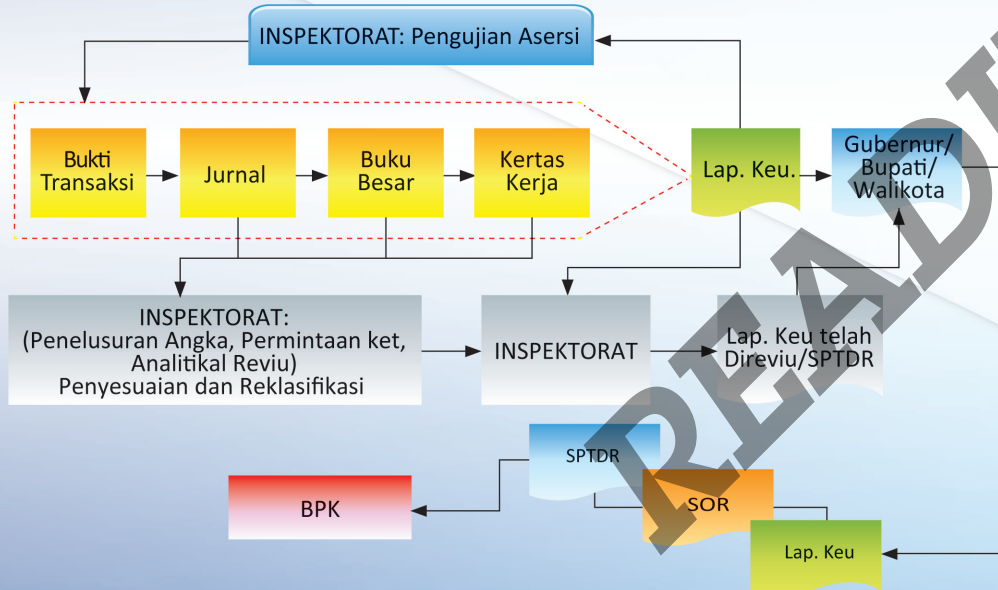


PANDUAN PENERAPAN
REVIU
LAPORAN
KEUANGAN
 PEMERINTAHAN DAERAH

Dalam pasal 33 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah diatur bahwa inspektorat provinsi/kabupaten/kota melakukan rewiu atas laporan keuangan dan kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi LKPD yang disajikan sebelum disampaikan oleh gubernur/bupati/walikota kepada BPK. Oleh karena itu, proses rewiu menjadi krusial untuk dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam rangka melaksanakan amanah peraturan perundangan dan dalam rangka mewujudkan tata kelola yang lebih baik.

Tujuan rewiu adalah untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa LKPD yang disajikan telah sesuai SAP, bukan memberikan opini yang merupakan kewenangan BPK.

Gambaran peran rewiu sebagaimana uraian di atas dapat diilustrasikan sebagai berikut.



Hukum & Pemerintahan
 ISBN 978-979-692-748-7

 9 789796 927487
 Harga P. Jawa Rp62.000,00



f ptremajarosdakarya @rosdakarya instarosda



PANDUAN PENERAPAN REVIU LKPD

DADANG SUWANDA, SE., MM., M.Ak., Ak., CA., dkk.

PANDUAN PENERAPAN
REVIU
LAPORAN
KEUANGAN
 PEMERINTAHAN DAERAH



DADANG SUWANDA, SE., MM., M.Ak., Ak., CA.
 WIRATMOKO, Ak., M.Ak., CA.
 IRENE LINDRI, Ak., M.Ak., CA.



PANDUAN PENERAPAN

REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAHAN DAERAH

A black and white photograph of a hand pointing at a financial table. The table contains numerical data, likely representing financial statements or budgetary figures.

2 942	3 119	3 126	
12 241	126 516	133 688	34
6	332		136
108		122	241
244		285	1 279
1 095		1 069	221 502
178 549		196 881	40 503
31 161		36 214	33 981
21 610		27 722	

DADANG SUWANDA, SE., MM., M.Ak., Ak., CA.
WIRATMOKO, Ak., M.Ak., CA.
IRENE LINDRI, Ak., M.Ak., CA.



Penerbit **PT REMAJA ROSDAKARYA** Bandung

**PANDUAN PENERAPAN REVIU
LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH
DARAH**

Penulis: Dadang Suwanda, SE., MM., M.Ak.,
Ak., CA.

Wiratmoko, Ak., M.Ak., CA.

Irene Lindri, Ak., M.Ak., CA.

Editor: Yudi Prihanto Santoso

Editor Penerbit: Nita Nur M.

Proofreader: Nur Asri

Desainer sampul: Guyun Slamet

Layout: Deni Agus Saputra

Sumber gambar cover:

<http://www.synergygbl.com/app/images/labor/a.jpg>

[https://foundersgrid.com/wp-content/uploads/2015/01/
accounting-small-business.jpg](https://foundersgrid.com/wp-content/uploads/2015/01/accounting-small-business.jpg)

RR.UM0166

ISBN 978-979-692-748-7

Cetakan pertama, Februari 2017

PT REMAJA ROSDAKARYA

Jln. Ibu Inggit Garnasih No. 40

Bandung 40252

Tlp. (022) 5200287

Fax. (022) 5202529

e-mail: rosdakarya@rosda.co.id

www.rosda.co.id

Anggota IKAPI

Hak Cipta yang dilindungi undang-undang
pada Penulis.

Dilarang mengutip atau memperbanyak
sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin
tertulis dari Penerbit

Copyright@2017

Penerbit PT Remaja Rosdakarya

Dicetak oleh:

PT Remaja Rosdakarya

Offset - Bandung



PENGANTAR

Pemerintah Indonesia telah mencanangkan reformasi manajemen keuangan negara, baik pada pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, dengan ditetapkannya satu paket undang-undang bidang keuangan negara, yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

Peraturan perundang-undangan tersebut menyatakan bahwa pemerintah daerah wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan daerah dalam bentuk laporan keuangan yang disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Unsur laporan keuangan pemerintah daerah berbasis akrual terdiri dari:

1. Laporan Pelaksanaan Anggaran, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan SAL (LP SAL).
2. Laporan Finansial, yang terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Laporan Arus Kas (LAK).
3. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan.

Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Sebagai bentuk dari pertanggungjawaban kinerja pemerintahan kepala daerah mempunyai kewajiban untuk menyampaikan laporan keuangan kepada para *stakeholder*, antara lain DPRD dan masyarakat umum. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pada Pasal 31 ayat (1), mewajibkan gubernur/bupati/wali kota menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) selaku eksternal auditor, selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan keuangan tersebut harus disusun dan disajikan sesuai dengan SAP. Oleh karena itu, kepala daerah harus membuat pernyataan tertulis bahwa laporan keuangan yang disusun telah disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang memadai dan sesuai dengan SAP.

Audit atau pemeriksaan keuangan yang dilakukan oleh BPK dalam rangka memberikan pernyataan opini tentang tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah berdasarkan pada 1. kesesuaian dengan SAP, 2. kecukupan pengungkapan (*adequate disclosure*), 3. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan 4. efektivitas SPI. Oleh karena itu, dalam melaksanakan pemeriksaan keuangan, selain memberikan opini atas laporan keuangan, BPK juga melaporkan hasil pemeriksaan atas SPI dan laporan hasil pemeriksaan atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

Dalam pasal 33 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah diatur bahwa Inspektorat provinsi/kabupaten/kota melakukan revidasi atas laporan keuangan dan kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi LKPD yang disajikan sebelum disampaikan oleh gubernur/bupati/wali kota kepada BPK. Oleh karena itu, proses revidasi menjadi krusial untuk

dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam rangka melaksanakan amanah peraturan perundangan dan dalam rangka mewujudkan tata kelola yang lebih baik.

Untuk memudahkan pelaksanaannya, penulis menyusun buku ini sebagai panduan penerapan reviu LKPD berbasis akrual. Dalam buku ini, materi yang disampaikan meliputi gambaran umum reviu LKPD yaitu dasar hukum, tujuan, perbedaan reviu dan audit, dan tahapan reviu.

Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa LKPD yang disajikan telah sesuai SAP, bukan memberikan opini yang merupakan kewenangan BPK. Perbedaan reviu dengan audit adalah reviu tidak mencakup pengujian SPI, catatan akuntansi, dan pengujian atas respons terhadap permintaan keterangan melalui perolehan bahan bukti, serta prosedur lainnya seperti yang dilaksanakan dalam suatu audit.

Contoh pelaksanaan reviu adalah pada saat dilakukan belanja barang modal yang nilainya material, proses reviu hanya meyakinkan bahwa pengadaan barang telah dicatat dalam aktiva tetap, sedangkan audit harus dilakukan pengujian bahwa prosedur pengadaan barang tersebut telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Tahapan reviu terbagi menjadi 3 kegiatan, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan (dimuat dalam Kertas Kerja Reviu).

1. Perencanaan meliputi pemahaman atas entitas, penilaian atas SPI, dan penyusunan Program Kerja Reviu (PKR).
2. Pelaksanaan reviu mempergunakan teknik penelusuran angka, permintaan keterangan, dan prosedur analisis.

Pelaporan dilakukan terhadap:

- a. LHR disajikan dalam bentuk surat yang intinya memuat pernyataan reviu, komentar dan informasi tambahan (dasar reviu, tujuan, sasaran, ruang lingkup, simpulan dan rekomendasi, serta tindak lanjut hasil reviu).
- b. Pernyataan reviu dibuat tanpa paragraf penjelas dan dengan paragraf penjelas yaitu PTJ gubernur/bupati/walikota bukan merupakan bagian dari proses pelaksanaan reviu atas LKPD, tetapi disusun berdasarkan LHR.

Kertas Kerja Reviu (KKR) mengacu pada tahapan reviu yang telah ditetapkan. Daftar isi KKR telah sesuai dengan fisik KKR-nya (disusun secara terstruktur dengan memperhatikan kesesuaian antara informasi

utama dan data pendukung) dan berisi permasalahan yang ditemukan, baik yang telah ditindaklanjuti, masih dalam proses tindak lanjut, atau tidak dapat segera ditindaklanjuti oleh unit akuntansi yang bersangkutan serta memenuhi kriteria relevan sesuai dengan program kerja revidu, lengkap dan cermat, mudah dipahami, rapi dan efisien.

Diharapkan buku ini dapat membantu pemerintah daerah dan pihak-pihak lain yang ingin menerapkan penyelenggaraan pemerintah daerah yang baik, akuntabel, dan transparan khususnya dalam pelaksanaan dan penyusunan revidu laporan keuangan pemerintah daerah.

Akhirnya, walau segala kemampuan yang ada sudah dilakukan dalam menyusun buku ini, tetapi kesalahan akan tetap saja terjadi. Ibarat kata pepatah, tak ada gading yang tak retak sehingga dengan segala kerendahan hati, penulis memohon maaf atas kesalahan tersebut.

Semoga buku sederhana ini mudah dipahami dan bermanfaat bagi siapapun yang membacanya. *Aamiin*.

Bandung, Februari 2017

Penulis

Dadang Suwanda, SE, MM. M.Ak., Ak., CA.

Wiratmoko, Ak, M.Ak., CA.

Irene Lindri. Ak., M.Ak., CA.



DAFTAR ISI

PENGANTAR — iii

DAFTAR ISI — vii

BAB I GAMBARAN UMUM REVIU LKPD — 1

- A. Pendahuluan — 1
- B. Dasar Hukum — 4
- C. Pengertian Reviu — 5
- D. Perbedaan Reviu dengan Audit — 7
- E. Ruang Lingkup Reviu — 9
- F. Tujuan Reviu — 11
- G. Sasaran Reviu — 12
- H. Konsep Dasar Reviu — 15

BAB II TAHAPAN REVIU LKPD — 17

- A. Perencanaan Reviu — 19
 - 1. Pemahaman atas Entitas yang Direviu — 20
 - 2. Penilaian atas SPI — 21
 - 3. Penyusunan Program Kerja Reviu (PKR) — 22
- B. Pelaksanaan Reviu — 23
 - 1. Tahap Persiapan Reviu — 30
 - 2. Tahap Pelaksanaan Reviu — 36
- C. Pelaporan Hasil Reviu — 62

- BAB III REVIU KESESUAIAN LKPD DENGAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI) — 65**
- A. Pengertian — 67
 - B. Ruang Lingkup — 68
 - C. Sasaran — 68
 - D. Reviu Sistem Pengendalian Intern — 68
- BAB IV REVIU KESESUAIAN LKPD DENGAN SAP — 77**
- A. Ruang Lingkup — 77
 - B. Reviu Kesesuaian LKPD dengan SAP — 79
 - 1. Persiapan Reviu — 79
 - 2. Pelaksanaan Reviu — 80
- BAB V PELAPORAN REVIU LKPD — 87**
- A. Pernyataan telah Direviu — 88
 - B. Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR) — 90
- BAB VI PROGRAM KERJA REVIU LKPD BERBASIS AKRUAL — 93**
- A. PKR LRA — 95
 - 1. Umum — 95
 - 2. Pendapatan Daerah — 96
 - 3. Belanja Daerah — 98
 - B. PKR Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL) — 99
 - C. PKR Neraca — 100
 - 1. Kas di Bendahara Pengeluaran — 100
 - 2. Kas di Bendahara Penerimaan — 102
 - 3. Kas Lainnya dan Setara Kas — 105
 - 4. Belanja Dibayar di Muka — 107
 - 5. Pendapatan yang Masih Harus Diterima — 108
 - 6. Piutang Pendapatan — 110
 - 7. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih — 112
 - 8. Persediaan — 113
 - 9. Aset tetap — 115
 - D. PKR LO — 120
 - E. PKR LPE — 125
 - F. PKR LAK — 130
 - G. PKR CaLK — 134

BAB VII SIMULASI REVIU LKPD BERBASIS AKRUAL — 137

- A. Pengumpulan Data Umum — 141
- B. Reviu atas SPI dan SAP — 146
 - 1. Reviu Kecukupan Sistem Pengendalian Intern — 147
 - 2. Reviu Kesesuaian dengan SAP — 151
- C. Simulasi Pelaksanaan Reviu pada Pemerintah Kota Baru pada SKPD Tentram Tahun 20X6 — 156
 - 1. Pengumpulan Data — 156
 - 2. Catatan atas Laporan Keuangan — 162
 - 3. Informasi Tambahan — 172
 - 4. Reviu LKPD — 175
 - 5. Buat Catatan Hasil Reviu (CHR) — 195
 - 6. Susun Laporan Hasil Reviu (LHR) — 198

BAB VIII PEMERIKSAAN BPK ATAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH — 203

- A. Maksud Pemeriksaan BPK — 203
- B. Ruang Lingkup Pemeriksaan BPK — 204
- C. Jenis-Jenis Pemeriksaan BPK — 204
- D. Sasaran Pemeriksaan LKPD — 204
- E. Standar Pemeriksaan dan Metode Pemeriksaan — 205
 - 1. Perencanaan Pemeriksaan — 206
 - 2. Pelaksanaan Pemeriksaan — 207
 - 3. Pelaporan Hasil Pemeriksaan — 208
- F. Ruang Lingkup Pemeriksaan BPK atas Pengelolaan Keuangan Daerah — 208
- G. Permasalahan Umum Laporan Keuangan Pemerintah Daerah — 212
 - 1. Faktor Intern Organisasi — 213
 - 2. Faktor Ekstern Organisasi — 215

DAFTAR PUSTAKA — 217

GLOSARIUM — 221

INDEKS — 223

TENTANG PENULIS — 225

READING COPY



GAMBARAN UMUM REVIU LKPD

A. Pendahuluan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola yang baik (*good governance*), pemerintah daerah harus terus melakukan upaya untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Pengelolaan keuangan daerah mengatur semua aspek teknis mencakup bidang peraturan, kelembagaan, sistem informasi keuangan daerah, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, kepala daerah menyampaikan RAPERDA tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD dengan dilampiri laporan keuangan yang telah diperiksa oleh BPK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Sehubungan dengan itu kepala daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan daerah yang dipimpinnya, sesuai dengan yang diatur dalam pasal 134 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, setiap kepala daerah bertanggung jawab menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan SAP serta dihasilkan dari sistem pengendalian intern yang memadai. Tanggung jawab tersebut harus ditegaskan secara eksplisit dengan membuat surat pernyataan bahwa laporan keuangan disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai.

Dalam pelaksanaannya, LKPD disusun oleh PPKD berdasarkan konsolidasi laporan keuangan yang disusun oleh SKPD. LKPD meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang dilampiri dengan ikhtisar laporan keuangan BUMD.

Penyajian laporan keuangan harus sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP, yaitu prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, penyajian LKPD yang semula berbasis *Cash Toward Accrual* (CTA) menjadi basis akrual. SAP berbasis akrual mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.

LKPD tersebut harus disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP. LKPD disusun oleh PPKD berdasarkan konsolidasi laporan keuangan yang disusun oleh Kepala SKPD serta disusun sesuai dengan SAP dan dihasilkan dari suatu Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang memadai.

LKPD harus disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP yang mengatur mengenai pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam penyusunan laporan keuangan.

Untuk itu, perlu dirancang suatu sistem yang mengatur proses identifikasi, pencatatan, pengklasifikasian, dan pengungkapan seluruh transaksi keuangan, sehingga dapat disusun menjadi laporan keuangan. Sistem inilah yang disebut dengan sistem akuntansi. Pada pemerintah daerah, sistem akuntansi tersebut ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

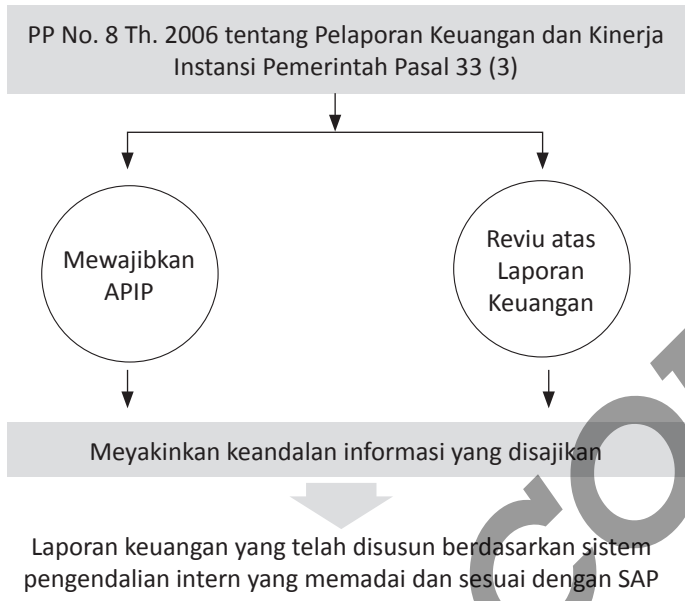
Dalam Pasal 33 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 yang merupakan penjabaran dari Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 diatur bahwa inspektorat provinsi/kabupaten/kota melakukan reviu atas laporan keuangan dan kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh kepala daerah kepada BPK. Pelaksanaan reviu dilakukan dengan tujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa laporan keuangan disajikan telah sesuai dengan SAP. LKPD yang telah direviu disampaikan kepada BPK untuk dilakukan pemeriksaan dalam rangka pemberian pendapat (opini).

Berdasarkan pasal 33 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 yang dijabarkan melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, serta Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900/795/B.3/IJ tanggal 31 Agustus 2016 diuraikan bahwa LKPD pada dasarnya merupakan asersi manajemen pemerintah daerah yang menginformasikan kepada para pemangku kepentingan (*stakeholder*) tentang kondisi keuangan. Peraturan tersebut mengatur tentang kewenangan inspektorat provinsi/kabupaten/kota melakukan reviu atas laporan keuangan. Selanjutnya hasil reviu tersebut menjadi dasar pertimbangan kepala daerah membuat Pernyataan Tanggung Jawab (PTJ) yang merupakan lampiran LKPD yang dikirimkan kepada BPK dalam rangka pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.

Seiring dengan adanya reformasi pengelolaan keuangan negara dan daerah, peran inspektorat pun mengalami perubahan. Sebelum reformasi pengelolaan keuangan negara dan daerah, peran inspektorat adalah pemeriksaan kinerja dan pemeriksaan tertentu. Setelah reformasi pengelolaan keuangan negara dan daerah, peran inspektorat adalah pemeriksaan keuangan/mitra BPK dalam audit laporan keuangan, pemeriksaan kinerja, pemeriksaan tertentu serta reviu LKPD.

Inspektorat provinsi/kabupaten/kota wajib melaksanakan reviu atas LKPD. Hasil reviu berupa LHR disajikan dalam bentuk surat yang memuat "Pernyataan Telah Direviu" ditandatangani oleh inspektur dan disampaikan kepada kepala daerah dalam rangka penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab (PTJ).

Sebagai gambaran kewajiban inspektorat melaksanakan reviu dapat diilustrasikan sebagai berikut.



B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan reviu LKPD adalah semua peraturan yang terkait dengan penyusunan dan penyajian LKPD, meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 8/PMK.09/2015 tentang Standar Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

C. Pengertian Reviu

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.09/2010 tentang Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga menyebutkan bahwa reviu adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian laporan keuangan kementerian/Lembaga (LK K/L) oleh auditor aparat pengawasan intern K/L yang kompeten untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan LK K/L telah disajikan sesuai dengan SAP, dalam upaya membantu Menteri/Pimpinan Lembaga untuk menghasilkan LK K/L yang berkualitas.

Untuk dapat melaksanakan reviu atas LKPD, diperlukan suatu kesamaan pemahaman mengenai pengertian reviu sehingga tidak terjadi salah penafsiran yang menyebabkan tidak tercapainya tujuan pelaksanaan reviu tersebut.

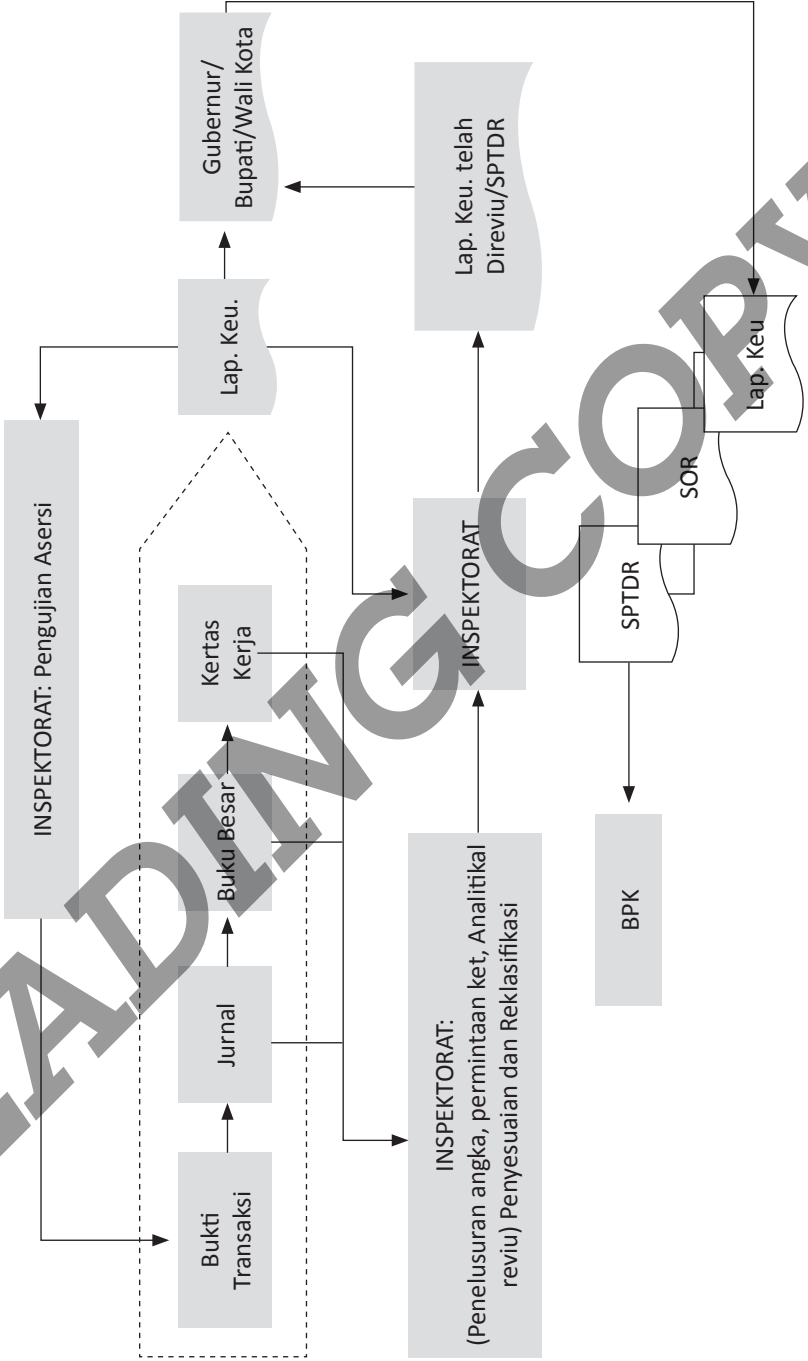
Pengertian reviu menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 tahun 2008 adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan, dan analitis yang harus menjadi dasar memadai bagi inspektorat untuk memperoleh keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan SAP. Keyakinan terbatas tersebut karena dalam reviu tidak dilakukan pengujian atas kebenaran substansi dokumen sumber.

Menurut Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (SA-APIP), reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

Selanjutnya, menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 8/PMK.09/2015 tentang Standar Reviu atas LKPD menyebutkan reviu adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LKPD oleh Inspektorat untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan sistem akuntansi pemerintah daerah dan LKPD telah disajikan sesuai dengan SAP dalam upaya membantu kepala daerah untuk menghasilkan LKPD yang berkualitas.

Gambaran peran reviu sebagaimana uraian di atas dapat diilustrasikan sebagai berikut.

PERAN REVIU



D. Perbedaan Reviu dengan Audit

Dalam praktiknya, pelaksanaan kegiatan reviu sering kali memiliki persamaan dengan pelaksanaan kegiatan audit. Untuk menghindari hal tersebut maka perlu diberikan batasan-batasan yang membedakan antara kegiatan reviu dengan kegiatan audit.

Berbeda dengan audit, reviu tidak mencakup pengujian terhadap SPI, catatan akuntansi dan pengujian atas respons terhadap permintaan keterangan melalui perolehan bahan bukti, serta prosedur lainnya seperti yang dilaksanakan dalam suatu audit. Sebagai contoh, dalam hal pengadaan barang modal yang nilainya material, proses reviu hanya meyakinkan bahwa pengadaan barang telah dicatat dalam aktiva tetap, sedangkan dalam audit harus dilakukan pengujian bahwa prosedur pengadaan barang tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Perbedaan juga dapat dilihat berdasarkan tujuan audit, yaitu untuk memberikan dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan, sedangkan tujuan reviu hanya sebatas memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan, keabsahan informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan.

Reviu tidak mencakup suatu pengujian atas kebenaran substansi dokumen sumber seperti perjanjian kontrak pengadaan barang/jasa, bukti pembayaran/kuitansi, serta berita acara fisik atas pengadaan barang/jasa, dan prosedur lainnya yang biasanya dilaksanakan dalam sebuah audit.

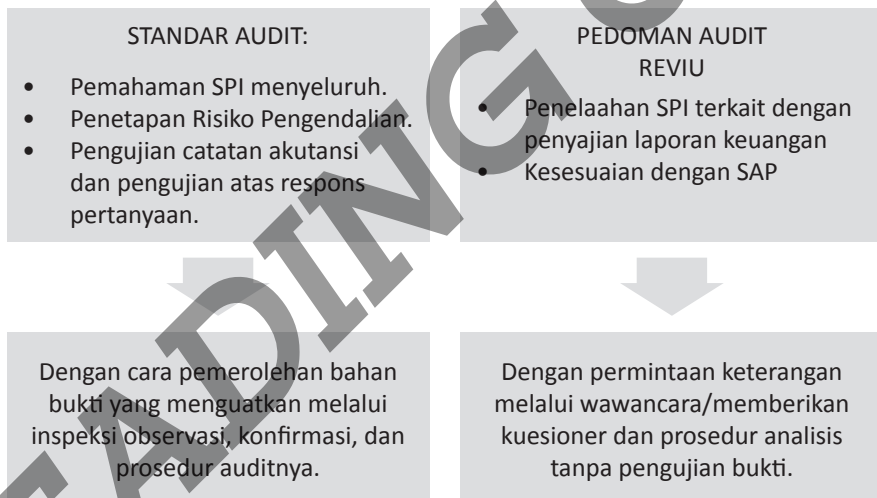
Menurut Eva Putra Nugraha (2010) bahwa reviu berbeda dengan audit, reviu tidak mencakup pengujian terhadap SPI, catatan akuntansi, dan pengujian atas respons terhadap permintaan keterangan melalui perolehan bahan bukti, serta prosedur lainnya seperti yang dilaksanakan dalam suatu audit. Sebagai contoh, dalam hal pengadaan barang modal yang nilainya material, proses reviu hanya meyakinkan bahwa pengadaan barang telah dicatat dalam aktiva tetap, sedangkan dalam audit harus dilakukan pengujian bahwa prosedur pengadaan barang tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perbedaan juga dapat dilihat berdasarkan tujuan audit, yaitu untuk memberikan dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan, sedangkan tujuan reviu hanya sebatas memberikan

keyakinan mengenai akurasi, keandalan, keabsahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

Reviu tidak mencakup suatu pengujian atas kebenaran substansi dokumen sumber seperti perjanjian kontrak pengadaan barang/jasa, bukti pembayaran/kuitansi, serta berita acara fisik atas pengadaan barang/jasa, dan prosedur lainnya yang biasanya dilaksanakan dalam sebuah audit. Hasil reviu ini kemudian disampaikan kepada kepala daerah untuk dijadikan dasar menerbitkan pernyataan tanggung jawab kepala daerah (*statement of responsibility*). Pernyataan tersebut antara lain menyatakan bahwa “Laporan Keuangan telah disusun dengan sistem pengendalian internal (SPI) yang memadai dan sesuai dengan SAP”.

Gambaran umum perbedaan reviu dengan audit adalah sebagai berikut.

AUDIT VS REVIU



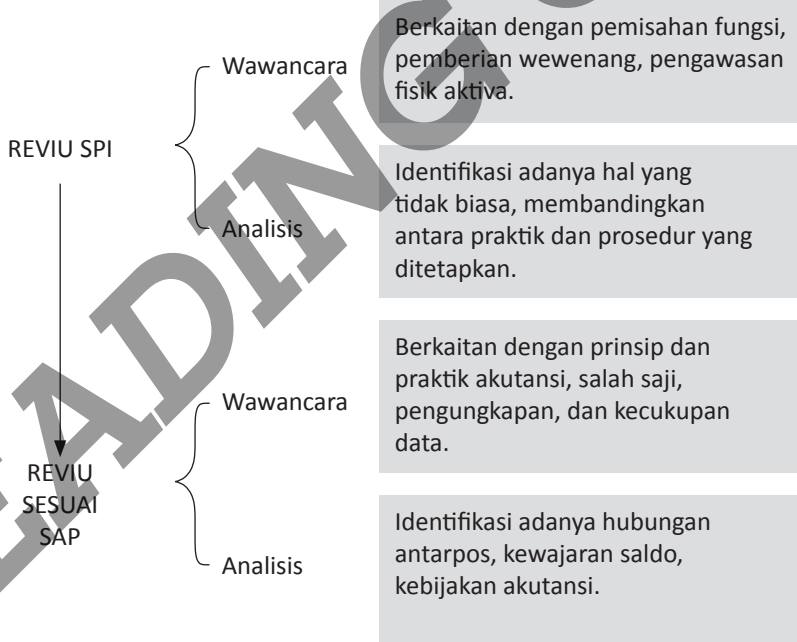
Selanjutnya, jika dalam audit oleh BPK ditemukan salah saji dan diperlukan koreksi-koreksi, auditor internal sepatutnya mendampingi pejabat pengelola keuangan dalam proses *exit meeting* dan menyusun laporan keuangan yang telah diaudit sesuai koreksi dari auditor BPK.

E. Ruang Lingkup Reviu

Ruang lingkup reviu atas LKPD dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 meliputi penilaian terbatas terhadap keandalan SPI dan kesesuaian dengan SAP. Jika terdapat kelemahan dalam sistem pengendalian intern, serta terdapat ketidaksesuaian laporan yang disajikan dibandingkan dengan SAP, maka dilakukan penelaahan lebih lanjut. Penelaahan lebih lanjut dapat dilakukan dengan melihat kesesuaian antara angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan terhadap buku besar, buku pembantu, catatan, dan laporan lain yang digunakan dalam sistem akuntansi di lingkungan pemerintah daerah yang bersangkutan.

Gambaran ruang lingkup sebagaimana uraian di atas dapat diilustrasikan sebagai berikut.

REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT & DAERAH



Reviu atas LKPD dilakukan untuk memberikan keyakinan atas kualitas LKPD. Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat (opini) atas laporan keuangan. Selain itu, reviu memiliki tingkat keyakinan lebih

rendah dibandingkan audit. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 menyebutkan:

1. Pasal 2
 - a. Ruang lingkup reviu atas LKPD meliputi penilaian terbatas terhadap keandalan sistem pengendalian intern dan kesesuaian dengan SAP.
 - b. LKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran.
 - 2) Neraca.
 - 3) Laporan Arus Kas.
 - 4) Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Pasal 3
 - a. Reviu atas LKPD dilakukan untuk memberikan keyakinan atas kualitas LKPD.
 - b. Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat atau opini atas laporan keuangan.
 - c. Reviu memiliki tingkat keyakinan lebih rendah dibandingkan dengan audit.

Selanjutnya, menurut Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900/795/B.3/I tanggal 31 Agustus 2016 menyebutkan bahwa ruang lingkup reviu atas LKPD adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LKPD, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan dan kesesuaian dengan SAP.

LKPD terdiri atas:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)
3. Neraca.
4. Laporan Operasional (LO).
5. Laporan Arus Kas (LAK).
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

F. Tujuan Reviu

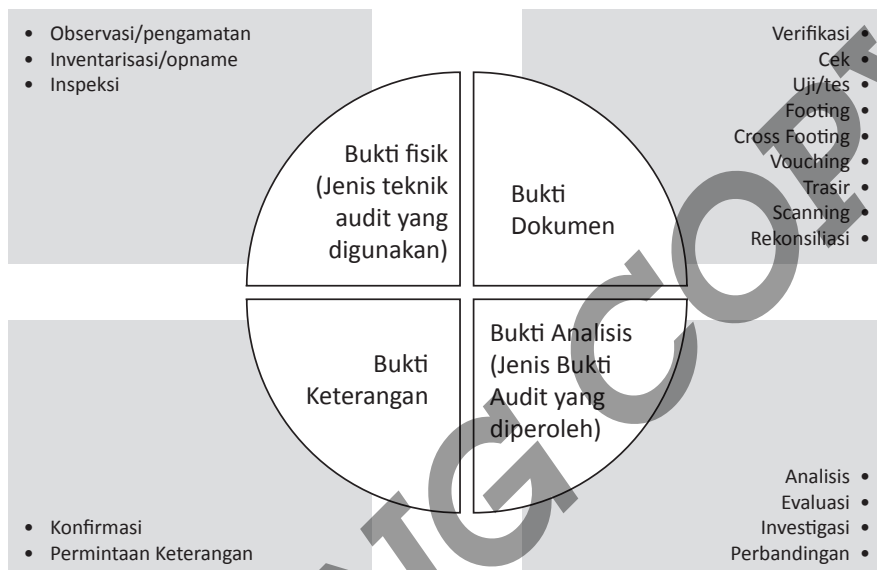
Tujuan reviu adalah untuk membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dalam penyajian LKPD serta memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan SAPD dan LKPD serta telah disajikan sesuai dengan SAP. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka apabila pereviu menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi atau kesalahan dalam penyajian laporan keuangan, maka pereviu memberikan rekomendasi kepada entitas akuntansi atau entitas pelaporan untuk segera melakukan penyesuaian dan/atau koreksi atas kelemahan atau kesalahan tersebut secara berjenjang. Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan opini sebagaimana dalam audit karena dalam reviu tidak mencakup pengujian atas pengendalian intern, penetapan risiko pengendalian, pengujian catatan akuntansi, dan pengujian atas respons terhadap permintaan keterangan dengan cara memperoleh bahan bukti yang menguatkan melalui inspeksi, pengamatan, atau konfirmasi, dan prosedur tertentu lainnya yang biasa dilaksanakan dalam suatu audit.

Menurut Eva Putra Nugraha (2010), tentang auditor sektor publik reviu atas LKPD dilakukan untuk memberikan keyakinan atas kualitas LKPD. Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat (opini) atas laporan keuangan. Selain itu, reviu memiliki tingkat keyakinan lebih rendah dibandingkan audit. Jadi tujuan reviu atas LKPD untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa LKPD disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan disajikan sesuai dengan SAP.

Berdasarkan Pasal 33 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah menyatakan aparat pengawasan intern pemerintah pada pemerintah daerah melakukan reviu atas laporan keuangan dan kinerja dalam rangka meyakinkan keadaan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh bupati/wali kota/gubernur kepada BPK.

Sedangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas LKPD, tujuan reviu atas LKPD untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa LKPD disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai dan disajikan sesuai dengan SAP.

Untuk mencapai tujuan reviu (meyakini keandalan informasi dan atau keyakinan terbatas) digunakan teknik reviu penelusuran angka, permintaan keterangan dan analitis. Sedangkan untuk mencapai tujuan audit (keyakinan memadai) diperlukan teknik audit sesuai dengan jenis bukti yang divisualisasikan sebagai berikut.



G. Sasaran Reviu

Sasaran reviu berguna bagi kepala daerah agar memperoleh keyakinan memadai bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan SAPD dan LKPD telah disajikan sesuai dengan SAP.

Reviu atas laporan keuangan ditujukan untuk menginformasikan kepada kepala daerah mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawab masing-masing organisasi perangkat daerahnya. Informasi tersebut selanjutnya digunakan oleh kepala daerah untuk memperbaiki ketepatan dan kesesuaian laporan keuangan dengan peraturan yang berlaku serta meningkatkan kinerja masing-masing organisasi perangkat daerahnya. Agar informasi yang disampaikan inspektorat tersebut memiliki nilai tambah bagi upaya perbaikan dan peningkatan kinerja di masa depan maka serangkaian proses dan teknik reviu harus dilakukan untuk:

1. Meneliti dan menilai baik tidaknya, memadai tidaknya penerapan pengendalian yang dilakukan oleh para auditor terhadap penyelenggaraan akuntansi, keuangan dan operasional, serta meningkatkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang wajar.
2. Meyakinkan sejauh mana peraturan, kebijakan rencana dan prosedur yang ditetapkan telah ditaati auditor.
3. Memeriksa sejauh mana kekayaan/harta pemerintah daerah dapat dipertanggungjawabkan dan diamankan terhadap segala bentuk gangguan yang dapat menimbulkan kerugian/kehilangan.
4. Memeriksa sejauh mana pengelolaan administrasi yang dilakukan dapat diandalkan.
5. Menilai mutu hasil pekerjaan/kegiatan terkait dengan pelaksanaan tanggung jawab dan kewajiban.
6. Menyusun dan menyampaikan rekomendasi/saran untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan dalam pencapaian kinerja auditor.

Perencanaan revidu merupakan tahap pertama dalam kegiatan pelaksanaan revidu atas LKPD. Perencanaan revidu harus dilakukan dengan cermat dan dilakukan oleh aparat yang memiliki kemampuan dan pengalaman yang cukup di bidang audit atau revidu agar menghasilkan program kerja revidu yang baik.

Pelaksanaan revidu merupakan tahapan yang dilakukan setelah tim revidu melaksanakan tahapan perencanaan. Tahap pelaksanaan merupakan tahapan di mana tim revidu melaksanakan langkah-langkah yang dituliskan dalam Program Kerja Revidu (PKR). Hasil dari pelaksanaan revidu akan dijadikan dasar oleh tim revidu untuk membuat Laporan Hasil Revidu (LHR).

Pelaporan hasil revidu merupakan tahap akhir di mana tim revidu harus memberikan pernyataan mengenai apa yang telah mereka lakukan dalam proses revidu atas LKPD. Dasar untuk menghasilkan LHR adalah Kertas Kerja Revidu (KKR) yang telah dibuat dan disupervisi. Apabila dalam pelaksanaan revidu tim revidu tidak dapat melaksanakan langkah-langkah revidu maupun teknik-teknik revidu maka revidu tersebut dinyatakan tidak lengkap. Revidu yang tidak lengkap bukanlah dasar yang memadai untuk menerbitkan LHR. Apabila kondisi ini terjadi, maka tim revidu harus mengomunikasikan secara tertulis kepada kepala daerah.

LHR yang dibuat oleh inspektorat disampaikan kepada kepala daerah sebagai pihak yang memberikan tugas untuk melaksanakan reviu. LHR yang disampaikan berupa surat yang memuat "Pernyataan Telah Direviu (PTD)" yang merupakan salah satu dokumen pendukung untuk penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab (PTJ)/*Statement Of Responsibility* (SOR) kepala daerah. PTD yang dibuat dapat berupa pernyataan dengan paragraf penjelas dan tanpa paragraf penjelas. Pernyataan dengan paragraf penjelas dibuat apabila:

1. Terjadi pembatasan dalam pelaksanaan reviu.
2. Terjadi penyimpangan terhadap standar akuntansi dan entitas tidak melakukan koreksi seperti yang direkomendasikan oleh inspektorat. Koreksi tidak dapat dilakukan antara lain karena membutuhkan waktu yang relatif lama sehingga baru dapat dilakukan pada periode berikutnya, koreksi bukan wewenang entitas yang bersangkutan maupun karena kelalaian entitas yang bersangkutan.
3. Prosedur reviu tidak dapat dilaksanakan.
4. Pernyataan tanpa paragraf penjelas dibuat apabila tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan agar laporan keuangan sesuai dengan SAP.

Berdasarkan pada penjelasan di atas, terlihat jelas peranan inspektorat dalam pengawasan keuangan daerah sangat besar dan memiliki nilai yang sangat strategis untuk dapat mengontrol kebijakan keuangan daerah secara ekonomis, efisiensi, efektif, transparan, dan akuntabel. Walaupun pada kenyataannya masih terdapat permasalahan dan kelemahan, yaitu masih rendahnya peranan inspektorat dalam keseluruhan proses atau siklus pengelolaan keuangan daerah baik dalam hal perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan.

Permasalahan tersebut dapat dikaji berdasarkan dua aspek yaitu aspek sistem dan aspek individu. Dari aspek sistem, inspektorat kurang independen dalam melaksanakan tugasnya, mereka bertanggung jawab atas pelaksanaan keuangan daerah secara keseluruhan, di mana dia bertanggung jawab terhadap kepala daerah. Jika ada kecurangan yang dilakukan kepala daerah melalui kepala SKPD, maka inspektorat tidak dapat berbuat banyak dalam melaporkan hasil temuannya. Dari segi individu, pegawai inspektorat daerah memiliki kelemahan. Wawasan dan pemahaman pegawai inspektorat terhadap pengelolaan keuangan daerah relatif rendah, demikian juga wawasan dan pemahaman mereka yang

kurang mencukupi tentang proses pelaksanaan audit internal sehingga pelaksanaan audit internal tidak dilaksanakan secara benar.

Kelemahan tersebut antara lain dalam pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah dan kelemahan dalam proses penyusunan laporan keuangan baik laporan keuangan SKPD maupun laporan keuangan konsolidasian yang merupakan laporan keuangan pemerintah daerah. Berdasarkan pengamatan awal dan hasil *Focus Group Discussion* (FGD) dengan beberapa konsultan di berbagai pemerintah daerah dan juga dari aparat pemerintah daerah itu sendiri, diketahui bahwa kelemahan itu disebabkan lemahnya pengawasan internal yang dilakukan oleh inspektorat daerah. Kelemahan ini disebabkan oleh kurangnya pengetahuan tentang proses audit internal, intuisi, pemahaman terhadap SAP, dan pengetahuan tentang pengelolaan keuangan daerah.

H. Konsep Dasar Reviu

Konsep dasar reviu sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas LKPD adalah:

1. Reviu merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh inspektorat untuk memberikan keyakinan atas kualitas LKPD dengan tingkat keyakinan (*level of assurance*) yang lebih rendah dibandingkan dengan tingkat keyakinan yang diberikan dalam kegiatan audit.
2. Reviu tidak dilakukan terhadap asersi pemerintah daerah atas laporan keuangan. Sebaliknya kegiatan reviu dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan yang akan diberi asersi oleh manajemen pemerintah daerah.
3. Reviu dilakukan terhadap LKPD dan sistem pengendalian intern.
4. Reviu tertuju pada hal-hal penting yang memengaruhi laporan keuangan, tetapi tidak dapat memberikan keyakinan akan semua hal penting yang akan terungkap melalui suatu audit. Reviu hanya memberikan keyakinan bagi inspektorat bahwa tidak ada modifikasi (koreksi/penyesuaian/perubahan) material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar sesuai dengan SAP, baik segi pencatatan, pengklasifikasian, dan pengungkapan.

5. Reviu dilaksanakan secara paralel dengan penyusunan LKPD. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi tepat waktu agar koreksi dapat dilakukan segera. Laporan keuangan yang disajikan oleh PPKD dan diajukan kepada kepala daerah sudah mengakomodasi hasil reviu Inspektorat.
6. Dalam reviu tidak dilakukan pengujian terhadap kebenaran substansi dokumen sumber seperti perjanjian kontrak pengadaan barang dan jasa, bukti pembayaran/kuitansi, dan berita acara fisik atas pengadaan barang dan jasa.

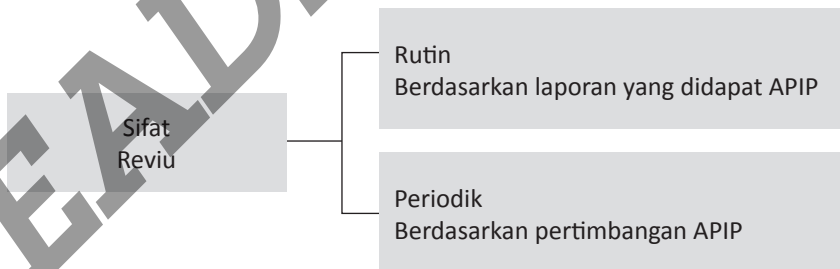
Dalam melakukan reviu atas laporan keuangan, aparat pengawasan internal harus memahami secara garis besar sifat transaksi entitas, sistem dan prosedur akuntansi, bentuk catatan akuntansi dan basis akuntansi yang digunakan untuk menyajikan laporan keuangan. Sebagai contoh pembelian tanah/bangunan yang akan diserahkan kepada masyarakat harus dicatat sebagai persediaan, bukan aset tetap. Kompetensi umum yang perlu dimiliki oleh pelaksana reviu adalah:

1. Pemahaman mengenai akuntansi, khususnya akuntansi sektor publik/pemerintahan, termasuk pemahaman terhadap SAP.
2. Pemahaman mengenai sistem pengendalian internal.



TAHAPAN REVIU LKPD

Reviu laporan keuangan dapat dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan LKPD. Untuk memenuhi hal tersebut maka sifat reviu dapat dibagi dua, yaitu yang sifatnya rutin berdasarkan laporan yang didapatkan APIP secara rutin (*desk review*) dan yang sifatnya periodik yaitu tahunan atau periode lain menurut pertimbangan APIP.



Tahapan reviu yang diuraikan pada bagian ini adalah yang sifatnya periodik yaitu reviu atas laporan keuangan tahunan. Tahapan reviu terdiri dari persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Persiapan reviu meliputi pengumpulan informasi yang berhubungan dengan laporan keuangan dan data lain. Pelaksanaan reviu meliputi penelusuran angka wawancara/kuesioner/pemintaan penjelasan dan prosedur analitik,

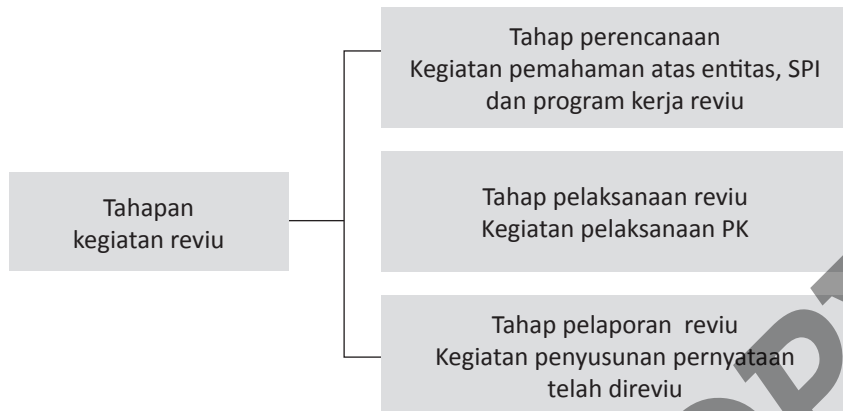
penyusunan kertas kerja reviu, dan reviu kertas kerja reviu. Hasil reviu berupa LHR ditandatangani oleh inspektur dan disajikan dalam bentuk surat yang memuat "*Pernyataan Telah Direviu*". LHR tersebut disampaikan kepada kepala daerah dalam rangka penandatanganan pernyataan tanggung jawab (PTJ).

Diperlukan suatu kesamaan pemahaman untuk dapat melaksanakan reviu atas LKPD agar tidak terjadi salah penafsiran yang menyebabkan tidak tercapainya tujuan pelaksanaan reviu tersebut. Reviu adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan, dan analitis yang harus menjadi dasar memadai bagi inspektorat untuk memperoleh keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan SAP. Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat (opini) atas laporan keuangan.

Untuk mendukung dan menjamin efektivitas kegiatan reviu, perlu dipertimbangkan kompetensi para pereviu yang akan ditugaskan. Setiap penugasan reviu dipersiapkan secara memadai melalui penyusunan tim reviu yang secara kolektif mempunyai kemampuan teknis yang memadai meliputi:

1. Memahami Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
2. Memahami Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD).
3. Memahami proses bisnis atau kegiatan pokok entitas yang direviu.
4. Memahami dasar-dasar audit.
5. Memahami teknik komunikasi.
6. Memahami analisis basis data.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas LKPD menyebutkan bahwa sebelum dilakukan kegiatan reviu, dilakukan persiapan berupa pengumpulan informasi keuangan, laporan keuangan yang telah diaudit pada tahun lalu, laporan bulanan, triwulanan, semesteran, tahunan, kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan serta informasi lain yang diperlukan. Kemudian dilanjutkan dengan pembentukan tim reviu yang mempunyai kemampuan teknis yang memadai. Sementara itu sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900/795/B.3/IJ tanggal 31 Agustus 2016 Tentang pedoman pelaksanaan reviu LKPD berbasis akrual sebagai penyempurnaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 tahun 2008, tahapan kegiatan reviu adalah sebagai berikut.



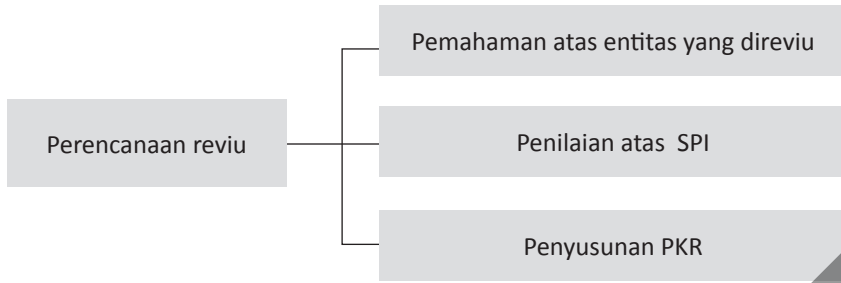
1. Tahap Perencanaan Revidu
Meliputi kegiatan pemahaman atas entitas. Penilaian atas SPI dan penyusunan Program Kerja Revidu (PKR).
2. Tahap Pelaksanaan Revidu
Meliputi kegiatan pelaksanaan PKR yaitu penyusunan kertas kerja revidu (KKR) dan penyusunan Catatan Hasil Revidu (CHR).
3. Tahap Pelaporan Revidu
Meliputi kegiatan penyusunan Pernyataan Telah Direvidu (PTD) dan penyusunan LHR.

Tahapan revidu atas laporan keuangan tersebut di atas meliputi langkah-langkah sebagai berikut.

A. Perencanaan Revidu

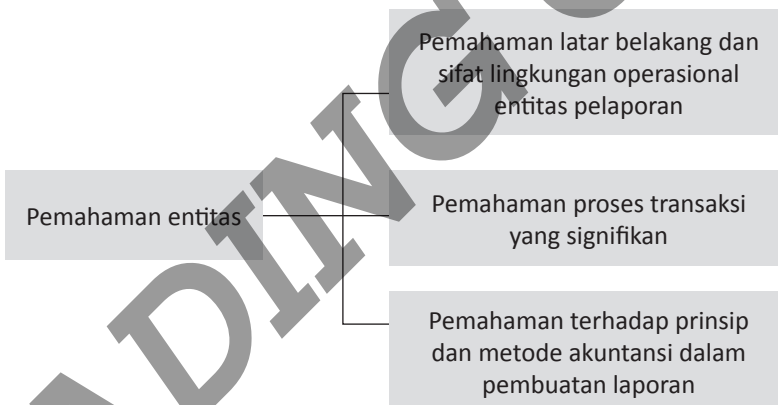
Penyusunan rencana revidu atas LKPD dikoordinasikan oleh inspektorat jenderal kementerian dalam negeri/inspektorat provinsi. Rencana revidu tersebut dituangkan dalam Rencana Kerja Pengawasan Tahunan (RKPT) dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).

RKPT dan PKPT untuk provinsi ditetapkan dengan keputusan menteri dalam negeri dan RKPT dan PKPT untuk kabupaten/kota ditetapkan dengan keputusan gubernur.



Perencanaan reviu meliputi pemahaman atas entitas, penilaian atas SPI, dan penyusunan program kerja reviu. Rencana reviu tersebut didasarkan atas prinsip kesesuaian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih, efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan.

1. Pemahaman atas Entitas yang Direviu



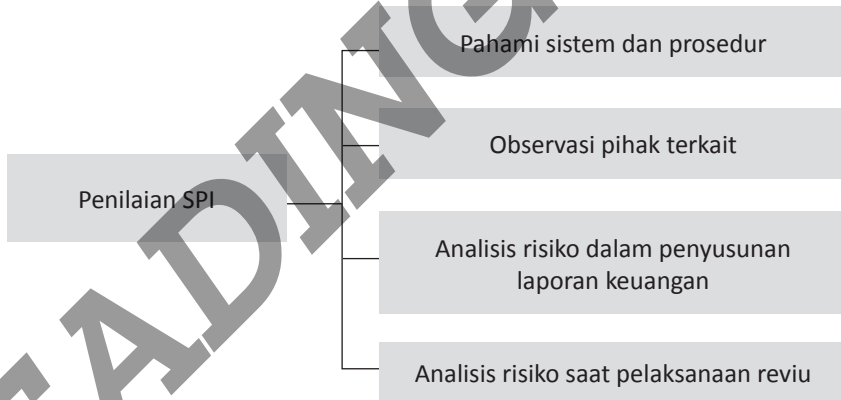
Pemahaman lingkungan entitas pelaporan perlu dilakukan pada tahap perencanaan agar tim reviu dapat mengidentifikasi kemungkinan kesalahan yang terjadi, memilih dengan tepat prosedur reviu berupa wawancara, prosedur analitis, atau prosedur reviu lainnya. Pemahaman terhadap entitas pelaporan ini meliputi:

- a. Pemahaman terhadap latar belakang dan sifat dari lingkungan operasional entitas pelaporan. Pemahaman ini dapat dilakukan dengan mengumpulkan berita-berita berkaitan dengan entitas termasuk peraturan perundangan yang terkait, membaca laporan keuangan dan hasil reviu entitas dari periode sebelumnya, serta informasi lain yang terkait.

- b. Pemahaman terhadap proses transaksi yang signifikan. Hal ini dapat dilakukan dengan membaca kebijakan pengelolaan keuangan daerah dan/atau peraturan kepala daerah tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dan/atau peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi, serta melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terlibat langsung dalam tiap proses transaksi untuk kemudian mendokumentasikan alur tahap-tahap dari proses transaksi yang signifikan.
- c. Pemahaman terhadap prinsip dan metode akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan entitas dapat dilakukan dengan mempelajari kebijakan kepala daerah mengenai akuntansi dan pelaporan keuangan, melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait dalam proses akuntansi, membaca laporan keuangan entitas dan membaca kertas kerja revidi entitas periode sebelumnya.

2. Penilaian atas SPI

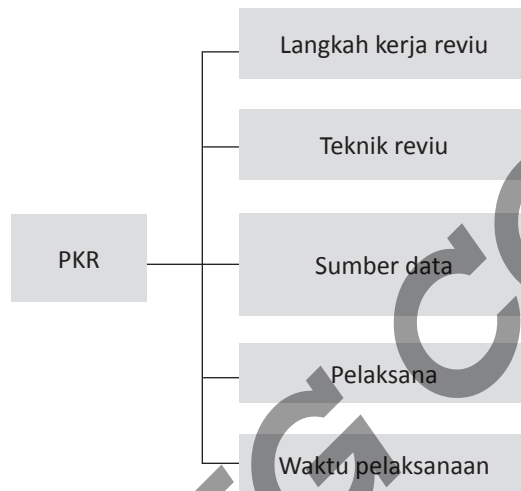
Penilaian atas SPI dilakukan dengan cara:



- a. Memahami sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.
- b. Melakukan observasi dan/atau wawancara dengan pihak terkait di setiap prosedur yang ada.
- c. Melakukan analisis atas risiko yang telah diidentifikasi pada sebuah simpulan tentang kemungkinan terjadinya salah saji yang material dalam penyusunan laporan keuangan.
- d. Melakukan analisis atas risiko yang telah diidentifikasi pada sebuah simpulan tentang arah pelaksanaan revidi.

3. Penyusunan Program Kerja Reviu (PKR)

Tahapan terakhir dalam perencanaan reviu adalah membuat PKR sebagai panduan agar pelaksanaan reviu dapat lebih terarah. PKR disusun berdasarkan tahapan-tahapan dalam perencanaan reviu yang telah dilakukan sebelumnya. PKR harus memuat langkah-langkah antara lain:



- Langkah kerja reviu, yang merupakan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh tim reviu dalam melaksanakan reviu laporan keuangan.
- Teknik reviu, yang merupakan cara-cara yang dapat dilakukan dalam melaksanakan langkah kerja reviu. Teknik reviu meliputi antara lain prosedur analitis, penelusuran angka-angka, wawancara, pengisian kuesioner, dan teknik reviu lainnya yang dianggap perlu.
- Sumber data, yang merupakan bahan-bahan yang diperlukan dalam melakukan teknik reviu. Sumber data dapat berasal dari data yang disediakan oleh entitas pelaporan.
- Pelaksana, yang merupakan nama tim reviu yang akan melakukan langkah-langkah reviu.
- Waktu pelaksanaan, yang menjelaskan kapan langkah-langkah reviu harus dilakukan.

Boynton Johnson Kell dalam buku berjudul *Modern Auditing* menulis terdapat sejumlah teknik dan mekanisme dasar yang digunakan secara luas dalam menyusun kertas kerja. Teknik-teknik dasar yang harus dipergunakan dalam menyusun kertas kerja yang baik adalah memuat judul, nomor indeks, referensi, tanda koreksi, tanda tangan, dan tanggal.

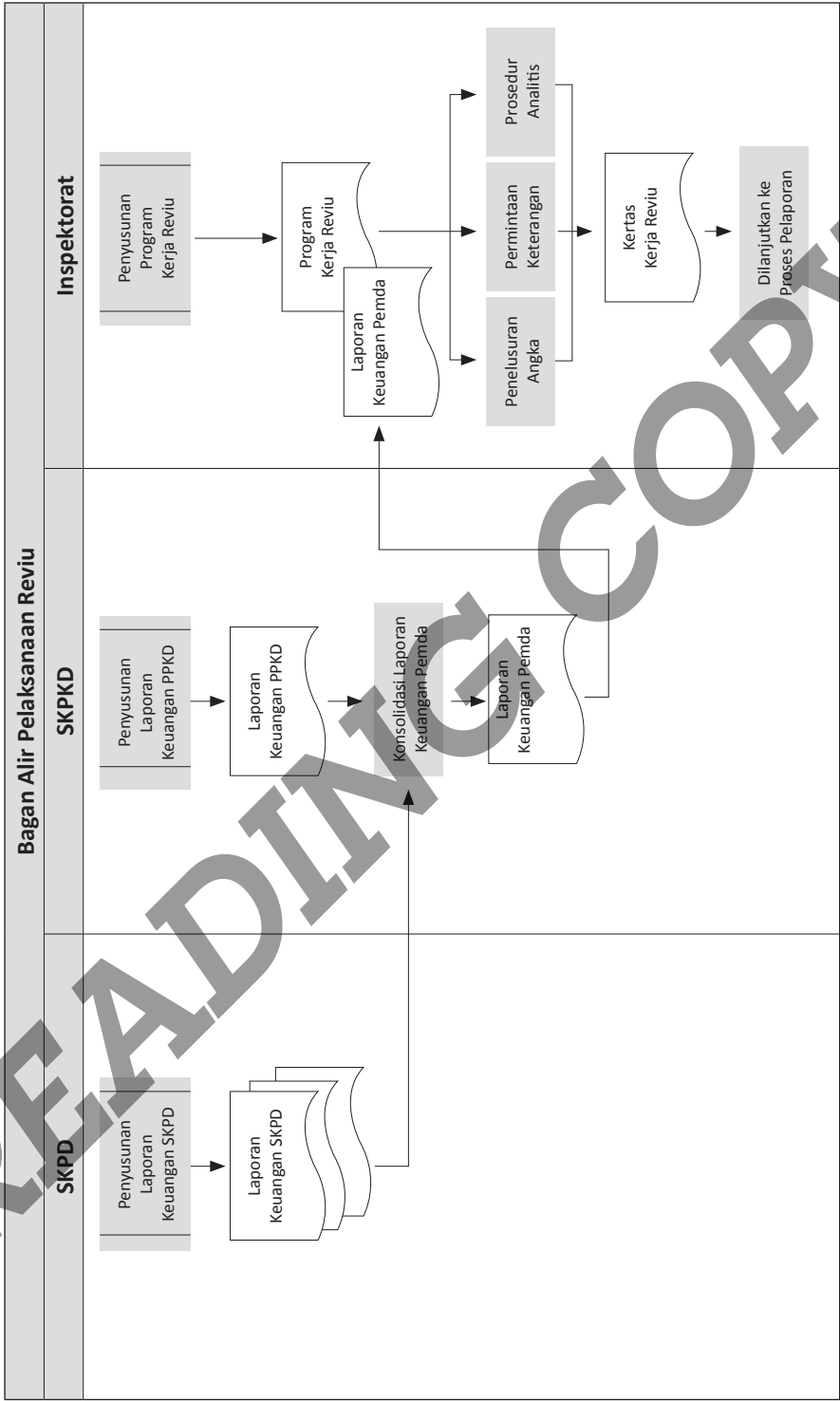
Kertas kerja reviu merupakan catatan tertulis yang dibuat mengenai bukti-bukti yang dikumpulkan, teknik dan prosedur reviu yang telah dilakukan serta kesimpulan yang dibuat selama melakukan reviu.

BPKP dalam reviu laporan keuangan dan kinerja pemerintah daerah menjelaskan bahwa program kerja reviu bertujuan untuk membantu pemeriksa memperoleh kepastian bahwa penilaian yang telah dilakukan sudah memuaskan dan sesuai dengan norma pemeriksaan akuntan atau norma pemeriksaan APFP.

B. Pelaksanaan Reviu

Pelaksanaan reviu meliputi reviu atas pengendalian intern yang terkait dengan sistem dan prosedur akuntansi dalam penyajian laporan keuangan dan reviu atas keandalan penyajian laporan keuangan sesuai SAP.

Proses pelaksanaan reviu digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut.



Pelaksanaan reuiu mencakup kegiatan pelaksanaan program kerja reuiu, penyusunan kertas kerja reuiu (KKR) dan reuiu atas KKR serta pembahasan hasil reuiu.

1. Beberapa istilah yang biasa digunakan dalam reuiu

- a. Pemerintah daerah adalah pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota.
- b. Kepala daerah adalah gubernur bagi daerah provinsi atau bupati bagi daerah kabupaten atau wali kota bagi daerah kota.
- c. Aparat pengawasan intern adalah unit organisasi/pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran dan melakukan reuiu atas laporan keuangan pada entitas pelaporan yang bersangkutan. Aparat pengawasan intern sering juga disebut dengan aparat pengawasan intern pemerintah (APIP).
- d. Inspektorat provinsi/kabupaten/kota yang selanjutnya disebut inspektorat adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah.
- e. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran dan pengguna barang.
- f. Satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran dan pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
- g. Pejabat pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
- h. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- i. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- j. Laporan keuangan pemerintah daerah yang selanjutnya disingkat LKPD adalah pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- k. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh

suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban kepala daerah atas pelaksanaan APBD berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

- l. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan memengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- m. Pengguna anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.
- n. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
- o. Satuan kerja adalah kuasa pengguna anggaran/pengguna barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada pemerintah daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
- p. Laporan realisasi anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- q. Laporan perubahan saldo anggaran lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
- r. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- s. Laporan operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

- t. Laporan arus kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- u. Laporan perubahan ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
- v. Catatan atas laporan keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
- w. Barang milik daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- x. Reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah yang selanjutnya disebut reviu adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LKPD oleh inspektorat untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan sistem akuntansi pemerintah daerah dan LKPD telah disajikan sesuai dengan SAP dalam upaya membantu kepala daerah untuk menghasilkan LKPD yang berkualitas.
- y. Sistem akuntansi pemerintah daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
- z. Standar akuntansi pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
- aa. Sistem pengendalian intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pemimpin organisasi dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

- bb. SAP berbasis akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
- cc. Penelusuran angka adalah prosedur menelusuri angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan ke buku atau catatan-catatan yang digunakan untuk meyakini bahwa angka-angka tersebut benar.
- dd. Permintaan keterangan adalah prosedur yang dilakukan jika dalam proses penelusuran angka terdapat hal-hal yang perlu dikonfirmasi kepada PPKD atau Kepala SKPD.
- ee. Prosedur analitis adalah prosedur untuk mengidentifikasi adanya hubungan antar akun dan kejadian yang tidak biasa serta tidak sesuai SAP.
- ff. Program Kerja Reviu (PKR) adalah serangkaian prosedur, dan teknik reviu yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh tim reviu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pada saat melakukan reviu LKPD.
- gg. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/ pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- hh. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang, dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
- ii. Asersi adalah pengakuan kepala daerah bahwa penyusunan LKPD telah dihasilkan dari SPI yang memadai dan penyajiannya telah sesuai dengan SAP.
- jj. Pernyataan telah direviu (PTD) adalah tempat penguatan hasil reviu dalam bentuk pernyataan yang dibuat oleh inspektorat.
- kk. Pernyataan tanggung jawab (PTJ) adalah pernyataan atau asersi dari kepala daerah yang menyatakan bahwa laporan keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan disajikan sesuai dengan SAP.

SAP dinyatakan dalam Pernyataan SAP (PSAP) yang disusun dan dikembangkan oleh Komite SAP (KSAP) dengan mengacu kepada kerangka

konseptual akuntansi pemerintahan. SAP dilengkapi dengan Pengantar SAP. Pengantar SAP dan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan merupakan satu kesatuan serta bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang SAP.

PSAP dapat dilengkapi dengan interpretasi pernyataan SAP (IPSAP) dan atau buletin teknis. IPSAP dan buletin teknis merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SAP, disusun dan ditetapkan oleh KSAP dan diberitahukan kepada BPK.

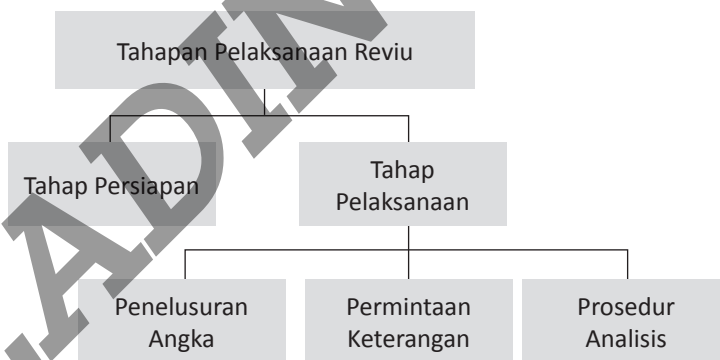
2. Jadwal pelaksanaan reuiu berbasis akrual

Inspektorat wajib melaksanakan reuiu atas LKPD. Pelaksanaan reuiu dilakukan oleh tim secara paralel dengan penyusunan LKPD. Reuiu tersebut dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Berikut adalah jadwal pelaksanaan reuiu berbasis akrual.

NO	KEGIATAN	JAN	FEB	MAR
1	Penyusunan Laporan Keuangan SKPD			
	Laporan Realisasi Anggaran			
	Neraca			
	Laporan Operasional			
	Laporan Perubahan ekuitas			
	CaLK SKPD			
2	Penyusunan Laporan Keuangan PPKD			
	Laporan Realisasi Anggaran			
	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih			
	Neraca			
	Laporan Operasional			
	Laporan Arus Kas			
	CaLK PPKD			
3	Konsolidasi Laporan Keuangan			
	Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah daerah			
	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih			
	Neraca Pemerintah daerah			

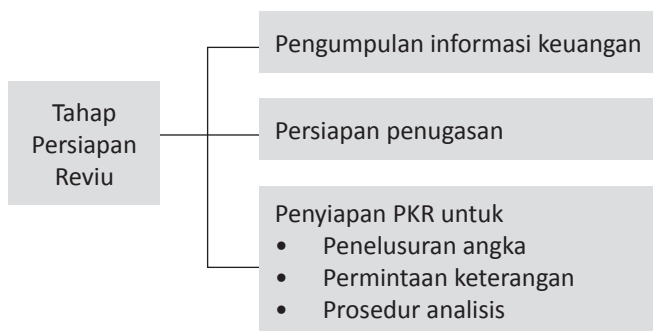
	Laporan Operasional			
	Laporan Arus Kas Pemerintah daerah			
	Laporan Perubahan Ekuitas			
	CaLK Pemerintah daerah			
4	Perencanaan Reviu			
	Pemahaman lingkungan entitas			
	Pengujian risiko			
	Penyusunan Program kerja Reviu			
5	Pelaksanaan Reviu			
	Penelusuran Angka			
	Prosedur Analitis			
	Permintaan Keterangan			
6	Pelaporan Reviu			
	Penulisan dan Penerbitan Laporan			

Tahapan dalam pelaksanaan reviu yaitu kegiatan-kegiatan dalam proses pelaksanaan tersebut meliputi persiapan, penelusuran angka, permintaan keterangan, dan prosedur analitis.



1. Tahap Persiapan Reviu

Agar reviu dapat dilaksanakan secara efektif dan terpadu diperlukan persiapan reviu meliputi:



a. Pengumpulan Informasi Keuangan

Informasi keuangan yang dikumpulkan antara lain laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan, serta kebijakan akuntansi dan keuangan yang telah ditetapkan. Informasi ini diperlukan untuk memperoleh informasi awal tentang laporan keuangan entitas yang bersangkutan serta ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam akuntansi dan pelaporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan serta informasi lain yang diperlukan. Kemudian dilanjutkan dengan pembentukan tim reviu yang mempunyai kemampuan teknis yang memadai.

Contoh permintaan data terkait reviu.

FORM PERMINTAAN DATA

Kepada : Yth. Kepala SKPD

Dari : Tim Reviu

Nomor :

Tanggal : ... Februari 20X6

Perihal : Permintaan Data

Sesuai dengan Surat Inspektur Provinsi/Kabupaten/Kota Nomor/ ... / ... tentang pelaksanaan reviu atas pelaporan keuangan pemerintah daerah Tahun 20X6. dengan hormat kami sampaikan permintaan data yang berkaitan dengan pelaksanaan reviu tersebut yaitu:

1. Laporan Keuangan
 - A. LRA.
 - B. LO.
 - C. Neraca.
 - D. Laporan Perubahan Ekuitas.
 - E. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Data-data pendukung Laporan Keuangan.
 - A. Laporan *audit* BPK 20X5.
 - B. Rekening Koran Bank.
 - C. Berita Acara Pemeriksaan Kas Per 31 Desember 20X6.
 - D. Bukti Setor sisa Uang Persediaan (UP).
 - E. Daftar Piutang.
 - F. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan per 31 Desember 20X6.
 - G. Buku Persediaan/Kertas Kerja Persediaan.
 - H. Kartu Inventaris Barang (KIB)
 - I. Berita Acara Hibah
 - J. Data lain terkait

Demikian disampaikan atas kerja samanya. Terima kasih.

Ketua Tim

XXXXXXXXXXXX

b. Persiapan Penugasan

Tahap persiapan reviu diawali dengan persiapan penugasan, pengumpulan informasi dan identifikasi permasalahan serta penyusunan program kerja reviu.

Pada tahap ini meliputi persiapan tim untuk penugasan reviu, yaitu penentuan tim reviu serta alokasi waktu, anggaran, dan penerbitan surat tugas untuk pelaksanaan reviu tersebut. Surat tugas memuat tentang tujuan, ruang lingkup, dan sasaran reviu. Selanjutnya, perlu ada suatu pertemuan awal dalam rangka pengarahan tim, persamaan persepsi, kesatuan langkah di lapangan seperti teknik reviu yang akan dilakukan.

Tim reviu harus mempunyai kemampuan teknis yang memadai di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah. Pemahaman tersebut dapat diperoleh dengan mempelajari ketentuan terkait sebelum melakukan reviu, terutama sifat transaksi entitas, sistem, dan prosedur akuntansi, bentuk catatan akuntansi, dan basis akuntansi yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan.

Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan dan penyelesaian reviu sebaiknya disesuaikan dengan batas waktu penyampaian/pengiriman laporan keuangan, yaitu tiga bulan setelah tahun anggaran berakhir (Pasal 102 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005). Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan reviu disesuaikan dengan kebutuhan dan batas waktu penyelesaian dan penyampaian LKPD.

c. Penyiapan Program Kerja Reviu (PKR)

Setiap penugasan reviu dipersiapkan secara memadai melalui penyusunan suatu tim reviu yang mempunyai kemampuan teknis yang memadai. Apabila diperlukan, inspektorat dapat bekerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah lainnya untuk melakukan reviu atas LKPD. Tim menyusun program kerja reviu yang berisi langkah-langkah dan teknik reviu yang akan dilakukan selama pelaksanaan reviu yang meliputi:

1) Penelusuran Angka

Dalam melaksanakan reviu, tim reviu perlu menelusuri angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan ke buku atau catatan-catatan yang digunakan untuk meyakini bahwa angka-angka tersebut benar.

2) Permintaan Keterangan

Permintaan keterangan dilakukan jika dalam proses penelusuran angka terdapat hal-hal yang perlu dikonfirmasi kepada PPKD atau Kepala SKPD.

3) Prosedur Analitis

Prosedur analitis dirancang untuk mengidentifikasi adanya hubungan antar akun dan kejadian yang tidak biasa serta tidak sesuai SAP. Prosedur analitis yang dilakukan adalah menilai kewajaran saldo dan rincian laporan keuangan, kesesuaian dan keterkaitan antarkomponen laporan keuangan yang satu dengan komponen lainnya.

Contoh Program Kerja Reviu diuraikan pada tabel berikut.

PROGRAM KERJA REVIU

No	Langkah Kerja Reviu *)	Teknik Reviu	Sumber Data	Pelaksana	Waktu Pelaksanaan	No. Referensi KKR
1	Dapatkan laporan keuangan (Neraca, LRA, LAK dan CaLK) dan LBMD (laporan barang, catatan ringkas barang milik daerah, laporan kondisi barang).	Analitis	LKPD, LBMD	KT, AT1	1 hari (16 Januari 20X7)	A.1
2	Dapatkan laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern maupun oleh pihak ekstern.	Analitis	LHA	KT, AT1	1 hari (16 Januari 20X7)	A.2
3	Pastikan bahwa neraca awal pemerintah daerah sama dengan neraca <i>audited</i> tahun sebelumnya (jika ada).	Analitis	LKPD, LBMD	AT2	1 hari (16 Januari 20X7)	A.3
4	Pastikan bahwa laporan aset tetap dan aset lainnya antara laporan akuntansi sama dengan laporan pengelola barang/aset.	Analitis	LKPD, LBMD	AT3	2 hari (17-18 Januari 20X7)	A.4

5	Pastikan bahwa pengklasifikasian, pengukuran, dan pengungkapan akun pada Neraca, LRA, dan LAK telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).	W/K, Analitis	LKPD, LHA	AT	2 hari (17-18 Januari 20X7)	A.5
6	Lakukan penelusuran angka pada pos Neraca, LRA, dan LAK dengan Buku Besar, Buku Pembantu hingga ke SP2D masing-masing pos tersebut.	Pene-lusuran Angka	LKPD, Buku Besar, Buku Pembantu, SP2D	AT	2 hari (17-18 Januari 20X7)	A.6
7	Buat simpulan atas hasil langkah kerja di atas untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada sebagai dasar memberi pernyataan reuiu.	Analitis	Hasil langkah kerja di atas	KT	1 hari (19 Januari 20X7)	A.7

....., Januari 20X7

Pembantu
Penanggung Jawab,

Pengendali Teknis,

Ketua Tim

Keterangan:

KT = Ketua Tim

AT = Anggota Tim

W/K = Wawancara/Kuesioner

LK = Laporan Keuangan.

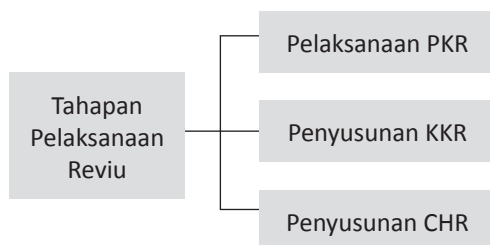
LBMD = Laporan Barang Milik Daerah.

LRA = Laporan Realisasi Anggaran.

LHA = Laporan Hasil Audit.

2. Tahap Pelaksanaan Reviu

Tahap pelaksanaan reviu meliputi pelaksanaan PKR, penyusunan kertas kerja reviu (KKR), dan penyusunan catatan hasil reviu (CHR).



a. Pelaksanaan PKR

Pelaksanaan reviu dilakukan sesuai dengan PKR yang telah ditentukan pada tahap perencanaan. Dalam melaksanakan reviu dilakukan dengan teknik reviu yang meliputi:

1) Penelusuran Angka

Dalam melaksanakan reviu, tim reviu perlu menelusuri angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan ke buku atau catatan-catatan yang digunakan untuk meyakini bahwa angka-angka tersebut benar.

Pelaksanaan teknik penelusuran angka dapat dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut.

- a) Menelusuri angka laporan keuangan konsolidasi yang telah disajikan menurut SAP pada laporan keuangan konsolidasi yang belum dikonversi (yang menggunakan struktur Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah).
- b) Menelusuri angka laporan keuangan konsolidasi pada kertas kerja konsolidasi, khususnya angka-angka yang dihasilkan dalam proses eliminasi dan penggabungan dari neraca saldo-neraca saldo yang bersumber dari SKPD dan SKPKD.
- c) Menelusuri angka-angka neraca saldo pada buku besar yang ada di masing-masing entitas akuntansi. Tahapan ini tidak selalu dilakukan untuk semua entitas akuntansi. Berdasarkan pertimbangan penilaian risiko yang telah dilakukan pada saat perencanaan, dipilih beberapa neraca saldo yang perlu ditelusuri angka-angkanya pada saldo buku besar yang bersangkutan.

Sebagai contoh dapat diuraikan teknik penelusuran saldo awal neraca tahun x dengan saldo awal hasil audit BPK tahun x-1, untuk melaksanakan teknik ini diawali dengan proses pengumpulan data berupa laporan *audited* BPK tahun x-1 serta Laporan Keuangan tahun x, kemudian lakukan penelusuran angka setiap pos saldo awal laporan keuangan tahun x ke saldo laporan keuangan *audited* BPK tahun x-1, kemudian disimpulkan apakah terjadi perbedaan (selisih) atau tidak. Apabila terjadi perbedaan atau selisih lakukan permintaan keterangan untuk menelusuri lebih lanjut dengan kertas kerja sebagai berikut.

AKUN LRA/LO/ NERACA	<i>Audited</i> BPK*)	LRA/LO/Neraca	Selisih
	(31 Desember 20X5)	Un-Audited (1 Januari 20X6)	
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	(4)=(2)-(3)
Neraca			
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Bendahara Pengeluaran	220,000,000	220,000,000	-
Kas di Bendahara Penerimaan	-	-	-
Kas Lainnya dan setara kas	48,179,900	48,179,900	-
Belanja Dibayar di Muka	-	-	-
Piutang Bukan Pajak	-	-	-
Bagian Lancar Tagihan TP/TGR	573,890,339	573,890,339	-
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	-	-	-
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar TP/TGR	(2,869,452)	(2,869,452)	-
Persediaan			-
• Barang habis pakai			
Konsumsi	93.856.836,0	93.856.836,0	
Lainnya	10.083.721,0	10.083.721,0	
	103.940.558,0	103.940.558,0	

• Barang yang diserahkan kepada masyarakat	18,281,541,458.0	18,281,541,458.0	
JUMLAH ASET LANCAR	19.224.682.803	19.224.682.803	-
ASET TETAP			-
Tanah	118,094,000,000	118,094,000,000	-
Peralatan dan Mesin	64,472,702,273	64,472,702,273	-
Gedung dan Bangunan	43,368,734,188.0	43,368,734,188.0	-
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	121,121,309,483.0	121,121,309,483.0	-
Aset Tetap Lainnya	21,184,954,144.0	21,184,954,144.0	-
Akumulasi Penyusutan	(10,514,228,899)	(10,514,228,899)	-
JUMLAH ASET TETAP	357,727,471,189	357,727,471,189	-
ASET LAINNYA			-
Aset Tak Berwujud	27,280,000	27,280,000	
Aset Lain-lain	7,879,827,406	7,879,827,406	
Akumulasi Penyusutan/ Amortisasi Aset Lainnya	(1,118,740,106)	(1,118,740,106)	
JUMLAH ASET LAINNYA	6,788,367,300	6,788,367,300	
JUMLAH ASET	383,740,521,292	383,740,521,292	
KEWAJIBAN			-
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			-
Utang kepada Pihak Ketiga	.....	.....	?
Uang Muka dari KPPN	.....	.....	?
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	.....	.....	?
JUMLAH KEWAJIBAN	.....	.....	?
EKUITAS	.....	.....	?
EKUITAS	.....	.....	?
Ekuitas	.....	.....	?
JUMLAH EKUITAS			
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	383,740,521,292.	383,740,521,292.	

Tidak ada selisih saldo awal antara angka pos laporan keuangan tahun 20X6 dengan *audited* BPK tahun 20X5. Apabila ditemukan selisih antara saldo awal tahun 20X6 dan saldo akhir audit BPK tahun 20X5 perlu dilakukan permintaan keterangan kepada penyusun laporan keuangan SKPD untuk menelusuri lebih lanjut perbedaan tersebut, untuk dilakukan penyesuaian atas pos saldo awal laporan keuangan.

Selanjutnya, pereviu dapat juga melakukan penelusuran angka setiap pos aset tetap berupa tanah, gedung dan bangunan, mesin dan peralatan, jalan irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya ke kartu inventaris barang (KIB) yang terkait. Selain itu, pereviu juga dapat menelusuri pos saldo kas di kas daerah ke saldo dalam rekening kas daerah, atau ke berita acara penutupan kas daerah per tanggal neraca. Begitu pula nilai persediaan dapat ditelusuri ke dalam berita acara pemeriksaan persediaan per tanggal neraca. Teknik penelusuran angka ini pada dasarnya dilakukan untuk meyakinkan pereviu bahwa angka yang disajikan dalam laporan keuangan mempunyai data pendukung atau dasar perhitungan yang memadai.

2) Permintaan Keterangan

Permintaan keterangan dilakukan jika dalam proses penelusuran angka terdapat hal-hal yang perlu dikonfirmasi kepada PPKD atau SKPD. Dalam menentukan permintaan keterangan, tim reviu dapat mempertimbangkan:

- a) Sifat dan materialitas suatu pos.
- b) Kemungkinan salah saji.
- c) Pengetahuan yang diperoleh selama persiapan reviu.
- d) Pernyataan tentang kualifikasi para personel bagian akuntansi entitas tersebut.
- e) Seberapa jauh pos tertentu dipengaruhi oleh pertimbangan manajemen.
- f) Ketidacukupan data keuangan entitas yang mendasar.
- g) Ketidaklengkapan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

Permintaan keterangan meliputi antara lain:

- a) Kesesuaian antara sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang diterapkan oleh entitas tersebut dengan peraturan yang berlaku.
- b) Kebijakan dan metode akuntansi yang diterapkan oleh entitas yang bersangkutan.

- c) Prosedur pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran transaksi, serta penghimpunan informasi untuk diungkapkan dalam laporan keuangan.
- d) Keputusan yang diambil oleh pimpinan entitas pelaporan/pejabat keuangan yang mungkin dapat memengaruhi laporan keuangan.
- e) Memperoleh informasi dari audit atau reviu atas LKPD periode sebelumnya.
- f) Personel yang bertanggung jawab terhadap akuntansi dan pelaporan keuangan mengenai:
 - (1) Apakah pelaksanaan anggaran telah dilaksanakan sesuai dengan SPI yang memadai.
 - (2) Apakah LKPD telah disusun dan disajikan sesuai dengan SAP.
 - (3) Apakah terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada entitas pelaporan tersebut.
 - (4) Apakah ada masalah yang timbul dalam implementasi SAP dan pelaksanaan sistem akuntansi.
 - (5) Apakah terdapat kejadian setelah tanggal neraca yang berpengaruh secara material terhadap laporan keuangan.

3) Prosedur Analitis

Prosedur analitis dirancang untuk mengidentifikasi adanya hubungan antarakun dan kejadian yang tidak biasa serta tidak sesuai SAP. Analisis yang dilakukan adalah menilai kewajaran saldo dan rincian laporan keuangan, kesesuaian dan keterkaitan antarkomponen laporan keuangan yang satu dengan komponen lainnya. Dalam merancang prosedur ini inspektorat harus mempertimbangkan hasil reviu SPI. Hal ini dilakukan agar reviu kesesuaian dengan SAP dapat terarah pada komponen laporan keuangan dan akun-akun yang lemah pengendaliannya. Dengan demikian, inspektorat dapat lebih memperdalam materi reviuinya, serta mempertimbangkan jenis-jenis masalah yang membutuhkan penyesuaian, seperti terjadinya peristiwa luar biasa dan perubahan kebijakan akuntansi.

Contoh hubungan antarkomponen laporan keuangan atau lampirannya dalam prosedur analitis, antara lain:

- a) Hubungan antara penambahan aktiva tetap dalam neraca dengan realisasi belanja modal dalam LRA.
- b) Hubungan antara laporan/daftar aktiva tetap yang dibuat oleh bagian akuntansi dengan bagian umum/pengelola barang/aset.

- c) Menganalisis laporan keuangan untuk menentukan apakah laporan keuangan sesuai dengan SAP.
- d) Memperoleh laporan dari inspektorat/aparat pengawasan intern pemerintah lain jika ada yang telah melakukan audit atau reviu atas laporan keuangan tahun sebelumnya. Hal ini dilakukan untuk meyakini kesesuaian jumlah saldo awal pada neraca.

Berikut ini merupakan contoh-contoh bagaimana proses analisis terhadap hubungan pos-pos antarlaporan keuangan.

- a) Analisis hubungan antarbelanja dalam LRA, beban belanja dalam LO dan aset dalam neraca.

Dalam tabel berikut disajikan angka-angka dalam pos laporan realisasi anggaran, LO serta aset dalam neraca per 31 Desember 20X6.

Laporan Realisasi Anggaran 31 Desember 20X6	Laporan Operasional 31 Desember 20X6	Neraca Per 31 Desember 20X6
Belanja Pegawai	Beban Pegawai	
13,586,931,087.0	13,586,366,271.0	
Belanja Barang		
- Barang Operasional		
3,468,498,160.0		
- Barang Nonoperasional		
9,898,358,170.0		
- Barang Persediaan	Beban Persediaan	Persediaan
6,467,330,300.0	6,379,954,469.0	78.324.400,0
		<u>9.051.431,0</u>
		<u>87.375.831,0</u>
- Jasa	Beban Barang/Jasa	
37,158,066,489.0	29,046,830,752.0	
- Pemeliharaan	Beban Pemeliharaan	
1,965,843,148.0	1,916,618,148.0	
- Perjalanan		
- Dalam Negeri		
45,800,141,686.0		
- Luar Negeri		
867,588,830.0		
	Beban Perjalanan Dinas	
46,667,730,516.0	46,157,701,647.0	
- Barang diserahkan kepada Masyarakat		
- Barang		
18,281,541,458.0		
- Barang Lainnya		
544,927,500.0		

	18,826,468,958.0	Beban barang untuk diserahkan masyarakat.	1,698,732,500.0	Persediaan	19.539.030,358
Belanja Modal				Tanah bangunan	118,094,000,000
- Peralatan dan mesin	6,437,413,250.0	Beban Penyusutan/ amor	31,782,345,884.0	Peralatan Mesin	76,129,594,823.0
- Gedung dan Bangunan	22,132,737,787.0			Gedung dan Bangunan	52,890,908,187.0
- Jarijar	3,490,560,000.0			Jarijar	124,887,977,483.0
- Lainnya	4,411,489,900.0			Aset lain	26,528,812,948.0

Berdasarkan data laporan keuangan per 31 Desember 20X6 serta data saldo awal 31 Desember 20X5 pada kertas kerja penelusuran angka saldo awal laporan keuangan (*unaudited*) dengan laporan keuangan *audited* BPK tahun 20X5 tersebut di atas dapat dilakukan beberapa analisis terhadap pos-pos sebagai berikut.

(1) Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, yang meliputi bahan habis pakai, bahan material serta persediaan barang lainnya.

(2) Persediaan Bahan Pakai Habis

- Persediaan alat tulis kantor.
- Persediaan dokumen/administrasi tender.
- Persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, *battery* kering).
- Persediaan peranko, materai, dan benda pos lainnya.
- Persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih.
- Persediaan bahan bakar minyak/gas.
- Persediaan isi tabung pemadam kebakaran.
- Persediaan isi tabung gas.

(3) Persediaan Bahan/Material

- Persediaan bahan baku bangunan.
- Persediaan bahan/bibit tanaman.
- Persediaan bibit ternak.
- Persediaan bahan obat-obatan.
- Persediaan bahan kimia.
- Persediaan bahan makanan pokok.

(4) Persediaan Barang Lainnya

- Persediaan barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga.

Secara umum siklus persediaan sejak saldo awal, mutasi penambahan, pengurangan dan saldo akhir dapat diilustrasikan sebagai berikut.

a. Saldo Awal 20X5						
- Barang habis pakai (ATK)	X	←	}	Saldo 1/1.20X5 audited BPK (NERACA)		
- Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	X	←				
Jumlah	XX	←				
1. Mutasi						
Pertambahan:						
- Pembelian barang habis pakai (ATK)	x	←	}	Realisasi belanja barang/belanja persediaan dalam LRA		
- Pengadaan barang yang akan diserahkan	X	←				
Pengurangan						
- Pemakaian barang habis pakai (ATK)	(x)	←	}	Realisasi belanja barang jasa LRA		
- Hibah barang kepada masyarakat	(x)	←				
				Beban persediaan LO		
2. Saldo Akhir						
(Awal+Mutasi (Pertambahan-pengurangan)						
- Barang habis pakai	x	←	}	Saldo 31/12/20X6 (NERACA)		
- Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	x	←				

Berdasarkan ilustrasi tersebut serta data laporan keuangan (LRA, LO, Neraca) dapat dilakukan prosedur analisis untuk menguji hubungan antarpos persediaan dalam LRA, LO, dan neraca untuk meyakinkan apakah pencatatan beban persediaan dalam LO dengan memperhitungkan saldo awal (neraca), pembelian (LRA) serta saldo akhir (neraca) sudah sesuai atau tidak, dengan perhitungan sebagai berikut.

	URAIAN	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)
A	Saldo Awal Persediaan (Neraca)		
	Barang Konsumsi	93.856.836,0	
	Persediaan Lainnya	10.083.721,0	
	Jumlah		103.940.558,0
B	Mutasi Tambah (LRA)		
	Pembelian		6.467.330.300,0
	Tersedia		6.571.270.858,0
C	Saldo Akhir (neraca)		87.375.831,0
D	Perhitungan beban		
	Beban persediaan perhitungan (A+B-C)		6.483,895.027,0
	Beban persediaan (LO)		6.379.954.469,0
	Selisih beban persediaan antara perhitungan dengan yang disajikan dalam LO		103.940.558

Berdasarkan perhitungan tersebut selisih antara saldo persediaan yang tersedia dikurangi dengan saldo akhir merupakan nilai persediaan yang dipakai atau yang menjadi beban pada tahun bersangkutan. Nilai beban sesuai perhitungan adalah sebesar Rp.6.483.895.027,0, sementara yang disajikan dalam LO adalah sebesar Rp.6.379.954.469,0 sehingga terdapat selisih pencatatan beban persediaan senilai Rp.103.940.558,0 terhadap adanya selisih tersebut, tahap selanjutnya dilakukan prosedur permintaan keterangan kepada penyusun laporan keuangan untuk menelusuri adanya selisih tersebut serta meminta penjelasan selisih tersebut untuk dilakukan penyesuaian terhadap nilai persediaan.

Untuk prosedur yang sama dapat pula dilakukan untuk persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat, dengan melakukan pengujian penyajian beban persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat dengan uraian perhitungan sebagai berikut.

Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Saldo awal	Rp.18.281.541.458
Pembelian	Rp.18.826.468.958
Tersedia	Rp.37.108.010.416
Saldo akhir	Rp.19.539.030.358
Beban barang yang akan diserahkan kepada masyarakat	Rp.17.568.980.058
Beban barang yang akan diserahkan kepada masyarakat (LO)	Rp.1.698.732.500,0
Selisih	Rp.15.870.247.558,0

Berdasarkan perhitungan di atas selisih antara saldo persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat yang tersedia dikurangi dengan saldo akhir merupakan nilai beban persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat atau yang menjadi beban pada tahun bersangkutan. Nilai beban sesuai perhitungan adalah sebesar Rp.17.568.980.058, sementara yang disajikan dalam LO adalah sebesar Rp.1.698.732.500,0 sehingga terdapat selisih beban persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat senilai Rp.15.870.247.558,0. Terhadap adanya selisih tersebut, tahap selanjutnya dilakukan prosedur permintaan keterangan kepada

penyusun laporan keuangan untuk menelusuri adanya selisih serta meminta penjelasan selisih tersebut untuk diusulkan koreksi atas nilai barang yang akan diserahkan kepada masyarakat bila ada kesalahan pencatatan.

b) Analisis Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari duabelas bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Klasifikasi aset tetap menurut PSAP No. 7 meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan.

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh bendahara umum negara/bendahara umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang SAP menyatakan belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud. Dalam pengertian ini dapat dinyatakan bahwa penambahan aset tetap salah satunya berasal dari realisasi belanja modal sehingga dapat dilakukan prosedur analisis bagaimana hubungan antara penambahan aset tetap dalam neraca dengan realisasi belanja modal dalam laporan realisasi anggaran. Sebagai ilustrasi bagaimana hubungan realisasi belanja modal dalam LRA dengan penambahan aset tetap dalam neraca dapat diilustrasikan sebagai berikut.

Uraian	Neraca (Ilustrasi)			LRA		Selisih
	Saldo awal 31 Desember 20X5	Saldo 31 Desember 20X6	Pertambahan	Belanja Modal		
Tanah	118.094.000.000	118.094.000.000	-	-	-	-
Peralatan mesin	64.472.702.273.0	76.129.594.823.0	11.656.892.550.0	6.437.413.250.0	5.219.479.300	5.219.479.300
Gedung dan Bangunan	43.368.734.188.0	52.890.908.187.0	9.522.173.999.0	22.132.737.787.0	12.610.563.788	12.610.563.788
Jalan, Irigasi, Jaringan	121.121.309.483.0	124.887.977.483.0	3.766.668.000.0	3.490.560.000.0	276.108.000	276.108.000
Aset tetap Lainnya	21.184.954.144.0	26.528.812.948.0	5.343.858.804.0	4.411.489.900.0	932.368.904	932.368.904
Total	368.241.700.088.	398.531.293.441	30.289.593.353.00	36.472.200.937	6.182.607.584	6.182.607.584

Berdasarkan perhitungan di atas kenaikan atau penambahan aset tetap tidak sama dengan realisasi belanja modal senilai Rp.6.182.607.584. Hal ini perlu dilakukan prosedur permintaan keterangan kepada penyusun laporan keuangan untuk menelusuri perbedaan tersebut, dan untuk mengetahui transaksi-transaksi apa yang menyebabkan adanya perbedaan pencatatan tersebut, penambahan aset tetap yang lebih besar dari realisasi belanja modal dapat dimungkinkan ada hibah aset tetap, atau ada kapitalisasi dari belanja barang dan jasa. Sementara penambahan aset tetap yang lebih kecil dari belanja modal dapat disebabkan adanya pekerjaan yang belum selesai (KDP) sehingga realisasi belanja modal tidak menambah aset tetap melainkan menambah pos KDP, atau dapat terjadi adanya salah penganggaran berupa belanja barang jasa yang dianggarkan dalam belanja modal. Dapat juga terjadi adanya belanja modal yang di bawah kapitalisasi sehingga realisasi belanja modal tersebut tidak menambah aset tetap.

c) Analisis Belanja dan Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh bendahara umum negara/bendahara umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga. Sebagai ilustrasi bagaimana hubungan antara realisasi belanja dengan beban disajikan dalam kertas kerja berikut.

No	LRA		LO		Keterangan (selisih)
	Uraian	(Rp.)	Uraian	(Rp.)	
1	Belanja Pegawai	13.586.931.087.0	Beban Pegawai	13.586.366.271.0	564.816
2	Belanja Barang				
3	Barang Operasional	3.468.498.160.0			
4	Barang Nonoperasional	9.898.358.170.0			
5	Barang persediaan	6.467.330.300.0	Beban persediaan	6.379.954.469	87.375.831
6	Jasa	37.158.066.489.0	Beban Barang dan Jasa	29.046.830.752.0	8.111.235.737
7	Pemeliharaan	1.965.843.148.0	Beban Pemeliharaan	1.916.618.148.0	49.225.000
8	Perjalanan dinas				
9	Perjalanan Dalam negeri	45.800.141.686.0			
10	Perjalanan luar negeri	867.588.830.0			
	Jumlah	46.667.730.516	Beban Perjalanan Dinas	46.157.701.647.0	510.028.869

Dari kertas kerja tersebut dilakukan perbandingan setiap jenis belanja dengan beban terkait yaitu belanja pegawai dengan beban pegawai, belanja barang/jasa dengan beban barang/jasa. Dari data di atas terlihat belanja pegawai senilai Rp.13,586,931,087.0 sedangkan beban pegawai sebesar Rp.13,586,366,271.0 sehingga terdapat selisih Rp.564.816. Terhadap selisih tersebut lakukan prosedur penelusuran angka untuk mengetahui transaksi yang menyebabkan perbedaan belanja pegawai dengan beban pegawai. Realisasi belanja pegawai yang lebih besar daripada beban pegawai tahun bersangkutan dapat dimungkinkan adanya belanja pegawai yang dibayar di muka. Beban pegawai baru akan diakui tahun depan sehingga perlu dilakukan penelusuran angka ke pos neraca, apakah ada piutang pegawai atau tidak. Untuk meyakinkan, adanya pembayaran pegawai yang telah dilakukan tetapi kewajibannya baru dilakukan tahun depan atau dapat juga disebabkan adanya pengembalian belanja pegawai. Beban barang jasa yang lebih besar daripada belanja barang jasa dapat disebabkan adanya manfaat yang sudah diterima tetapi belum dilakukan pembayaran. Beban jasa atas pemakaian listrik/air pada akhir tahun yang biasanya dibayarkan tahun berikutnya, sudah harus diakui sebagai beban barang/jasa walaupun pembayarannya tahun depan. Langkah analisis ini dapat dilakukan terhadap selisih pos belanja barang operasional dan nonoperasional, barang persediaan, jasa, pemeliharaan, serta perjalanan dinas.

Penelaahan lebih lanjut setelah melakukan prosedur analitis tersebut di atas dapat dilakukan dengan melihat kesesuaian antara angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan terhadap buku besar, buku pembantu, catatan, dan laporan lain yang digunakan dalam sistem akuntansi di lingkungan pemerintah daerah yang bersangkutan.

b. Penyusunan Kertas Kerja Reviu (KKR)

Pelaksanaan reviu didokumentasikan dalam kertas kerja reviu. Kertas kerja reviu memuat tujuan reviu, daftar pertanyaan wawancara dan kuesioner serta langkah kerja prosedur analitis. Pelaksanaan reviu didokumentasikan dalam Kertas Kerja Reviu (KKR) untuk menjelaskan mengenai:

- 1) Pihak yang melakukan reviu.
- 2) Entitas yang direviu.

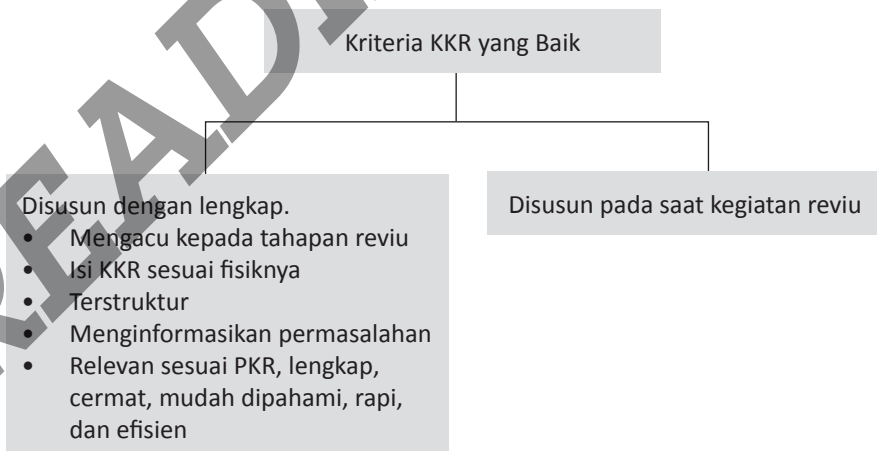
- 3) Aktivitas penyelenggaraan akuntansi dan komponen LKPD (LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, LPE, CaLK) yang direviu.
- 4) Asersi yang dinilai dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan untuk menilai asersi.
- 5) Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan simpulan serta komentar pereviu.

KKR memuat:

- 1) Tujuan reviu.
- 2) Daftar pertanyaan wawancara dan kuesioner.
- 3) Langkah kerja prosedur penelusuran angka, analitis, permintaan keterangan.

Mengingat adanya perbedaan keadaan pada setiap penugasan reviu atas laporan keuangan maka tidak mungkin menentukan bentuk atau isi KKR yang perlu dibuat. Namun perlu diperhatikan bahwa KKR harus memuat masalah yang tercakup dalam permintaan keterangan dan prosedur analitis serta masalah yang dianggap tidak biasa selama melaksanakan reviu termasuk penyelesaiannya.

Kegiatan reviu dituangkan dalam KKR sebagai pertanggungjawaban bahwa langkah kerja reviu telah dilaksanakan, sekaligus menjadi dokumentasi pelaksanaan reviu. Kualitas hasil reviu akan lebih terjamin jika didukung oleh KKR yang baik, dengan kriteria sebagai berikut.



- 1) Kertas kerja disusun pada saat kegiatan reviu berlangsung.
- 2) Kertas kerja disusun dengan lengkap, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a) Mengacu kepada tahapan reviu yang telah ditetapkan.
 - b) Daftar isi KKR telah sesuai dengan fisik KKR-nya.
 - c) Disusun secara terstruktur dengan memperhatikan kesesuaian antara informasi utama dan data pendukung.
 - d) Berisi permasalahan yang ditemukan, baik yang telah ditindaklanjuti, masih dalam proses tindak lanjut, atau tidak dapat segera ditindaklanjuti oleh unit akuntansi yang bersangkutan.
 - e) Memenuhi hal-hal sebagai berikut.
 - (1) Relevan
Informasi yang dimuat dalam KKR harus berhubungan dengan tujuan reviu dan permasalahan yang dihadapi.
 - (2) Sesuai dengan Program Kerja Reviu
Prosedur reviu dalam program kerja reviu yang tidak dilaksanakan atau diubah perlu dibuat penjelasan yang memadai mengenai alasan pembatalan atau perubahannya.
 - (3) Lengkap dan Cermat
Informasi dan data dalam KKR harus lengkap dan cermat agar mendukung simpulan, LHR, permasalahan dan rekomendasinya.
 - (4) Mudah Dipahami
KKR harus menggunakan bahasa yang sederhana, ringkas dan alur pikir yang kronologis. Judul harus jelas untuk setiap permasalahan/topik. Simbol (*tickmark*) harus digunakan secara konsisten selama reviu serta diberi penjelasan yang memadai.
 - (5) Rapi
Berhubungan dengan tata ruang penulisan, pengorganisasian dan pengelolaan fisik KKR. Harus ditulis pada satu muka, apabila diperlukan untuk menulis pada halaman sebaliknya, harus dibuat petunjuk yang jelas. KKR harus diberi daftar isi, penomoran dan pemberian indeks secara sistematis, serta pemberian referensi yang jelas untuk menghubungkan informasi/data antarberbagai lembar KKR.

(6) Efisien

Harus dihindari pembuatan daftar yang tidak perlu dan dimungkinkan menggunakan salinan dari catatan objek yang direviu.

Berikut contoh-contoh kertas kerja pelaksanaan reviu.

1) Kertas Kerja Penyusunan Program Kerja Reviu

Inspektorat provinsi X Kertas kerja Pemeriksaan PROGRAM KERJA	No. Indeks KKR	1
	Disusun oleh/Tanggal	Tiara/08/3/20X6
	Direviu oleh/Tanggal	Adel/ 12/3/20X6
	Disetujui oleh/Tanggal	Putri/15/3/20X6
Entitas Pelaporan	:	PPKD
Entitas Akuntansi	:	SKPD
Tahun	:	20X6
Laporan keuangan		
Komponen	X LRA. IPSAL, LAK	: x Neraca. LO.LPE :x CaLK
Akun Neraca	LO, LRA, Neraca, Perubahan Ekuitas	
<p>1. Penelusuran Angka</p> <ul style="list-style-type: none">Lakukan penelusuran angka apakah saldo awal neraca 20X6 sama dengan saldo akhir <i>audited</i> BPK 20X5.Lakukan penelusuran angka apakah angka anggaran dan realisasi dalam Laporan Realisasi Anggaran telah sesuai dengan Berita Acara Rekonsiliasi.Lakukan penelusuran angka apakah angka aktiva tetap/persediaan dalam neraca sesuai dengan Berita Acara Rekonsiliasi dan angka dalam SABMD.Catat perbedaan yang terjadi dan lakukan penelusuran angka. <p>2. Analisis Cek Hubungan antar Pos dalam Laporan keuangan</p>		
No	Pos Lap. keuangan	Uraian
1	Belanja Pegawai	<ul style="list-style-type: none">Cek Nilai realisasi Belanja Pegawai dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan beban pegawai dalam Laporan Operasional apakah nilainya sama atau tidak.Jika berbeda mintakan penjelasan.

2	Belanja Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> • Cek apakah total realisasi belanja barang dan jasa dalam Laporan Realisasi Anggaran sama dengan total beban persediaan, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, dalam laporan Operasional serta Persediaan dalam Neraca. • Jika berbeda mintakan penjelasan.
3	Belanja Modal	<ul style="list-style-type: none"> • Cek apakah realisasi belanja modal dalam laporan Realisasi Anggaran sama dengan selisih antara saldo akhir aset tetap dengan saldo awal dalam neraca. • Jika berbeda mintakan penjelasan.
4	Beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Cek apakah beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat merupakan selisih antara saldo awal persediaan dengan saldo akhir dalam neraca. • Jika berbeda, mintakan penjelasan.
5	Beban penyusutan	<ul style="list-style-type: none"> • Cek apakah nilai beban penyusutan merupakan selisih antara saldo akumulasi penyusutan akhir (31 Desember 20X6) dikurangi saldo akumulasi penyusutan awal (1 Januari 20X6/). • Lakukan pengujian perhitungan penyusutan.
6	Pendapatan operasional lainnya	<ul style="list-style-type: none"> • Lakukan pengujian apakah nilai realisasi pendapatan dalam laporan realisasi anggaran sama dengan pendapatan operasional lainnya dalam laporan operasional.

3. Analisis Kesesuaian dengan SAP

Cek kebijakan akuntansi masing-masing akun dalam laporan keuangan (LO, Neraca, LRA) terkait dengan pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.

Buat simpulan hasil reviu, terkait:

Penelusuran angka.

Analisis.

Kesesuaian SAP.

Catatan reviu	Sumber data
Komentar	
-	
Koreksi/Perbaikan	

2) Kertas Kerja Reviu Saldo Kas di Kas Daerah

Inspektorat Provinsi x Kertas kerja Pemeriksaan	No. Indeks KKR	2
	Disusun oleh/Tanggal	Tiara/08/3/20X6
	Direviu oleh/Tanggal	Adel/ 12/3/20X6
	Disetujui oleh/Tanggal	Putri/15/3/20X6
KAS DI KAS DAERAH		
Entitas Pelaporan	:	Biro keuangan dan Aset Provinsi x
Entitas Akuntansi	:	SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi x
Tahun	:	20X6
Laporan keuangan		
Komponen	:	LRA. LP SAL, LAK : Neraca. LO, LPE X CaLK
Akun Neraca	Seluruh Akun KAS dan Lampiran LK.	
KAS DI KAS DAERAH		
Adalah alat pembayaran sah yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah. Kas di Kas Daerah merupakan saldo kas Pemerintah Provinsi x yang berada di rekening Kas Daerah pada bank-bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi x.		

LANGKAH KERJA			
*(lihat PKR, salin PKR terkait dengan kas)			
<ul style="list-style-type: none"> Dapatkan rekening koran bank kas daerah per 31 Desember 20X6, berita acara penutupan kas per 31 Desember 20X6, Buku B IX (buku kas umum BUD) Lakukan penelusuran angka apakah angka saldo kas daerah dalam neraca sesuai dengan rekening koran kas daerah per 31 Desember 20X6, Berita acara penutupan kas per 31 Desember 20X6, Buku B IX (buku kas umum BUD) Buat simpulan. 			
URAIAN			
	Pertambahan	Pengurangan	Saldo
Saldo Awal 1/1 20X6			22.353.289.923,74
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6	-	-	
Saldo Akhir 31/1 20X6			131.891.933.365,21
Saldo kas di kas daerah terdiri dari:			
<ul style="list-style-type: none"> Rekening Bank pembangunan x No.100-001-000005278 – 7 Rp.100.264.854.649,82 			

<ul style="list-style-type: none"> Rekening Bank Mandiri No rekening 031-00-0521101-.. Rp.1.627.078.715,39 Surat Berharga pada PT BTN Cabang raya, Sertifikat deposito No A.1311841 tgl 23 September 2010 (jatuh tempo/bulan) Rp.30.000.000.000,00 	
Simpulan	No. Indeks KKR
1. Saldo Kas di Kas Daerah telah sesuai dengan Rekening koran	Rek Koran terlampir.
Komentar	
-	
Koreksi/Perbaikan	
-	

3) Kertas Kerja Reviu Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran

Inspektorat Provinsi x Kertas kerja Pemeriksaan		No. Indeks KKR	
		Disusun oleh/Tanggal	Tiara/08/3/20X6
KAS BENDAHARA PENGELUARAN		Direviu oleh/Tanggal	Adel/ 12/3/20X6
		Disetujui oleh/Tanggal	Putri/15/3/20X6
Entitas Pelaporan :	Biro keuangan dan Aset Provinsi x		
Entitas Akuntansi :	SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi x		
Tahun :	20X6		
Laporan keuangan			
Komponen :	LRA	:	Neraca X CaLK
Akun Neraca	Seluruh Akun KAS dan Lampiran LK.		
KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN			
Adalah dana yang masih tersisa dalam tahun anggaran berjalan dan belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan berakhirnya tahun anggaran tersebut. Kas di bendahara pengeluaran dicatat pada tahun berikutnya berdasarkan <i>stock opname</i> . Kas di bendahara pengeluaran dicatat dalam neraca berdasarkan <i>hasil stock opname</i> .			
LANGKAH KERJA			
*(lihat PKR, salin PKR terkait dengan kas di bendahara pengeluaran)			
<ul style="list-style-type: none"> Dapatkan bukti setor sisa UP per SKPD, SPJ Fungsional Bendahara pengeluaran, berita acara <i>stock opname</i> kas per SKPD per 31 Desember 20X6. Lakukan penelusuran angka apakah saldo kas di bendahara pengeluaran telah sesuai dengan bukti setor sisa UP per SKPD, SPJ Fungsional Bendahara pengeluaran, Berita acara <i>stock opname</i> kas per SKPD per 31 Desember 20X6. Buat simpulan. 			

URAIAN			
Mutasi Kas di bendahara pengeluaran Tahun 20X6			
	Pertambahan	Pengurangan	Saldo
Saldo Awal 1/1 20X6			Rp.1.615.561.974
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6	-	-	
Saldo Akhir 31/1 20X6			Rp. 224.232.555
<p>Terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinas Perindustrian/perdagangan (tgl setor) • BPM Des • Dinas Perhubungan • Badan Kesbangpol Linmas • BPP & KB • Kec. MHU • Kec Cemp • Kec M Hulu • Kec Paren • Kec Seran 			
			<ul style="list-style-type: none"> Rp.834.400 Rp.15.363.488 Rp.36.000 Rp.5.000 Rp.255.000 Rp.16.441.500 RP.5.583.550 Rp.8.000.676 Rp.146.885 Rp.4.007.090
<p>Terhadap angka kas di bendahara pengeluaran per 31.12/15 belum didukung dengan hasil <i>stock opname</i>, dan penyetorannya melebihi tanggal 31 Desember 20X5 namun seluruh saldo tersebut telah seluruhnya disetor tahun 20X5.</p>			
Simpulan			No. Indeks KKR
<p>Terlambat penyetoran sisa UP/GU senilai Rp..... Saldo Kas di bendahara pengeluaran belum didukung dengan hasil <i>stock opname</i> senilai Rp.....</p>			Daftar Bukti setor
Komentar			
Koreksi/Perbaikan			

4) Kertas Kerja Reviu Aset Tetap

Inspektorat Provinsi x Kertas kerja Pemeriksaan AKTIVA Aktiva tetap (Tanah, Mesin Peralatan, Gedung Bangunan, Jalan, irigasi, Jaringan, Aset tetap lainnya, Konstruksi pada Pengerjaan)	No. Indeks KKR		3	
	Disusun oleh/Tanggal		Tiara/08/3/20X6	
	Direviu oleh/Tanggal		Adel/ 12/3/20X6	
	Disetujui oleh/Tanggal		Putri/15/3/20X6	
Entitas Pelaporan :	Biro keuangan dan Aset Provinsi x			
Entitas Akuntansi :	SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi x			
Tahun :	20X6			
Laporan keuangan				
Komponen :	LRA	:	Neraca	X CaLK
Akun Neraca	Seluruh Akun KAS dan Lampiran LK.			
KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN				
<p>Aset tetap adalah aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan publik dan nilainya material. Aset tetap diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya. Aset tetap dinilai dengan nilai historis atau harga perolehan. Jika nilai historis tidak memungkinkan, nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasikan.</p>				
LANGKAH KERJA				
<p>*(lihat PKR, salin PKR terkait dengan kas di bendahara pengeluaran)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapatkan kartu inventaris barang (KIB). • Lakukan penelusuran angka saldo aset tetap dalam neraca dengan saldo dalam KIB. • Lakukan analisis penambahan aset tetap dalam neraca dengan realisasi belanja modal aset tetap dalam LRA. • Buat simpulan. 				
URAIAN				
Mutasi Aset Tetap Tahun 20X6				
	Pertambahan	Pengurangan	Saldo	
Saldo Awal 1/1 20X6			Rp.1.235.235.971.449	
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6			-	
Saldo Akhir 31/1 20X6 senilai			Rp.	

Rincian:					
Uraian	Saldo awal 1/1/20X6 Audited	Saldo akhir 31/12/20X6	Pertambahan	Realisasi Belanja modal	selisih
Tanah	148.585.637.129	152.210.242.579	3.774.885.450	150.280.000	3.624.605.450
Peralatan/Mesin	154.318.320.584	.....	.....	.....	.....
Gedung dan Bangunan	431.015.181.098	.....	.....	.....	.....
Jalan, irigasi, Jaringan	418.732.645.056	.....	.....	.....	.....
Aset Tetap Lainnya	13.294.080.340	.....	.....	.....	.....
Konstruksi dalam Pengerjaan	69.290.107.240	.....	.....	.....	.....
Jumlah	1.235.235.971.449	.....	.....	.....	.....
Simpulan					No. Indeks KKR
Lakukan penelusuran angka serta permintaan keterangan terhadap adanya perbedaan pertambahan aset tetap dengan realisasi belanja modal setiap jenis aset tetap hasil analisis.					Daftar Bukti setor
Komentar					
Koreksi/Perbaikan					

c. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)

Untuk setiap unit akuntansi yang direviu, simpulan dalam KKR selanjutnya dituangkan dalam bentuk CHR. Dalam hal pereviu menyimpulkan adanya penyusunan LKPD yang belum sesuai dengan SAP, maka pereviu harus membuat CHR kepada Unit Akuntansi yang terkait. Hal-hal yang harus diuraikan dalam CHR antara lain sebagai berikut.

- 1) Penyelenggaraan akuntansi yang harus diperbaiki/atau LKPD (LRA, LO, LPE, LPSAL, Neraca, LAK, dan CALK) yang harus dikoreksi.
- 2) Permasalahan yang dihadapi oleh unit akuntansi dalam penyajian LKPD sesuai SAP.
- 3) Tindakan perbaikan dan/atau koreksi yang disepakati oleh pereviu dan unit akuntansi dan telah atau akan dilakukan oleh unit akuntansi.
- 4) Tindakan perbaikan dan/atau koreksi yang disarankan oleh pereviu tetapi tidak disepakati dan dilaksanakan oleh unit akuntansi.

Dalam hal unit akuntansi belum atau belum selesai melakukan perbaikan dan/atau koreksi yang tertuang dalam CHR, baik yang disepakati ataupun tidak, maka koreksi dan/atau perbaikan yang belum dilaksanakan tersebut dituangkan dalam paragraf penjelasan Pernyataan Telah Direviu.

Contoh bentuk CHR disajikan sebagai berikut.

Provinsi/Kabupaten/Kota
Inspektorat

CATATAN HASIL REVIU
LAPORAN KEUANGAN (PROV/KAB/KOTA/SKPD)
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 20X6

Provinsi/Kabupaten/Kota ... Inspektorat KERTAS	Disusun oleh/Tanggal	IN/30-Jan-14
	Direviu oleh/Tanggal	
	Disetujui oleh/Tanggal	
UAPA	:	
UAPPA	:	
UAKPA	x	
Uraian Catatan Hasil Reviu		Indeks KKR
Penyelenggaraan Akuntansi:		
		KKR-NRC
		KKR-AT
		KKR-AT
Penyajian LK:		
A. LRA		
1. Pendapatan		
2. Belanja		
		KKR-BEL
B. Neraca		
1. Kas di Bendahara Pengeluaran		
2. Aset Tetap		
		KKR-AT

C. Catatan atas Laporan Keuangan	
<ul style="list-style-type: none"> - CaLK pada umumnya belum mengungkapkan pos-pos Aset per satuan kerja, kecuali Aset Tetap – Peralatan dan Mesin. - Pengungkapan jenis-jenis Aset Tetap dalam CaLK belum disajikan secara memadai, antara lain pada Peralatan dan Mesin diuraikan secara detail per jenisnya, seperti alat besar, alat ukur, dan sebagainya. 	
1. Kas di Bendahara Pengeluaran	
.....	
2. Aset Tetap	
	KKR-AT
	KKR-CLK
Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan/Tidak Disetujui	
<ol style="list-style-type: none"> 1. CaLK pada umumnya belum mengungkapkan pos-pos aset per satuan kerja, kecuali Aset Tetap – Peralatan dan Mesin. 2. Pengungkapan jenis-jenis Aset Tetap dalam CaLK belum disajikan secara memadai, antara lain pada Peralatan dan Mesin diuraikan secara detail per jenisnya, seperti alat besar, alat ukur, dan sebagainya. 	
3 April Januari 20X7 Pengendali Teknis/Ketua Tim	3 April 20X7 Kepala Bagian Keuangan
Nama NIP	Nama NIP....

C. Pelaporan Hasil Reviu

Tahapan berikutnya setelah pelaksanaan reviu adalah pelaporan hasil reviu. Tahapan pelaporan hasil reviu dimulai dari penyusunan konsep hasil reviu sampai dengan penandatanganan hasil reviu. Penyusunan LHR dilakukan berdasarkan data yang dituangkan pada kertas kerja reviu yang telah dibuat sebelumnya. Penulisan hasil reviu memperhatikan norma-norma penulisan laporan yang berlaku.

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas LKPD disebutkan bahwa:

1. Hasil reviu berupa LHR ditandatangani oleh Inspektur.
2. LHR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam bentuk surat yang memuat "Pernyataan Telah Direviu".
3. LHR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala daerah dalam rangka penandatanganan pernyataan tanggung jawab.
4. Pernyataan telah direviu dapat berupa pernyataan dengan paragraf penjas atau tanpa paragraf penjas.
5. Pernyataan dengan paragraf penjas dibuat dalam hal entitas pelaporan tidak melakukan koreksi seperti yang direkomendasikan oleh inspektorat provinsi/kabupaten/kota dan/atau teknik reviu tidak dapat dilaksanakan.
6. Pernyataan tanpa paragraf penjas adalah pernyataan yang dibuat dalam hal entitas pelaporan melakukan koreksi seperti yang direkomendasikan oleh inspektorat provinsi/kabupaten/kota, dan/atau teknik reviu dapat dilaksanakan.

Selanjutnya disusun pernyataan reviu. Pernyataan telah direviu merupakan salah satu dokumen pendukung untuk penandatanganan pernyataan tanggung jawab oleh kepala daerah. LKPD yang disampaikan kepada BPK dilampiri dengan pernyataan tanggung jawab dan pernyataan telah direviu. LHR atas LKPD tahunan wajib disertai dengan pernyataan telah direviu. Laporan hasil reviu atas LKPD semester pertama dapat disertai dengan pernyataan telah direviu. Lebih detail laporan reviu akan dibahas tersendiri dalam bab selanjutnya.

READING COPY



REVIU KESESUAIAN LKPD DENGAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI)

Sistem pengendalian intern dibutuhkan dalam proses penyajian laporan keuangan. Sistem pengendalian intern yang terkait langsung dengan penyajian laporan keuangan adalah sistem akuntansi. Sistem akuntansi yang dibangun dengan sistem pengendalian akuntansi akan menghasilkan laporan keuangan yang andal.

Laporan keuangan dimaksud sesuai dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa kepala daerah menyampaikan RAPERDA tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD dengan dilampiri laporan keuangan yang telah diperiksa oleh BPK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Laporan keuangan paling sedikit meliputi laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan yang dilampiri dengan ikhtisar laporan keuangan BUMD. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah menyebutkan

bahwa LKPD terdiri dari Laporan Realisasi APBD, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Menurut pasal 98 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 dan pasal 233 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, Sistem Akuntansi harus berpedoman pada Sistem Pengendalian Intern. Selanjutnya sesuai dengan tujuan pengendalian intern, yaitu antara lain untuk menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya maka sistem akuntansi tersebut sekurangnya mengandung prinsip:

1. Pemisahan fungsi.
2. Prosedur pemberian wewenang.
3. Prosedur dokumentasi.
4. Prosedur dan catatan akuntansi.
5. Pengawasan fisik atas aktiva dan catatan akuntansi.
6. Pemeriksaan intern secara bebas.

Hubungan sistem pengendalian intern dengan laporan keuangan juga disebutkan dalam pasal 25 dan 26 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 yang menyebutkan bahwa laporan keuangan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah harus disertai pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh kepala daerah. Pernyataan tanggung jawab menegaskan bahwa pengelolaan APBD telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan sistem dan kebijakan akuntansi. Dengan demikian, reviu yang akan dilakukan juga meliputi efektivitas sistem pengendalian intern.

Setiap kepala daerah bertanggung jawab menyusun laporan keuangan yang dihasilkan dari SPI yang memadai. Tanggung jawab tersebut harus ditegaskan secara eksplisit dengan membuat surat pernyataan bahwa laporan keuangan disusun berdasarkan SPI yang memadai. Penilaian atas SPI dalam tahapan perencanaan reviu ini berguna untuk mengidentifikasi sistem dan prosedur-prosedur pengendalian intern pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai risiko untuk terjadinya salah saji secara material dalam penyusunan laporan keuangan.

A. Pengertian

Dalam pasal 1 Peraturan pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (PKKIP) disebutkan bahwa SPI adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan.

Setiap organisasi membutuhkan sistem pengendalian intern yang disebabkan oleh luasnya skala manajemen dan tingginya tingkat kompleksitas transaksi yang mengakibatkan:

1. Manajemen tidak dapat lagi mengendalikan secara langsung semua kegiatan kecuali dengan mempercayai pada laporan-laporan yang dihasilkan sebagai representasi dunia nyata.
2. Perlu memanfaatkan pengujian dan telaah yang melekat pada pengendalian intern yang baik untuk meminimalisir kelemahan dan kemungkinan terjadinya kesalahan manusia (*human error*).
3. Diperlukan penyelenggaraan reviu dan audit yang efektif dan efisien.

Sistem pengendalian intern telah banyak diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara pada pasal 58 menyebutkan bahwa presiden selaku kepala pemerintahan mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern. Sedangkan berkaitan dengan pemerintahan daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pada pasal 134 juga menyebutkan bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, kepala daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan daerah yang dipimpinnya.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 313 bahwa kepala daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintah daerah yang dipimpinnya yaitu proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan pemerintah daerah yang tercermin dari keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan

kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan. Pengendalian intern sekurang-kurangnya memenuhi 5 (lima) kriteria, yaitu sebagai berikut.

1. Terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat.
2. Terselenggaranya penilaian risiko.
3. Terselenggaranya aktivitas pengendalian.
4. Terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi.
5. Terselenggaranya kegiatan pemantauan dan pengendalian.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup reviu sistem pengendalian intern yang dimaksudkan dalam pedoman ini terbatas pada pengendalian intern terhadap sistem akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan. Sistem akuntansi keuangan daerah (SAKD) dimaksud sekurang-kurangnya meliputi sistem dan prosedur penerimaan kas; sistem dan prosedur pengeluaran kas; sistem dan prosedur akuntansi satuan kerja; sistem dan prosedur akuntansi PPKD; dan sistem dan prosedur penyusunan laporan keuangan di mana di dalamnya tertanam berturut-turut sistem dan prosedur pengendalian intern; sistem dan prosedur penerimaan kas; sistem dan prosedur pengeluaran kas; sistem dan prosedur akuntansi satuan kerja. Sistem dan prosedur akuntansi PPKD dan sistem dan prosedur penyusunan laporan keuangan.

C. Sasaran

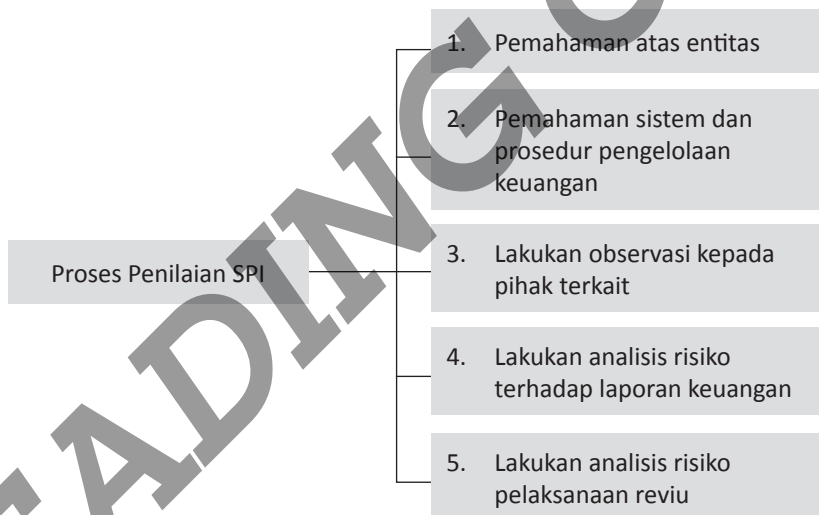
Sasaran reviu SPI adalah peningkatan keandalan sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem akuntansi pada penyusunan LKPD. Hasil reviu SPI akan digunakan dalam pengembangan prosedur analitis reviu kesesuaian dengan SAP.

D. Reviu Sistem Pengendalian Intern

SPI adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian

efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan. Penilaian atas SPI dalam tahapan perencanaan revidi ini berguna untuk mengidentifikasi sistem dan prosedur-prosedur pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai risiko untuk terjadinya salah saji secara material dalam penyusunan laporan keuangan.

Hal yang harus diperhitungkan dalam penilaian SPI adalah apakah inspektorat telah melakukan penilaian yang sama di periode sebelumnya atau di proses audit lainnya. Jika penilaian keandalan atas SPI sudah pernah dilakukan, maka tim revidi dapat memahami mengenai pengendalian intern dari dokumentasi periode sebelumnya dan hanya perlu melakukan *update* atau pembaharuan terhadap perubahan yang terjadi. Sesuai Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Revidi atas LKPD, proses penilaian atas SPI dilakukan dengan proses sebagai berikut.



1. Pemahaman atas entitas meliputi:

Pemahaman atas entitas
<ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman latar belakang dan sifat dari lingkungan operasional entitas pelaporan. • Pemahaman proses transaksi yang signifikan. • Pemahaman terhadap prinsip dan metode akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan.

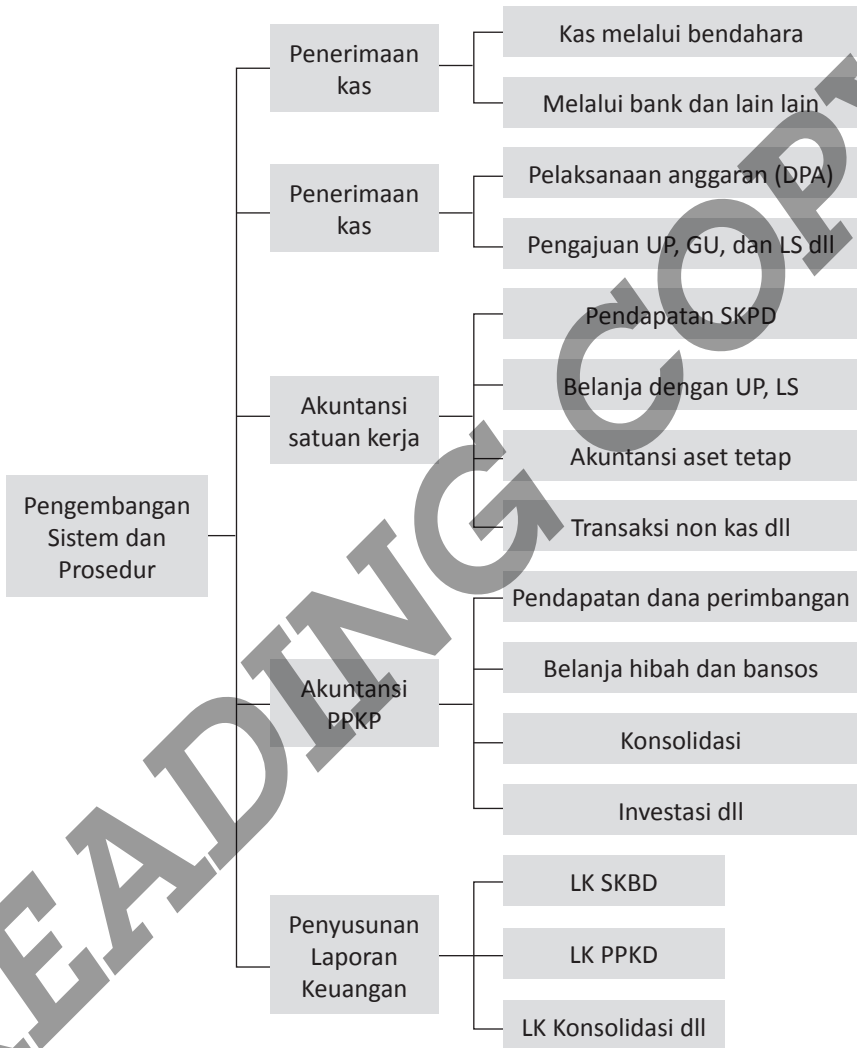
Pemahaman lingkungan entitas pelaporan perlu dilakukan pada tahap perencanaan agar tim reviu dapat mengidentifikasi kemungkinan kesalahan yang terjadi, memilih dengan tepat prosedur reviu berupa wawancara, prosedur analitis, atau prosedur reviu lainnya. Pemahaman terhadap entitas pelaporan ini meliputi:

- a. Pemahaman terhadap latar belakang dan sifat dari lingkungan operasional entitas pelaporan. Pemahaman ini dapat dilakukan dengan mengumpulkan berita-berita berkaitan dengan entitas termasuk peraturan perundangan yang terkait, membaca laporan keuangan dan hasil reviu entitas dari periode sebelumnya, serta informasi lain yang terkait.
 - b. Pemahaman terhadap proses transaksi yang signifikan. Hal ini dapat dilakukan dengan membaca kebijakan pengelolaan keuangan daerah dan/atau peraturan kepala daerah tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dan/atau peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi, serta melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terlibat langsung dalam tiap proses transaksi untuk kemudian mendokumentasikan alur tahap-tahap dari proses transaksi yang signifikan.
 - c. Pemahaman terhadap prinsip dan metode akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan entitas dapat dilakukan dengan mempelajari kebijakan kepala daerah mengenai akuntansi dan pelaporan keuangan, melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait dalam proses akuntansi, membaca laporan keuangan entitas, dan membaca kertas kerja reviu entitas periode sebelumnya.
2. Memahami sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang meliputi:

Sistem dan prosedur
pengelolaan keuangan daerah

- Sistem dan prosedur penerimaan kas.
- Sistem dan prosedur pengeluaran kas.
- Sistem dan prosedur akuntansi satuan kerja.
- Sistem dan prosedur akuntansi PPKD
- Sistem dan prosedur penyusunan laporan keuangan.

Inspektorat harus mengembangkan pemahaman tersebut secara rinci sampai pada subsistem-subsistem yang ada, sesuai dengan peraturan kepala daerah tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dan/atau peraturan perundangan lainnya, misalnya:



- a. Sistem dan prosedur penerimaan kas dikembangkan dalam subsistem penerimaan kas melalui bendahara penerimaan, subsistem penerimaan kas melalui bank, dan seterusnya.

- b. Sistem dan prosedur pengeluaran kas dikembangkan dalam subsistem dokumen pelaksanaan anggaran (DPA), subsistem pengajuan dana uang persediaan (UP), subsistem pengajuan dana ganti uang (GU), subsistem pengajuan dana langsung (LS), subsistem pertanggungjawaban bendahara, dan seterusnya.
 - c. Sistem dan prosedur akuntansi satuan kerja dikembangkan dalam subsistem akuntansi pendapatan SKPD, subsistem akuntansi belanja dengan UP, subsistem akuntansi belanja LS, subsistem akuntansi untuk aset tetap, subsistem akuntansi untuk transaksi nonkas, dan seterusnya.
 - d. Sistem dan prosedur akuntansi PPKD dikembangkan dalam subsistem akuntansi pendapatan dana perimbangan, subsistem akuntansi belanja hibah dan bantuan, subsistem akuntansi konsolidasi, subsistem akuntansi untuk investasi, subsistem akuntansi untuk hutang jangka panjang, dan seterusnya.
 - e. Sistem dan prosedur penyusunan laporan keuangan dikembangkan dalam subsistem penyusunan laporan keuangan SKPD, subsistem penyusunan laporan keuangan PPKD, subsistem penyusunan laporan keuangan konsolidasi, dan seterusnya.
3. Melakukan observasi dan/atau wawancara dengan pihak terkait di setiap prosedur yang ada.

Aktivitas ini untuk mengidentifikasi risiko yang mungkin timbul di setiap subproses yang ada dan keberadaan sistem pengendalian dalam rangka mengantisipasi risiko yang bersangkutan.

4. Melakukan analisis atas risiko yang telah diidentifikasi pada sebuah simpulan tentang kemungkinan terjadinya salah saji material dalam penyusunan laporan keuangan.

Misalnya ada subproses pencairan surat perintah pencairan dana (SP2D) GU, bendahara pengeluaran SKPD mencairkan dokumen SP2D yang diterima dan pada saat bersamaan PPK SKPD sebagai petugas akuntansi tidak mendapatkan lampiran SP2D yang bersangkutan. SPI seharusnya mengarahkan alur dokumen SP2D dari BUD menuju pengguna anggaran terlebih dahulu. Ketiadaan prosedur SPI terkait menyebabkan PPK SKPD tidak melakukan pencatatan atas penerimaan kas (SP2D GU) dengan benar. Dari kasus ini terdapat risiko terjadinya salah saji pada akun “kas di bendahara pengeluaran” dalam Neraca SKPD.

- Melakukan analisis atas risiko yang telah diidentifikasi pada sebuah simpulan tentang arah pelaksanaan reviu dan atribut sampling yang akan dipilih.

Misalnya hasil wawancara saat penilaian SPI terdapat informasi bahwa neraca saldo suatu SKPD sering kali terjadi kesalahan sehingga menimbulkan risiko adanya salah saji dalam laporan keuangan SKPD yang bersangkutan dan juga laporan keuangan konsolidasi. Atas informasi tersebut, pada tahap pelaksanaan reviu diperlukan penelusuran angka sampai pada buku besar di SKPD bersangkutan.

Berikut adalah contoh tabel penilaian SPI pada 3 (tiga) subsistem. Pemilihan subsistem dan pengisian tabel hanya merupakan ilustrasi.

Nama SKPD/SKPKD :	KKR Nomor :
Inspektorat :	Dibuat oleh :
	Tanggal/Paraf :
	Direviu oleh :

CONTOH TABEL
PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
Sistem dan Prosedur: Penerimaan Kas
Subsistem: Penerimaan Kas Melalui Bendahara Penerimaan

No	Proses	Sub Proses	Risiko	SPI yang harus ada	Hasil Penilaian
1	Penyerahan Surat Ketetapan Pajak (SKP)	PPKD menyerahkan SKP kepada Bendahara Penerimaan.	SKP tidak diserahkan tepat waktu atau diserahkan sebelum tanggal pembayaran oleh wajib pajak. Akibatnya, tidak ada kontrol verifikasi pada saat penerimaan	Register Penyerahan SKP di PPKD. Register Penerimaan SKP di Bendahara.	Baik

			kas oleh bendahara penerimaan. SKP tidak diserahkan. Akibatnya, tidak ada kontrol verifikasi pada saat penerimaan kas oleh bendahara penerimaan.	Register Penyerahan SKP di PPKD. Register Penerimaan SKP di Bendahara.	Baik
			Nilai yang tercantum di SKP tidak sesuai dengan yang seharusnya.	Proses verifikasi SKP sebelum ditandatangani PPKD.	Tidak ada proses verifikasi, berpotensi menyebabkan salah saji dalam piutang pajak.
		Bendahara Penerimaan melakukan administrasi penyimpanan SKP dan SKR.	Lembar SKP dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) tidak tersimpan dengan baik.	Penyimpanan dilakukan di tempat yang aman dan hanya dapat diakses oleh pihak-pihak tertentu.	Baik
2	Dst				

Nama SKPD/SKPKD :	KKR Nomor :
Inspektorat :	Dibuat oleh :
	Tanggal/Paraf :
	Direviu oleh :

CONTOH TABEL PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
Sistem dan Prosedur : Pengeluaran Kas
Subsistem: Pengesahan DPA SKPD

No	Proses	Sub Proses	Risiko	SPI yang harus ada	Hasil Penilaian
1	Pembuatan DPA dilakukan tepat waktu.	Surat pemberitahuan PPKD dibuat tepat waktu setelah adanya pengesahan anggaran.	Surat PPKD terlambat dibuat yang akan menyebabkan keterlambatan proses pembuatan DPA.	Tanggal dan pengiriman surat PPKD sesuai dengan jadwal seharusnya.	Baik
		Pembuatan DPA oleh SKPD.	Pembuatan DPA SKPD terlambat dari jadwal.	Terdapat mekanisme untuk meyakinkan bahwa SKPD yang terlambat diberikan sanksi.	Baik
2	Dst....				

Nama SKPD/SKPKD :	KKR Nomor :
Inspektorat :	Dibuat oleh :
	Tanggal/Paraf :
	Direviu oleh :

CONTOH TABEL PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
Sistem dan Prosedur: Pengeluaran Kas
Subsistem: Pengajuan Dana Uang Persediaan

No	Proses	Sub Proses	Risiko	SPI yang harus ada	Hasil Penilaian
1	Penetapan Besaran UP oleh gubernur/ bupati/ wali kota.	Analisis Anggaran Kas oleh BUD.	Anggaran Kas memberikan informasi yang tidak valid karena perencanaan pencairan dana per bulan tidak lengkap.	Anggaran kas tiap SKPD dipersyaratkan per bulan dan disertakan pada saat DPA SKPD diajukan.	Baik
		Analisis kapasitas bendahara pengeluaran pada tiap SKPD.	Kesalahan identifikasi yang menyebabkan seorang bendahara diberikan uang UP melebihi kapasitas yang dimiliki.	Penilaian kapasitas bendahara secara rutin.	Baik
2	Bendahara mempersiapkan SPP UP.	Bendahara mempersiapkan SPP UP.	Melakukan pembebanan kode rekening.	PPK SKPD melakukan verifikasi dokumen SPP UP.	PPK Dinas X tidak memahami konsep UP. Berisiko salah saji dalam akun kas di bendahara pengeluaran.
3	Dst				



REVIU KESESUAIAN LKPD DENGAN SAP

Sesuai pasal 5 dan 6 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, maka LKPD yang meliputi LRA, Neraca, LAK, dan CaLK, harus disusun dan disajikan sesuai dengan SAP.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka pelaksanaan reviu atas LKPD juga tidak terlepas dari penilaian mengenai kesesuaian penyajian LKPD dengan SAP.

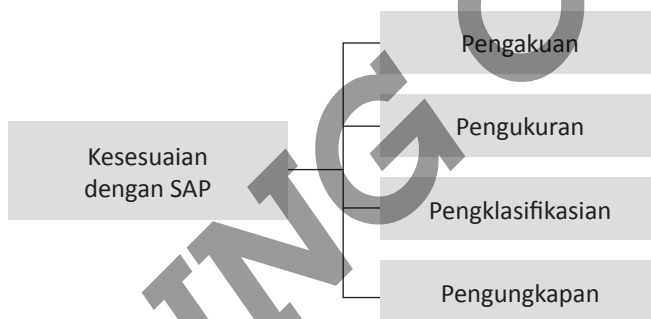
A. Ruang Lingkup

Dalam pasal 296 ayat (3) dan (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, kepala daerah menyampaikan RAPERDA tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD dengan dilampiri laporan keuangan yang telah diperiksa oleh BPK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan keuangan paling sedikit meliputi

laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang SAP. Laporan keuangan tersebut antara lain dilampiri dengan laporan keuangan perusahaan daerah, laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), laporan barang milik daerah (BMD). Reviu dilakukan terhadap ketujuh komponen laporan keuangan tersebut.

Ruang lingkup reviu atas LKPD meliputi penilaian terbatas terhadap keandalan sistem pengendalian intern dan kesesuaian dengan SAP. Reviu kesesuaian laporan keuangan dengan SAP tersebut dilaksanakan melalui wawancara/kuesioner/permintaan penjelasan dan prosedur analitis laporan keuangan.

Kesesuaian dengan SAP terdiri dari:



- Pengakuan adalah metode bagaimana suatu akun memenuhi kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait, misalnya pendapatan diakui pada saat diterima di rekening kas umum daerah.
- Pengukuran adalah metode bagaimana nilai suatu akun diperoleh, misalnya nilai perolehan/nilai wajar untuk aset.
- Pengklasifikasian adalah metode pengelompokan nilai suatu akun berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, seperti tanah masuk ke dalam klasifikasi aset tetap.

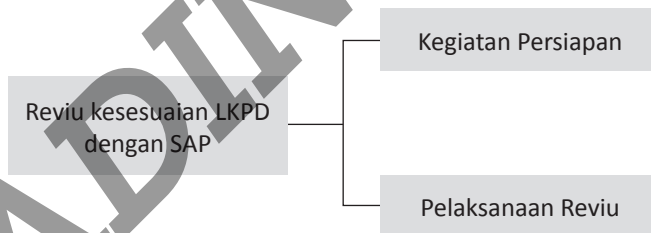
- d. Pengungkapan adalah metode penyajian akun-akun dalam LKPD sesuai dengan SAP, yaitu menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan yang dapat ditempatkan pada lembar muka atau dalam catatan atas laporan keuangan, misalnya penjelasan barang inventaris yang dihapuskan.

Reviu tidak mencakup suatu pengujian atas kebenaran substansi dokumen sumber seperti perjanjian kontrak pengadaan barang/jasa, bukti pembayaran/kuitansi, serta berita acara fisik atas pengadaan barang/jasa, dan prosedur lainnya yang biasanya dilaksanakan dalam sebuah audit.

Dalam melakukan reviu atas laporan keuangan, inspektorat harus memahami secara garis besar sifat transaksi entitas, sistem dan prosedur akuntansi, bentuk catatan akuntansi dan basis akuntansi yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

B. Reviu Kesesuaian LKPD dengan SAP

Reviu kesesuaian LKPD dengan SAP mencakup kegiatan persiapan dan pelaksanaan reviu.



1. Persiapan Reviu

Dalam tahapan persiapan reviu dilakukan penyusunan kertas kerja reviu (KKR) yang meliputi PKR, daftar pertanyaan, langkah kerja prosedur analitis, dan teknik reviu.

Program kerja reviu mengacu pada hasil reviu sistem pengendalian intern. Program kerja reviu memuat antara lain, tujuan, langkah kerja reviu, teknik reviu, sumber data, pelaksana dan waktu pelaksanaan.

Tahapan terakhir dalam perencanaan reviu adalah membuat PKR sebagai panduan agar pelaksanaan reviu dapat lebih terarah. PKR disusun berdasarkan tahapan-tahapan dalam perencanaan reviu yang telah dilakukan sebelumnya.

Program kerja reviu
<ul style="list-style-type: none">• Langkah kerja reviu• Teknik reviu• Sumber data• Pelaksana• Waktu pelaksana

PKR harus memuat antara lain:

- a. Langkah kerja reviu, yang merupakan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh tim reviu dalam melaksanakan reviu laporan keuangan.
- b. Teknik reviu, yang merupakan cara-cara yang dapat dilakukan dalam melaksanakan langkah kerja reviu. Teknik reviu meliputi antara lain: wawancara, pengisian kuesioner, penelusuran angka, prosedur analitis, dan teknik reviu lainnya yang dianggap perlu.
- c. Sumber data, yang merupakan bahan-bahan yang diperlukan dalam melakukan teknik reviu. Sumber data dapat berasal dari data yang disediakan oleh entitas pelaporan.
- d. Pelaksana, yang merupakan nama tim reviu yang akan melakukan langkah-langkah reviu.
- e. Waktu pelaksanaan, yang menjelaskan kapan langkah-langkah reviu harus dilakukan.

2. Pelaksanaan Reviu

Berikut ini diuraikan contoh pelaksanaan KKR (KKR Neraca, KKR CaLK, KKR LO).

a. KKR Neraca

Pemerintah Provinsi/Kabupaten /Kota Inspektorat	No. Indeks KKR		KKR LPSAL						
	Disusun oleh/Tanggal		FA/01-Feb-16						
	Direviu oleh/Tanggal		NC/01-Feb-16						
	Disetujui oleh/Tanggal		IL/01-Feb-16						
SKPKD	PPKD (DPKAD)								
SKPD	√	Dinas Pendapatan							
Komponen LK	LRA	LPSAL	√	N	LO	LAK	LPE	√	CALK
Akun	Aset Tetap								
Langkah-langkah Reviu									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Teliti bahwa saldo Aset Tetap di Neraca telah sesuai dengan rincian Aset Tetap di CaLK melalui penelaahan CaLK. 2. Teliti bahwa saldo Aset Tetap di Neraca telah sesuai dengan Lampiran Barang Daerah melalui penelaahan Lampiran Barang Daerah. 3. Teliti bahwa Aset Tetap (misalnya Tanah, Gedung dan Bangunan, Kendaraan Operasional) yang tidak didukung dengan dokumen yang sah telah diungkapkan dalam CaLK. 4. Teliti bahwa Aset Tetap yang tidak dimanfaatkan dan atau dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berhak telah diungkapkan dalam CaLK melalui permintaan keterangan. 5. Teliti bahwa setiap Belanja Modal telah dibukukan sebagai penambahan Aset Tetap atau Aset Lain-lain, melalui rekonsiliasi antara Daftar Realisasi Belanja Modal dengan penambahan Aset Tetap atau Aset Lain-lain yang berasal dari pembelian, pengembangan nilai aset, Aset Tetap dalam renovasi, perolehan KDP, dan pengembangan KDP. 6. Teliti bahwa mutasi tambah dan mutasi kurang yang telah dibukukan dalam Aplikasi Barang Daerah telah didukung dengan dokumen sumber untuk transaksi Transfer Masuk, Reklasifikasi Masuk, Pertukaran, Perolehan Lainnya, Pengurangan Nilai Aset, Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas, Koreksi Nilai Tim Penertiban Aset, Penerimaan Aset Tetap Renovasi, Penghapusan, Transfer Keluar, Hibah (Keluar), Reklasifikasi Keluar, Koreksi Pencatatan, Penghentian Aset dari Penggunaan, Saldo Akhir Tahun Berjalan, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen yang terkait. 7. Teliti bahwa untuk Aset Tetap yang dalam kondisi Rusak Berat/Usang telah direklasifikasi ke Aset Lainnya, melalui permintaan keterangan dan penelusuran dokumen Berita Acara Penghentian Penggunaan Aset Tetap ke akun Aset Lainnya. 8. Teliti bahwa Penyusutan Aset Tetap telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 									

Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung)	No. Indeks KKR
1. Penelaahan Kesesuaian Saldo Aset Tetap dengan CaLK.	AT-100
2. Penelaahan Kesesuaian Saldo Aset Tetap dengan Lampiran Barang Daerah.	AT-200
3. Penelaahan Dokumen Kepemilikan Barang Daerah dan Pengungkapannya dalam CaLK.	AT-300
4. Penelaahan Pemanfaatan Barang Daerah dan Pengungkapannya dalam CaLK.	AT-400
5. Rekonsiliasi Belanja Modal dengan Penambahan Aset Tetap dari Pembelian.	AT-500
6. Penelaahan Mutasi Tambah Kurang Barang Daerah dengan Dokumen Sumber.	AT-600
7. Penelaahan Reklasifikasi Aset Tetap Rusak Berat.	AT-700
8. Penelaahan Penyusutan Aset Tetap.	AT-800
Simpulan:	
<p>1. Terdapat selisih nilai Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan sebesar Rp.50.000.000,00 yang kurang diungkapkan dalam CaLK.</p> <p>2. Terdapat kurang saji Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp.25.000.000,00 karena Aplikasi Barang Daerah yang diinput ke Aplikasi Akuntansi belum yang terakhir. Usulan jurnal koreksi: Aset Tetap – Peralatan dan Mesin Rp.25.000.000,00 Ekuitas Dana Rp.25.000.000,00</p> <p>3. Terdapat 2 bidang tanah senilai Rp.300.000.000,00 yang belum didukung dengan sertifikat kepemilikan dan belum diungkapkan dalam CaLK.</p> <p>4. Penjelasan pemanfaatan aset tetap:</p> <p>a) Terdapat 1 bidang tanah senilai Rp.500.000.000,00 yang tidak dimanfaatkan (tanah kosong) belum diungkapkan dalam CaLK.</p> <p>b) Terdapat 5 Gedung dan Bangunan berupa rumah dinas yang ditempati oleh pihak yang tidak berhak (pensiunan) belum diungkapkan dalam CaLK.</p> <p>5. Rekonsiliasi belanja modal dengan penambahan Aset Tetap dari pembelian:</p> <p>a) Terdapat kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp.30.000.000,00 karena terdapat pembelian Peralatan dan Mesin yang belum diinput dalam Aplikasi Barang Daerah. Usulan Jurnal Koreksi: Aset Tetap – Peralatan dan Mesin Rp.30.000.000,00 Ekuitas Dana Rp.30.000.000,00</p> <p>b) Terdapat kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp.10.000.000,00 yang berasal dari belanja barang (pembelian <i>notebook</i> dengan menggunakan mata anggaran belanja barang) dan belum diinput di Aplikasi Barang Daerah serta belum diungkap dalam CaLK.</p>	

<p>Usulan Jurnal Koreksi: Aset Tetap – Peralatan dan Mesin Rp.10.000.000,00 Ekuitas Dana Rp.10.000.000,00</p> <p>6. Terdapat Transfer Masuk Peralatan dan Mesin berupa komputer senilai Rp.50.000.000,00 yang belum dicatat. Usulan Jurnal Koreksi: Aset Tetap – Peralatan dan Mesin Rp.50.000.000,00 Ekuitas Dana Rp.50.000.000,00</p> <p>7. Uji petik telah dilakukan terhadap mutasi Aset Tetap, di mana seluruh transaksi mutasi Aset Tetap telah didukung dengan dokumen sumber.</p> <p>8. Terdapat Peralatan dan Mesin yang sudah rusak berat senilai Rp.200.000.000,00 yang belum direklasifikasi ke Aset Lainnya. Usulan Jurnal Koreksi: Aset Lainnya – Aset Lain-lain Rp.200.000.000,00 Aset Tetap – Peralatan dan Mesin Rp.200.000.000,00</p> <p>9. Perhitungan Penyusutan telah sesuai dengan ketentuan.</p>
Komentar:
KKR telah lengkap.

b. KKR LO

Pemerintah Provinsi/Kabupaten/ Kota Inspektorat	No. Indeks KKR		KKR LPSAL					
	Disusun oleh/Tanggal		FA/01-Feb-16					
	Direviu oleh/Tanggal		NC/01-Feb-16					
	Disetujui oleh/Tanggal		IL/01-Feb-16					
SKPKD	PPKD (DPKAD)							
SKPD	√	Dinas Pendapatan						
Komponen LK	LRA	LPSAL	N	√	LO	LAK	LPE	CALK
Akun	Aset Tetap							
Langkah-langkah Reviu								
1. Analisis Pendapatan								
a. Pastikan semua pendapatan memang telah terjadi (sudah merupakan hak) pada tahun berjalan → bukan terjadi pada tahun berikutnya → Pendapatan diterima di muka.								
b. Pastikan semua pendapatan memang telah terjadi (sudah merupakan hak) pada tahun berjalan → bukan terjadi pada tahun sebelumnya → Pembayaran Piutang.								
c. Pastikan telah menginput semua pendapatan yang telah terjadi yang belum diterima pembayarannya → Pendapatan Yang Masih Harus Diterima.								
d. Teliti apabila ada kontrak sewa yang lintas tahun anggaran.								

2. Lakukan Analisis beban
 - a. Pastikan semua beban memang telah terjadi (sudah merupakan kewajiban) pada tahun berjalan → bukan terjadi pada tahun berikutnya → Beban dibayar di muka.
 - b. Pastikan telah menginput semua beban yang telah terjadi yang belum dilakukan pembayarannya → Beban/Belanja Yang Masih Harus Dibayar.
 - c. Teliti apabila ada kontrak sewa yang lintas tahun anggaran.
3. Analisis Belanja dalam LRA dan Beban dalam LO Keterkaitan/hubungan antara akun belanja dalam LRA serta Akun Beban pada LO dapat dijelaskan dalam tabel berikut.

No	LRA		LO)		Keterangan
	Uraian	Rp.	Uraian	Rp.	
1	Belanja Pegawai	22.926.085.317	Beban Pegawai	22.910.502.638	Selisih (1) 15.582.679
2	Belanja Barang	22.298.746.637	Beban persediaan	168.740.460	
			Beban Barang dan Jasa	6.035.302.896	
			Beban Pemeliharaan	1.432.106.979	
			Beban Perjalanan Dinas	14.455.389,762	
	Jumlah	22.298.746.637		22.091.540.097	Selisih (2) 207.206.540

Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung):
 Realisasi belanja pegawai berdasarkan laporan realisasi anggaran sebesar Rp.22.926.085.317 berbeda dengan beban pegawai dalam LO sebesar Rp.22.910.502.638 sehingga terdapat selisih Rp.15.582.679.
 Hal ini perlu dilakukan penelusuran lebih jauh dengan melakukan teknik wawancara/permintaan keterangan dengan petugas SAPD untuk mengidentifikasi perbedaan ini, apakah ada transaksi akrual yang dicatat?

No. Indeks KKR
SAL-1.0

Simpulan:

Dst

Komentar

KKR telah lengkap

c. KKR CaLK

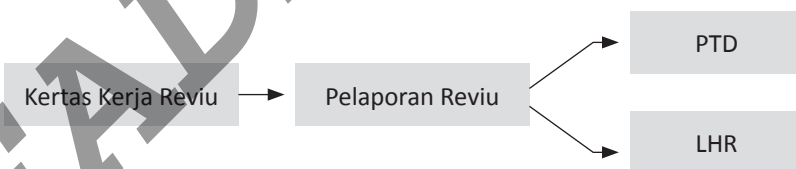
Pemerintah Provinsi/Kabupaten /Kota Inspektorat	No. Indeks KKR		KKR LPSAL					
	Disusun oleh/Tanggal		FA/01-Feb-16					
	Direviu oleh/Tanggal		NC/01-Feb-16					
	Disetujui oleh/Tanggal		IL/01-Feb-16					
SKPKD		PPKD (DPKAD)						
SKPD	√	Dinas Pendapatan						
Komponen LK	LRA	LPSAL	N	LO	LAK	LPE	√	CALK
Akun	Aset Tetap							
Langkah-langkah Reviu								
<p>1. Teliti apakah Aset Tetap disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (<i>carrying amount</i>). Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai (jika ada), mutasi aset tetap lainnya. Informasi penyusutan. Eksistensi dan batasan hak milik aset tetap. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal tambahan yang harus diungkapkan: dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap, tanggal efektif penilaian kembali, nama penilai independen (jika ada), hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, nilai tercatat setiap jenis aset tetap. 								
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung)				No. Indeks KKR				
Penelaahan pengungkapan Aset Tetap				SAL-1.0				
Simpulan:								
<p>Pengungkapan Aset Tetap poin a, d, f, g, dan h telah memadai sedangkan poin b dan e belum memadai. Dan seterusnya.</p>								
Komentar								
KKR telah lengkap.								

READING COPY



PELAPORAN REVIU LKPD

Pelaporan hasil reviu meliputi kegiatan penyusunan pernyataan telah direviu (PTD), dan mengenai penyusunan (LHR) sebagaimana telah diuraikan sebelumnya bahwa dalam pelaksanaan reviu inspektorat harus membuat kertas kerja reviu (KKR) yang menjadi dasar bagi penyusunan LHR.



Hasil reviu atas LKPD disampaikan kepada kepala daerah dalam bentuk surat yang memuat pernyataan reviu, masalah yang terjadi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, rekomendasi, serta koreksi yang telah dilakukan oleh PPKD.

LHR ini disampaikan kepada kepala daerah dalam rangka penandatanganan pernyataan tanggung jawab. Setiap halaman laporan keuangan yang telah direviu oleh inspektorat harus memuat pengacuan berupa kalimat "Lihat LHR Inspektorat".

Apabila dalam proses reviu inspektorat tidak dapat melaksanakan wawancara/kuesioner/permintaan penjelasan dan prosedur analitis, reviu tersebut dianggap tidak lengkap. Reviu yang tidak lengkap bukanlah dasar yang memadai untuk menerbitkan LHR. Apabila kondisi ini terjadi, tim reviu harus menyampaikannya kepada kepala daerah secara tertulis.

Pernyataan Telah Direviu

- PTD tanpa paragraf penjas.
- PTD dengan paragraf penjas.

A. Pernyataan telah Direviu

Pernyataan reviu merupakan tempat menuangkan hasil reviu dalam bentuk pernyataan telah direviu (PTD) yang dibuat oleh inspektorat provinsi/kabupaten/kota.

Pernyataan Telah Direviu (PTD) dapat berupa:

1. PTD tanpa paragraf penjas dibuat apabila tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan tersebut sesuai dengan SAP.

Contoh PTD Tanpa Paragraf Penjas adalah sebagai berikut.

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Pemerintah (Provinsi/ Kabupaten/Kota) untuk tahun anggaran (Tahun Anggaran) berupa Neraca per tanggal (Tahun Neraca), Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Pemerintah (Prov/Kab/Kota).

Reviu dilaksanakan sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900/795/B.3/IJ tanggal 31 Agustus 2016 Tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas LKPD berbasis akrual. Reviu terutama mencakup penelusuran angka, permintaan keterangan kepada pejabat

entitas pelaporan/PPKD dan prosedur analitis yang diterapkan atas data keuangan. Reviu mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan sesuai dengan peraturan terkait dengan tujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat penyebab yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan berdasarkan sistem pengendalian yang memadai dan tidak sesuai dengan SAP.

*** (tanpa paragraf penjas).

2. PTD dengan paragraf penjas dibuat apabila:
 - a. Terjadi pembatasan dalam pelaksanaan reviu.
 - b. Ditemukan adanya penyimpangan terhadap standar akuntansi dan entitas pelaporan tidak melakukan koreksi seperti yang direkomendasikan oleh inspektorat. Koreksi tidak dapat dilakukan antara lain karena membutuhkan waktu yang relatif lama sehingga baru dapat dilakukan pada periode berikutnya. Koreksi bukan wewenang entitas yang bersangkutan, maupun karena kelalaian entitas yang bersangkutan.
 - c. Prosedur (teknik reviu) tidak dapat dilaksanakan.Contoh Pernyataan Reviu dengan Paragraf Penjas adalah sebagai berikut.

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Pemerintah (Provinsi/ Kabupaten/Kota) untuk tahun anggaran (Tahun Anggaran) berupa Neraca per tanggal (Tahun Neraca), Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Pemerintah (Prov/Kab/Kota).

Reviu dilaksanakan sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri 900/795/B.3/IJ tanggal 31 Agustus 2016 Tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas LKPD berbasis akrual. Reviu terutama mencakup penelusuran angka, permintaan keterangan kepada pejabat entitas pelaporan/PPKD dan prosedur analisis yang

diterapkan atas data keuangan. Reviu mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan sesuai dengan peraturan terkait dengan tujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami, pengecualian pada masalah yang kami jelaskan dalam paragraf berikut tidak terdapat penyebab yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan tidak sesuai dengan SAP.

*** (Dengan paragraf penjas)

Seperti yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, entitas pelaporan menerapkan (jelaskan metode yang baru diterapkan) sedangkan sebelumnya menerapkan (jelaskan metode sebelumnya), meskipun (metode yang baru diterapkan) tidak sesuai dengan SAP. Entitas pelaporan tidak dapat memberikan dasar pertimbangan yang memadai bagi perubahan tersebut.

B. Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR)

LHR disajikan dalam bentuk surat yang intinya memuat pernyataan reviu, komentar dan informasi tambahan (dasar reviu, tujuan, sasaran, ruang lingkup, simpulan dan rekomendasi, serta tindak lanjut hasil reviu).

JENIS LAPORAN HASIL REVIU

DENGAN PARAGRAF PENJELAS

TANPA PARAGRAF PENJELAS

- Ada modifikasi material.
- Entitas tidak melakukan koreksi sesuai saran.
- Prosedur (teknik) reviu tidak dapat dilaksanakan.

- Tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Contoh LHR atas LKPD dapat digambarkan sebagai berikut.

INSPEKTORAT (PROV/KAB/KOTA)

Nomor :
Tanggal : *(diisi dengan tanggal persetujuan konsep LHR)*
Lampiran :
Hal :

Yth.
Jalan

Dengan ini kami sampaikan Laporan Keuangan Pemerintah (Provinsi/ Kabupaten kota) untuk tahun anggaran (Tahun Anggaran) berupa Neraca per tanggal (Tahun Neraca), Laporan Realisasi Anggaran. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut.

Reviu dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang terkait, dengan hasil sebagai berikut.

1. Pernyataan Telah Direviu (PTD)
PTD Tanpa Paragraf Penjelas/PTD dengan Paragraf Penjelas.
2. Dasar Reviu
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
 - b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.09/20X6 tentang Standar Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
 - d. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900/795/B.3/SJ tanggal 31 Agustus 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
 - e. Surat Tugas Nomor
3. Waktu Pelaksanaan Reviu
Reviu dilaksanakan dari tanggal sampai dengan

4. Tujuan dan Sasaran Reviu

Tujuan reviu adalah untuk membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LKPD, memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan SAPD dan LKPD telah disajikan sesuai dengan SAP.

Sasaran reviu adalah agar kepala daerah memperoleh keyakinan bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan SAPD dan LKPD telah disajikan sesuai dengan SAP.

5. Ruang Lingkup Reviu

Ruang lingkup reviu adalah meliputi penilaian terbatas terhadap keandalan sistem pengendalian intern atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LKPD, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan dan kesesuaian dengan SAP.

LKPD dimaksud mencakup Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

6. Simpulan dan Rekomendasi

(Uraikan secara ringkas hasil reviu, koreksi-koreksi dan rekomendasi)

7. Tindak Lanjut Hasil Reviu Sebelumnya

(Uraikan secara ringkas tindak lanjut yang belum dilakukan atas hasil reviu sebelumnya yang dapat berasal dari reviu rutin dan berkala)

Inspektur Prov/Kab/Kota

.....

NIP.



PROGRAM KERJA REVIU LKPD BERBASIS AKRUAL

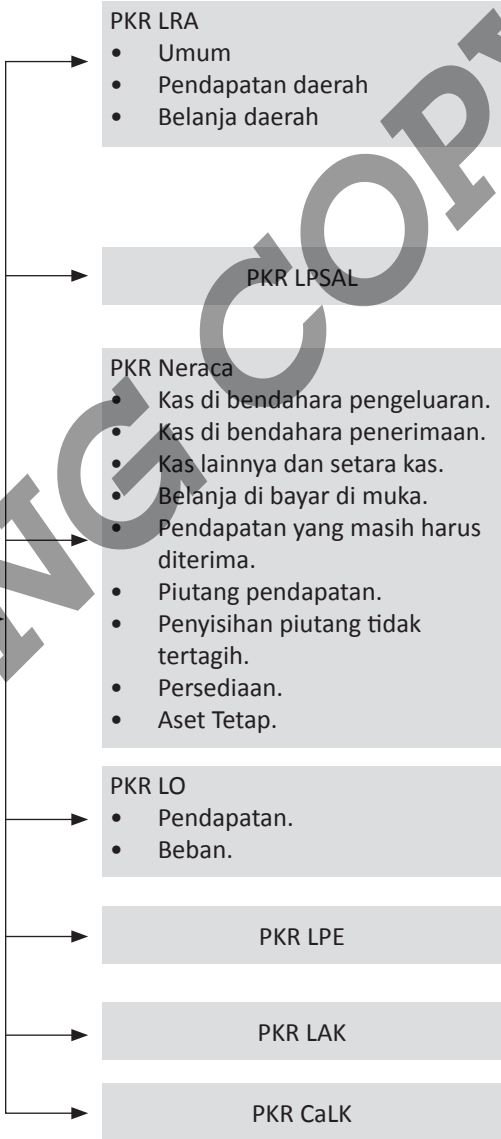
Agar pelaksanaan reviu LKPD lebih terarah dan tepat sasaran, reviu harus mengikuti langkah-langkah kerja reviu yang merupakan perintah kerja kepada pereviu dalam melaksanakan reviu.

Reviu dilakukan terhadap draf laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL).
3. Neraca.
4. Laporan Operasional (LO).
5. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
6. Laporan Arus Kas (LAK).
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Adapun contoh program kerja reviu terhadap laporan keuangan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut.

Contoh Program Kerja Reviu (KR)



Untuk memudahkan pemahaman pembaca, berikut diuraikan beberapa contoh PKR dari unsur-unsur LKPD.

A. PKR LRA

1. Umum

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
Pastikan bahwa rincian akun LRA telah disajikan sesuai bagan akun standar pemerintah daerah (BAS) dengan melakukan perbandingan terhadap klasifikasi BAS.			√		
Pastikan bahwa angka estimasi pendapatan-LRA dan belanja pada LRA telah disajikan sesuai DPA dengan melakukan penelusuran ke DPA atau revisinya dan/atau dokumen yang dipersamakan dengan DPA.			√		
Pastikan bahwa saldo akun LRA telah sesuai dengan saldo normal (misalnya akun pendapatan memiliki saldo normal kredit positif dan akun belanja memiliki saldo normal debit positif) dengan melakukan penelusuran ke buku besar LRA.			√		
Pastikan bahwa saldo akun LRA telah sesuai dengan buku besar dengan melakukan penelusuran ke buku besar LRA.			√		
Pastikan secara uji petik bahwa setiap transaksi jurnal koreksi telah didukung dengan SKTJM/ Memo Koreksi dengan menelusuri keberadaan SKTJM/Memo Koreksi beserta dokumen pendukungnya.			√		

Pastikan bahwa rekonsiliasi internal pendapatan daerah telah dilakukan antara unit akuntansi dengan SKPD teknis melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen hasil rekonsiliasi internal.			√	√	
Pastikan bahwa rekonsiliasi eksternal pendapatan daerah telah dilakukan antara unit akuntansi dengan kas daerah melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke berita acara rekonsiliasi.			√	√	
Buat catatan hasil reuiu.					
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>					

2. Pendapatan Daerah

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
<p>Tujuan prosedur reuiu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan, dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendapatan daerah diakui pada saat diterima oleh kas umum daerah. 2. Estimasi pendapatan daerah disajikan berdasarkan DPA dan atau dokumen yang dipersamakan dengan DPA yang terakhir. 					

<p>Dokumen yang Diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DPA berikut revisinya dan/ atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DPA. 2. Dokumen penyetoran, misalnya surat tanda bukti setor atau dokumen lain yang dipersamakan. 3. Berita acara rekonsiliasi pendapatan atau dokumen lain yang dianggap sah. 					
<p>Langkah-langkah reviu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan bahwa jumlah pendapatan-LRA di LRA telah sesuai dengan laporan pendapatan dari SKPD terkait dan bahwa seluruh akun pendapatan daerah yang dikelola oleh SKPD terkait telah disajikan dalam LRA, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen terkait. 			√	√	
<ol style="list-style-type: none"> 2. Lakukan uji petik atas transaksi pendapatan asli daerah (PAD), serta pastikan bahwa transaksi tersebut telah didukung dengan laporan per jenis PAD dari SKPD terkait. 			√		
<ol style="list-style-type: none"> 3. Pastikan telah dilakukan rekonsiliasi PAD dengan kas umum daerah. 			√		
<ol style="list-style-type: none"> 4. Buat catatan hasil reviu 					
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang</p>					

3. Belanja Daerah

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja daerah diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari kas umum daerah. 					
<ol style="list-style-type: none"> 2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan. 3. Anggaran belanja daerah disajikan berdasarkan DPA dan/atau dokumen yang dipersamakan. 					

B. PKR Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL)

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengukuran, pengakuan, dan pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan, dan keabsahan LK telah terpenuhi.					
Dokumen yang Diperlukan: a. LP SAL. b. CaLK.					
Langkah-langkah Reviu: a. Telusuri saldo pos-pos akun dalam laporan perubahan SAL ke dalam catatan atas laporan keuangan.					
b. Telusuri saldo sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) pada LRA sama dengan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) dalam laporan perubahan SAL.			√	√	
c. Buat catatan hasil reviu.					
Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.					

C. PKR Neraca

1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengukuran, pengakuan dan pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan, dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:					
1. Kas di bendahara pengeluaran merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran, yang berasal dari sisa uang persediaan (UP) dan tambahan uang persediaan (TUP) yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke kas daerah per tanggal neraca.					
2. Kas di bendahara pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas termasuk bukti pengeluaran belum yang dipertanggungjawabkan yang sumbernya berasal dari dana UP yang belum disetor kembali ke Kas daerah per tanggal neraca.					

3. Kas di bendahara pengeluaran disajikan sebesar nilai rupiahnya.					
4. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka dikonversi ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal Neraca.					
<p>Dokumen yang diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekening koran. 2. Buku kas umum. 3. Buku kas pembantu. 4. Berita acara pemeriksaan kas. 5. Register penutupan kas. 6. Surat setoran bukan pajak (SSBP). 7. Setoran/surat pajak (SSP). 8. SPM, SP2D-UP dan SP2D-TUP. 9. Memo penyesuaian kas di bendahara pengeluaran. 10. Bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan. 					
<p>Langkah-langkah Reviu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teliti bahwa saldo kas di bendahara pengeluaran yang disajikan di neraca hanya mencakup UP dan TUP dengan membandingkan saldo kas (Uang Tunai di brankas, saldo rekening koran di bank, bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan, dan tidak termasuk jasa giro) dengan SP2D-UP dan SP2D-TUP. 			√	√	
<ol style="list-style-type: none"> 2. Teliti bahwa saldo kas di bendahara pengeluaran telah disajikan sebesar nilai rupiahnya dengan melakukan penelusuran ke register penutupan kas. 			√		

3. Teliti bahwa saldo kas di bendahara pengeluaran pada akhir tahun anggaran adalah nihil, melalui penelusuran ke berita acara pemeriksaan kas dan register penutupan kas. Apabila saldo kas tidak nihil, maka teliti apakah saldo tersebut telah disetorkan ke kas daerah melalui penelusuran ke dokumen SSBP-nya.			√		
4. Teliti bahwa jumlah pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan adalah sesuai dengan berita acara register pemeriksaan kas, penutupan kas, dan bukti-bukti melalui penelusuran ke dokumen-dokumen pengeluarannya.			√		
5. Buat catatan hasil reviu.					
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>					

2. Kas di Bendahara Penerimaan

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:					

1. Kas di bendahara penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.						
2. Kas di bendahara penerimaan yang disajikan dalam neraca adalah kas yang benar-benar menjadi hak daerah pada tanggal neraca.						
3. Kas di bendahara penerimaan disajikan sebesar nilai rupiahnya.						
4. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.						
5. Saldo kas di bendahara penerimaan diperoleh dari laporan keadaan kas (LKK) Bendahara penerimaan yang dilampiri bukti penerimaan kas dari wajib pungut.						
6. Pada akhir tahun, saldo kas di bendahara penerimaan harus nihil, tetapi apabila tidak nihil maka harus disajikan dalam neraca.						
Dokumen yang diperlukan: 1. Rekening koran. 2. Buku kas umum. 3. Buku kas pembantu. 4. Berita acara pemeriksaan kas. 5. Register penutupan kas. 6. Memo penyesuaian kas. 7. Bendahara penerimaan. 8. SSBP dan SSP.						

<p>Langkah-langkah reviu:</p> <p>1. Teliti bahwa saldo kas yang di bendahara penerimaan disajikan di neraca hanya mencakup hak negara yang belum disetorkan dan tidak mencakup uang milik pihak ketiga (seperti uang hasil lelang pihak ketiga dan uang jaminan) melalui perbandingan dengan perhitungan yang dibuat oleh unit teknis.</p>	√	√			
<p>2. Teliti bahwa saldo kas di bendahara penerimaan pada akhir tahun anggaran adalah nihil melalui penelusuran ke berita acara pemeriksaan kas dan register penutupan kas. Apabila saldo kas tidak nihil, maka teliti bahwa saldo tersebut telah disetorkan ke kas daerah, melalui penelusuran ke dokumen SSBPnya.</p>			√		
<p>3. Teliti apakah saldo kas di penerimaan bendahara telah disajikan sebesar nilai rupiahnya dengan menelusuri register penutupan kas apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing.</p>					
<p>4. Teliti bahwa saldo tersebut telah dikonversi ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca melalui permintaan keterangan dan perbandingan ke kurs tengah Bank Indonesia per tanggal neraca.</p>			√	√	
<p>5. Buat catatan hasil reviu.</p>					
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang</p>					

3. Kas Lainnya dan Setara Kas

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, dan pengukuran, pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:					
1. Kas lainnya adalah kas selain yang berasal dari uang persediaan, dapat berupa bunga jasa giro yang belum disetor ke kas negara, uang pihak ketiga yang belum diserahkan seperti honorarium pegawai, atau pajak/retribusi yang belum disetor.					
2. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas dan bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.					
3. Kas lainnya dan setara kas dicatat sebesar nilai rupiah nominal. Apabila terdapat kas lainnya dan setara kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.					
4. Setara kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya.					

5. Suatu investasi disebut setara kas jika investasi tersebut memiliki masa jatuh tempo paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal perolehannya.					
Dokumen yang diperlukan: 1. Berita acara pemeriksaan kas. 2. Sertifikat deposito atau sertifikat lain yang berkaitan dengan investasi jangka pendek – paling lama 3 bulan.					
Langkah-langkah reviu: 1. Teliti bahwa uang pada bendahara pengeluaran selain uang persediaan telah dicatat ke dalam akun kas lainnya dan setara kas.			v	v	
2. Teliti apakah saldo setara kas yang disajikan di neraca hanya mencakup investasi jangka pendek yang sangat likuid seperti deposito yang berjangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, melalui penelusuran ke sertifikat deposito.			v		
3. Buat catatan hasil reviu.					
Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.					

4. Belanja Dibayar di Muka

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:					
1. Belanja dibayar di muka adalah pengeluaran belanja pada tahun berjalan tetapi manfaatnya melampaui tahun anggaran berjalan sehingga pada tahun berikutnya masih ada manfaat yang akan diterima akibat pembayaran tersebut.					
2. Belanja dibayar di muka dicatat sesuai nilai penyesuaian belanja dibayar di muka yang diakui pada periode pelaporan.					
Dokumen yang diperlukan: 1. Dokumen realisasi belanja. 2. Dokumen perjanjian/kontrak atau dokumen lainnya yang dipersamakan.					
Langkah-langkah reviu: 1. Teliti bahwa belanja dibayar di muka adalah pengeluaran belanja pada tahun berjalan tetapi manfaatnya melampaui tahun anggaran berjalan, sehingga pada tahun berikutnya masih ada manfaat yang akan diterima akibat pembayaran tersebut.			√	√	

2. Teliti bahwa saldo belanja dibayar di muka telah dicatat dalam jurnal penyesuaian sesuai nilai yang diakui pada periode pelaporan dan telah didukung oleh memo penyesuaian.			√		
3. Lakukan uji petik atas belanja dibayar di muka dan teliti bahwa setiap transaksi tersebut telah dilengkapi dengan dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen terkait.			√		
4. Buat catatan hasil reviu.					
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/ atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>					

5. Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan, dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan yang seharusnya sudah dibayarkan oleh wajib bayar tetapi belum diterima pembayarannya atau belum disetor ke kas negara. 					

<p>2. Pendapatan yang harus diterima dicatat sebesar penyesuaian atas nilai pendapatan yang harus diterima pada periode berjalan sesuai yang terdapat dalam kontrak atau dokumen perjanjian yang dipersamakan.</p>					
<p>Dokumen yang diperlukan: Dokumen perjanjian/kontrak atau dokumen lainnya yang dipersamakan.</p>					
<p>Langkah-langkah reviu: 1. Teliti bahwa pendapatan-pendapatan yang masih harus diterima dalam periode berjalan telah dibukukan sebagai pendapatan yang masih harus diterima dan telah diakui sebagai di neraca pada pos aset lancar.</p>		v	v		
<p>2. Teliti bahwa saldo akun pendapatan yang masih harus diterima telah dicatat dalam jurnal penyesuaian sesuai nilai yang diakui pada periode pelaporan dan telah didukung oleh memo penyesuaian.</p>			v		
<p>3. Lakukan uji petik atas transaksi pendapatan yang masih harus diterima dan teliti apakah setiap transaksi tersebut telah dilengkapi dengan dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen terkait.</p>			v		
<p>4. Buat catatan hasil reviu.</p>					
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>					

6. Piutang Pendapatan

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengukuran, dan pengakuan, pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan, dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Piutang pendapatan adalah piutang yang timbul atas pendapatan yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. 2. Saldo piutang bukan pajak disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (<i>net realizable value</i>) dengan memperhitungkan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih. 					
<p>Dokumen yang Diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan PNBK. 2. Memo penyesuaian. 3. Dokumen perjanjian/kontrak/ dokumen lainnya yang dipersamakan. 4. Berita acara rekonsiliasi (BAR) internal antara penyusun LK dan unit teknis atau dokumen lain yang dianggap sah. 5. Dokumen pajak, ketetapan misalnya surat ketetapan atau tagihan pajak (SPKKB/ SKPKBT/ SKP). 					

<p>Langkah-langkah reviu:</p> <p>1. Teliti bahwa seluruh akun piutang yang dikelola unit teknis yang bersangkutan telah disajikan melalui neraca, dalam permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen terkait.</p>			√	√	
<p>2. Teliti bahwa saldo piutang yang berupa hak pemerintah untuk menagih dengan mata uang asing, telah dicatat dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.</p>			√		
<p>3. Teliti bahwa saldo piutang yang disajikan di neraca adalah sama dengan saldo awal ditambah mutasi piutang pajak (penambahan dan pengurangan) berdasarkan data unit teknis, melalui dari permintaan keterangan dan penghitungan kembali.</p>			√	√	
<p>4. Buat catatan hasil reviu.</p>					
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang</p>					

7. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan, dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan dalam rangka penyajian nilai bersih piutang yang dapat direalisasi (<i>net realizable value</i>). Nilai penyisihan piutang tidak tertagih telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan peraturan ketentuan yang berlaku. 					
Dokumen yang diperlukan: Dokumen terkait PNPB dan kertas kerja perhitungannya.					
Langkah-langkah reviu:					
1. Teliti bahwa perhitungan penyisihan piutang telah sesuai dengan peraturan/ ketentuan berlaku.		√	√		
2. Teliti bahwa saldo atas akun piutang penyisihan tidak tertagih-piutang bukan pajak telah didukung dengan kertas melalui perhitungan kerja penelusuran ke kertas kerja, dan pendukung dokumen perhitungan kembali.			√		
3. Buat catatan hasil reviu.					

Prinsip dasar:

Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

8. Persediaan

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa dan pengukuran, pengakuan, pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan, dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persediaan adalah aset lancar atau barang dalam bentuk perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung operasional kegiatan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dan tidak dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan. 					
<ol style="list-style-type: none"> 2. Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah. 					
<ol style="list-style-type: none"> 3. Persediaan disajikan sebesar biaya perolehan (apabila diperoleh dengan cara pembelian), harga pokok produksi (apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri) dan nilai wajar (apabila diperoleh cara dengan lainnya seperti donasi/rampasan). 					

4. Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik pada akhir periode akuntansi dan disajikan di neraca sebesar nilai moneterinya.					
<p>Dokumen yang Diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara hasil inventarisasi fisik persediaan. 2. Daftar rekapitulasi persediaan/ laporan persediaan (Aplikasi-BMD). 3. Surat penetapan lelang. 4. Memo penyesuaian persediaan. 					
<p>Langkah-langkah reviu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teliti bahwa saldo persediaan yang dalam kondisi rusak atau usang telah dikeluarkan dari persediaan melalui penelusuran ke berita acara hasil inventarisasi fisik persediaan dan daftar rekapitulasi persediaan. 			v	v	
<ol style="list-style-type: none"> 2. Teliti bahwa saldo fisik persediaan yang disajikan di neraca adalah sama dengan saldo persediaan dikalikan dengan biaya perolehan terakhir sesuai berita acara opname fisik persediaan, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke berita acara hasil inventarisasi fisik persediaan. 			v		
<ol style="list-style-type: none"> 3. Teliti apakah unit akuntansi telah menggunakan aplikasi persediaan secara optimal, melalui permintaan keterangan dan perbandingan antara berita acara hasil inventarisasi fisik persediaan dengan daftar rekapitulasi persediaan. 			v		
4. Buat catatan hasil reviu.					
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>					

9. Aset tetap

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengukuran, pengakuan, dan pelaporan akun telah sesuai dengan SAP, serta akurasi, keandalan, dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:					
1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau digunakan oleh masyarakat umum.					
2. Biaya perolehannya dapat diukur secara andal, dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas.					
3. Pengakuan aset tetap akan sangat andal jika aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.					
4. Bukti dan kepemilikannya terdokumentasi dengan memadai, serta dikuasai oleh daerah dan dimanfaatkan untuk keperluan penyusunan neraca awal.					
5. Bukti dan kepemilikannya terdokumentasi dengan memadai, serta dikuasai oleh daerah dan dimanfaatkan untuk keperluan penyusunan neraca awal.					

6. Biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun.				
7. Untuk periode selanjutnya, untuk setiap perolehan aset tetap baru, entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar (bila tidak ada biaya perolehannya).				
8. Biaya perolehan aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat didistribusikan secara langsung dalam rangka memperoleh aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.				
9. Aset tetap disajikan berdasarkan perolehan aset tetap tersebut dikurangi biaya akumulasi penyusutan.				
10. Apabila penyelesaian pekerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang selesai tersebut belum digolongkan dan disajikan sebagai konstruksi dalam pengerjaan (KDP) sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.				
11. Biaya perolehan dari aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.				

<p>12. Aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya, diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh (nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban yang ditransfer/ diserahkan).</p>					
<p>13. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa.</p>					
<p>14. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut, tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini.</p>					
<p>15. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (<i>carrying amount</i>) atas aset yang dilepas.</p>					
<p>16. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi daripada aset tetap pengganti, dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai pendapatan LRA.</p>					
<p>Dokumen yang diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan realisasi anggaran. 2. Neraca. 3. Kartu inventaris barang (KIB). 4. 					

Langkah-langkah revidi:

1. Teliti bahwa saldo aset tetap di neraca telah sesuai dengan rincian aset tetap di CaLK, melalui penelaahan CaLK.
2. Teliti bahwa saldo aset tetap di neraca telah sesuai dengan lampiran barang daerah melalui penelaahan lampiran barang daerah.
3. Teliti bahwa aset tetap (misalnya tanah, gedung dan bangunan, kendaraan operasional) yang tidak didukung dengan dokumen yang sah telah diungkapkan dalam CaLK.
4. Teliti bahwa aset tetap yang tidak dimanfaatkan dan atau dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berhak telah diungkapkan dalam CaLK melalui permintaan keterangan.
5. Teliti bahwa setiap belanja modal telah dibukukan sebagai penambahan aset tetap atau aset lain-lain melalui rekonsiliasi antara daftar realisasi belanja modal dengan penambahan aset tetap atau aset lain-lain yang berasal dari pembelian, pengembangan nilai aset, aset tetap dalam renovasi, perolehan KDP, dan pengembangan KDP.
6. Teliti bahwa mutasi tambah dan mutasi kurang yang telah dibukukan dalam aplikasi barang daerah telah didukung dengan dokumen sumber untuk transaksi transfer masuk, reklasifikasi masuk, pertukaran, perolehan lainnya, pengurangan nilai aset, koreksi pencatatan nilai/kuantitas,

koreksi nilai tim penertiban aset, penerimaan aset tetap renovasi, penghapusan, transfer keluar, hibah (keluar), reklasifikasi keluar, koreksi pencatatan, penghentian aset dari penggunaan, saldo akhir tahun berjalan, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen yang terkait.

7. Teliti bahwa untuk aset tetap yang dalam kondisi rusak berat/usang telah direklasifikasi ke aset lainnya, melalui permintaan keterangan dan penelusuran dokumen berita acara penghentian penggunaan aset tetap ke akun aset lainnya.
8. Teliti bahwa penyusutan aset tetap telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Lakukan uji petik atas transaksi belanja dan pastikan bahwa setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen pengeluaran yang sah melalui penelusuran ke dokumen SPM dan SP2D.
10. Pastikan bahwa pengembalian belanja hanya merupakan transaksi pengembalian belanja untuk periode berjalan, melalui permintaan keterangan dan penelusuran jurnal transaksi ke dokumen SSPB.
11. Pastikan bahwa pengembalian belanja periode sebelumnya telah diakui dan dicatat sebagai pendapatan lain-lain, dengan melakukan permintaan keterangan dan penelusuran jurnal transaksi ke dokumen SSBP.

12. Pastikan bahwa setiap belanja modal telah dicatat sebagai penambahan aset tetap, dengan melakukan penelusuran dokumen SPM dan SP2D dan prosedur analitis dengan penambahan saldo aset tetap.				
13. Buat catatan hasil reviu.				
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>				

D. PKR LO

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
<p>1. Pendapatan</p> <p>a. Tujuan Reviu: Untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun pendapatan telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan dan keabsahan LK telah terpenuhi yaitu:</p>					
<p>1) Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan <i>earned</i>.</p> <p>2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (<i>realized</i>).</p>					

<p>b. Dokumen yang diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan operasional. 2) Laporan realisasi anggaran. 3) 					
<p>c. Langkah-langkah reuiu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pastikan saldo akun pendapatan dalam setiap laporan operasional sesuai dengan saldo dalam CaLK maupun dalam dokumen pendukung lain yang terkait baik data, buku besar, kartu piutang. 2) Pastikan semua pendapatan memang telah terjadi (sudah merupakan hak) pada tahun berjalan → bukan terjadi pada tahun berikutnya → pendapatan diterima di muka. 3) Pastikan semua pendapatan memang telah terjadi (sudah merupakan hak) pada tahun berjalan → bukan terjadi pada tahun sebelumnya → pembayaran piutang. 4) Pastikan telah menginput semua pendapatan yang telah terjadi yang belum diterima pembayarannya → pendapatan yang masih harus diterima. 5) Apakah pendapatan per jenis meliputi pendapatan asli daerah (PAD), pendapatan transfer, lain-lain pendapatan yang sah, dalam laporan operasional sesuai dengan realisasi pendapatannya (PAD, pendapatan transfer, lain-lain pendapatan yang sah) dalam laporan realisasi anggaran? 			<p>√</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	

REVIEWING COPY

<p>6) Pastikan apabila Pendapatan LRA > Pendapatan LO:</p> <p>a) Terdapat penerimaan pembayaran piutang (Pendapatan YMHD).</p> <p>b) Terdapat penambahan akun pendapatan diterima di muka.</p> <p>7) Pastikan apabila pendapatan LRA < pendapatan LO:</p> <p>a) Terdapat piutang/ pendapatan YMHD baru.</p> <p>b) Terdapat pengurangan akun pendapatan diterima di muka.</p> <p>8) Buat catatan hasil reuiu.</p>			<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>√</p>
<p>2. Beban</p> <p>a. Tujuan reuiu: Untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun beban telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan dan keabsahan LK telah terpenuhi yaitu:</p> <p>1) Timbulnya kewajiban. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.</p> <p>2) Terjadinya konsumsi aset. Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.</p>				

<p>3) Terjadinya Penurunan masa manfaat, Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.</p>					
<p>b. Dokumen yang diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan operasional. 2) Laporan realisasi anggaran. 3) Buku persediaan. 4) Laporan <i>stock opname</i>. 5) 					
<p>c. Langkah-langkah reuiu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pastikan saldo akun beban dalam setiap laporan operasional sesuai dengan saldo dalam CaLK maupun dalam dokumen pendukung lain yang terkait baik data, buku besar, kertas kerja persediaan, kartu piutang, berita acara hasil inventarisasi fisik persediaan. 2) Pastikan semua beban memang telah terjadi (sudah merupakan kewajiban) pada tahun berjalan → bukan terjadi pada tahun berikutnya → beban dibayar di muka. 3) Pastikan telah meng-<i>input</i> semua beban yang telah terjadi yang belum dilakukan pembayarannya → beban/ belanja yang masih harus dibayar. 4) Teliti apabila ada kontrak sewa yang lintas tahun anggaran. 			√	√	√

<p>5) Apakah beban per jenis belanja (beban pegawai/ persediaan/beban jasa/ beban pemeliharaan / beban perjalanan dinas) dalam laporan operasional sesuai dengan realisasi belanjanya (belanja pegawai/ persediaan/jasa/ pemeliharaan/ perjalanan dinas) dalam laporan realisasi anggaran.</p>				√	
<p>6) Pastikan apabila belanja LRA > beban LO: a) Terdapat pembayaran piutang (belanja/ beban YMHD). b) Terdapat penambahan akun beban dibayar di muka.</p>			√	√	
<p>7) Pastikan apabila belanja LRA < beban LO: a) Terdapat utang (belanja/beban yang masih harus dibayar) baru. b) Terdapat pengurangan akun beban dibayar di muka.</p>			√	√	
<p>8) Apakah beban penyusutan dalam laporan operasional sesuai dengan penambahan akumulasi penyusutan dalam neraca.</p>				√	
<p>9) Apakah beban penyisihan piutang tak tertagih dalam Laporan Operasional sesuai dengan perubahan penyisihan piutang tak tertagih dalam neraca.</p>			√		
<p>10) Apakah beban persediaan dalam laporan operasional yang merupakan pemakaian sejalan dengan realisasi belanja persediaan dalam laporan</p>			√		

<p>realisasi anggaran serta sisa persediaannya (yang merupakan selisih antara pembelian dengan pemakaian) tercatat sebagai saldo persediaan dalam neraca.</p> <p>11) Buat catatan hasil reuiu.</p>					
--	--	--	--	--	--

Prinsip dasar:
 Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

E. PKR LPE

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
<p>Tujuan reuiu: Untuk memastikan bahwa penyajian informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir sesuai dengan SAP.</p>					
<p>Dokumen yang diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan perubahan ekuitas. 2. Laporan realisasi anggaran. 3. 					
<p>Langkah-langkah reuiu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan saldo akun dalam setiap Laporan perubahan ekuitas sesuai dengan saldo dalam CaLK maupun dalam dokumen pendukung lain yang terkait baik data, Buku Besar. 			√		

<p>2. Pastikan saldo akun dalam setiap Laporan perubahan ekuitas sesuai dengan saldo dalam CaLK maupun dalam dokumen pendukung lain yang terkait baik data, Buku Besar.</p>				√	
<p>3. Pastikan saldo surplus/defisit pada LO akan menambah/mengurangi saldo ekuitas pada LPE, serta saldo akhir ekuitas pada LPE akan terbawa ke neraca.</p>				√	
<p>4. Periksa apakah terdapat koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti:</p>					
<p>a. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya.</p>			√		
<p>b. Perubahan nilai aset tetap karena reevaluasi aset tetap.</p>				√	√
<p>5. Periksa adanya koreksi atau kesalahan yang berpengaruh kepada penyajian LPE berupa:</p>					
<p>a. Koreksi yang merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.</p>			√		
<p>b. Kesalahan yang merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang memengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode</p>				√	√

<p>sebelumnya meliputi Kesalahan tidak berulang, dan Kesalahan berulang dan sistemik.</p> <p>6. Pastikan adanya kesalahan tidak berulang berupa kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, yang berpengaruh pada LPE terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan. b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya. <p>7. Pastikan adanya kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang dan berpengaruh pada LPE. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.</p> <p>8. Identifikasi adanya jenis-jenis kesalahan yang berpengaruh kepada LPE meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang memengaruhi posisi kas maupun yang tidak dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan- 			√	√	√
--	--	--	---	---	---

REVIEWING COPY

LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

- b. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan memengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- c. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang sehingga mengakibatkan pengurangan beban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan memengaruhi posisi kas dan tidak memengaruhi secara material posisi aset selain kas apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO/ekuitas. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun beban lain-lain-LO/ekuitas.
- d. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas apabila laporan keuangan

<p>periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun ekuitas.</p> <p>e. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun saldo anggaran lebih.</p> <p>f. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.</p>				√	
<p>9. Buat catatan hasil revidi.</p>					
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK maka perevidi bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>					

F. PKR LAK

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
<p>Tujuan reviu: Untuk memastikan bahwa penyajian LAK yang meliputi informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan sesuai dengan SAP.</p>					
<p>Dokumen yang diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Laporan arus kas. 					
<p>Langkah-langkah reviu</p> <ol style="list-style-type: none"> Pastikan saldo setiap akun dalam setiap laporan arus kas sesuai dengan saldo dalam CaLK maupun dalam dokumen pendukung lain yang terkait baik data, buku besar. Pastikan klasifikasi LAK berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris dengan rincian sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> Aktivitas Operasi Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi diperoleh dari: <ol style="list-style-type: none"> Penerimaan perpajakan. Penerimaan negara bukan pajak (PNBP). Penerimaan hibah. 					

<p>d) Penerimaan bagian laba perusahaan negara/ daerah dan investasi lainnya.</p> <p>e) Penerimaan lain-lain/ penerimaan dari pendapatan luar biasa. Dan penerimaan transfer.</p> <p>Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:</p> <p>a) Pembayaran pegawai. b) Pembayaran barang. c) Pembayaran bunga. d) Pembayaran subsidi. e) Pembayaran hibah. f) Pembayaran bantuan sosial. g) Pembayaran lain-lain/ kejadian luar biasa dan pembayaran transfer.</p> <p>2) Aktivitas Investasi Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:</p> <p>a) Penjualan aset tetap. b) Penjualan aset lainnya. c) Pencairan dana cadangan. d) Penerimaan dari divestasi. e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.</p> <p>Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:</p> <p>a) Perolehan aset tetap. b) Perolehan aset lainnya. c) Pembentukan dana cadangan.</p>				
--	--	--	--	--

<p>d) Penyertaan modal pemerintah.</p> <p>e) Pembelian investasi dalam bentuk sekuritas.</p> <p>3) Aktivitas Pendanaan Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:</p> <p>a) Penerimaan utang luar negeri.</p> <p>b) Penerimaan dari utang obligasi.</p> <p>c) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah.</p> <p>d) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara.</p> <p>Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:</p> <p>a) Pembayaran pokok utang luar negeri.</p> <p>b) Pembayaran pokok utang obligasi.</p> <p>c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah.</p> <p>d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan negara.</p>				
--	--	--	--	--



<p>4) Aktivitas Transitoris. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.</p>					
<p>c. Buat catatan hasil revidi.</p>					
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>					

G. PKR CaLK

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Teknik Reviu		
			Penelusuran Angka	Permintaan Keterangan	Prosedur Analitis
<p>1. Tujuan Reviu: Untuk memastikan bahwa penyajian penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai sesuai dengan SAP.</p>					
<p>2. Dokumen yang diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> LRA LO Neraca LPE LAK LP SAL 					
<p>3. Langkah-langkah reviu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Teliti apakah aset tetap disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan: <ol style="list-style-type: none"> Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (<i>carrying amount</i>). Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, Akumulasi penyusutan, dan perubahan nilai jika ada), mutasi aset tetap lainnya. 					

<ul style="list-style-type: none"> 3) Informasi penyusutan. 4) Eksistensi dan batasan hak milik aset tetap. 5) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap. 6) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi. 7) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap. 8) Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal tambahan yang harus diungkapkan: dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap, tanggal efektif penilaian kembali, nama penilai independen (jika ada), hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, nilai tercatat setiap jenis aset tetap. 				
<p>b. Buat catatan hasil reviu.</p>				
<p>Prinsip dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>				

READING COPY



SIMULASI REVIU LKPD BERBASIS AKRUAL

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.09/2016 tentang Standar Reviu atas LKPD menyatakan pengertian reviu adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LKPD oleh inspektorat untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan sistem akuntansi pemerintah daerah dan telah disajikan sesuai dengan SAP dalam upaya membantu kepala daerah untuk menghasilkan LKPD yang berkualitas. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 menyatakan Reviu atas LKPD adalah prosedur penelusuran angka-angka, permintaan keterangan dan analitis yang harus menjadi dasar memadai bagi inspektorat untuk memberi keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut disajikan berdasarkan SPI yang memadai dan sesuai dengan SAP. Sesuai Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900/795/B.3/IJ tanggal 31 Agustus 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu LKPD Berbasis Akrual menyatakan reviu adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LKPD oleh inspektorat untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan sistem akuntansi pemerintah daerah dan LKPD telah disajikan sesuai

dengan SAP dalam upaya membantu kepala daerah untuk menghasilkan LKPD yang berkualitas. Mengingat hasil reviu merupakan dasar bagi kepala daerah menyusun pernyataan tanggung jawab (*Statement of responsibility*) dimana Pernyataan tanggung jawab yang dibuat oleh kepala daerah yang juga menyatakan bahwa laporan keuangan disusun berdasarkan SPI yang memadai dan sesuai dengan SAP.

Contoh pernyataan tanggung jawab reviu LKPD.

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota/ Yang terdiri dari: (a) Laporan realisasi Anggaran; (b) Neraca; (c) Laporan Arus Kas; dan (d) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan ***Sistem Pengendalian Intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, arus kas, posisi keuangan, dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.***

..... Tanggal

Gubernur/Bupati/Walikota*)

(Tanda tangan)

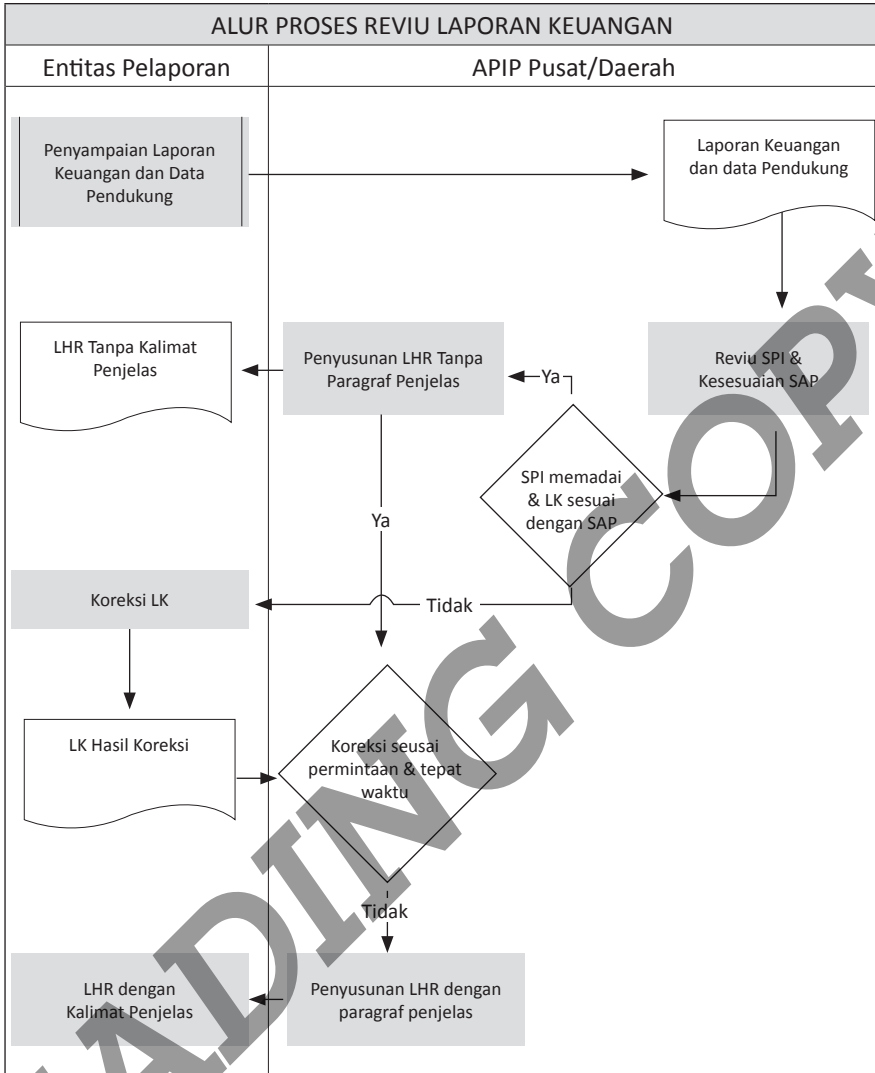
Nama Lengkap

Dalam penjelasan pasal 16 Undang–Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara menyatakan opini merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada kriteria:

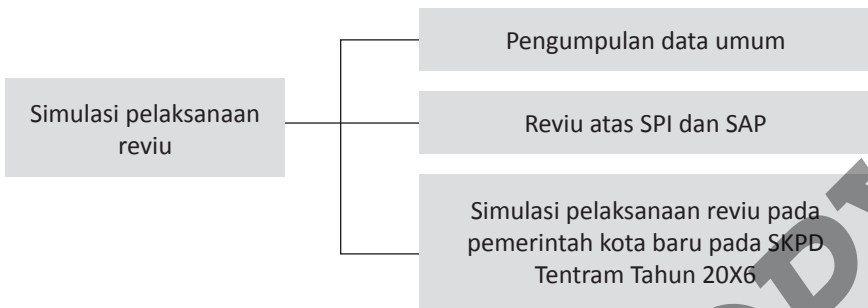
1. Kesesuaian dengan SAP.
2. Kecukupan pengungkapan (*adequate disclosures*).
3. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
4. Efektivitas sistem pengendalian intern.

Berdasarkan uraian di atas, reviu dapat difokuskan pada 2 hal yaitu kecukupan SPI serta kesesuaian SAP. Pereviu harus dapat memberikan keyakinan terbatas apakah LKPD disusun berdasarkan SPI yang memadai serta sesuai dengan SAP.

Pelaksanaan reviu laporan keuangan secara ringkas diawali dengan mengumpulkan *Laporan Keuangan dan Data Pendukung* untuk selanjutnya dilakukan reviu kecukupan SPI serta kesesuaian SAP melalui prosedur/teknik penelusuran angka, wawancara/ kuesioner/permintaan keterangan dan prosedur analitis, untuk dapat memberikan simpulan keyakinan terbatas atas kecukupan SPI berupa keakurasian penyajian angka-angka dalam laporan keuangan, kesesuaian dengan dokumen pendukung, serta kesesuaian dengan SAP. Alur proses reviu disajikan dalam gambar berikut.



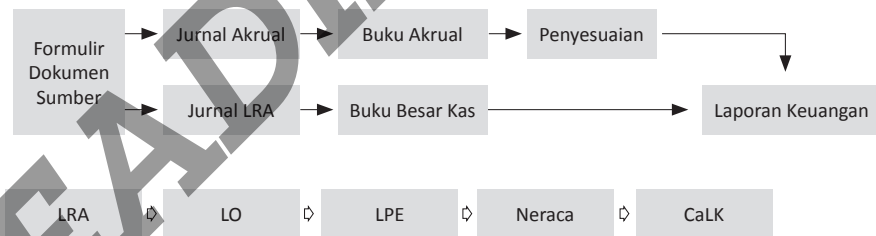
Sebagai simulasi pelaksanaan reviu dapat diilustrasikan dalam uraian berikut.



A. Pengumpulan Data Umum

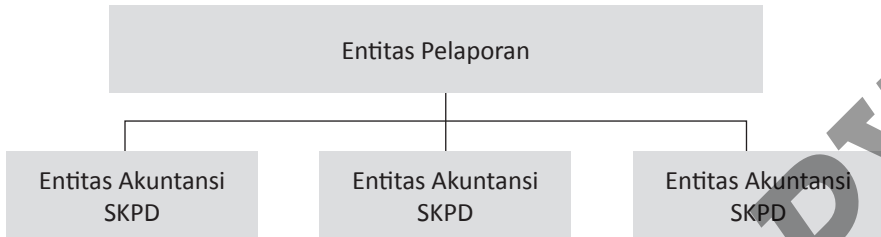
Tahap awal pelaksanaan reviu adalah mengumpulkan data-data keuangan berupa laporan keuangan dan data pendukung. Untuk dapat menginventarisasi dokumen terkait, terlebih dahulu dipahami proses penyusunan laporan keuangan serta jenjang penyampaian laporan keuangan sebagai berikut.

1. Proses penyusunan laporan keuangan dapat disajikan dalam gambar sebagai berikut.



2. Laporan keuangan disusun secara berjenjang dengan susunan hierarki sebagai berikut.

JENJANG PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN



Selanjutnya dapatkan data-data keuangan meliputi:

- a. Laporan keuangan

Dapatkan laporan keuangan pokok yang terdiri dari:

- 1) Laporan realisasi anggaran (LRA).
- 2) Laporan perubahan saldo anggaran lebih (LPSAL).
- 3) Laporan operasional (LO).
- 4) Neraca.
- 5) Laporan perubahan ekuitas (LPE).
- 6) Laporan arus kas (LAK).
- 7) Catatan atas laporan keuangan (CaLK).
- *) Catatan Sesuaikan permintaan laporan
 - Pada entitas akuntansi (tingkat SKPD) laporan keuangan meliputi LRA, LO, Neraca, LPE dan CaLK.
 - Pada entitas pelaporan (tingkat pemerintah provinsi/kabupaten/kota) meliputi LRA, LP-SAL, LO, Neraca, LPE, LAK, dan CaLK.

- b. Data-data pendukung laporan keuangan

Lakukan inventarisasi data pendukung terkait dengan angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan antara lain:

- 1) Laporan *audited* BPK.
- 2) Buku kas umum.
- 3) Rekening koran bank.
- 4) Berita acara pemeriksaan kas.
- 5) Bukti setor sisa UYHD.
- 6) Daftar piutang.
- 7) Berita acara pemeriksaan persediaan.
- 8) Buku persediaan.

- 9) Kartu inventaris barang (KIB), laporan barang milik negara/ daerah (LBMD).
- 10) Berita acara rekonsiliasi (BAR) keuangan dan aset baik internal maupun eksternal.
- 11) Berita acara hibah.
- 12) Dokumen sumber lain terkait.

Semakin banyak data pendukung yang diperoleh akan memudahkan dalam melakukan prosedur penelusuran angka. Proses pengumpulan data dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut.

1. Susun langkah kerja untuk mendapatkan data umum, dan tuangkan dalam kertas kerja, yaitu sebagai berikut.

**PEMERINTAHAN PROVINSI XYZ
INSPEKTORAT
Alamat: Jln. ABCD**

PROGRAM KERJA REVIU

No	Langkah Kerja Reviu*)	Teknik Reviu	Sumber Data	Pelaksana	Waktu Pelaksanaan	No. Referensi KKR
1.	Dapatkan laporan keuangan (Neraca, LRA, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan) dan LBMD (laporan barang, catatan ringkas barang milik daerah, laporan kondisi barang).	Wawancara/ penelusuran angka	LKPD, LBMD	KT, AT1	1 hari (16 Januari 20X6)	A.1

2.	Dapatkan laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern maupun oleh pihak ekstern.	Wawancara/ pene- lusuran angka	LHA	KT, AT1	1 hari (16 Januari 20X6)	A.2
----	---	---	-----	---------	--------------------------------	-----

Untuk melaksanakan langkah kerja di atas dapat dibuat form permintaan data (contoh) sebagai berikut.

PEMERINTAHAN PROVINSI XYZ
I N S P E K T O R A T
Alamat: Jln. ABCD

Kepada : Yth. Kepala SKPD/PPKD
 Dari : Tim Reviu
 Nomor :
 Tanggal : ... Februari 20X6
 Perihal : Permintaan Data

Sesuai dengan Surat Perintah Inspektur Provinsi Nomor .../... tentang pelaksanaan reviu atas laporan keuangan pemerintah provinsi x Tahun 20X5, dengan hormat kami sampaikan permintaan data yang berkaitan dengan pelaksanaan reviu tersebut yaitu:

1. Laporan Keuangan
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL)
 - c. Laporan Operasional (LO)
 - d. Neraca
 - e. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - f. Laporan Arus Kas (LAK)
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan
2. Data-data pendukung Laporan Keuangan
 - a. Laporan audited BPK 20X4.
 - b. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) keuangan dan asset baik internal maupun eksternal posisi 31 Desember 20X5.

- c. Rekening Koran Bank.
- d. Berita Acara Pemeriksaan Kas per 31 Desember 20X5.
- e. Bukti Setor Sisa Uang Persediaan (UP).
- f. Daftar Piutang.
- g. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan per 31 Desember 20X6.
- h. Buku Persediaan/Kertas Kerja Persediaan.
- i. Laporan Barang Milik Daerah (LBMD)
- j. Kartu Inventaris Barang (KIB)
- k. Berita Acara Hibah.
- l. Dokumen terkait lainnya

Demikian disampaikan atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim
XXXXXXXXXX

2. Langkah selanjutnya, hasil pengumpulan data tersebut dituangkan dalam kertas kerja reviu, yaitu sebagai berikut.

PEMERINTAHAN PROVINSI XYZ
I N S P E K T O R A T
Alamat: Jln. ABCD

Kertas kerja Pemeriksaan		No. Indeks KKR		1		
Informasi Umum		Disusun oleh/Tanggal		.....	
		Direviu oleh/Tanggal				
		Disetujui oleh/Tanggal				
Entitas Pelaporan	<input type="checkbox"/>	PPKD/Biro keuangan /				
Entitas Akuntansi	<input type="checkbox"/>	SKPD				
Tahun	<input type="checkbox"/>	20X5				
Laporan Keuangan						
Komponen	X	LRA	<input type="checkbox"/> x	Neraca	<input type="checkbox"/> x	CaLK
	X	LPSAL	x	LPE		
	x	LO		LAK		
Akun Neraca	LO, LRA, Neraca, Perubahan Ekuitas (SKPD)					

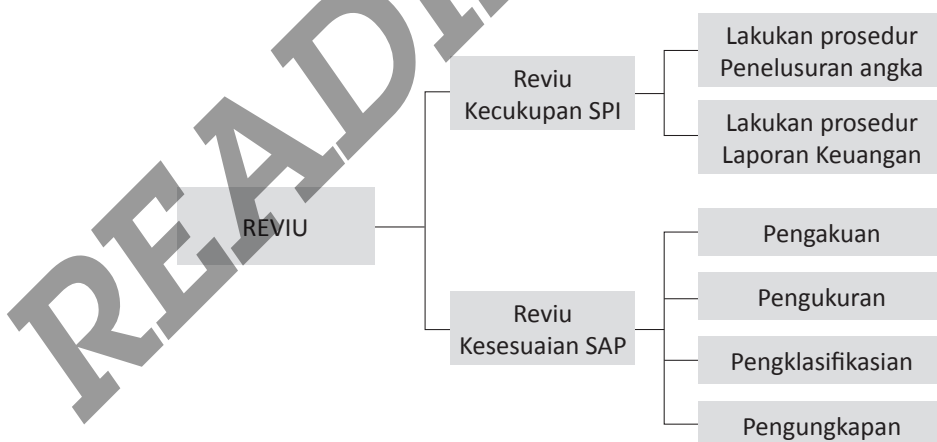
Dapatkan data umum meliputi:

- Laporan Keuangan *Audited* BPK 20X4
- Laporan keuangan semester 20X5 (Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas), Catatan atas Laporan Keuangan, Laporan Barang Milik Negara/Daerah (SIMAK BMN/D).
- Laporan persediaan.
- Berita Acara Rekonsiliasi keuangan
- Berita Acara Rekonsiliasi Barang Milik Negara.
- Berita Acara Hibah BMN.
- Data lain terkait:

Catatan reviu	Sumber data
.....	
Komentar	
.....	
Koreksi/Perbaikan	
.....	

Apabila data-data keuangan tersebut di atas baik laporan keuangan pokok maupun data pendukung telah diperoleh, langkah selanjutnya adalah melakukan penelusuran angka, wawancara/ kuesioner/permintaan keterangan dan prosedur analitis.

B. Reviu atas SPI dan SAP



Setelah data diperoleh baik laporan keuangan maupun data terkait selanjutnya dilakukan reviu kecukupan SPI serta kesesuaian SAP dengan uraian sebagai berikut.

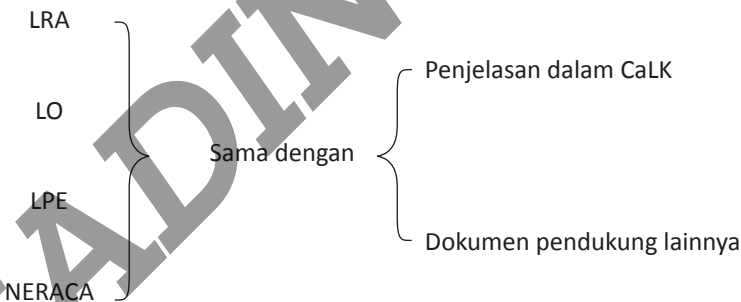
1. Reviu Kecukupan Sistem Pengendalian Intern

Terkait penyusunan laporan keuangan di mana pereviu harus dapat meyakinkan keakurasian penyajian angka/kesesuaian dokumen pendukung. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP yang menyebutkan bahwa informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi untuk memperoleh keyakinan tersebut maka:

a. Lakukan Prosedur Penelusuran Angka

Lakukan prosedur penelusuran angka yaitu berupa pencocokan kesesuaian saldo dalam setiap laporan keuangan dengan saldo dalam CaLK maupun dalam dokumen pendukung lain yang terkait baik data, buku besar, kertas kerja persediaan, laporan barang milik negara (SIMAK BMN/KIB), rekening koran dari bank, buku kas umum, laporan *stock opname* kas, surat setoran sisa kas di bendahara pengeluaran, kartu piutang, berita acara hasil *stock opname* persediaan, maupun dokumen sumber lainnya dengan ilustrasi sebagai berikut.

1) Pastikan angka-angka pada:



2) Khusus untuk saldo awal setiap akun dalam laporan keuangan lakukan pencocokan kesesuaian angkanya dengan angka saldo awal hasil audit BPK tahun sebelumnya. Dapatkan LK *audited* BPK tahun sebelumnya dan isikan saldo pos-pos terkait (kolom 2), selanjutnya bandingkan dengan saldo laporan keuangan *un-audited* (kolom 3), catat bila ditemukan perbedaan pada kolom (4), berikan penjelasan pada kolom (5). Lakukan prosedur permintaan keterangan atas perbedaan yang terjadi.

Contoh kertas kerja penelusuran angka dapat disajikan sebagai berikut.

PERBANDINGAN SALDO AKHIR NERACA (AUDITED BPK) DENGAN SALDO AWAL (UNAUDITED)

AKUN LRA/LO/ NERACA...	<i>Audited</i> BPK*) (31 Desember 200x)	LRA/LO/ Neraca Un-Audited (1 Januari 200x)	Selisih	Penjelasan
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)
Neraca				
ASET				
ASET LANCAR				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Kas Lainnya dan setara kas	?????????	690.963,918	?	?
Bagian Lancar Tagihan TP/TGR	?????????	537.890.339	?	?
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

- 3) Terkait (bila ada) dengan restatemen atau migrasi penyajian laporan keuangan dari basis kas menuju akrual (CTA) ke basis akrual, maka lakukan penelusuran angka saldo awal neraca *restatement* (LK pemerintah daerah)/migrasi (LK pusat) dan pastikan telah sesuai dengan angka saldo *audited* BPK (CTA). Alur proses penelusuran angka dapat diilustrasikan dalam tabel berikut.

No	SALDO 20X5	SALDO AWAL 20X6 (Audited)
1.	Aset	Aset
2.	Kewajiban (kecuali akun Pendapatan Ditanggungkan)	Kewajiban
3.	Ekuitas Dana Lancar Ekuitas Dana Investasi Ekuitas Dana Lainnya	Ekuitas

b. Lakukan Prosedur Analisis Laporan Keuangan

Prosedur analisis laporan keuangan yaitu melihat bagaimana kesesuaian hubungan antarsaldo dalam laporan keuangan (keterkaitan antar akun dalam laporan keuangan) antara lain:

- 1) Pada umumnya, bila pada neraca terdapat akun:
 - Persediaan, akan ada beban persediaan karena kemungkinannya sangat kecil dalam satu periode tidak ada persediaan yang dipakai.
 - Aset tetap/lainnya, akan ada beban penyusutan. Ada aset tetap/aset lainnya, ada akumulasi penyusutan AT/AL, seharusnya ada beban penyusutan di LO. Beban penyusutan di LO tidak selalu sama dengan "akumulasi penyusutan periode sekarang" dikurangi "akumulasi penyusutan periode sebelumnya" karena terdapat transaksi yang pasangan jurnalnya bukan "beban penyusutan" pada "akumulasi penyusutan".
 - Piutang, akan ada beban penyisihan piutang, ada akun piutang, ada penyisihan piutang, seharusnya ada beban penyisihan piutang di LO.
Bila tidak ada, kemungkinan belum melakukan penyisihan piutang di akhir periode.
- 2) Sebaliknya, bila pada Neraca tidak terdapat akun:
 - Persediaan, tidak akan ada beban persediaan.
 - Aset tetap/lainnya, tidak akan ada beban penyusutan.
 - Piutang, tidak akan ada beban penyisihan piutang.
Apabila tidak ada kesesuaian, konfirmasi penyebabnya.

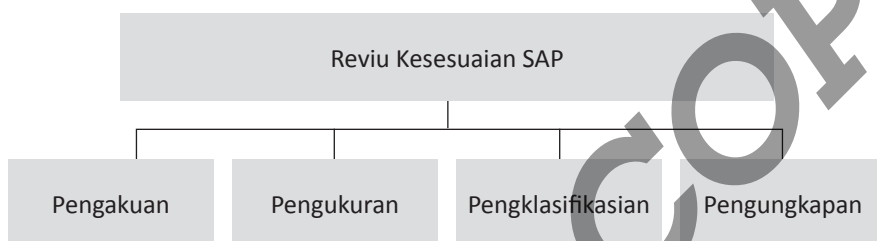
- 3) Dengan melakukan perbandingan antara akun-akun:
- Pendapatan LRA dengan pendapatan LO.
 - Belanja LRA dengan beban LO.

Pada umumnya bila:

- Pendapatan LRA > pendapatan LO:
 - Terdapat penerimaan pembayaran piutang (pendapatan YMHD).
 - Terdapat penambahan akun pendapatan diterima di muka.
 - Pendapatan LRA < pendapatan LO:
 - Terdapat piutang/pendapatan YMHD baru.
 - Terdapat pengurangan akun pendapatan diterima di muka.
 - Belanja LRA > beban LO:
 - Terdapat pembayaran piutang (belanja/beban YMHD)
 - Terdapat penambahan akun beban dibayar di muka.
 - Belanja LRA < beban LO:
 - Terdapat utang (belanja/beban yang masih harus dibayar) baru.
 - Terdapat pengurangan akun beban dibayar di muka.
- 4) Langkah selanjutnya dapat dilakukan analisis transaksi akrual.
- a) Analisis Pendapatan
- Pastikan semua pendapatan memang telah terjadi (sudah merupakan hak) pada tahun berjalan → bukan terjadi pada tahun berikutnya → pendapatan diterima di muka.
 - Pastikan semua pendapatan memang telah terjadi (sudah merupakan hak) pada tahun berjalan → bukan terjadi pada tahun sebelumnya → pembayaran piutang.
 - Pastikan telah menginput semua pendapatan yang telah terjadi yang belum diterima pembayarannya → pendapatan yang masih harus diterima.
 - Teliti apabila ada kontrak sewa yang lintas tahun anggaran.
- b) Lakukan analisis beban
- Pastikan semua beban memang telah terjadi (sudah merupakan kewajiban) pada tahun berjalan → bukan terjadi pada tahun berikutnya → beban dibayar di muka.
 - Pastikan telah menginput semua beban yang telah terjadi yang belum dilakukan pembayarannya → beban/belanja yang masih harus dibayar.
 - Teliti apabila ada kontrak sewa yang lintas tahun anggaran.

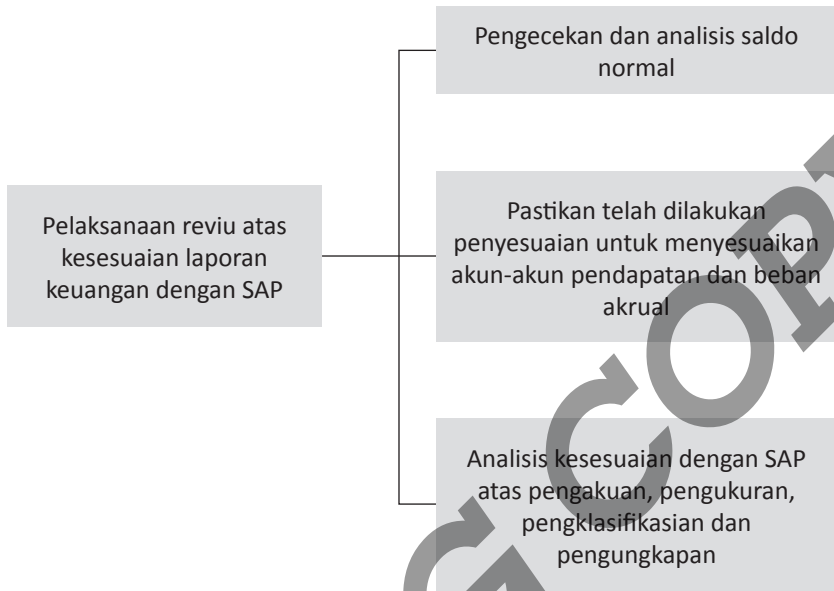
2. Reviu Kesesuaian dengan SAP

Laporan keuangan disajikan sesuai dengan lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Reviu kesesuaian laporan keuangan dengan SAP tersebut dilaksanakan melalui penelusuran angka, wawancara/kuesioner/permintaan penjelasan dan prosedur analitis. Kesesuaian dengan SAP terdiri dari pengakuan, pengukuran, pengklasifikasian dan pengungkapan, dengan penjelasan sebagai berikut.



- Pengakuan adalah metode yang digunakan bagaimana suatu akun memenuhi kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan tersebut diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait, misalnya pendapatan diakui pada saat diterima di rekening kas umum daerah.
- Pengukuran adalah metode atau cara yang digunakan untuk menilai suatu akun diperoleh, misalnya nilai perolehan/nilai wajar untuk aset.
- Pengklasifikasian adalah suatu metode pengelompokan nilai suatu akun berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, seperti tanah masuk ke dalam klasifikasi aset tetap dan yang lainnya.
- Pengungkapan adalah metode penyajian akun-akun dalam LKPD sesuai dengan SAP, yaitu menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan yang dapat ditempatkan pada lembar muka atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, misalnya penjelasan barang inventaris yang dihapuskan.

Pelaksanaan reviu atas kesesuaian laporan keuangan dengan SAP dapat diilustrasikan dalam uraian berikut.



- a. Pengecekan dan analisis saldo normal
Seluruh saldo pada LO (baik pendapatan maupun beban) harus bersaldo positif, termasuk pada kegiatan non-operasional khusus beban penyisihan piutang berdasarkan PMK 270/2014 masih dimungkinkan bersaldo negatif, tetapi perlu dikonfirmasi penyebab saldo negatif tersebut.

Sebagai contoh disajikan saldo normal masing-masing akun.

AKUN	SALDO NORMAL
Aset (1xxxxx)	Debet
Penyisihan piutang	Kredit
Akumulasi penyusutan	Kredit
Kewajiban (2xxxxx)	Kredit
Pendapatan (4xxxxx)	Kredit

Pengembalian Pendapatan	Debet
Beban (5xxxxx)	Debet
Beban penyisihan piutang	Bisa Debit dan Kredit
Pengembalian belanja/beban	Kredit

Lakukan pengecekan saldo normal dalam Laporan keuangan. Jika terdapat perbedaan lakukan permintaan keterangan/penjelasan.

b. Pastikan telah dilakukan penyesuaian untuk menyesuaikan akun-akun pendapatan dan beban akrual sehingga laporan yang akan disajikan memenuhi konsep periodesitas atas akun-akun:

1) Kas di bendahara penerimaan

Kas di bendahara penerimaan satuan kerja yang masih ada pada akhir periode pelaporan mengindikasikan masih adanya penerimaan daerah yang belum disetor ke kas daerah. Penerimaan tersebut belum dapat diakui sebagai pendapatan LRA, tetapi sudah harus diakui sebagai pendapatan dalam LO.

2) Pendapatan yang masih harus diterima/piutang pajak/PNBP
Pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan pajak/atau bukan pajak yang seharusnya sudah dibayarkan oleh wajib bayar tetapi belum diterima pembayarannya atau belum disetor ke kas Negara. Pendapatan ini belum dicatat sebagai pendapatan menurut basis kas, tetapi sudah dapat diakui sebagai pendapatan akrual dalam laporan operasional dan harus disajikan di neraca sebagai pendapatan yang masih harus diterima. Untuk pendapatan yang seharusnya sudah diterima pada periode berjalan tetapi belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan diakui sebagai piutang.

3) Kas lainnya di bendahara pengeluaran

Kas lainnya di bendahara pengeluaran merupakan kas selain yang berasal dari uang persediaan, dapat berupa bunga jasa giro yang belum disetor kas negara, uang pihak ketiga yang belum diserahkan seperti honorarium pegawai, atau pajak yang belum disetor. Kas lainnya di bendahara pengeluaran harus disajikan sesuai dengan substansinya.

4) Pendapatan diterima di muka

Pendapatan diterima di muka adalah pendapatan pajak dan/atau pendapatan bukan pajak yang sudah diterima di rekening

kas negara tetapi belum menjadi hak pemerintah sepenuhnya karena masih melekat kewajiban pemerintah untuk memberikan barang/jasa di kemudian hari kepada pihak ketiga atau adanya kelebihan pembayaran oleh pihak ketiga tetapi belum dikembalikan. Dapat berupa kelebihan pembayaran pajak wajib pajak (WP), pembayaran PNPB untuk masa melebihi tanggal pelaporan, dan lain-lain.

5) Belanja dibayar di muka

Belanja dibayar di muka adalah pengeluaran belanja pada tahun berjalan tetapi manfaatnya melampaui tahun anggaran berjalan, sehingga pada tahun berikutnya masih ada manfaat yang akan diterima akibat pembayaran tersebut. Untuk mengidentifikasi belanja dibayar di muka perlu melihat dokumen pengadaan barang dan jasa menyangkut masa kontrak atau waktu pelayanan jasa yang akan diberikan khususnya jasa.

6) Uang muka belanja

Uang muka belanja adalah pembayaran di muka atas belanja yang diberikan terlebih dahulu sebelum pegawai/rekanan menyerahkan hasil pekerjaan/jasa. Terhadap pengeluaran belanja tersebut pada tanggal pelaporan dicatat sebagai uang muka belanja dan mengkredit akun beban yang sesuai.

7) Belanja yang masih harus dibayar

Belanja yang masih harus dibayar adalah tagihan pihak ketiga atau kewajiban pemerintah kepada pihak ketiga yang pada tanggal pelaporan keuangan belum dapat dibayarkan. Belanja yang masih harus dibayar yaitu belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja lain-lain.

8) Persediaan

Beban persediaan hanya diperhitungkan untuk persediaan yang sifatnya umum, tidak termasuk persediaan yang berasal dari belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat, dan belanja bantuan sosial.

9) Penyisihan piutang

Penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dalam rangka penyajian nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Dilakukan dengan cara mengestimasi berapa penyisihan piutang yang diestimasi dalam rangka penyajian wajar sehingga

pada penerapan pertama kali diakui sebagai beban penyisihan tak tertagih.

10) Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Amortisasi adalah pengurangan nilai aset tak berwujud secara sistematis yang dilakukan setiap periode akuntansi dalam jangka waktu tertentu.

11) Koreksi antarbeban

koreksi antarbeban adalah koreksi beban yang terlanjur dicatat pada akun yang salah menjadi akun beban yang seharusnya. jika diketahui pada proses penyusunan laporan keuangan dan tidak memungkinkan adanya ralat SPP/SPM, maka dilakukan jurnal koreksi antarbeban. Koreksi/reklasifikasi aset menjadi beban atau sebaliknya apabila terjadi kesalahan pembebanan akun belanja yang tidak dapat lagi dilakukan ralat SPM/SP2D.

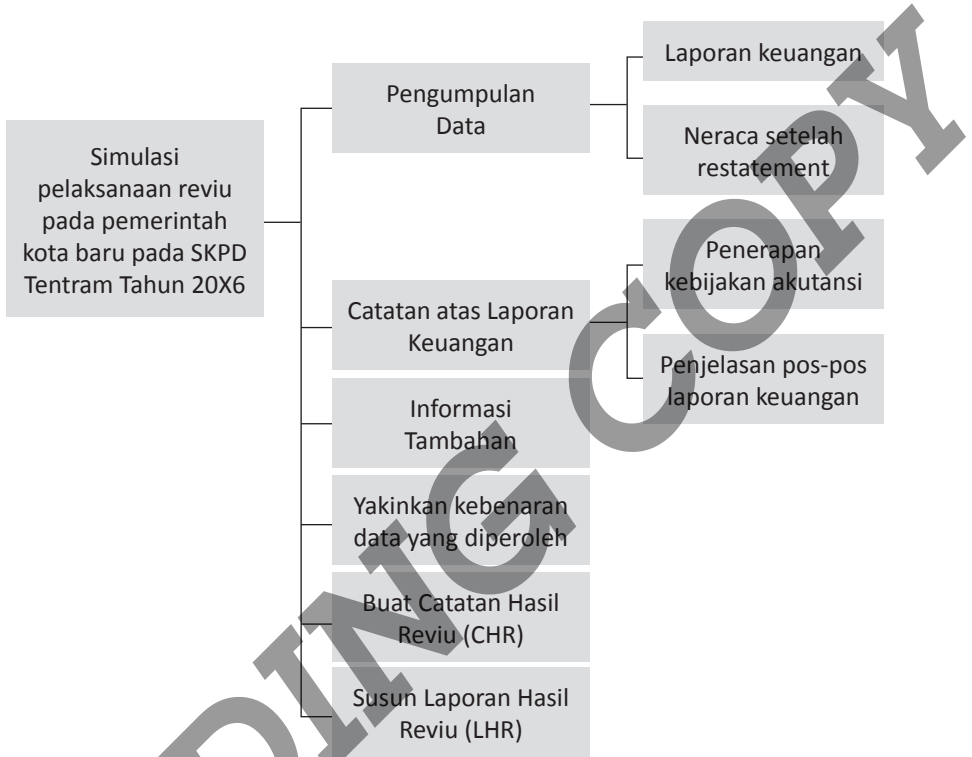
- c. Analisis Kesesuaian dengan SAP atas pengakuan, pengukuran, pengklasifikasian, dan pengungkapan.

PEMETAAN POS LAPORAN KEUANGAN

No	Pos-pos yang harus disajikan	Jumlah (Rp)	Uraian Isi Pos ini	Penyajian Menurut SAP			Dokumen Sumber	Kesesuaian dengan SAP (S/TS)	Penyesuaian yang perlu dilakukan
				Pengakuan	Pengukuran	Pengungkapan			
	Persediaan		Saat diterima BAP fisik (untuk akhir tahun)		Biaya Perolehan (pembelian)	Kebijakan akuntansi Jenis, jumlah, kondisi		Sesuai	Tidak ada
	Beban persediaan		Sebesar pemakaian		Biaya Perolehan (pembelian)	Kebijakan akuntansi, Jenis, jumlah, kondisi		Sesuai	Tidak ada
	Dst			.....	.....	.....		.....	.....

Lakukan analisis/wawancara atas kesesuaian SAP setiap pos dalam laporan keuangan meliputi pengakuan, pengukuran, pengklasifikasian, dan pengungkapan.

C. Simulasi Pelaksanaan Reviu pada Pemerintah Kota Baru pada SKPD Tentram Tahun 20X6



1. Pengumpulan Data

Agar reviu dapat dilaksanakan secara efektif dan terpadu diperlukan persiapan reviu berupa pengumpulan informasi keuangan, antara lain laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan serta kebijakan akuntansi dan keuangan yang telah ditetapkan. Informasi ini diperlukan untuk memperoleh informasi awal tentang laporan keuangan entitas yang bersangkutan serta ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam akuntansi dan pelaporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan serta informasi lain yang diperlukan. Diawali dengan penyusunan program kerja reviu permintaan data sesuai dengan contoh PKR pada uraian di atas, maka dilakukan permintaan data dengan menggunakan contoh *form* sebagai berikut.

FORM PERMINTAAN DATA

Kepada : Yth. Kepala SKPD Tentram

Dari : Tim Reviu

Nomor :

Tanggal : ... Februari 20X7

Perihal : Permintaan Data

Sesuai dengan Surat Perintah Inspektur Provinsi Nomor .../... tentang pelaksanaan reviu atas laporan keuangan pemerintah Kota Baru Tahun 20X6, dengan hormat kami sampaikan permintaan data yang berkaitan dengan pelaksanaan reviu tersebut yaitu:

1. Laporan Keuangan
 - a. LRA.
 - b. LO.
 - c. Neraca.
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas.
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Data-data pendukung Laporan Keuangan.
 - a. Laporan *audited* BPK 20X5.
 - b. Rekening Koran Bank.
 - c. Berita Acara pemeriksaan Kas per 31 Desember 20X6.
 - d. Bukti Setor siswa Uang Persediaan (UP).
 - e. Daftar Piutang.
 - f. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan per 31 Desember 20X6.
 - g. Buku Persediaan/Kertas Kerja Persediaan.
 - h. Kartu Inventaris Barang (KIB).
 - i. Berita Acara Hibah.
 - j. Data lain terkait.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Ketua Tim

XXXXXXXXXX

Berdasarkan hasil permintaan data diperoleh data sebagai berikut.

a. Laporan Keuangan

Pelaksanaan APBD Pemerintah Kota Baru harus dipertanggungjawabkan pelaksanaannya setiap tahun yaitu dengan menyusun laporan keuangan. Hal itu sebagaimana terkandung dalam Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003, mewajibkan presiden dan gubernur/wali kota/bupati untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan. Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 pasal 32 bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD disusun dan disajikan sesuai dengan SAP. Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Baru telah mengacu pada Peraturan Pemerintah (PP) No. 71 tahun 2010 tentang SAP, di mana Laporan Keuangan yang disusun sebanyak 7 (tujuh) terdiri dari LRA, Neraca, LO, LAK, Laporan Perubahan SILPA (SAL), LPE, dan CaLK dengan rincian sebagai berikut.

SKPD Tentram
Neraca
Per 1 Januari 20X6

AKTIVA		PASIVA	
Kas di Bendahara Penerimaan	-	Ekuitas	5.125.000.000
Kas di Bendahara Pengeluaran			
Kendaraan	125.000.000		
Gedung Kantor	5.000.000.000		
Total Aktiva	5.125.000.000	Total Pasiva	5.125.000.000

b. Neraca setelah *Restatement*

Setelah jurnal *restatement* di posting ke buku besar masing-masing akun neraca, maka dapat disusun neraca setelah *restatement* adalah sebagai berikut.

**PEMERINTAH KOTA BARU
SKPD TENTRAM
NERACA Per 1 Januari 20X6**

AKTIVA		PASIVA	
Kas di Bendahara Penerimaan	-	Ekuitas	5.009.000.000
Kas di Bendahara Pengeluaran			
Kendaraan	125.000.000		
Akumulasi Penyusutan	(16.000.000)		
	109.000.000		
Gedung Kantor	5.000.000.000		
Akumulasi Penyusutan	(100.000.000)		
	4.900.000.000		
Total Aktiva	5.009.000.000	Total Pasiva	5.009.000.000

**SKPD TENTRAM
LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 20X6

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X6
PENDAPATAN		
PENDAPATAN ASLI DAERAH		
Pendapatan Pajak Daerah		30.000.000
Pendapatan Retribusi Daerah		15.000.000
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0
Lain-lain PAD yang sah		0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		45.000.000
JUMLAH PENDAPATAN		45.000.000
BELANJA		
BELANJA OPERASI		
Belanja Pegawai		215.000.000
Belanja Barang dan Jasa		39.000.000
Jumlah Belanja Operasi		254.000.000
BELANJA MODAL		

AKTIVA	PASIVA
Belanja Tanah	0
Belanja Peralatan dan Mesin	250.000.000
Belanja Gedung dan Bangunan	0
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan	0
Belanja Aset Tetap lainnya	0
Belanja Aset lainnya	0
Jumlah Belanja Modal	250.000.000
JUMLAH BELANJA	504.000.000
SURPLUS/DEFISIT	(459.000.000)

SKPD TENTRAM
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 20X6

URAIAN	Rp.
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	80.000.000
Pendapatan Retribusi Daerah	15.000.000
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
Lain-lain PAD yang sah	0
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	95.000.000
JUMLAH PENDAPATAN	95.000.000
BEBAN	
Beban Pegawai	215.000.000
Beban Persediaan	2.350.000
Beban Jasa	9.500.000
Beban Pemeliharaan	0
Beban Perjalanan Dinas	0
Beban Penyisihan Piutang Pajak Daerah	250.000
Beban Penyusutan	146.000.000
JUMLAH BEBAN	373.100.000
SURPLUS (DEFISIT) – LO	(278.100.000)

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 20X6

URAIAN	20X6
EKUITAS AWAL	5.009.000.000
Ekuitas	180.900.000
Ekuitas SAL	(459.000.000)
RK PPKD	481.000.000
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	-
EKUITAS AKHIR	5.211.900.000

SKPD TENTRAM
NERACA
Per 31 Desember 20X6

URAIAN	20X6
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000
Piutang Pajak	50.000.000
Penyisihan Piutang	(250.000)
Sewa Dibayar di Muka	27.000.000
Persediaan ATK	150.000
Jumlah Aset Lancar	98.900.00
ASET TETAP	
Kendaraan	375.000.000
Gedung dan Bangunan	5.000.000.000
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(62.000.000)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(200.000.000)
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0
Aset Tetap Lainnya	0
Jumlah Aset Tetap	5.113.000.000
JUMLAH ASET	5.211.900.000

KEWAJIBAN	
Kewajiban Jangka Pendek	0
JUMLAH KEWAJIBAN	0
EKUITAS	
EKUITAS	5.189.900.000
EKUITAS SAL	(459.000.000)
RK PPKD	481.000.000
JUMLAH EKUITAS	5.211.900.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	

2. Catatan atas Laporan Keuangan

a. Penerapan Kebijakan Akuntansi

Dalam melaksanakan kebijakan akuntansi, ada beberapa hal khusus yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Baru antara lain sebagai berikut.

1) Pencatatan Persediaan

Pencatatan Persediaan menggunakan metode fisik dan metode penilaian persediaan menggunakan metode FIFO atau MPKP (masuk pertama keluar pertama), kecuali penilaian persediaan obat termasuk obat untuk tanaman, hewan atau lainnya menggunakan metode FIFO dengan mempertimbangkan batas yang sudah melebihi jangka waktu/kedaluwarsa.

Persediaan dicatat secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*), meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah dan perputarannya cepat, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang cetakan, obat-obatan dan bahan farmasi, dan yang sejenis.

Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

2) Penyisihan Piutang tak Tertagih

Piutang yang melebihi jatuh tempo dilakukan penyisihan piutang tidak tertagih atau penyisihan/cadangan kerugian piutang dengan besaran persentase sesuai dengan umur piutang tertentu sesuai dengan persentase cadangan penyisihan piutang. Untuk lebih jelasnya, uraian di atas dapat digambarkan dalam tabel berikut.

**Penyisihan Piutang Tak Tertagih
Tahun Anggaran 20X6**

NO	KUALITAS PIUTANG	%
1	LANCAR	0,5%
2	KURANG LANCAR	10%
3	DALAM PERHATIAN	50%
4	MACET	100%

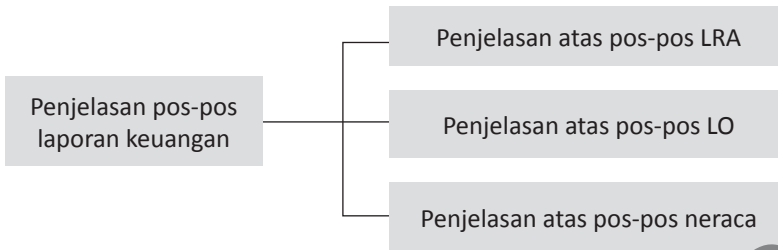
3) Penyusutan Aset Tetap

Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari 12 bulan atau 1 periode akuntansi. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.

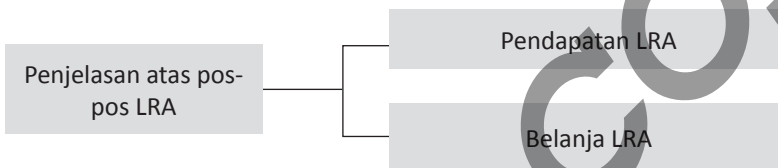
Metode penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat suatu aset serta bukan alokasi biaya. Metode penyusutan yang digunakan pemerintah Kota Baru adalah metode garis lurus dengan rumusan:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Perolehan/Penilaian nilai residu}}{\text{Masa Manfaat}}$$

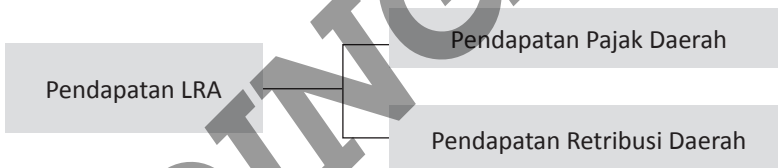
b. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan



1) Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran



a) Pendapatan



(1) Pendapatan Pajak Daerah

Pajak daerah merupakan PAD yang tarifnya ditetapkan melalui Peraturan Daerah (PERDA) Kota Baru. Pemungutan penerimaan dan pengelolaan pendapatan pajak daerah dilaksanakan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Baru. Anggaran dan realisasi pendapatan pajak daerah TA 20X6 serta realisasi TA 20X5 sebagai berikut.

No	Jenis Retribusi	Realisasi 20X6	Realisasi 20X5	Rasio	Lebih/Kurang
		Rp.	Rp.	%	20X5 Rp.
1	Pajak Hotel	30.000.000	-	-	-
2	Pajak Restoran	-	-	-	-

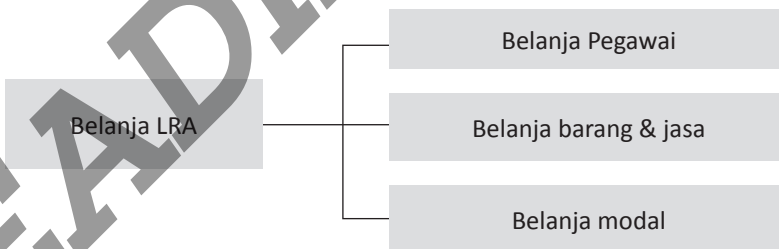
(2) Pendapatan Retribusi Daerah

Retribusi daerah merupakan PAD yang tarifnya ditetapkan melalui PERDA dan terkait langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Baru. Pemungutan dan pengelolaan pendapatan retribusi daerah dilakukan oleh masing-masing SKPD sebagai unit penghasil.

Pemungutan retribusi daerah Kota Baru tahun 2012 didasarkan atas Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta diatur pada Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum, Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha dan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu dapat dirinci pada tabel sebagai berikut.

NO	JENIS RETRIBUSI	Realisasi 20X6	Realisasi 20X5	Rasio	Lebih/Kurang
		Rp.	Rp.	%	20X5 Rp.
1	Jasa Usaha	15.000.000	-	-	-
2	Pajak Restoran	-	-	-	-

b) Belanja



Belanja daerah Kota Baru pada periode Tahun Anggaran 20X6 dibagi sesuai dengan jenis pengelompokannya. belanja daerah meliputi belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga. Anggaran dan realisasi belanja daerah Pemerintah Kota Baru TA 20X6 serta realisasi TA 20X5 dapat diuraikan pada tabel sebagai berikut.

Rincian dan penjelasan lebih lanjut mengenai belanja operasi disajikan sebagai berikut.

(1) Belanja Pegawai

akun ini menggambarkan belanja pegawai yang meliputi belanja gaji dan tunjangan PNS daerah, tambahan penghasilan, dan uang lembur dengan anggaran dan realisasi TA 20X6 serta realisasi TA 20X5 untuk masing-masing SKPD dapat dijelaskan pada tabel sebagai berikut.

No	URAIAN	REALISASI 20X6	REALISASI 20X5
	Gaji pokok	180.000.000	-
	Tunjangan keluarga	17.000.000	-
	Tunjangan jabatan	18.000.000	-
	Jumlah	215.000.000	-

(2) Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa meliputi belanja bahan dan material, jasa pihak ketiga, cetak dan penggandaan, sewa-sewa, makanan dan minuman, pakaian dinas, dan perjalanan dinas dapat dijelaskan pada tabel sebagai berikut.

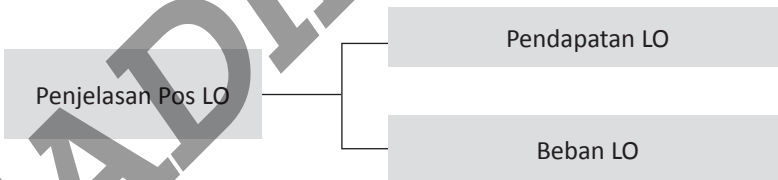
No	URAIAN	REALISASI 20X6	REALISASI 20X5
	Belanja Bahan Pakai Habis		-
	Belanja Bahan/Material		
	Belanja Jasa Kantor		
	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor		
	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir		
	Belanja Makanan dan Minuman		
	Jumlah	39.000.000	

(3) Belanja Modal

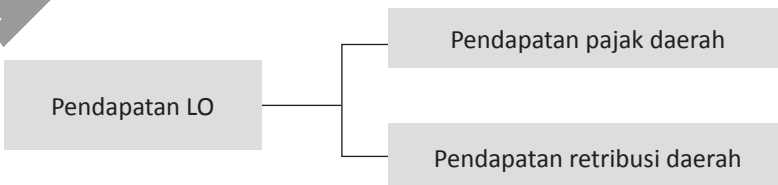
Akun ini menggambarkan pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan pengadaan barang dalam rangka penambahan aset tetap daerah. Belanja Modal SKPD Tentram berupa belanja modal peralatan dan mesin, dengan anggaran dan realisasi dalam TA 20X6 dan realisasi TA 20X5 dapat dirinci pada tabel sebagai berikut.

No	URAIAN	REALISASI 20X6	REALISASI 20X5	Lebih/Kurang
	Belanja Tanah		-	
	Belanja Peralatan dan Mesin	250.000.000		
	Belanja Gedung dan Bangunan			
	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
	Belanja Aset tetap Lainnya			
	Jumlah Belanja Modal	250.000.000		

2) Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional



a) Pendapatan LO



Pendapatan LO adalah pendapatan yang menjadi hak pemerintah Kota Baru dan telah diklasifikasikan menurut asal dan jenis pendapatan yaitu PAD, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah, dengan realisasi dalam TA 20X6 dan T.A 20X5 sebagai berikut.

(1) Pendapatan Pajak Daerah

Pajak daerah adalah pendapatan asli daerah yang dipungut dan dikelola oleh dinas pengelolaan keuangan dan aset Kota Baru. pendapatan pajak pada laporan operasional disajikan dengan basis akrual, pengakuan pendapatan terjadi pada saat timbulnya hak atas pendapatan pada tahun 20X6 sehingga nilai pendapatan pajak daerah pada laporan operasional adalah sebesar ketetapan yang diterima pada tahun 20X6 dan bukan merupakan pembayaran atas piutang tahun sebelumnya ditambah dengan surat ketetapan pajak daerah (SKPD) maupun Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) yang ditetapkan tahun 20X6.

Pendapatan pajak daerah pada tahun 20X6 terealisasi sebesar Rp.80.000.000 dengan rincian sebagai berikut.

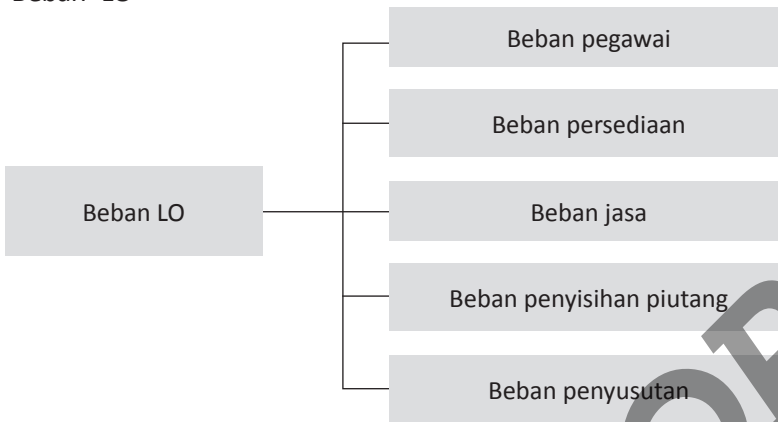
Pendapatan Pajak Daerah		Realisasi 20X6	Realisasi 20X5	Kenaikan/penurunan	Tren
		Rp.	Rp.	Rp.	%
a)	Pajak Hotel	80.000.000			
b)	Pajak Restoran				
c)	Pajak Hiburan				
	Jumlah	80.000.000			

(2) Pendapatan Retribusi Daerah

Retribusi daerah dipungut dan dikelola oleh 18 SKPD penghasil yang tarifnya ditetapkan melalui PERDA. Pendapatan retribusi daerah terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang diberikan oleh Pemerintah Kota Baru. pemungutan retribusi daerah Kota Baru didasarkan atas Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pendapatan Retribusi Daerah pada tahun 20X6 terealisasi sebesar Rp.15.000.000.

b) Beban LO



Beban LO merupakan belanja atau beban yang sudah benar-benar dimanfaatkan dan terjadi pada tahun berkenaan, dengan realisasi dalam tahun 20X6 dan tahun 20X5 sebagai berikut.

(1) Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan saldo beban pegawai periode 1 Januari 20X6 sampai dengan 31 Desember 20X6 yang terealisasi sebesar Rp.215.000.000

(2) Beban Persediaan

Beban persediaan merupakan saldo beban persediaan periode 1 Januari 20X6 sampai dengan 31 Desember 20X6 sebesar Rp.2.350.000 dengan rincian sebagai berikut.

No	Beban Persediaan	Realisasi 20X6
	Uraian	Rp.
1	Belanja Bahan Pakai Habis	-
2	Belanja Bahan/Material	-
	Jumlah	2.350.000

(3) Beban Jasa

Beban jasa merupakan beban terhadap sewa serta belanja makan dan minum periode 1 Januari 20X6 sampai dengan 31 Desember 20X6 sebesar Rp. 9.500.000.

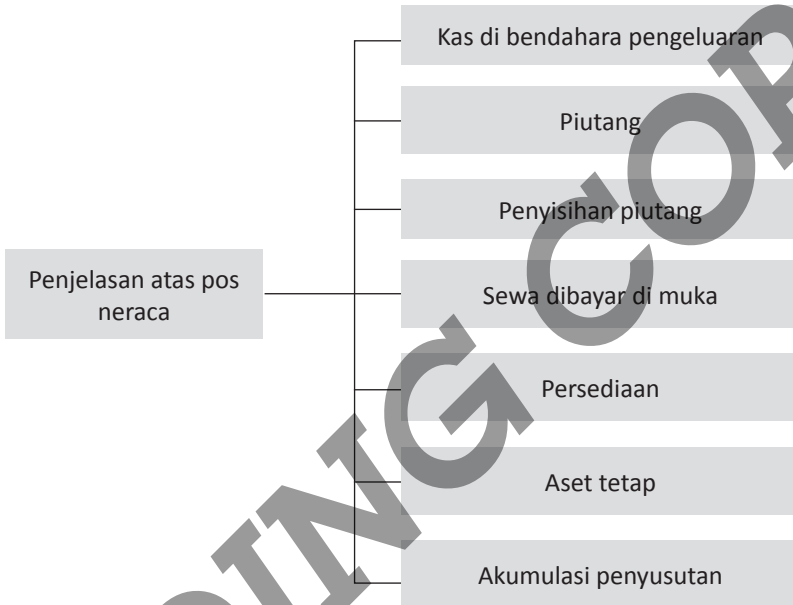
(4) Beban Penyisihan Piutang

Beban penyisihan piutang merupakan beban penyisihan piutang periode 1 Januari 20X6 sampai dengan 31 Desember 20X6 yang terealisasi sebesar Rp.250.000.

(5) Beban Penyusutan

Beban penyusutan adalah beban penyusutan yang berasal dari belanja modal perolehan sebelum tahun anggaran 20X6 serta perolehan periode 1 Januari 20X6 sampai dengan 31 Desember 20X6 sebesar Rp.146.000.000.

3) Penjelasan atas Pos–Pos Neraca



Neraca SKPD tentram terdiri dari pos-pos yang menggambarkan kondisi mengenai harta atau aset, kewajiban dan ekuitas dana. Neraca menunjukkan harta atau aset diperoleh dengan bersumber dari dana yang berasal dari kewajiban dan kekayaan sendiri atau ekuitas dana. Total aset pemerintah Kota Nusantara per 31 Desember 20X6 adalah sebesar Rp.5.211.900.000. Jumlah tersebut terdiri atas aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan aset lainnya dengan rincian sebagai berikut.

ASET :	31-Des-20X6	31-Des-20X5	Tren
	Rp.	Rp.	%
Aset Lancar	98.900.000,00		
Investasi Jangka Panjang	-		

Aset Tetap	5.113.000.000		
Dana Cadangan	-		
Aset Lainnya	-		
Jumlah	5.211.900.000		

a) Kas di bendahara pengeluaran

Saldo kas di bendahara pengeluaran per 31 Desember 20X6 sebesar Rp.22.000.000.

b) Piutang

Piutang menggambarkan hak Pemerintah Kota Baru terhadap penerimaan kas, baik yang berasal dari pendapatan yang belum diterima secara kas maupun tagihan-tagihan lain, saldo piutang per 31 Desember 20X6 dan 20X5 berupa piutang pajak terjadi dikarenakan adanya surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah) yang dikeluarkan oleh bidang pajak DPKAD, sampai dengan batas tertentu tanggal neraca belum dibayar oleh wajib pajak daerah (WP-Daerah). Saldo piutang pajak daerah SKPD Tentram tahun 20X6 sebesar Rp.50.000.000.

c) Penyisihan piutang

Penyisihan piutang dilakukan dalam rangka untuk memprediksi piutang yang bisa direalisasikan selama satu tahun ke depan sehingga piutang yang disajikan merupakan nilai yang dapat direalisasikan. Penyisihan piutang tahun 20X6 sebesar 250.000,-.

d) Sewa dibayar di muka

Biaya dibayar di muka merupakan pengeluaran biaya sewa tahun 20X6 yang belum menjadi beban pada periode TA 20X6 dan masih memiliki manfaat bagi Pemerintah Kota Nusantara. Biaya dibayar di muka tahun 20X6 sebesar Rp.27.000.000,-.

e) Persediaan

Saldo pada rekening ini merupakan saldo persediaan barang yang mempunyai kriteria habis pakai, kurang dari 12 bulan dan diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, serta barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat yang masih berada di satuan kerja. Saldo persediaan tersebut per 31 Desember 20X6 sebesar Rp.150.000,-.

- f) Aset tetap
- Aset tetap menggambarkan jumlah dan nilai perolehan aset tetap yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah daerah kota nusantara per 31 Desember 20X6 dan 20X5. Perolehan aset tetap pemerintah kota nusantara berasal dari kapitalisasi belanja modal dan/atau belanja lainnya yang didistribusikan dalam nilai aset tetap tahun anggaran berkenaan. Saldo aset tetap SKPD Tentram per 31 Desember 20X6 adalah sebesar Rp.5.113.000.000.
- (1) Peralatan dan Mesin
- Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 20X6 masing-masing sebesar Rp.375.000.000.
- (2) Aset tetap berupa gedung dan bangunan saldo per 31 Desember 20X6 sebesar Rp.5.000.000.000.
- g) Akumulasi Penyusutan
- Akumulasi penyusutan merupakan kumpulan penyusutan pada aset-aset milik pemerintah kota dari tahun ke tahun sampai dengan tanggal neraca, sedangkan penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset tetap selain tanah. Akumulasi penyusutan tahun 20X6 sebesar Rp. 262.000.000.

3. Informasi Tambahan

Dari hasil wawancara dengan pejabat penatausahaan keuangan SKPD diketahui transaksi selama tahun 20X6 adalah sebagai berikut.

- a. Tanggal 1 Januari 20X6 ditetapkan bahwa estimasi pendapatan SKPD Tentram untuk tahun 20X6 adalah Rp.500.000.000, sedangkan belanjanya dianggarkan sebesar Rp.650.000.000.
- b. Tanggal 15 Januari 20X6 bendahara pengeluaran mengajukan SPP UP sebesar Rp.25.000.000 kepada PA melalui PPK SKPD. Pada hari yang sama PPK SKPD menerbitkan SPM UP. SPM ini diotorisasi dan langsung diserahkan oleh PA kepada BUD. Tanggal 16 Januari 20X6 BUD menerbitkan SP2D UP.

- c. Tanggal 1 Februari 20X6 BUD menerbitkan SP2D LS Gaji sebesar Rp.215.000.000, dengan rincian sebagai berikut.
 - Gaji pokok Rp.180.000.000.
 - Tunjangan keluarga Rp.17.000.000.
 - Tunjangan jabatan Rp.18.000.000.
- d. Tanggal 26 Februari 20X6 bendahara pengeluaran SKPD Tentram membayar makan dan minum rapat dengan uang UP senilai Rp.500.000.
- e. Tanggal 9 April 20X6 bendahara pengeluaran SKPD Tentram melakukan pembayaran dengan menggunakan uang UP atas belanja ATK sebesar Rp.2.500.000. Pembelian ATK bertujuan untuk digunakan segera dalam pelaksanaan kegiatan.
- f. Tanggal 28 Mei 20X6 Hotel Purnama membayar pajak hotel ke SKPD Tentram Rp.30.000.000.
- g. Tanggal 10 Juni 20X6 bendahara penerimaan SKPD Tentram menyetorkan uang pajak tersebut ke rekening kas daerah.
- h. Tanggal 11 Juni 20X6 dilakukan pemeriksaan atas pajak hotel yang dibayarkan oleh Hotel Purnama, dinyatakan bahwa pendapatan pajak hotel atas Hotel Purnama sebesar Rp.80.000.000 dan ditemukan adanya pajak kurang bayar sebesar Rp.50.000.000. Kemudian dinas pendapatan menerbitkan surat ketetapan pajak kurang bayar (SKP-KB) atas pajak Hotel Purnama.
- i. Tanggal 3 Juli 20X6 bendahara penerimaan SKPD Tentram menerima pendapatan retribusi tempat khusus parkir sebesar Rp.15.000.000
- j. Tanggal 4 Juli 20X6 bendahara penerimaan SKPD Tentram menyetorkan uang pajak dari retribusi tempat khusus parkir yang diterima tanggal 3 Juli 20X6 sebesar Rp.15.000.000 ke rekening kas daerah.
- k. Tanggal 9 September 20X6 BUD menerbitkan SP2D LS barang untuk pembelian kendaraan dinas senilai Rp.250.000.000.
- l. Tanggal 1 Oktober 20X6 BUD menerbitkan SP2D LS untuk membayar sewa mesin proyek untuk 1 tahun ke depan (periode 1 Okt 20X6 – 1 Okt 2016) senilai Rp.36.000.000.

Selanjutnya berdasarkan hasil permintaan keterangan diketahui transaksi penyesuaian Per 31 Desember 20X6 adalah sebagai berikut.

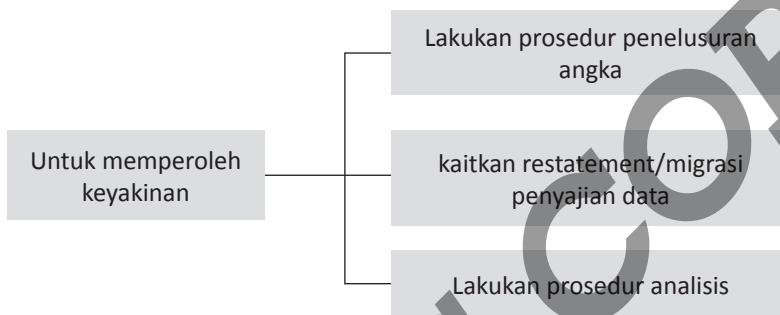
- a. Tanggal 31 Desember 20X6 SKPD Tentram melakukan penyesuaian yang dibutuhkan, yakni terhadap persediaan ATK dan sewa mesin

proyek. Diketahui dari hasil *stock opname* terhadap persediaan ATK bahwa masih tersisa ATK senilai Rp.150.000.

- b. Transaksi penyesuaian yang dilakukan untuk:
- 1) Beban sewa mesin proyek Pencatatan beban sewa Dibayar di muka = Rp.36.000.000.37 (dibayar di muka untuk 1 tahun ke depan pada tanggal 1 Oktober 20X6)
 - 2) Biaya sewa per bulan = $\text{Rp.36.000.000} / 12 \text{ bulan} = \text{Rp.3.000.000}$ per bulan.
 - 3) Beban sewa yang terjadi selama tahun 20X6 (1 Oktober – 31 Desember) = 3 bulan x Rp.3.000.000 = Rp.9.000.000.
 - 4) Maka, beban sewa yang boleh diakui di tahun 20X6 adalah Rp.9.000.000,
 - 5) Sehingga jurnal penyesuaian dicatat dengan menjurnal Beban Sewa sebesar Rp.9.000.000 di sisi debit, dan beban sewa di bayar di muka di kredit sebesar Rp.9.000.000 (mengurangi beban sewa dibayar di muka menjadi Rp.27.000.000).
- c. Penyesuaian untuk penyusutan aset tetap kendaraan bermotor (kendaraan dinas) yang umur manfaatnya selama 7 tahun disusutkan dengan metode garis lurus (*stright line method*). Maka pada periode ini yang disesuaikan menjadi beban penyusutan adalah sebesar nilai perolehan dikurangi nilai residu dibagi 7 tahun ($\text{Rp.250.000.000} - \text{Rp.40.000.000} = \text{Rp.210.000.000} : 7$) sebesar Rp.30.000.000 untuk periode berjalan. Asumsi nilai residu Rp40.000.000.
- d. Penyesuaian untuk penyisihan piutang pajak untuk periode berjalan dengan memperhatikan daftar umur piutang berdasarkan kualitas piutangnya disisihkan dari persentase piutang yang tidak tertagih sebagai berikut.
- Penyesuaian untuk penyusutan aset tetap gedung kantor yang umur manfaatnya selama 50 tahun, disusutkan dengan metode garis lurus (*stright line method*). Maka pada periode ini yang disesuaikan menjadi beban penyusutan adalah sebesar nilai perolehan dikurangi nilai residu dibagi 50 tahun ($\text{Rp.5.000.000.000} - 0 = \text{Rp.5.000.000.000} : 50$) sebesar Rp.100.000.000 untuk periode berjalan.

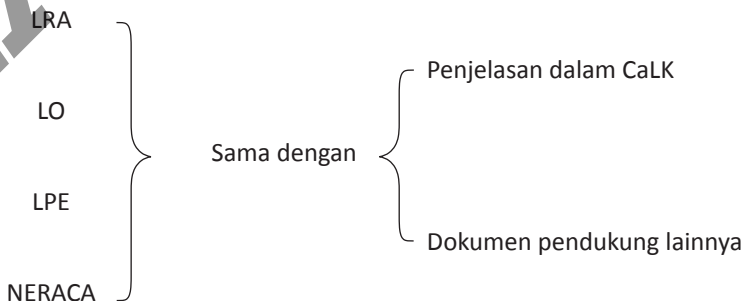
4. Reviu LKPD

Setelah diperoleh data tersebut maka dilakukan reviu kecukupan SPI serta kesesuaian SAP untuk meyakinkan keakurasian penyajian angka/ kesesuaian dokumen pendukung, sesuai PP 71 Tahun 2010 dinyatakan bahwa informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Untuk memperoleh keyakinan tersebut maka:



- a. Lakukan prosedur penelusuran angka yaitu berupa pencocokan kesesuaian saldo dalam setiap laporan keuangan dengan saldo dalam CaLK maupun dalam dokumen pendukung lain yang terkait baik data, buku besar, kertas kerja persediaan, laporan barang milik negara (SIMDA BMN/KIB), rekening koran dari bank, buku kas umum, laporan *stok opname* kas, surat setoran sisa kas di bendahara pengeluaran, kartu piutang, berita acara hasil *stok opname* persediaan maupun dokumen sumber lainnya dengan ilustrasi sebagai berikut.

- 1) Pastikan angka-angka pada:



**Penelusuran saldo akhir neraca (*audited* BPK)
dengan CaLK dokumen pendukung)**

AKUN LRA/ LO/NERACA...	LRA/LO/Neraca <i>Un-Audited</i> (1 Januari 20X7)	CaLK	Dok Lain/ KIB/ Stock Opname	Penjelasan
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Neraca				
Aktiva				
ASET LANCAR				
Kas di Bendahara Pengeluaran	22.000.000	22.000.000		
Piutang Pajak	50.000.000	50.000.000	?	Kartu piutang
Persediaan	150.000	150.000	150.000	Stock opname
Kendaraan	375.000.000	375.000.000	?	KIB B
Akumulasi Penyusutan	(62.000.000)	(62.000.000)		
	313.000.000	313.000.000		
Gedung Kantor	5.000.000.000	5.000.000.000	?	KIB C
Akumulasi Penyusutan	(200.000.000)	(200.000.000)		
	4.800.000.000	4.800.000.000		

- 2) Isikan kolom (2) dengan pos angka-angka dalam laporan keuangan (neraca), telusuri angka pos terkait dalam CaLK dan isikan dalam kolom (3), selanjutnya telusuri kembali angka dalam pos tersebut ke dalam dokumen pendukung (KIB, *Stock Opname*, Bukti setor UP, dan seterusnya), isikan dalam kolom (4). Lakukan perbandingan dan analisis, berikan penjelasan dalam kolom (5). Lakukan permintaan keterangan bila terdapat perbedaan angka.

- 3) Khusus untuk saldo awal setiap akun dalam laporan keuangan lakukan pencocokan kesesuaian angkanya dengan angka saldo awal hasil audit BPK tahun sebelumnya. Dapatkan LK *audited* BPK tahun sebelumnya dan isikan saldo pos-pos terkait (kolom 2), selanjutnya isikan saldo laporan keuangan *unaudited* (kolom 3), kemudian lakukan perbandingan masing-masing pos kolom (2) dan kolom (3), catat bila ditemukan perbedaan pada kolom (4) serta beri penjelasan pada kolom (5). Lakukan prosedur permintaan keterangan atas perbedaan yang terjadi. Contoh Kertas kerja penelusuran angka dapat disajikan sebagai berikut.

**PERBANDINGAN SALDO AKHIR NERACA (AUDITED BPK)
DENGAN SALDO AWAL (UNAUDITED)**

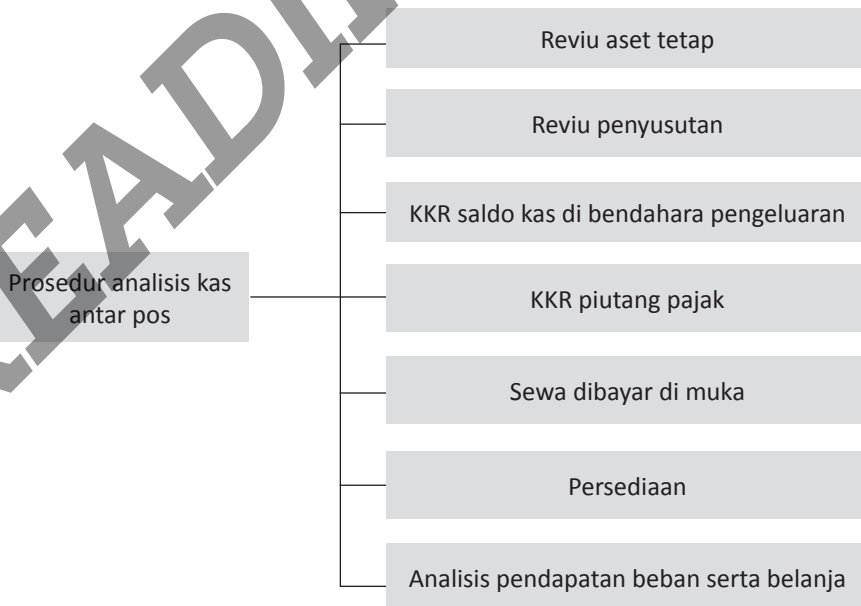
AKUN LRA/ LO/NERACA...	Audited BPK*) (31 Desember 20X6)	LRA/LO/Neraca Un-Audited (1 Januari 2016)	Selisih	Penjelasan
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)
Neraca				
Aktiva				
ASET LANCAR				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Bendahara Penerimaan			?	?
Kendaraan	?	125.000.000	?	?
Akumulasi Penyusutan	?	(16.000.000)		
		109.000.000		
Gedung Kantor	?	5.000.000.000		
Akumulasi Penyusutan	?	(100.000.000)		
	?	4.900.000.000		
		5.009.000.000		

- b. Terkait dengan *Restatement* atau Migrasi penyajian laporan keuangan dari basis kas menuju akrual (CTA) ke basis akrual, maka lakukan penelusuran angka saldo awal neraca *restatement* (LKPD)/migrasi (laporan keuangan pusat) dan pastikan telah sesuai dengan angka saldo *audited* BPK (CTA). Alur proses penelusuran angka dapat diilustrasikan dalam tabel berikut.

No	SALDO 20X0	SALDO AWAL 20X1 (Audited)
1.	Aset	Aset
2.	Kewajiban (kecuali akun Pendapatan Ditangguhkan)	Kewajiban
3.	Ekuitas Dana Lancar Ekuitas Dana Investasi Ekuitas Dana Lainnya	Ekuitas

Neraca *restatement* SKPD Tentram hanya menyesuaikan akun penyusutan berupa pencatatan saldo awal penyusutan pada neraca. Tidak ada perubahan klasifikasi akun dalam neraca.

- c. Lakukan prosedur analisis
Beberapa prosedur analisis terkait hubungan antarlaporan keuangan dapat diterapkan sebagai berikut.



1) Reviu Aset Tetap

Pereviu melakukan analisis bagaimana penambahan aset tetap pada neraca per 31 Desember 20X6 sesuai dengan realisasi belanja modal selama tahun 20X6 pada LRA, hasil analisis tampak pada kertas kerja berikut.

Inspektorat Kota Baru Kertas kerja Pemeriksaan AKTIVA TETAP Mesin Peralatan, Gedung Bangunan,		No. Indeks KKR		3	
		Disusun oleh/Tanggal		Tiara/08/3/20X6	
		Direviu oleh/Tanggal		Adel/ 12/3/20X6	
		Disetujui oleh/Tanggal		Putri/15/3/20X6	
Entitas Pelaporan	:	DPKAD Kota Baru			
Entitas Akuntansi	:	SKPD Tentram			
Tahun	:	20X6			
Laporan keuangan					
Komponen	:	LRA	:	Neraca, X LO	CaLK
Akun Neraca	Seluruh Akun dan Lampiran LK.				
Aktiva tetap					
<p>Aset tetap adalah aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan publik dan nilainya material. Aset tetap diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya. Aset tetap dinilai dengan nilai historis atau harga perolehan. Jika nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.</p>					
LANGKAH KERJA					
<p>*(lihat PKR, salin PKR terkait dengan ASET TETAP) Dapatkan kartu inventaris barang (KIB). Lakukan penelusuran angka saldo aset tetap dalam neraca dengan saldo dalam KIB. Apakah Realisasi Belanja modal dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Pertambahan aset tetap dalam Neraca? Buat simpulan.</p>					

Uraian					
Mutasi Aset Tetap - Kendaraan Tahun 20X6					
	Pertambahan	Pengurangan	Saldo		
Saldo Awal 1/1 20X6			Rp. 125.000.000		
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6	-		-		
Saldo Akhir 31/1 20X6 senilai			Rp. 375.000.000		
Mutasi Aset Tetap - gedung Tahun 20X6					
	Pertambahan	Pengurangan	Saldo		
Saldo Awal 1/1 20X6			Rp. 5.000.000.000		
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6	-		-		
Saldo Akhir 31/1 20X6 senilai			Rp. 5.000.000.000		
Analisis pertambahan aset tetap di neraca dan realisasi belanja modal pada LRA disajikan pada tabel berikut.					
Uraian	Neraca			LRA	Selisih *)
	Saldo awal 31 Desember 20X5	Saldo 31 Desember 20X6	Pertambahan	Belanja Modal	
Peralatan mesin	125.000.000	375.000.000	250.000.000	250.000.000	-
Gedung dan Bangunan	5.000.000.000	5.000.000.000	-	-	-
Total					
Simpulan				No. Indeks KKR	
Pertambahan aset tetap kendaraan pada neraca sebesar Rp. 250.000.000 sesuai dengan realisasi belanja modal. Tidak ada pertambahan gedung. *) apabila terdapat selisih maka lakukan penelusuran angka serta lakukan permintaan keterangan kepada pengurus barang/PPK SKPD					
Komentar				Komentar	
Koreksi/Perbaikan				Koreksi/Perbaikan	

2) Reviu Penyusutan

Pereviu harus dapat melakukan analisis apakah beban penyusutan dalam LO sesuai dengan penambahan akumulasi penyusutan dalam neraca atau tidak. Hasil analisis dituangkan dalam kertas kerja berikut.

Inspektorat Kota Baru Kertas kerja Pemeriksaan KERTAS PENYUSUTAN (Mesin Peralatan, Gedung Bangunan,)		No. Indeks KKR		3		
		Disusun oleh/Tanggal		Tiara/08/3/20X6		
		Direviu oleh/Tanggal		Adel/ 12/3/20X6		
		Disetujui oleh/Tanggal		Putri/15/3/20X6		
Entitas Pelaporan	:	DPKAD Kota Baru				
Entitas Akuntansi	:	SKPD Tentram				
Tahun	:	20X6				
Laporan keuangan						
Komponen	:	LRA	I	Neraca, LO	X	CaLK
Akun Neraca	Seluruh Akun dan Lampiran LK.					
PENYUSUTAN						
penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset tetap selain tanah. (uraikan kebijakan akuntansi tentang penyusutan, termasuk cara perhitungan).						
LANGKAH KERJA						
*(lihat PKR, salin PKR terkait dengan penyusutan) Apakah Beban penyusutan dalam Laporan Operasional sesuai dengan Pertambahan akumulasi penyusutan dalam Neraca? Buat simpulan.						

Uraian			
Mutasi Aset Tetap - Kendaraan Tahun 20X6			
	Pertambahan	Pengurangan	Saldo
Saldo Awal 1/1 20X6			Rp. 116.000.000
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6	Rp.146.000.000		-
Saldo Akhir 31/1 20X6 senilai			Rp. 262.000.000

Uraian	Neraca Akumulasi penyusutan			LO)	Selisih
	Saldo awal 31 Desember 20X6	saldo 31 Desember 20X6	Pertambahan	Beban Penyusutan	
Peralatan mesin	16.000.000	62.000.000	46.000.000	46.000.000	
Perolehan S/D awal 20X6			16.000.000		
perolehan thn 20X6			30.000.000*)		
Gedung dan Bangunan	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	
Total			146.000.000	146.000.000	Sesuai

Dari hasil permintaan keterangan serta identifikasi transaksi yang terkait, dapat dijelaskan:

- *) penyesuaian untuk penyusutan aset tetap kendaraan bermotor (kendaraan dinas) yang umur manfaatnya selama 7 tahun. Disusutkan dengan metode garis lurus (*stright line method*). Maka pada periode ini yang disesuaikan menjadi beban penyusutan adalah sebesar nilai perolehan dikurangi nilai residu dibagi 7 tahun ($\text{Rp.250.000.000} - \text{Rp.40.000.000} = \text{Rp.210.000.000} : 7$) sebesar Rp.30.000.000 untuk periode berjalan. Untuk nilai penyusutan perolehan di bawah 20X6 tetap sebesar Rp.16.000.000 sesuai neraca awal.

Simpulan	No. Indeks KKR
Pertambahan penyusutan tahun 20X6, sesuai dengan perhitungannya, Beban penyusutan dalam Laporan Operasional sesuai dengan Pertambahan akumulasi penyusutan dalam Neraca?	
*) apabila terdapat selisih maka lakukan penelusuran angka serta lakukan permintaan keterangan kepada pengurus barang/PPK SKPD	
Komentar	
Koreksi/Perbaikan	

- 3) Kertas kerja reviu saldo kas di bendahara pengeluaran Pereviu harus dapat menelusuri angka saldo kas di bendahara pengeluaran ke dokumen terkait, serta melakukan analisis alur keuangan terjadinya saldo sisa tersebut. Hasil analisis dituangkan dalam kertas kerja berikut.

Inspektorat Kota Baru Kertas kerja Pemeriksaan KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN	No. Indeks KKR		
	Disusun oleh/Tanggal		Tiara/08/3/20X6
	Direviu oleh/Tanggal		Adel/ 12/3/20X6
	Disetujui oleh/Tanggal		Putri/15/3/20X6
Entitas Pelaporan	:	DPKAD Kota Baru	
Entitas Akuntansi	:	SKPD Tentram	
Tahun	:	20X6	
Laporan keuangan			
Komponen	:	LRA	: Neraca, LO X CaLK
Akun Neraca	Seluruh Akun dan Lampiran LK.		
KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN			
Adalah dana yang masih tersisa dalam tahun anggaran berjalan dan belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan berakhirnya tahun anggaran tersebut. Kas di bendahara pengeluaran dicatat pada tahun berikutnya berdasarkan stock opname . Kas di bendahara pengeluaran dicatat dalam neraca berdasarkan hasil stock opname .			
LANGKAH KERJA			
* (lihat PKR, salin PKR terkait dengan kas di bendahara pengeluaran)			
<ul style="list-style-type: none"> • Dapatkan bukti setor sisa UP per SKPD, SPJ Fungsional Bendahara pengeluaran, Berita acara <i>stock opname</i> kas per SKPD per 31 Desember 20X6. • Lakukan penelusuran angka apakah saldo kas di bendahara pengeluaran telah sesuai dengan bukti setor sisa UP per SKPD, SPJ Fungsional Bendahara pengeluaran, Berita acara <i>stock opname</i> kas per SKPD per 31 Desember 20X6 • Buat simpulan. 			
Uraian			
Penelusuran Kas di bendahara pengeluaran Tahun 20X6			
	Pertambahan	Pengurangan	Saldo
Saldo Awal 1/1 20X6			Rp. -
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6	Rp.-		-
Saldo Akhir 31/1 20X6 senilai			Rp. 22.000.000
Terdiri dari :			
SKPD.....		Rp.....?..... (tgl setor)	

Hasil penelusuran angka saldo kas di bendahara pengeluaran adalah sebagai berikut.

Tanggal	Uraian Transaksi	Penerimaan	Pengeluaran
15 Januari 20X6	Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP UP sebesar Rp.25.000.000 kepada PA melalui PPK SKPD. Pada hari yang sama PPK SKPD menerbitkan SPM UP, SPM ini diotorisasi dan langsung diserahkan oleh PA kepada BUD. Tanggal 16 Januari 20X6 BUD menerbitkan SP2D UP.	Rp.25.000.000	
26 Februari 20X6	SKPD Tentram membayar makan dan minum rapat dengan uang UP		Rp.500.000.
9 April 20X6	Bendahara pengeluaran SKPD Tentram melakukan pembayaran dengan menggunakan uang UP atas belanja ATK		Rp.2.500.000
	Total	Rp.25.000.000	Rp. 3.000.000
	Saldo	Rp. 22.000.000	
	Telusuri saldo Rp. 22.000.000, cocokan dengan dokumen terkait lainnya?	*)
	• Berita Acara penutupan Kas per 31/12/15?	
	• Buku Kas Umum?	
	• SPJ Fungsional?	
	• Bukti Setor sisa UP?	
	• Rekening Koran?	

Simpulan	No. Indeks KKR
Saldo kas di bendahara pengeluaran telah sesuai dengan hasil penelusuran transaksi keuangan. *) Lakukan penelusuran angka apabila terjadi ketidaksesuaian antara saldo kas di bendahara pengeluaran dengan dokumen pendukung lakukan permintaan keterangan.	Daftar Bukti setor
Komentar	
Koreksi/Perbaikan	

4) Kertas kerja reviu piutang pajak

Pereviu harus dapat meyakini penyajian nilai piutang serta pembentukan beban penyisihan piutang tak tertagih dalam LO sesuai dengan perubahan penyisihan piutang tak tertagih dalam neraca.

Inspektorat Kota Baru Kertas kerja Pemeriksaan		No. Indeks KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		
		Direviu oleh/Tanggal		
		Disetujui oleh/Tanggal		
PIUTANG PAJAK, PENYISIHAN SERTA BEBAN PIUTANG				
Entitas Pelaporan	:	DPKAD Kota Baru		
Entitas Akuntansi	:	SKPD Tentram		
Tahun	:	20X6		
Laporan keuangan				
Komponen	:	LRA	:	Neraca, LO x CaLK
Akun Neraca	Seluruh Akun dan Lampiran LK.			
PIUTANG PAJAK				
<p>Piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi. Piutang terdiri atas piutang pajak, piutang retribusi, dan piutang lain-lain. Piutang yang diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah kas yang akan diterima dan jumlah pembiayaan yang telah diakui dalam periode berjalan. Piutang dinilai sebesar nilai bersih yang diperkirakan dapat direalisasikan.</p>				
Mutasi Pajak tahun 20X6				
		Pertambahan	Pengurangan	Saldo
Saldo Awal 1/1 20X6				Rp.0
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6		-	-	-
Saldo Akhir 31/1 20X6				Rp.50.000.000
Penelusuran saldo piutang pajak dalam tahun berjalan adalah sebagai berikut.				
Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	
28 Mei 20X6	Hotel Purnama membayar pajak hotel ke SKPD Tentram Rp.30.000.000.	Rp.30.000.000.		
10 Juni 20X6	Bendahara Penerimaan SKPD Tentram menyetorkan uang pajak tersebut ke rekening Kas Daerah.		Rp.30.000.000.	

11 Juni 20X6	dilakukan pemeriksaan atas pajak hotel yang dibayarkan oleh Hotel Purnama, dinyatakan bahwa pendapatan pajak hotel atas Hotel Purnama sebesar Rp.80.000.000 dan ditemukan adanya pajak kurang bayar sebesar Rp.50.000.000. Kemudian Dinas Pendapatan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKP-KB) atas pajak Hotel Purnama.	Rp.50.000.000	
		Rp.80.000.000	Rp.30.000.000
	Saldo	Rp.50.000.000	

Penyisihan Piutang

	Pertambahan	Pengurangan	Saldo
Saldo Awal 1/1 20X6			Rp. 0
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6	Rp.-		-
Saldo Akhir 31/1 20X6 senilai			Rp. 250.000.

Perhitungan penyisihan dari saldo piutang pada akhir tahun adalah sebesar $0,5\% \times \text{Rp.}50.000.000 = \text{Rp.}250.000$.

Sesuai dengan pencatatan beban penyisihan piutang pada LO senilai Rp. 250.000

Simpulan	No. Indeks KKR
Pencatatan piutang dan perhitungan penyisihan dari saldo piutang pada akhir tahun adalah telah sesuai dengan kebijakan akuntansi.	Daftar
Komentar	
Koreksi/Perbaikan	

5) Sewa Dibayar di Muka

Pereviu harus dapat meyakinkan perhitungan penyesuaian sewa dibayar di muka yang menjadi beban pada tahun 20X6. Hasil penelusuran dan analisis disajikan dalam kertas kerja berikut.

Inspektorat Kota Baru Kertas kerja Pemeriksaan		No. Indeks KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		Tiara
Sewa Dibayar di Muka, beban jasa sewa dibayar di muka		Direviu oleh/Tanggal		Adel
		Disetujui oleh/Tanggal		Putri
Entitas Pelaporan	:	DPKAD Kota Baru		
Entitas Akuntansi	:	SKPD Tentram		
Tahun	:	20X6		
Laporan keuangan				
Komponen	:	LRA	:	Neraca. LO x CaLK
Akun Neraca	Seluruh Akun dan Lampiran LK.			
<ul style="list-style-type: none"> – Sewa dibayar di muka adalah ... uraikan definisi sewa dibayar di muka, serta kebijakan akuntansinya – Program Kerja Reviu Salin sebagian PKR yang terkait dengan sewa dibayar di muka 				
Mutasi dibayar di muka				
		Pertambahan	Pengurangan	Saldo
Saldo Awal 1/1 20X6				Rp. 0
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6		Rp.-		-
Saldo Akhir 31/1 20X6 senilai				Rp. 27.000.000
Tanggal		Penerimaan	Pengeluaran	
1 Oktober 20X6	BUD menerbitkan SP2D LS untuk membayar sewa mesin proyek untuk 1 tahun ke depan (periode 1 Okt 20X6 – 1 Okt 2017) senilai Rp36.000.000.	Rp.36.000.000		

31 Desember 20X6	Transaksi penyesuaian yang dilakukan untuk beban sewa Pencatatan beban sewa Dibayar di muka = Rp.36.000.000 (dibayar di muka untuk 1 tahun ke depan pada tanggal 1 Oktober 20X6) Biaya sewa per bulan = Rp.36.000.000/12 bulan = Rp.3.000.000 per bulan Beban sewa yang terjadi selama tahun 20X6 (1 Oktober – 31 Desember) = 3 bulan x Rp.3.000.000 = Rp.9.000.000		Rp.9.000.000*)
	Saldo	Rp.27.000.000	

*) cocokan nilai Rp. 9.000.000 dengan beban jasa sewa yang dibayar di muka dalam LO? Apakah sesuai atau tidak.
Bila terdapat ketidaksesuaian cek kembali perhitungan, atau lakukan permintaan keterangan kepada PPK SKPD (pejabat penatausahaan keuangan SKPD).

Simpulan	No. Indeks KKR
Perhitungan piutang sewa dibayar di muka telah sesuai dengan ketentuan. Beban jasa sewa sebesar Rp. 9.000.000 telah sesuai dengan beban jasa yang disajikan dalam Laporan Operasional	
Komentar	
Koreksi/Perbaikan	

6) Persediaan

Pereviu harus dapat meyakinkan alur persediaan, yaitu berapa saldo awal, belanja persediaan dalam tahun berkenaan, berapa pemakaian persediaan (yang akan menjadi Beban dalam LO) serta berapa saldo akhir neraca sesuai dengan hasil *stock opname* dengan kertas kerja sebagai berikut.

Inspektorat Kota Baru Kertas kerja Pemeriksaan KERTAS PERSEDIAAN		No. Indeks KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		Tiara
		Direviu oleh/Tanggal		Adel
		Disetujui oleh/Tanggal		Putri
Entitas Pelaporan	:	DPKAD Kota Baru		
Entitas Akuntansi	:	SKPD Tentram		
Tahun	:	20X6		
Laporan keuangan				
Komponen	:	LRA	:	Neraca x CaLK
Akun Neraca	Seluruh Akun dan Lampiran LK.			

PERSEDIAAN

Persediaan Barang habis pakai/material adalah barang yang dipakai dalam satu periode akuntansi. Terdiri atas perlengkapan alat tulis kantor, perlengkapan benda pos, perlengkapan alat kebersihan, perlengkapan pegawai, perlengkapan bahan laboratorium, perlengkapan ban, aki dan suku cadang kendaraan/alat-alat berat, perkakas kerja. Pada Akhir periode Akuntansi diakui berdasarkan nilai barang yang belum terjual/terpakai. Diukur berdasarkan hasil inventarisasi fisik nilai barang yang belum terpakai.

Langkah Kerja:

- (1) Apakah realisasi Belanja Persediaan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Beban Persediaan dalam Laporan Operasional ditambah Saldo Persediaan dalam Neraca?
- (2) Apakah Realisasi belanja persediaan dalam Laporan Realisasi Anggaran sejalan dengan pemakaiannya yang dicatat pada Beban persediaan dalam Laporan Operasional serta sisa persediaannya (yang merupakan selisih antara pembelian dengan pemakaian) tercatat sebagai Saldo Persediaan dalam Neraca?

Mutasi Persediaan Tahun 2010

	Pertambahan	Pengurangan	Saldo
Saldo Awal 1/1 20X6			Rp. 0
Mutasi periode 1/1 s/d 31/12/20X6	Rp.-		-
Saldo Akhir 31/1 20X6 senilai			Rp. 150.000

Transaksi yang terkait persediaan hasil wawancara.

- Tanggal 9 April 20X6 Bendahara pengeluaran SKPD Tentram melakukan pembayaran dengan menggunakan uang UP atas belanja ATK sebesar Rp.2.500.000. Pembelian ATK dimaksud bertujuan untuk digunakan segera dalam pelaksanaan kegiatan.

<ul style="list-style-type: none"> - Tanggal 31 Desember 20X6 SKPD Tentram melakukan penyesuaian yang dibutuhkan, yakni terhadap persediaan ATK dan sewa mesin proyek. Diketahui dari hasil stock opname terhadap persediaan ATK bahwa masih tersisa ATK senilai Rp.150.000. - Berdasarkan saldo awal serta transaksi hasil wawancara maka dapat dibuat alur persediaan dengan rincian sebagai berikut. Penelusuran Saldo Nilai persediaan <ul style="list-style-type: none"> - Saldo awal Rp.0 - Pembelian ATK Rp.2.500.000 Tersedia Rp.2.500.000 - Saldo akhir (stok opname) Rp.150.000 → Beban persediaan (LO) Terpakai Rp.2.350.000 	
Simpulan	No. Indeks KKR
<ul style="list-style-type: none"> - Nilai persediaan dalam neraca telah didasarkan pada hasil inventarisasi fisik. - Pemakaian persediaan telah sesuai dengan beban persediaan dalam LO. 	Daftar
Komentar	
-	
Koreksi/Perbaikan	
-	

- 7) Analisis pendapatan, Beban serta Belanja
Pereviu harus menganalisis dan meyakinkan perjenis Belanja (Belanja Pegawai/Belanja barang) dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Bebannya dalam Laporan Operasional.

Inspektorat Kota Baru Kertas kerja Pemeriksaan KERTAS		No. Indeks KKR	
		Disusun oleh/Tanggal	Tiara
		Direviu oleh/Tanggal	Adel
		Disetujui oleh/Tanggal	Putri
Pendapatan , Belanja dan beban			
Entitas Pelaporan	:	DPKAD Kota Baru	
Entitas Akuntansi	:	SKPD Tentram	
Tahun	:	20X6	

Laporan keuangan

Komponen : LRA : Neraca, LO x CaLK

Akun Neraca : Seluruh Akun dan Lampiran LK.

Pendapatan					
No	LRA		LO)		Keterangan
	Uraian	Rp.	Uraian	Rp.	
1	Pendapatan Pajak Daerah	30.000.000	Pendapatan Pajak daerah	80.000.000	50.000.000 (sebagai Piutang) Lihat KKR Piutang
2	Pendapatan Retribusi Daerah	15.000.000	Pendapatan retribusi Daerah	15.000.000	
	Jumlah	45.000.000		95.000.000	50.000.000

Terdapat selisih pendapatan daerah senilai Rp.50.000.000, dari hasil permintaan keterangan dan identifikasi transaksi dapat dijelaskan.

- 28 Mei 2016 Hotel Purnama membayar pajak hotel ke SKPD Tentram Rp.30.000.000 dan bendahara menyetorkannya ke kas daerah pada tanggal 10 Juni 2016.
- Berdasarkan pemeriksaan atas pajak hotel yang dibayarkan oleh Hotel Purnama, dinyatakan bahwa pendapatan pajak hotel atas Hotel Purnama sebesar Rp.80.000.000 dan ditemukan adanya pajak kurang bayar sebesar Rp.50.000.000. Kemudian Dinas Pendapatan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKP-KB) atas pajak Hotel Purnama.
- Kesimpulannya adalah pendapatan pajak daerah sesuai SKP sebesar Rp 80.000.000 dan disetorkan sebesar Rp30.000.000 sehingga masih terdapat tagihan Pemkot sebesar Rp50.000.0000.

BELANJA DAN BEBAN

Apakah realisasi per jenis Belanja (Belanja Pegawai/Belanja barang) dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Bebannya dalam Laporan Operasional?

No	LRA		LO)		Keterangan
	Uraian	Rp.	Uraian	Rp.	
1	Belanja Pegawai	215.000.000	Beban Pegawai	215.000.000	-
2	Belanja Barang	39.000.000	Beban persediaan	2.350.000	Lihat Kertas Kerja persediaan
			Beban Barang dan Jasa	9.500.000	Lihat kertas Kerja Sewa Dibayar di muka
			Beban Pemeliharaan		
			Beban Perjalanan Dinas		
	Jumlah	254.000.000		226.850.000	27.150.000

Pereviu perlu menelusuri ke kertas kerja sewa di bayar di muka dan kertas kerja persediaan untuk dapat mengetahui selisih Rp.27.150.000, atau melakukan permintaan keterangan untuk menelusuri selisih tersebut guna mengidentifikasi transaksi yang terkait dengan beban masing-masing.

Beban pegawai

- Tanggal 1 Februari 20X6 BUD menerbitkan SP2D LS Gaji sebesar
- Rp.215.000.000, dengan rincian sebagai berikut.
- Gaji Pokok Rp.180.000.000
- Tunjangan Keluarga Rp.17.000.000
- Tunjangan Jabatan Rp.18.000.000
- Terhadap belanja pegawai sesuai dengan beban pegawai tidak ada selisih.

Beban barang jasa

- Tanggal 26 Februari 20X6 Bendahara pengeluaran SKPD Tentram membayar makan dan minum rapat dengan uang UP senilai Rp.500.000.
- Transaksi penyesuaian yang dilakukan untuk beban sewa Pencatatan beban sewa Dibayar di muka = Rp.36.000.000.37. (dibayar di muka untuk 1 tahun ke depan pada tanggal 1 Oktober 20X6), Biaya sewa per bulan = $\text{Rp.36.000.000} / 12 \text{ bulan} = \text{Rp.3.000.000}$ per bulan, Beban sewa yang terjadi selama tahun 20X6 (1 Oktober – 31 Desember) = 3 bulan x Rp.3.000.000 = Rp.9.000.000, maka, beban sewa yang boleh diakui di tahun 20X6 adalah Rp.9.000.000, sehingga jurnal penyesuaian dicatat dengan menjurnal Beban Sewa sebesar Rp.9.000.000 di sisi debit, dan beban sewa di bayar di muka di kredit sebesar Rp.9.000.000 (mengurangi beban sewa dibayar di muka menjadi Rp.27.000.000).
- Dari kedua transaksi beban jasa adalah sebesar Rp.9.500.000 (sesuai LO) yang terdiri dari makan minum sebesar Rp.500.000 ditambah sewa periode Oktober sampai dengan Desember sebesar Rp. 9.000.000.

Beban Persediaan

- Tanggal 9 April 20X6 Bendahara pengeluaran SKPD Tentram melakukan pembayaran dengan menggunakan uang UP atas belanja ATK sebesar Rp.2.500.000. Pembelian ATK dimaksud bertujuan untuk digunakan segera dalam pelaksanaan kegiatan.
- Tanggal 31 Desember 20X6 SKPD Tentram melakukan penyesuaian yang dibutuhkan, yakni terhadap persediaan ATK dan sewa mesin proyek. Diketahui dari hasil *stock opname* terhadap persediaan ATK bahwa masih tersisa ATK senilai Rp.150.000.
- Dari kedua transaksi tersebut diketahui beban persediaan sebesar Rp.2.350.000 berasal dari Pembelian Rp.2.500.000 dikurangi sisa persediaan berdasarkan *stock opname* per 31 Desember 20X6 sebesar Rp.150.000.

Simpulan	No. Indeks KKR
Terdapat kesesuaian antara Pendapatan, belanja, serta beban yang terkait.	Daftar
-	
Komentar	
-	
Koreksi/Perbaikan	
-	

READING COPY

Berdasarkan uraian tersebut pereriu dapat pula melihat matrik analisis hubungan antara LRA, Laporan Operasional (LO), serta Neraca dengan ilustrasi sebagai berikut.

LRA		LO		Neraca	
Uraian	(Rp.)	Uraian	(Rp.)	Uraian	(Rp.)
Pendapatan Pajak daerah	30.000.000	Pendapatan Pajak daerah	80.000.000	Kas di bendahara penge	22.000.000.0
Pendapatan retribusi Daerah	15.000.000.0	Pendapatan retribusi Daerah	15.000.000.0	piutang pajak	50.000.000.0
Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan				penyisihan piutang	-250.000.0
Lain Lain PAD	0.0			sewa dibayar di muka	27.000.000.0
Jumlah	45.000.000.0		95.000.000.0	persediaan ATK	150.000.0
				jumlah aset lancar	98.900.000.0
Belanja				aset tetap	
belanja Operasi				-Kendaraan	375.000.000.0
Belanja Pegawai	215.000.000.0	beban Pegawai	215.000.000.0	Gedung bangunan	5.000.000.000.0
Belanja Barang dan Jasa	39.000.000.0	beban persediaan	2.350.000.0	Akumulasi penyusutan kendaraan	-62.000.000.0
-		Beban jasa	9.500.000.0	Akumulasi penyusutan gedung	-200.000.000.0
		Beban pemeliharaan		aset tetap lainnya	0.0
		Beban Perjalanan dinas		jumlah aset tetap	5.113.000.000.0
		beban penyisihan piutang	250.000.0	Aset	5.211.900.000.0
Jumlah	254.000.000.0			Kewajiban	0.0
Belanja Modal				Ekuitas	5.189.900.000.0
Tanah				ekuitas SAL	-459.000.000.0
peralatan Mesin	250.000.000.0	beban penyusutan	146.000.000.0	RK PPKD	481.000.000.0
gedung Bangunan					5.211.900.000.0

Jalan irigasi dan jaringan					
Aset Tetap lainnya					250,000.0
aset lainnya					
Jumlah	250,000,000.0	jumlah beban	373,100,000.0		
surplus defisit	-459,000,000.0		-278,100,000.0		-250,000.0

5. Buat Catatan Hasil Reviu (CHR)

Selanjutnya dilakukan analisis kesesuaian dengan SAP atas pengakuan, pengukuran, pengklasifikasian dan pengungkapan.

PEMETAAN POS NERACA

No	Pos-pos yang harus disajikan	Jumlah (Rp)	Uraian Isi Pos ini	Penyajian Menurut SAP			Dokumen Sumber	Kesesuaian dgn SAP (S/TS)	Penyesuaian yang perlu dilakukan
				pengakuan	Pengukuran	Pengungkapan			
	Persediaan	150.000		Saat diterima BAP fisik (untuk akhir tahun)	Biaya Perolehan (pembelian)	Kebijakan akuntansi. Jenis, jumlah, kondisi		Sesuai	Tidak ada
	Kendaraan	375.000		Pemakaian untuk menunjang tupoksi	Biaya Perolehan (pembelian)	.....		Sesuai	Tidak ada
	Dst .			.....	.....	.....		.....	.....

Dapat dilakukan terhadap semua pos laporan keuangan, lakukan permintaan keterangan bila ada ketidaksesuaian terkait pengakuan, pengukuran, pengklasifikasian, serta pengungkapan.

Setelah dilakukan reviu pada SKPD Tentram simpulan dalam KKR selanjutnya dituangkan dalam bentuk CHR yang akan diserahkan kepada unit akuntansi yang terkait yaitu sebagai berikut.

**Kota Baru
Inspektorat**

**CATATAN HASIL REVIU
LAPORAN KEUANGAN SKPD TENTRAM
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 20X6**

Provinsi/Kabupaten/Kota ... Inspektorat KERTAS	Disusun oleh/Tanggal	Tiara
	Direviu oleh/Tanggal	Adel
	Disetujui oleh/Tanggal	Putri
UAPA	:	SKPD Tentram
UAPPA	:	Badan pengelola Keuangan dan Aset Daerah
UAKPA	X	
Uraian Catatan Hasil Reviu		Indeks KKR
Penyelenggaraan Akuntansi:		
Laporan Keuangan SKPD Tentram terdiri dari LRA, Neraca, LO, LPE, dan CaLK.		KKR-NRC
Uraikan Proses penyusunan LK SKPD.....		KKR-AT
Hal lain terkait.....		KKR-AT
Penyajian LK:		
<ul style="list-style-type: none"> • LRA, Pendapatan asli daerah sebesar Rp 45,000.000 dengan realisasi belanja sebesar Rp 504.000.000 dengan surplus sebesar Rp459.000.000 • LO, Pendapatan LP sebesar Rp 95.000.000, dengan beban LO sebesar 373.100.000 sehingga defisit sebesar Rp278.100.000 • LPE, ekuitas awal sebesar Rp5.009.000.000, sedangkan ekuitas akhir sebesar Rp5,211,900.000 • Neraca, Jumlah aset sebesar Rp5.211.900.000. jumlah ekuitas sebesar Rp 5,211.900.000 • CaLK. 		KKR LRA KKR LO LLR LPE KKR Neraca KKR CaLK
Neraca (simpulan)		
1. Kas di Bendahara Pengeluaran Saldo kas di bendahara pengeluaran telah sesuai dengan hasil penelusuran transaksi keuangan.		KKR kas di bendahara pengeluaran

2. Piutang Pajak Pencatatan piutang serta Perhitungan penyisihan dari saldo piutang pada akhir tahun adalah telah sesuai dengan kebijakan akuntansi.	KKR Piutang
3. Sewa dibayar di muka Perhitungan piutang sewa dibayar di muka telah sesuai dengan ketentuan. Beban jasa sewa sebesar Rp. 9.000.000 telah sesuai dengan yang beban jasa disajikan dalam Laporan Operasional.	KKR Piutang Pajak
4. Persediaan Nilai persediaan dalam neraca telah didasarkan pada hasil inventarisasi fisik pemakaian persediaan telah sesuai dengan beban persediaan dalam LO).	KKR persediaan
Aset Tetap	
<ul style="list-style-type: none"> Pertambahan aset tetap kendaraan pada neraca sebesar Rp. 250.000.000 sesuai dengan realisasi belanja modal. Tidak ada pertambahan gedung. Pertambahan penyusutan tahun 20X6, sesuai dengan perhitungannya, Beban penyusutan dalam Laporan Operasional sesuai dengan Pertambahan akumulasi penyusutan dalam Neraca? 	KKR-Aset Tetap
Analisis Pendapatan, beban dan Belanja	
Terdapat kesesuaian antara Pendapatan, belanja, serta beban yang terkait.	KKR Analisis Pendapatan, Belanja dan Beban
Catatan atas Laporan Keuangan	
	KKr CALK
Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan/Tidak Disetujui	
Tidak ada koreksi perbaikan	
3 April 20X6	3 April 20X6
Pengendali Teknis/Ketua Tim	Kepala Bagian Keuangan
Nama	Nama
NIP	NIP....

6. Susun Laporan Hasil Reviu (LHR)

Sebagaimana muara akhir dari pelaksanaan reviu laporan keuangan pemerintah pusat/daerah oleh inspektorat/provinsi/kabupaten/kota, maka disusunlah laporan hasil reviu. Penyusunan laporan hasil reviu dilakukan berdasarkan data yang dituangkan pada kertas kerja reviu yang telah dibuat sebelumnya terhadap seluruh SKPD yang di reviu.

Berdasarkan simulasi pelaksanaan reviu atas Laporan keuangan SKPD Tentram pada Kota Baru dapat disusun Laporan Sebagai berikut.

PEMERINTAH KOTA BARU
INSPEKTORAT
Jalan Trans Kalimantan : (.....) Kode Pos

Kota Baru, April 20X7.

		Kepada
Nomor	:	Yth. Walikota Baru
Sifat	:	Penting
Lampiran	:	1 (satu) berkas
Perihal	:	di- KOTA BARU
		Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Baru Tahun Anggaran 20X6.

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Wali kota Baru Nomor: 094/33/SPT/ITKAB-PP/III/20X7 tanggal 8 Maret 20X7, perihal pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Kota Baru, disampaikan hal sebagai berikut.

Reviu atas Laporan Keuangan SKPD dilaksanakan mulai tanggal 14 s.d. 29 Maret 20X7.

1. Reviu dilaksanakan atas Neraca untuk tanggal 31 Desember 20X6, laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, neraca, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan seluruh SKPD di Kota Baru untuk dibandingkan dengan penyajian dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Baru.
2. Reviu dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang terkait, dengan hasil reviu atas laporan keuangan SKPD Tahun Anggaran 20X6 dan Laporan Keuangan Pemerintah daerah Kota Baru untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X6 sebagai berikut.

Reviu dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang terkait, dengan hasil reviu atas laporan keuangan SKPD Tahun Anggaran 20X6 dan Laporan Keuangan Pemerintah daerah Kota Baru untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X6 sebagai berikut.

Pernyataan Telah diReviu

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Pemerintah Kota Baru untuk tahun anggaran 20X6 berupa Laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, neraca per tanggal 31 Desember Tahun 20X6, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen pemerintah kota baru.

Reviu dilaksanakan sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun Tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Reviu terutama mencakup penelusuran angka, permintaan keterangan kepada pejabat entitas pelaporan/pejabat pengelola keuangan daerah dan prosedur analisis yang diterapkan atas data keuangan. Reviu mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan sesuai dengan peraturan terkait dengan tujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat penyebab yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas, tidak disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan tidak sesuai dengan SAP.

A. Dasar Reviu

1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah.

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
7. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900/795/B.3/Ij Tanggal 31 Agustus 2016 tentang Pedoman pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah Berbasis Akrual.
8. Surat Perintah Tugas Walikota Baru Nomor: 094/33/SPT/ITKAB-PP/III/2013 tanggal 8 Maret 20X7.

B. Waktu Pelaksanaan Reviu

Reviu atas Laporan Keuangan SKPD dilaksanakan mulai tanggal 14 s.d. 29 Maret 20X7.

C. Tujuan dan Sasaran Reviu

tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan terbatas atas laporan keuangan yang disajikan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan sesuai dengan SAP.

Sasaran reviu adalah untuk laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, neraca, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

D. Ruang Lingkup Reviu

Ruang lingkup reviu adalah penelaahan keandalan sistem pengendalian intern dalam penyajian laporan keuangan, dan kesesuaian laporan keuangan dengan SAP.

E. Simpulan dan Rekomendasi

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Baru Tahun Anggaran 20X6 menyajikan realisasi pendapatan sebesar Rp. 45.000.000 atau% dari anggaran sebesar Rp..... sedangkan realisasi belanja sampai dengan tanggal 31 Desember 20X6 sebesar Rp.504.000.000 atau% dari anggaran belanja sebesar LK Rp. Pendapatan LO sebesar Rp.95.000.000,00 dan Beban Lo sebesar Rp.373.100.000. Sedangkan Nilai aset sebesar Rp. 5.211.900.000 kewajiban sebesar Rp.....dan ekuitas dana sebesar Rp. 5.211.900.000.

(contoh angka yang disajikan di atas adalah contoh angka SKPD Tentran, dalam praktiknya diisikan angka konsolidasi seluruh SKPD untuk provinsi/kota/kabupaten)

Nilai tersebut merupakan nilai dari hasil reviu yang kami laksanakan, dan terdapat beberapa koreksi atau penyempurnaan terhadap kelemahan dalam SPI dan ketidaksesuaian dengan SAP yang telah ditindaklanjuti oleh masing-masing SKPD dan telah diakui sesuai dengan Catatan Hasil Reviu (*terlampir*), meliputi:

1. Kelemahan SPI

Sistem Pengendalian Intern merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Berdasarkan reviu kami tidak terdapat kelemahan sistem pengendalian intern

2. Ketidakesesuaian SAP

Tidak terdapat ketidaksesuaian Standar Akuntansi Pemerintah dalam menyusun laporan keuangan.

Demikian yang dapat kami sampaikan Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Baru Tahun Anggaran 20X6 untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X6.

INSPEKTUR KOTA BARU,

ttd

.....

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP.....



PEMERIKSAAN BPK ATAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Pengawasan atas pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan sejalan dengan amandemen IV Undang-Undang Dasar Tahun 1945. Berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan pemeriksaan eksternal atas laporan keuangan dilaksanakan oleh BPK.

Dengan demikian, BPK akan melaksanakan pemeriksaan atas LKPD. Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan keuangan ini, BPK sebagai pemeriksa yang independen akan melaksanakan hasil pemeriksaan sesuai dengan standar normatif pemeriksaan BPK yang berlaku dan akan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan pemerintah daerah. Kewajaran atas LKPD diukur dari kesesuaiannya terhadap SAP.

A. Maksud Pemeriksaan BPK

1. Meningkatkan kinerja aparatur pemerintah dan mewujudkan aparatur yang profesional, bersih, dan bertanggung jawab.
2. Memberantas penyalahgunaan wewenang dan praktik KKN.
3. Menegakkan peraturan yang berlaku.
4. Mengamankan keuangan negara.

B. Ruang Lingkup Pemeriksaan BPK

Ruang Lingkup Pemeriksaan BPK Meliputi:

1. APBN/APBD.
2. Kekayaan negara/daerah yang dikelola sendiri (termasuk kekayaan yang dipisahkan pada BUMN/BUMD).
3. Kekayaan pihak lain yang dikuasai pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan/kepentingan umum.
4. Kekayaan pihak lain yang diperoleh dengan fasilitas yang diberikan pemerintah daerah (yayasan/lembaga/yang dibentuk dan pihak lain yang menerima bantuan keuangan pemerintah).

C. Jenis-Jenis Pemeriksaan BPK

1. Pemeriksaan keuangan (pemeriksaan atas laporan keuangan dan bertujuan memberikan opini).
2. Pemeriksaan kinerja (pemeriksaan yang bertujuan menilai atas ekonomis, efisiensi, dan efektivitas).
3. Pemeriksaan dengan tujuan tertentu (pemeriksaan selain keuangan dan kinerja seperti investigasi).

D. Sasaran Pemeriksaan LKPD

Sasaran pemeriksaan LKPD meliputi pengujian:

1. Efektivitas desain dan implementasi sistem pengendalian intern termasuk pertimbangan hasil pemeriksaan sebelumnya.
2. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Penyajian saldo akun LKA dan transaksi pada laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Arus Kas (LAK).
4. Kesesuaian dengan SAP.
5. Penyajian saldo akun-akun dalam neraca per 31 Desember tahun sebelumnya.
6. Pengungkapan informasi keuangan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

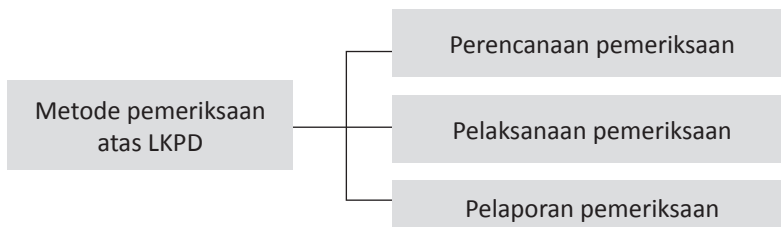
Pengujian atas laporan keuangan bertujuan untuk menguji semua pernyataan manajemen (asersi manajemen) dalam informasi keuangan. Efektivitas pengendalian intern dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku meliputi:

1. Keberadaan dan Keterjadian
Seluruh aset dan kewajiban yang disajikan dalam neraca dan seluruh laporan keuangan yang disajikan adalah benar-benar ada dan terjadi serta didukung bukti-bukti yang memadai.
2. Kelengkapan
Seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang dimiliki dan telah dicatat dalam neraca dan seluruh transaksi penerimaan daerah, belanja daerah dan pembiayaan yang terjadi telah dicatat dalam LRA.
3. Hak dan Kewajiban
Seluruh aset yang tercatat dalam neraca benar-benar dimiliki atau hak dari pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
4. Penilaian dan Alokasi
Bahwa seluruh aset, utang, penerimaan dan belanja daerah serta pembiayaan telah disajikan dengan jumlah dan nilai semestinya, diklasifikasikan sesuai dengan standar/ketentuan yang telah ditetapkan dan merupakan alokasi biaya dan anggaran tahun anggaran berjalan.
5. Penyajian dan Pengungkapan
Bahwa seluruh komponen laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan ketentuan dan telah diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

E. Standar Pemeriksaan dan Metode Pemeriksaan

Standar pemeriksaan sesuai dengan Peraturan BPK Nomor 01 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN).

Metodologi pemeriksaan atas LKPD meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pemeriksaan, yaitu sebagai berikut.



1. Perencanaan Pemeriksaan

a. Pemahaman Entitas dan SPI

Pemahaman entitas dan SPI dapat diperoleh dari laporan hasil pemeriksaan sebelumnya, laporan hasil pemeriksaan pendahuluan, catatan atas laporan keuangan yang diperiksa, pemantauan tindak lanjut dan *database* yang telah dimiliki serta peraturan atau kebijakan tertulis/formal kepala daerah terkait.

Pemahaman atas entitas tersebut meliputi pemahaman atas latar belakang/dasar hukum pendirian pemerintah daerah, kegiatan utama entitas termasuk sumber pendapatan daerah, lingkungan yang memengaruhi, pejabat terkait sampai dua tingkat vertikal ke bawah di bawah kepala daerah dan kejadian luar biasa yang berpengaruh terhadap pengelolaan keuangan daerah. Pemeriksa akan mengidentifikasi kelemahan-kelemahan signifikan atau area-area kritis yang memerlukan perhatian mendalam sehingga membantu pemeriksa untuk:

- 1) Mengidentifikasi jenis potensi kesalahan.
- 2) Mempertimbangkan faktor-faktor yang memengaruhi risiko salah saji material.
- 3) Mendesain pengujian sistem pengendalian intern.
- 4) Mendesain prosedur pengujian substantif.

b. Pertimbangan Hasil Pemeriksaan Sebelumnya

Pemeriksa harus mempertimbangkan hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan sebelumnya. Pemeriksaan harus meneliti pengaruh hasil pemeriksaan sebelumnya dan tindak lanjutnya terhadap LKPD yang diperiksa terutama terkait dengan kemungkinan-kemungkinan temuan-temuan pemeriksaan yang berulang dan keyakinan pemeriksa atas saldo awal akun atau perkiraan pada neraca yang diperiksa.

c. Penentuan Metode Uji Petik

Penentuan metode uji petik berdasarkan pertimbangan profesional pemeriksa dengan memperhatikan beberapa aspek antara lain:

- 1) Tingkat risiko, jika hasil pengujian SPI menyimpulkan bahwa pengendalian intern suatu akun lemah, maka sampel untuk pengujian substantif atas akun tersebut harus lebih besar. Jika akun-akun

tertentu mempunyai risiko bawaan (*inherent risk*) yang lebih tinggi dari akun-akun lainnya, maka sampel untuk pengujian substantif untuk akun-akun tersebut harus lebih besar.

- 2) Tingkat materialitas yang telah ditentukan, jika tingkat materialitas kecil, maka sampel yang diambil harus lebih besar dan begitu juga sebaliknya. Jumlah sampel tidak hanya didasarkan pada nilai saldo akun, tetapi memperhatikan transaksi-transaksi yang membentuk saldo tersebut.
- 3) Saldo akun yang kecil bisa dibentuk dari transaksi-transaksi positif dan negatif yang besar.
- 4) *Cost and benefit*, manfaat uji petik atas suatu transaksi atau saldo akun harus lebih besar dari biaya pengujian tersebut.

2. Pelaksanaan Pemeriksaan

a. Pengujian Analitis

Pengujian analitis dalam pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan dengan analisis data dan analisis rasio dan tren, sesuai dengan area yang telah ditetapkan sebagai uji petik. Pengujian analitis terinci ini diharapkan dapat membantu pemeriksa untuk menemukan hubungan logis penyajian akun pada LKPD dan menilai ketercukupan pengungkapan atas setiap perubahan pada pos/akun/unsur pada laporan keuangan yang diperiksa, serta membantu menentukan area-area signifikan atas transaksi dan saldo.

b. Pengujian Pengendalian

Petunjuk pengujian pengendalian meliputi pengujian yang dilakukan pemeriksa terhadap efektivitas desain dan implementasi sistem pengendalian intern dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Dalam pengujian desain sistem pengendalian intern, pemeriksa mengevaluasi apakah sistem pengendalian intern telah didesain secara memadai dan dapat meminimalisasi secara relatif salah saji dan kecurangan. Sementara pengujian implementasi sistem pengendalian intern dilakukan dengan melihat pelaksanaan pengendalian pada kegiatan atau transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

Pengujian sistem pengendalian intern merupakan dasar pengujian substantif selanjutnya. Pengujian tersebut dilakukan dengan baik pada saat pemeriksaan intern, maupun pemeriksaan laporan keuangan.

c. Pengujian Substantif atas Transaksi dan Saldo

Pengujian substantif meliputi transaksi dan saldo-saldo akun/perkiraan serta pengungkapan dalam laporan keuangan yang diperiksa. Pengujian tersebut dilakukan setelah pemeriksa memperoleh LKPD (unaudited) dan dilakukan untuk meyakini asersi manajemen atas LKPD, yaitu:

- 1) Keberadaan dan keterjadian.
- 2) Kelengkapan.
- 3) Hak dan kewajiban.
- 4) Penilaian dan pengalokasian.
- 5) Penyajian dan pengungkapan.

d. Penyelesaian Penugasan

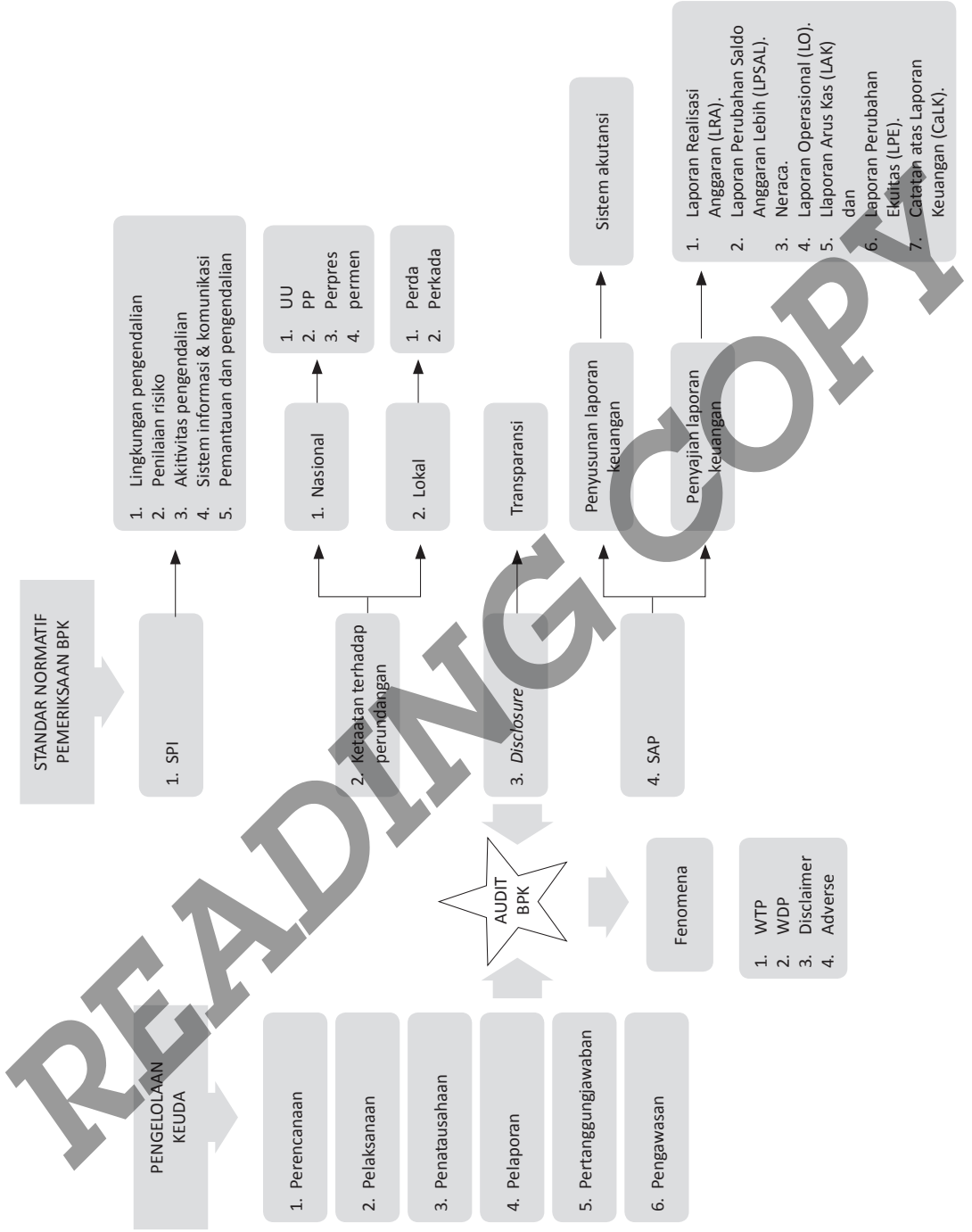
Hal-hal yang terkait dengan pekerjaan dalam menyelesaikan penugasan beserta *form-form* pelaporan pemeriksaan (daftar koreksi, *form* risalah pembahasan TP, *form* TP, *form* tanggapan).

3. Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Setelah melakukan pengujian terinci di atas, pemeriksa menyimpulkan hasil pemeriksaan dan dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan. Namun sebelum itu, tim pemeriksa BPK akan menyerahkan lembar temuan pemeriksaan dan konsep hasil pemeriksaan (KHP).

F. Ruang Lingkup Pemeriksaan BPK atas Pengelolaan Keuangan Daerah

Pengawasan keuangan daerah oleh BPK dilakukan melalui pemeriksaan sebagaimana diamanatkan dan dalam pasal 23E UUD 1945. Pemeriksaan yang menjadi tugas BPK meliputi atas pengelolaan keuangan daerah yang dapat digambarkan seperti berikut.



Dari gambar di atas dapat dijelaskan hal-hal sebagai berikut.

1. Ruang lingkup hasil pemeriksaan BPK meliputi seluruh pengelolaan keuangan daerah, yaitu aspek perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta pengawasan.
2. Pemeriksaan BPK dilaksanakan sesuai dengan Peraturan BPK Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara dengan tujuan memberikan pendapat/opini atas kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam LKPD dengan mendasarkan pada:
 - a. Efektivitas SPI
BPK menilai efektivitas terhadap proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya organisasi melalui keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. SPI meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi serta pemantauan dan pengendalian.
 - b. Ketaatan terhadap perundang-undangan
BPK menilai ketaatan terhadap peraturan yang bersifat nasional meliputi undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan peraturan menteri. Selain itu, BPK menilai kesesuaian yang bersifat lokal meliputi peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
 - c. Kecukupan pengungkapan (*disclosure*)
BPK menilai apakah pengungkapan (*disclosure*) terhadap hal-hal yang perlu diketahui publik di dalam laporan keuangan telah dilakukan secara transparan. Pengungkapan hal tersebut dimasukkan di dalam CaLK.
 - d. Kesesuaian dengan Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP)
BPK menilai terhadap penyusunan laporan keuangan dibandingkan dengan sistem akuntansinya. Sistem Akuntansi Pemerintah terdiri dari 2 (dua) sistem besar, yaitu Sistem Akuntansi Umum (SAU) dan Sistem Akuntansi Instansi (SAI). SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah (SABMD). Selain itu BPK menilai terhadap kewajaran penyajian laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran

Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

3. Setelah itu BPK akan memberikan opini atau pendapat terhadap laporan keuangan yang meliputi:
 - a. Opini yang paling baik adalah WTP (*Unqualified Opinion*), Opini ini diberikan karena pemeriksa meyakini berdasar bukti-bukti hasil pemeriksaan yang dikumpulkan, laporan keuangan telah bebas dari kesalahan-kesalahan atau kekeliruan yang material, yaitu:
 - 1) Penyajian laporan keuangan telah dilakukan sesuai dengan sistem akuntansi pemerintah (SAP), tidak ada salah saji material, dan telah diungkapkan secara memadai.
 - 2) Sistem pengendalian intern (SPI) yang dibangun/diterapkan telah cukup memadai sehingga dapat mengamankan harta dan kebijakan manajemen.
 - 3) Semua transaksi yang dilakukan telah sesuai ketentuan yang berlaku (tidak ada temuan yang material yang memengaruhi opini hasil pemeriksaan).
 - b. Opini kedua adalah WDP/Wajar Dengan Pengecualian (*Qualified Opinion*). Opini diberikan karena meskipun ada kekeliruan, tetapi kesalahan atau kekeliruan tersebut secara keseluruhan tidak memengaruhi kewajaran laporan keuangan, yaitu:
 - 1) Penyajian laporan keuangan telah dilakukan sesuai SAP.
 - 2) Sistem pengendalian intern yang dibangun/diterapkan telah cukup memadai.
 - 3) Semua transaksi yang dilakukan telah sesuai ketentuan yang berlaku, kecuali terhadap hal yang cukup material yang dikecualikan, pemeriksa tidak memperoleh keyakinan yang memadai.
 - c. Opini paling buruk adalah tidak wajar (*Adverse Opinion*). Opini diberikan karena pemeriksa meyakini, berdasar bukti-bukti yang dikumpulkannya bahwa laporan keuangan mengandung banyak sekali kesalahan atau kekeliruan yang material. Artinya, laporan keuangan tidak menggambarkan kondisi keuangan secara benar, yaitu:
 - 1) Sistem pengendalian intern yang dibangun/diterapkan tidak cukup memadai.

- 2) Transaksi yang dilakukan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Opini tidak memberikan pendapat atau menolak memberikan pendapat (*Disclaimer Opinion*) tidak bisa diartikan bahwa laporan keuangan sudah benar atau salah. Opini diberikan karena pemeriksa tidak bisa meyakini apakah laporan keuangan benar atau salah. Ini terjadi karena pemeriksa tidak bisa memperoleh bukti-bukti yang dibutuhkan untuk bisa menyimpulkan dan menyatakan apakah laporan sudah disajikan dengan benar atau salah, yaitu:
- 1) Secara sangat material penyajian laporan keuangan oleh pemerintah daerah, dilakukan tidak sesuai dengan SAP dan banyak transaksi serta aset yang tidak dapat ditelusuri.
 - 2) Sistem pengendalian intern yang dibangun/diterapkan tidak memadai sehingga tidak dapat mengamankan harta dan kebijakan manajemen.
 - 3) Transaksi yang dilakukan banyak terjadi penyimpangan yang sangat material.
 - 4) Ruang lingkup pemeriksaan BPK dibatasi oleh objek periksa pemerintah daerah.

G. Permasalahan Umum Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Permasalahan umum yang banyak muncul dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah keterlambatan penyusunan laporan keuangan yang diawali dengan adanya peraturan pemerintah yang mewajibkan pemerintah daerah, menyusun laporan keuangan dengan cara konsolidasi yaitu menggabungkan laporan-laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah (SKPD). Sebenarnya *critical point* keterlambatan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah tersebut berada di SKPD. Laporan keuangan pemerintah daerah pada pemerintah provinsi/kabupaten/kota sangat tergantung pada laporan atas kompilasi dari puluhan atau bahkan ratusan SKPD, yang ada di pemerintah daerah yang bersangkutan. Bisa dibayangkan apabila ada beberapa SKPD yang lalai sehingga belum menyelesaikan laporan keuangan maka yang terjadi adalah laporan

keuangan pemerintah daerah mengalami kendala dalam penyelesaiannya. SKPD adalah perangkat pemerintah daerah selaku lembaga pengguna anggaran/pengguna barang yang sesuai nomenklatur berbentuk dinas, badan, sekretariat, kantor, dan lain-lain.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri ini dituntut kemandirian SKPD sebagai suatu entitas dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan atas alokasi keuangan yang diterimanya sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) dalam APBD. Di sisi lain, SDM yang ada pada tiap SKPD sangat jauh dari yang diharapkan terutama dari segi kualitas SDM itu sendiri. Selain keterlambatan penyusunan laporan keuangan, permasalahan lainnya adalah pada saat penyusunan laporan keuangan permasalahan yang disebabkan oleh faktor intern organisasi itu sendiri dan persoalan yang disebabkan oleh faktor ekstern organisasi yaitu:

1. Faktor Intern Organisasi

Adapun permasalahan laporan keuangan pemerintah daerah yang disebabkan oleh faktor intern adalah:

- a. Kelemahan akuntabilitas keuangan, yang disebabkan antara lain:
 - 1) Penggunaan langsung atas penerimaan pendapatan daerah.
 - 2) Kelemahan Pengelolaan Kas yaitu:
 - a) SP2D yang dicairkan dua kali (*double*).
 - b) Kelebihan transfer SP2D.
 - 3) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah belum sesuai SAP.
 - 4) Pengelolaan pendapatan dan belanja tidak sesuai dengan ketentuan.
 - a) Pembayaran tidak sesuai Standar Biaya.
 - b) Pembayaran honorarium dilakukan secara berulang (*ganda*).
 - c) Pembayaran belanja perjalanan dinas *ganda*/rangkap yang disebabkan *overlapping* tanggal/hari keberangkatan.
 - d) Pengadaan barang/jasa yang menjadi barang kena pajak/objek belum dipungut oleh bendahara.
 - e) Pemungutan yang belum disetorkan ke kas negara.
 - f) Dokumen pertanggungjawaban pajak tidak dilengkapi bukti Surat Setoran Pajak yang disertai Nomor Tanda Penerimaan Negara (NTPN).

- 5) Ketidacukupan bukti pertanggungjawaban belanja.
 - a) Belanja perjalanan dinas tidak didukung dengan bukti-bukti yang cukup dan sah, misalnya:
 - 1) Tidak ada surat tugas untuk perjalanan dinas.
 - 2) Tidak ada bukti tiket pesawat dan *boarding pass*.
 - 3) Tanpa tanda tangan pemberi tugas (di lembar kunjungan).
 - 4) Tidak ada Laporan perjalanan dinas.
 - b) Dokumen bukti belanja tidak lengkap, misalnya:
 - 1) Tanpa dilengkapi faktur dan nota rincian belanja.
 - 2) Tidak ditandatangani KPA.
 - 3) Daftar pengeluaran tidak ditandatangani.
 - 4) Tidak ada bukti pembayaran.
 - 5) Bukti pembayaran tidak ditandatangani tidak sesuai Peraturan Pemerintah.
 - 6) Hanya kuitansi pembayaran tanpa rincian jenis belanja.
- b. Kelemahan akuntabilitas pengelolaan aset tetap
 - 1) Aset Tetap tidak dapat diyakini kewajarannya, karena:
 - a) Tidak dapat ditelusuri nilainya dan/keberadaan aset tetap dalam neraca tidak jelas.
 - b) Pencatatan aset tetap tidak akurat.
 - c) Tidak didukung dengan bukti kepemilikan.
 - 2) Aset daerah masih banyak dikuasai oleh pihak yang tidak berhak.
 - 3) Aset belum jelas kepemilikannya:
 - a) Sebagai efek dari pemekaran/belum adanya serah terima aset dari daerah induk ke daerah baru.
 - b) Belum jelas dokumen kepemilikannya.
- c. Kelemahan proses pengadaan barang & jasa.
 - 1) Pengadaan tidak sesuai spesifikasi dalam kontrak.
 - 2) Denda keterlambatan belum ditetapkan dan belum disetor ke kas daerah.
 - 3) Terdapat kekurangan volume pekerjaan/pembayaran lebih.
 - 4) Perubahan pelaksanaan kegiatan tidak didukung addendum kontrak.
 - 5) Dokumen kontrak tidak lengkap.
 - 6) Pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan.
 - 7) Nilai kontrak melampaui harga perkiraan sendiri (HPS).
 - 8) Harga kontrak pekerjaan di-*mark-up*.

- 9) Spesifikasi teknis pengadaan barang telah menunjuk suatu merek tertentu.
 - 10) Penyedia Jasa Konsultansi fiktif.
- d. Kelemahan sumber daya manusia (SDM)
- 1) Terbatasnya jumlah dan ketersediaan SDM yang memahami keuangan daerah khususnya sistem dan prosedur untuk pengelolaan keuangan daerah.
 - 2) Lemahnya penguasaan dan pemanfaatan teknologi informasi.
 - 3) Keengganan untuk menjadi pejabat pengelola keuangan.

2. Faktor Ekstern Organisasi

- a. Kelemahan regulasi yaitu:
- 1) Masih terdapat regulasi yang belum final, contoh pembagian urusan pemerintahan daerah dan struktur organisasi perangkat daerah.
 - 2) Masih terdapat inkonsistensi dari peraturan yang sudah ada.
- b. Kelemahan Kelembagaan yaitu:
- 1) Masih belum maksimalnya pembinaan dan koordinasi pemerintah pusat.
 - 2) Masih belum maksimalnya dukungan legislatif daerah.
 - 3) Masih belum maksimalnya kerja sama antarinstansi lintas sektoral baik pusat maupun daerah.
- c. Kelemahan sistem yaitu:
- 1) Reformasi keuangan negara yang radikal (*single entry ke double entry*).
 - 2) Penerapan *performance based-budgeting* yang dikaitkan standar pelayanan minimum.
Integrasi sistem informasi pengelolaan keuangan daerah masih lemah.

READING COPY



DAFTAR PUSTAKA

Buku-buku dan jurnal

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. 2007. *Reviu Laporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah Daerah*. Jakarta: Pusdiklatwas BPKP.

Bastian, Indra. 2007. *Sistem Akuntansi Sektor Publik 2*. Jakarta: Salemba Empat.

BPK-RI. 2015. *Ikhtisar Hasil Pemeriksaan BPK Semester II Tahun 2015*. Jakarta: BPK.

Buletin Teknis SAP Nomor 01 sampai Nomor 07 dan Nomor 11 tentang Akuntansi Aset Tidak Berwujud, Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta, 2009.

Isnan Muhammad, H. Surya. <http://h-surya-im.blogspot.com/2013/01/rangkuman-reviu-laporan-keuangan-daerah.html>.

Kell, Boynton Johnson. 2003. *Modern Auditing*. Jakarta: Erlangga.

Komite Penyusun *Standar Penilaian Indonesia*. 2007. *Standar Penilaian Indonesia*. Jakarta: KPSPI.

Mardiasmo. 2004. *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah, Good Governance Democratization, Local Government Financial Management, Public Policy, Reinventing Government, Accountability Probrity, Value*

for Participatory Development, Serial Otonomi Daerah. Yogyakarta: Andi.

Nugraha, Eva Putra. 2010. *Reviu Laporan Keuangan Pemda* <http://evaputranugraha.wordpress.com/2010/03/17>

Pernyataan SAP (PSAP) dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang SAP.

Soleh, Habib & Rochmansyah. 2010. *Pengelolaan Keuangan dan Daerah, Sebuah Pendekatan Struktural Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik*. Bandung; Fokusmedia.

Suwanda, Dadang. 2013. *Strategi mendapatkan Opini WTP Laporan Keuangan Pemerintah daerah*. Jakarta: Penerbit PPM.

Yin. R. K. 2003. *Case Study Research, Third Edition*. Sage Publications.

Yusuf, Muhamad. 2010. *8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Peraturan dan perundang-undangan.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara.

Undang-Undang Nomor 15 tahun 2006 Tentang Badan Pemeriksa Keuangan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 Tentang Rumah Negara/ Tata cara penjualan rumah Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 Tentang Hibah Kepada Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 8/PMK.09/2015 tentang Standar Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Peraturan BPK Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN).

Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900/795/B.3/Ij Tanggal 31 Agustus 2016 tentang Pedoman pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah Berbasis Akrual.

READING COPY



GLOSARIUM

- Akrual** : daftar biaya yang telah dikeluarkan dan dibebankan, tetapi tidak dibayar atau daftar penjualan yang telah selesai, tetapi belum ditagih.
- Arus kas** : arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Negara/Daerah.
- Asersi** : pengakuan gubernur/bupati/wali kota bahwa penyusunan LKPD telah dihasilkan dari SPI yang memadai dan penyajiannya telah sesuai dengan SAP.
- Audit** : pemeriksaan pembukuan tentang keuangan (perusahaan, bank, dan sebagainya) secara berkala; pengujian efektivitas keluar masuknya uang dan penilaian kewajaran laporan yang dihasilkannya.
- Catatan atas laporan keuangan** : laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

- Entitas** : satuan yang berwujud; wujud.
- Laporan keuangan pemerintah daerah** : Pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- Laporan realisasi anggaran** : laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- Neraca** : laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- Reviu** : proses analisis berdasarkan standar pemeriksaan, manajemen pemeriksaan, dan pedoman pemeriksaan lain yang ditetapkan BPK untuk menilai pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa dan/ atau tenaga ahli dari luar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK.



INDEKS

A

akrual 137, 148, 150, 168, 178,
 aktiva tetap 7, 54, 59
akuntabel 14
akuntabilitas 2, 67, 213
amandemen 203
aset tetap 39, 47, 49, 59
Audit 7, 8

C

Cash Toward Accrual 2

D

Dasar hukum 4

E

eksplisit 2
 Ekuitas 49, 151, 205
 entitas pelaporan 11, 22, 25, 70
exit meeting 8

I

inspektorat 3, 12, 14, 15, 25, 29, 71, 79

K

Konsolidasi 2, 72, 212
 level of assurance 15
 Materialitas 26, 207

N

neraca 149, 153, 170, 178, 205,
 observasi 21, 72

O

observasi 69, 72
opini 212

P

pengujian analitis 207

Penyusutan 155, 170, 172, 178
piutang pendapatan 110
Prosedur 5, 68, 70, 72
 Prosedur analitis 28, 34, 40, 68

R

revisi 8, 13, 17, 138
 Saldo 46, 95, 99, 126

S

sistem akuntansi 2, 51, 65, 137
standar normatif 203, 209
statement of responsibility 8, 14
 stock opname 57, 174
substansif 206, 208

T

transparansi 1, 67

READING COPY



TENTANG PENULIS



DADANG SUWANDA, SE, MM, M.Ak, Ak, CA. memulai pekerjaan pada Direktorat Jenderal Pengawasan Keuangan Negara Departemen Keuangan pada Februari 1983, Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Barat, Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Barat, dan BPKP Pusat. Diperbantukan pada Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri sejak 2005 sampai 2013 sebagai Auditor Ahli Madya serta berbagai jabatan struktural, yaitu Kepala Bagian Administrasi dan Tata Usaha Pengaduan, Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Evaluasi Laporan dan Hasil Pengawasan serta terakhir sebagai pejabat eselon IIA menjadi Inspektur Wilayah III. Pernah pula diperbantukan pada Yayasan Purna Bakti sebagai Staf Ahli dan Direktur Umum pada PT. Selaras Griya Adigunatama (pengelola Pasar Induk Tanah Tinggi Tangerang).

Sejak tahun 2007 sampai sekarang, pengajar/widyaiswara tidak tetap pada Badan Diklat/Pusat Pengembangan SDM Kementerian Dalam Negeri.

Sejak Agustus 2013 sampai sekarang sebagai Dosen IPDN dengan spesifikasi pada Bidang Keuangan, Audit dan Akuntansi Pemerintah Daerah. Aktif sebagai pembicara dan dosen lepas pada acara pelatihan, seminar, dan workshop tingkat Internasional dan daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah.

Buku yang telah ditulis:

1. *Strategi Mendapatkan Opini WTP Laporan Keuangan Pemda* (2013, PPM Jakarta).
2. *Optimalisasi Pengelolaan Aset Pemda* (2013, PPM Jakarta).
3. *Panduan Penerapan SPIP* (2013, PPM Jakarta).
4. *Menyusun SOP lembaga Pemerintahan Berbasis SPIP* (2014, PPM Jakarta).
5. *Dana Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Daerah* (2014, PPM Jakarta).
6. *Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Berpedoman Pada SAP untuk Pemerintah Daerah* (2014, PT Remaja Rosdakarya Bandung).
7. *Sistem Akuntansi Akrual Pemerintah Daerah Berpedoman SAP Berbasis Akrual* (2015, PPM Jakarta).
8. *Bagan Akun Standar Sistem Akuntansi Akrual Pemerintah Daerah* (2015, PT Remaja Rosdakarya Bandung).
9. *Factors Affecting Quality Of Local Government's Financial Statements* (2015, Lambert Academic Publishing Saabrucken Germany).
10. *Dasar-Dasar Akuntansi Akrual Pemerintah Daerah* (2016, PT Ghalia Indonesia, Jakarta).
11. *Penguatan Pengawasan DPRD* (2016, PT Remaja Rosdakarya Bandung).
12. *Optimalisasi Fungsi Penganggaran DPRD dalam Penyusunan PERDA APBD* (2016, PT Remaja Rosdakarya Bandung)
13. *Peningkatan Fungsi DPRD dalam Penyusunan PERDA yang Responsif* (2016, PT Remaja Rosdakarya Bandung)
14. *Peran Pengawasan DPRD Terhadap LKPJ dan LPP APBD/LKPD Audited serta TLHP BPK.* (2016, PT Remaja Rosdakarya Bandung)

Jurnal internasional yang sudah ditulis:

1. Factors Affecting Quality of Local Government Financial Statement to get unqualified opinion (WTP) of Audit Board of the Republic of Indonesia (2015, the International Institute of Science, Technology and Education (IISTE)).

Artikel National:

1. Strategi Pemda Meraih Opini WTP, Majalah Triwulanan Edisi Khusus HUT ke-30, *Warta Pengawasan*, BPKP, Maret 2014.
2. Reformasi Fiskal (Perpajakan) pada Pemerintahan Daerah dan Tugas Administrasi yang Baru, *Jurnal Ekonomi dan Keuangan Publik*, IPDN, Juni 2015.

Proceeding yang sudah ditulis:

1. The effect of asset management to increase the local government financial reports (2015, Universitas Widyatama dan University Selangor Malaysia).
2. Fiscal reform (taxation) on local government and the new administrative duties (2015, 1st APG/Asian Public government forum on local finance management – OECD/the Organization for Economic Co-operation and Development).



IRENE LINDRI, Ak, M.Ak, CA. lahir di Surabaya, 28 Oktober 1965 Saat ini bekerja sebagai auditor ahli madya Sekretariat Utama BPKP yang dipekerjakan pada Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri sejak tahun 2005.

Riwayat pendidikan penulis, dimulai dari lulus Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN), Diploma III, Jakarta tahun 1990 dan 1997 pada Diploma IV serta Pasca Sarjana (S2) tahun 2015, Universitas Yayasan Akuntansi Indonesia (YAI).

Penulis berpengalaman pada reviu laporan keuangan kementerian dalam negeri/lembaga, Reviu RKAKL, Audit Kinerja pada Unit-unit Kerja di lingkungan Pemda Provinsi, Eselon I Lingkup Kementerian Dalam Negeri.

Penulis juga sering menjadi narasumber/asistensi pada workshop/pelatihan/bimtek sistem akuntansi pemerintahan berbasis akrual, reviu laporan keuangan kementerian, reviu laporan keuangan pemerintah daerah, reviu RKAPD, pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan barang milik daerah.

Penulis juga sebagai tim penyusun pedoman reviu laporan keuangan pemerintah daerah dan modul reviu laporan keuangan pemerintah daerah.

Penulis aktif mengajar atau menjadi pendamping pada pemerintah daerah dalam menyusun reviu laporan keuangan pemerintah daerah, penyusunan LKPD serta akuntansi berbasis akrual.

READING COPY