arifa Kiswarida	Wakil Penanggung Jawab 1	70 hari
3.	Sudopo	Wakil Penanggung Jawab 2	70 hari
4.	Surya Hadi Saputra	Wakil Penanggung Jawab 3	70 hari
5.	Budi Rahayu	Pengendali Teknis 1	70 hari
6.	Luky Desriyani	Pengendali Teknis 2	70 hari
7.	Supatman	Pengendali Teknis 3	70 hari
8.	Nur Kemala Dewi	Pengendali Teknis 4	70 hari
9.	Raden Wulung Prakoso Prasetyohadi	Pengendali Teknis 5	70 hari
10.	Mohammad Rusydi Tuasikal	Pengendali Teknis 6	70 hari
11.	Nur Hidayat	Pengendali Teknis 7	70 hari
12.	I Made B Toh Bhuana	Pengendali Teknis 8	70 hari
13.	Angela Prima Octaviani Landowero	Ketua Tim 1	85 hari
14.	Eko Supriyanto	Ketua Tim 2	85 hari
15.	Iwan Jurnalis	Ketua Tim 3	85 hari
16.	Rosalia	Ketua Tim 4	85 hari
17.	Bayu Anggoro	Ketua Tim 5	85 hari
	Ketua Subtim dan Anggota Tim (terlampir)		

Untuk melaksanakan : Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2025 di Jakarta dan Daerah



f **Drs. H. Fathan Subchi, M.A.P., CIISA, ChFA, CSFA, QIA, CFA**

Tembusan:

1. Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
3. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
4. Sekretaris Jenderal BPK
5. Direktur Jenderal Pemeriksaan Keuangan Negara VI BPK
6. Inspektur Jenderal BPK
7. Kepala Badan Perencanaan, Evaluasi, dan Kebijakan Pemeriksaan Keuangan Negara BPK

Lampiran Surat Tugas

Nomor : 13 /T/ST/ANGGOTA-VI/PPN.01/01/2026

Tanggal : 15 Januari 2026

Daftar Ketua Subtim dan Anggota TimPemeriksaan atas Laporan Keuangan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
Tahun 2025 di Jakarta dan Daerah

No	Nama	Jabatan	Jangka Waktu
1.	Marika Suma Raya Sembiring	Ketua Subtim 1.1	85 hari
2.	Lucia Ester	Ketua Subtim 1.2	85 hari
3.	Ahmad Yani Parlindungan	Ketua Subtim 3.1	85 hari
4.	Cholis Ardiansyah	Ketua Subtim 3.2	85 hari
5.	Ahmad Rizki	Ketua Subtim 3.3	85 hari
6.	Mohammad Luky Zaky Habibi	Ketua Subtim 5.1	85 hari
7.	Jafar Fauzi	Ketua Subtim 5.2	85 hari
8.	Nanda Cista Pradipta	Ketua Subtim 5.3	85 hari
9.	Dwi Putranto	Anggota Tim 1.1.1	85 hari
10.	Ari Setyo Wibowo	Anggota Tim 1.1.2	85 hari
11.	Tinahi Niama	Anggota Tim 1.1.3	85 hari
12.	Syahril Rukli	Anggota Tim 1.1.4	85 hari
13.	Muhammad Fachril Husain Jeddawi	Anggota Tim 1.1.5	85 hari
14.	Yuliani	Anggota Tim 1.2.1	85 hari
15.	Angga Diwaha	Anggota Tim 1.2.2	85 hari
16.	Sandro Wahyu Prasetya	Anggota Tim 1.2.3	85 hari
17.	Irwan Tjahyadi	Anggota Tim 2.1	85 hari
18.	Suci Nurlaeli	Anggota Tim 2.2	85 hari
19.	Ahmad Jaelani	Anggota Tim 2.3	85 hari
20.	Romzan Fathoni Ramadhansyah	Anggota Tim 2.4	85 hari
21.	Dicky Kurnia Rahman	Anggota Tim 3.1.1	85 hari
22.	Ramli	Anggota Tim 3.1.2	85 hari
23.	Gifa Jihan Nabilah	Anggota Tim 3.1.3	85 hari
24.	Teddy Nofrizal	Anggota Tim 3.1.4	85 hari
25.	Amir Mahmud Nasution	Anggota Tim 3.2.1	85 hari
26.	Christopher A.H. Sitompul	Anggota Tim 3.2.2	85 hari
27.	Dio Pram Permadi	Anggota Tim 3.2.3	85 hari
28.	Johan Williem Erlang Pasaribu	Anggota Tim 3.2.4	85 hari
29.	Lilik Purnomo Kurniawan	Anggota Tim 3.3.1	85 hari
30.	Yulianti Suwarsi	Anggota Tim 3.3.2	85 hari
31.	Ruby Kusuma Ramdhani	Anggota Tim 3.3.3	85 hari
32.	Arum Merina Asokaningtyas	Anggota Tim 3.3.4	85 hari
33.	Eling Monika Sari	Anggota Tim 4.1	85 hari
34.	Ery Murniasih	Anggota Tim 4.2	85 hari
35.	Mohammad Bambang Perdana	Anggota Tim 4.3	85 hari
36.	Jefri M. Roy Silalahi	Anggota Tim 5.1.1	85 hari
37.	Reza Akbar Latif	Anggota Tim 5.1.2	85 hari
38.	Rindo Sinaga	Anggota Tim 5.1.3	85 hari
39.	Rizki Fajar Firdaus	Anggota Tim 5.1.4	85 hari
40.	Ezi Pramedia	Anggota Tim 5.1.5	85 hari
41.	Aditya Rizaldi Amien	Anggota Tim 5.2.1	85 hari
42.	Nurhendrastomo	Anggota Tim 5.2.2	85 hari
43.	Raditya Angga Yudha P.	Anggota Tim 5.2.3	85 hari

No	Nama	Jabatan	Jangka Waktu
44.	Belinda Gunawan	Anggota Tim 5.2.4	85 hari
45.	Jayanti Dyah Pratiwi	Anggota Tim 5.2.5	85 hari
46.	Wenni Rahma Amelia	Anggota Tim 5.3.1	85 hari
47.	Fikri Budi Permana	Anggota Tim 5.3.2	85 hari
48.	Anang Hajarul Makhi	Anggota Tim 5.3.3	85 hari
49.	Rizkie Syahputera	Anggota Tim 5.3.4	85 hari

Jakarta, 15 Januari 2026

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN

Anggota,



Drs. H. Fathan Subchi, M.A.P., CHSA, ChFA, CSFA, QIA, CFrA

No	Nama	Jabatan	Jangka Waktu Pemeriksaan (Hari)																		Jumlah
			Jkt	DIY	Jatim	Jateng	Jabar	Kepri	Sumber	Sulut	Kalsel	Kaltim	NTB	NTT	Sulut	Sulsel	GTO	Bali	Papua	Papua Barat	
30	M. Fachril Husain Jeddawi	AT 1.1.5	85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
31	Yuliani	AT 1.2.1	85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
32	Angga Diwaha	AT 1.2.2	85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
33	Sandro Wahyu Prasetya	AT 1.2.3	85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
34	Irwan Tjahyadi	AT 2.1	65	5	5	-	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
35	Suci Nurlaeli	AT 2.2	65	5	5	-	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
36	Ahmad Jaelani	AT 2.3	65	5	5	-	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
37	Romzan Fathoni R.	AT 2.4	65	5	5	-	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
38	Dicky Kurnia Ralman	AT 3.1.1	57	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	14	-	-	-	7	-	-	85 hari
39	Ramli	AT 3.1.2	57	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	14	-	-	-	7	-	-	85 hari
40	Gifa Jihan Nabilah	AT 3.1.3	57	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	14	-	-	-	7	-	-	85 hari
41	Teddy Nofrizal	AT 3.1.4	57	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	14	-	-	-	7	-	-	85 hari
42	Amir Mahmud Nasution	AT 3.2.1	57	-	-	7	-	-	-	-	14	7	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
43	Christopher A.H. Sitompul	AT 3.2.2	57	-	-	7	-	-	-	-	14	7	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
44	Dio Pran Permadi	AT 3.2.3	57	-	-	7	-	-	-	-	14	7	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
45	Johan Willem Erlang P.	AT 3.2.4	57	-	-	7	-	-	-	-	14	7	-	-	-	-	-	-	-	-	85 hari
46	Lilik Purnomo Kurniawan	AT 3.3.1	50	-	14	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	85 hari
47	Yulianti Suwars	AT 3.3.2	50	-	14	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	85 hari
48	Ruby Kusuma Ramdhani	AT 3.3.3	50	-	14	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	85 hari
49	Arum Merina Asokaningtyas	AT 3.3.4	50	-	14	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	85 hari
50	Eling Monika Sari	AT 4.1	61	6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	-	-	-	85 hari
51	Ery Murniasih	AT 4.2	61	6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	-	-	-	85 hari
52	M. Bambang Perdana	AT 4.3	61	6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	-	-	-	85 hari
53	Jeffri M. Roy Silalahi	AT 5.1.1	54	-	-	-	-	-	14	-	-	-	7	-	-	10	-	-	-	-	85 hari
54	Reza Akber Latif	AT 5.1.2	54	-	-	-	-	-	14	-	-	-	7	-	-	10	-	-	-	-	85 hari
55	Rindo Sinaga	AT 5.1.3	54	-	-	-	-	-	14	-	-	-	7	-	-	10	-	-	-	-	85 hari
56	Rizki Fajar Firdaus	AT 5.1.4	54	-	-	-	-	-	14	-	-	-	7	-	-	10	-	-	-	-	85 hari
57	Ezi Pramedia	AT 5.1.5	54	-	-	-	-	-	14	-	-	-	7	-	-	10	-	-	-	-	85 hari
58	Aditya Rizaldi Amien	AT 5.2.1	54	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	85 hari
59	Nurhendrastomo	AT 5.2.2	54	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	85 hari
60	Raditya Angga Yudha P.	AT 5.2.3	54	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	85 hari
61	Belinda Gunawan	AT 5.2.4	54	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	85 hari
62	Jayanti Dyah Pratiwi	AT 5.2.5	54	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	85 hari

No	Nama	Jabatan	Jangka Waktu Pemeriksaan (Hari)																		Jumlah
			Jkt	DIY	Jatim	Jateng	Jabar	Kepri	Sumbar	Sumut	Kalsel	Kaltim	NTB	NTT	Sulut	Selsei	GTO	Bali	Papua	Papua Barat	
63	Wenni Rahma Anelia	AT 5.3.1	54	10	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	-	85 hari
64	Fikri Bud. Permana	AT 5.3.2	54	10	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	-	85 hari
65	Anang Hajarul Makli	AT 5.3.3	54	10	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	-	85 hari
66	Rizkie Syahputera	AT 5.3.4	54	10	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	-	85 hari

**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA**
Direktur Jenderal
Pemeriksaan Keuangan Negara VI,



Dr. Laode Nusriadi, Ak
NIP. 196801231988031002