



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KEUANGAN  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 30 TAHUN 2013  
TANGGAL : 5 DESEMBER 2013**



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 30 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KEUANGAN  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

- Menimbang** : a. bahwa dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41 Tahun 2010 telah ditetapkan standar reviu bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam melaksanakan reviu atas laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk menjamin kelancaran dalam pelaksanaan reviu atas Laporan Keuangan di lingkungan Badan Kepegawaian Negara, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Reviu Laporan Keuangan di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.09/2010 tentang Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 150);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Reviu Laporan Keuangan di lingkungan Badan Kepegawaian Negara adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Reviu Laporan Keuangan di lingkungan Badan Kepegawaian Negara ini wajib dipedomani pereviu di lingkungan Inspektorat Badan Kepegawaian Negara sebagai acuan dalam melaksanakan reviu laporan keuangan.

Pasal 3

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Desember 2013

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

EKO SUTRISNO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Desember 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1435

Salinan sesuai dengan aslinya  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
Direktur Perajin dan Perundang-undangan,



English Nainggolan

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 30 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KEUANGAN  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KEUANGAN  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

I. PENDAHULUAN

A. Umum

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara bertanggung jawab secara formil dan materiil terhadap realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) di lingkungan Badan Kepegawaian Negara yang diwujudkan dalam bentuk laporan keuangan.
2. Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus dinyatakan secara tertulis dan disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
3. Mengingat luasnya rentang kendali yang menjadi kewenangan Kepala Badan Kepegawaian Negara serta keterbatasan kemampuan teknis tentang laporan keuangan, maka perlu adanya reviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.
4. Reviu sebagaimana dimaksud pada angka 3 digunakan untuk membantu Kepala Badan Kepegawaian Negara dalam meyakini bahwa laporan keuangan telah disusun dan disajikan sesuai Sistem Akuntansi Pemerintah. Hal ini sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang antara lain mewajibkan laporan keuangan harus direviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

B. Tujuan

Tujuan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yaitu sebagai petunjuk teknis bagi Pereviu untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Akuntansi Instansi, dan laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

C. Ruang lingkup

Ruang lingkup dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini terdiri atas:

1. Reviu Laporan Keuangan;
2. Tahapan Reviu Laporan Keuangan; dan
3. Pelaporan dan Tindak Lanjut.

D. Pengertian

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yang dimaksud dengan:

1. AkruaI adalah pengakuan dan pencatatan transaksi keuangan pada saat terjadinya transaksi baik kas maupun non kas serta mencatat aset dan kewajiban.
2. Akun adalah penampung transaksi keuangan yang disusun secara kronologis berdasarkan tanggal transaksi.
3. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Unit organisasi yang dibentuk pada kementerian negara/lembaga yang bertugas untuk melaksanakan pengawasan intern di lingkungan kementerian negara/lembaga tersebut.
4. Asersi adalah pernyataan manajemen yang terkandung di dalam laporan keuangan.
5. Auditor adalah jabatan fungsional yang mempunyai tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh PNS dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
6. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disebut CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai;
7. Entitas / Unit Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan;
8. Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat LK adalah bentuk pertanggungjawaban kementerian negara/lembaga atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan;

9. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi anggaran dan realisasi pendapatan dan belanja kementerian negara/lembaga dalam suatu periode tertentu;
10. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi 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;
11. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
12. Paralel adalah berkesinambungan / berkelanjutan.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah.
14. Pereviu adalah auditor atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk melaksanakan reviu laporan keuangan.
15. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem /subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
16. Reviu adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan, dan analitik yang harus menjadi dasar memadai pereviu untuk memberi keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
17. Sistem Akuntansi Instansi yang selanjutnya disingkat SAI adalah seperangkat prosedur manual maupun terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada kementerian/lembaga.
18. Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat SAKPA adalah sistem akuntansi yang digunakan oleh para satuan kerja yang mendapatkan anggaran dari dana APBN untuk menghasilkan laporan keuangan yang terdiri dari neraca, realisasi anggaran belanja dan realisasi pendapatan negara.

19. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah Kuasa pengguna anggaran/pengguna barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada kementerian negara/lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
20. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat SIMAK BMN adalah sistem yang memproses transaksi perolehan, perubahan dan penghapusan barang milik negara untuk mendukung SAKPA dalam rangka menghasilkan laporan neraca.
21. 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 pemerintah;
22. Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
23. Pernyataan Tanggung Jawab (Statement of Responsibility) adalah surat pernyataan yang dibuat oleh pengguna anggaran yang memuat pernyataan bahwa pengelolaan keuangan telah diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai dengan yang diatur dalam ketentuan mengenai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
24. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

## II. REVIU LAPORAN KEUANGAN

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan reviu laporan keuangan adalah sebagai berikut:

### A. Waktu Pelaksanaan Reviu

Reviu dilaksanakan secara paralel, yaitu bersamaan atau sepanjang pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK Kementerian/Lembaga semesteran dan tahunan, tanpa menunggu LK Kementerian/Lembaga selesai disusun.

### B. Kompetensi Pereviu

1. Untuk mendukung dan menjamin efektivitas reviu atas LK K/L, perlu dipertimbangkan kompetensi pereviu yang akan ditugaskan.

2. Sesuai dengan tujuan revidi atas LK K/L, maka tim revidi secara kolektif harus memenuhi kompetensi sebagai berikut:
  - a. menguasai SAP;
  - b. menguasai SAKPA dan SIMAK BMN;
  - c. memahami proses bisnis atau kegiatan pokok unit akuntansi yang direvidi;
  - d. menguasai dasar-dasar audit;
  - e. menguasai teknik komunikasi; dan
  - f. memahami analisis basis data.

#### C. Obyektivitas Perevidi

Perevidi harus obyektif dalam melaksanakan kegiatan revidi dalam arti:

1. jujur dan tidak mengkompromikan kualitas; dan
2. membuat penilaian seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau orang lain dalam mengambil keputusan.

#### D. Keyakinan Terbatas Hasil Revidi

1. Keyakinan terbatas yang dihasilkan dalam revidi meliputi keyakinan terbatas mengenai akurasi, kehandalan, dan keabsahan informasi dalam LK Kementerian/Lembaga serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP;
2. Keyakinan terbatas atas akurasi informasi antara lain diperoleh dengan:
  - a. membandingkan saldo akun LK Kementerian/Lembaga terhadap buku besar;
  - b. membandingkan saldo akun LK Kementerian/Lembaga terhadap laporan pendukung (mis. saldo akun aset tetap terhadap laporan mutasi aset tetap dan laporan posisi aset tetap dan laporan posisi aset tetap).
3. Keyakinan terbatas atas keandalan informasi antara lain diperoleh dengan:
  - a. menilai proses rekonsiliasi internal antara data transaksi keuangan dengan data transaksi BMN;
  - b. menilai proses rekonsiliasi eksternal antara data SAI dengan data dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
  - c. menilai proses rekonsiliasi eksternal antara data dari SIMAK BMN dengan data dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang; dan
  - d. menilai proses inventarisasi BMN oleh unit akuntansi.

4. Keyakinan terbatas atas keabsahan informasi antara lain diperoleh dengan:
  - a. menilai proses verifikasi dokumen sumber transaksi keuangan atau transaksi BMN; dan
  - b. menilai proses otorisasi dokumen transaksi keuangan atau transaksi BMN.
5. Keyakinan terbatas atas pengakuan, pengukuran, dan pelaporan diperoleh dengan menilai penyajian akun-akun dalam LK Kementerian/Lembaga berdasarkan SAP.

#### E. Kertas Kerja Reviu

1. Sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan dokumentasi pelaksanaan reviu atas LK Kementerian/Lembaga, Pereviu harus menyusun Kertas Kerja Reviu (KKR) untuk menjelaskan mengenai:
  - a. identitas Pereviu;
  - b. tingkatan unit akuntansi yang direviu (UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1 Atau UAPA);
  - c. aktivitas penyelenggaraan akuntansi dan komponen LK K/L (LRA, Neraca, CaLK) yang direviu;
  - d. asersi yang dinilai dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan untuk menilai asersi; dan
  - e. hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan simpulan serta komentar Pereviu.
2. Untuk dapat menjamin pengendalian mutu reviu atas LK Kementerian/Lembaga, maka dilakukan reviu atas KKR secara berjenjang menurut peran dalam Tim Reviu.
3. Penyusunan KKR dilakukan pada saat pelaksanaan reviu dan harus didokumentasikan serta disimpan dengan baik, untuk kepentingan penelusuran kembali hasil reviu dan pelaksanaan reviu atas LK Kementerian/Lembaga periode berikutnya.
4. Untuk setiap unit akuntansi yang direviu, simpulan dalam KKR selanjutnya dituangkan dalam bentuk Catatan Hasil Reviu (CHR).
5. KKR dan CHR menjadi dasar dalam penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR).

### III. TAHAPAN REVIU LAPORAN KEUANGAN

#### A. Perencanaan

1. Perencanaan revidi dimaksudkan untuk memberikan kerangka kerja Perevidi pada seluruh proses revidi yang melibatkan sumber daya (dana, waktu, dan personil) di lingkungan Inspektorat Badan Kepegawaian Negara secara tepat dan berhasil guna.
2. Kegiatan dalam perencanaan revidi terdiri atas:
  - a. penyusunan tim revidi;
  - b. pemahaman obyek revidi; dan
  - c. pemilihan prosedur revidi berbasis risiko yang akan digunakan.

#### B. Persiapan

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahap persiapan revidi meliputi:

##### 1. Pengumpulan informasi keuangan

Perevidi perlu mengumpulkan informasi keuangan seperti laporan bulanan, triwulanan, 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.

##### 2. Persiapan penugasan

Dalam persiapan penugasan revidi dilakukan kegiatan:

- a. penetapan surat perintah dari pimpinan APIP; dan
- b. penyusunan jadwal pelaksanaan revidi

##### 3. Penyiapan program kerja revidi

Tim yang ditugasi untuk melakukan revidi perlu menyusun program kerja revidi yang berisi langkah-langkah dan teknik revidi yang akan dilakukan selama proses revidi.

#### C. Pelaksanaan

1. Dalam pelaksanaan revidi, Perevidi membuat kertas kerja revidi sebagai berikut:
  - a. Kertas kerja penelusuran angka-angka pos laporan keuangan, yang meliputi :
    - 1) KKR Penelusuran Angka Neraca;
    - 2) KKR Penelusuran Angka LRA Belanja Modal;

- 3) KKR Penelusuran Angka Kenaikan/Penurunan Aset Tetap;
  - 4) KKR Kesalahan Pembebanan Mata Anggaran Kegiatan (MAK); dan
  - 5) KKR Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual.
- b. Kertas Kerja Permintaan Keterangan;
  - c. Kertas Kerja Prosedur Analitik; dan
  - d. CHR.
2. Pelaksanaan reviu atas laporan keuangan dilaksanakan dengan langkah kerja sebagai berikut:

a. Penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan

Dalam melaksanakan reviu, Pereviu menelusuri angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan ke buku atau catatan-catatan yang digunakan untuk meyakini bahwa angka-angka tersebut benar. Penelusuran ini dapat dilakukan dengan:

- 1) membandingkan antara angka pos laporan keuangan dengan saldo buku besar;
- 2) membandingkan antara saldo buku besar dengan buku pembantu; dan
- 3) membandingkan antara angka-angka pos laporan keuangan dengan laporan pendukung, misalnya antara Aset Tetap dengan Laporan Mutasi Aset Tetap dan Laporan Posisi Aset Tetap.

KKR penelusuran angka-angka sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, dibuat menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 sampai dengan Anak Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

b. Permintaan keterangan

- 1) Permintaan keterangan yang dilakukan dalam reviu atas laporan keuangan tergantung pada pertimbangan Pereviu. Dalam menentukan permintaan keterangan, Pereviu 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 mendasari;
  - g) Ketidaklengkapan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.
- 2) Permintaan keterangan dapat meliputi:
- 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 mempengaruhi laporan keuangan;
  - e) memperoleh informasi dari audit atau reviu atas laporan keuangan periode sebelumnya; dan/atau
  - f) personel yang bertanggung jawab terhadap akuntansi dan pelaporan keuangan, mengenai:
    - (1) apakah pelaksanaan anggaran telah dilaksanakan sesuai dengan sistem pengendalian intern yang memadai;
    - (2) apakah laporan keuangan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;
    - (3) apakah terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada entitas pelaporan tersebut;
    - (4) apakah ada masalah yang timbul dalam implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan dan pelaksanaan sistem akuntansi; dan
    - (5) apakah terdapat peristiwa setelah tanggal neraca yang berpengaruh secara material terhadap laporan keuangan.
- 3) Permintaan Keterangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, merupakan ilustrasi pertanyaan-pertanyaan yang dapat diajukan dalam rangka memperoleh keterangan dari personel yang kompeten dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan entitas dan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Namun demikian pertanyaan-pertanyaan tersebut tidak harus diterapkan untuk setiap reviu dan juga tidak dimaksudkan untuk mencakup seluruh aspek yang direviu.

c. Prosedur analitik

- 1) Prosedur analitik dilakukan pada akhir reviu. Prosedur analitik dirancang untuk mengidentifikasi adanya hubungan antar pos dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa. Prosedur analitik dapat dilakukan dengan:
  - (a) mempelajari laporan keuangan untuk menentukan apakah laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;
  - (b) membandingkan laporan keuangan dalam beberapa periode yang setara;
  - (c) membandingkan realisasi terhadap anggaran;
  - (d) mempelajari hubungan antara unsur-unsur dalam laporan keuangan yang diharapkan akan sesuai dengan pola yang dapat diperkirakan atas dasar pengalaman entitas tersebut.
- 2) Dalam menerapkan prosedur sebagaimana dimaksud pada angka 1), Pereviu harus mempertimbangkan jenis masalah yang membutuhkan penyesuaian, seperti adanya peristiwa luar biasa dan perubahan kebijakan akuntansi.
- 3) Jumlah-jumlah yang disebabkan karena adanya peristiwa luar biasa atau perubahan kebijakan tersebut harus dieliminasi dari laporan keuangan sebelum dilakukan proses reviu.
- 4) KKR prosedur analitik sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, dibuat menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

#### IV. PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT

##### A. Pelaporan

1. KKR dan CHR menjadi dasar untuk pembuatan Laporan Hasil Reviu (LHR) dan Pernyataan Telah Direviu oleh Pereviu.

2. CHR memuat:
  - a. masalah yang tercakup dalam penelusuran angka-angka, permintaan keterangan dan prosedur analitik; dan
  - b. masalah yang dianggap tidak biasa oleh Pereviu selama melaksanakan reviu, termasuk penyelesaiannya.
3. LHR memuat:
  - a. dasar hukum;
  - b. tujuan dan sasaran reviu;
  - c. ruang lingkup reviu;
  - d. simpulan yang berisi:
    - 1) masalah yang telah ditindaklanjuti/diperbaiki dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan;
    - 2) masalah yang belum ditindaklanjuti/diperbaiki dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan;
    - 3) neraca setelah reviu.
  - e. rekomendasi untuk pelaksanaan koreksi; dan
  - f. tindak lanjut hasil reviu sebelumnya.

CHR dan LHR sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 dan Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

4. Dokumen Pernyataan Telah Direviu, menyatakan bahwa:
  - a. Reviu dilaksanakan sesuai dengan SAP dan peraturan terkait;
  - b. semua informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen entitas pelaporan tersebut;
  - c. Reviu terutama mencakup penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan kepada para pejabat/petugas yang terkait dan prosedur analitik yang diterapkan terhadap data keuangan;
  - d. lingkup Reviu jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang tujuannya untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Dengan demikian, Reviu tidak bertujuan untuk menyatakan pendapat seperti dalam audit;
  - e. Pereviu tidak menemukan adanya suatu modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;

- f. tanggal penyelesaian permintaan keterangan dan prosedur analitik yang dilakukan oleh akuntansi harus digunakan sebagai tanggal laporannya.

Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud pada angka 4 dibuat menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

5. LHR dan Pernyataan Telah Direviu disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab ( *Statement of Responsibility* ).
6. LK yang telah direviu oleh Pereviu harus disertai dengan Pernyataan Telah Direviu dan Pernyataan Tanggung Jawab ( *Statement of Responsibility* ).

#### B. Tindak lanjut

1. Apabila Pereviu menemukan kekurangan, kesalahan dan penyimpangan dari SAP dan peraturan lainnya, maka Pereviu harus memberitahukan hal tersebut kepada entitas yang direviu.
2. Entitas wajib menindaklanjuti hasil reviu dengan segera melakukan koreksi terhadap LK dan menyampaikan hasil koreksi kepada Pereviu. Dengan demikian, LK yang disampaikan ke Menteri Keuangan adalah LK yang telah dikoreksi berdasarkan hasil reviu.
3. Dalam hal entitas tidak melakukan koreksi seperti yang diminta oleh Pereviu, baik karena koreksi tidak dapat dilakukan dalam periode terkait atau kelalaian, maka Pereviu dapat menerbitkan Pernyataan Telah Direviu Dengan Paragraf Penjelas yang mengungkapkan mengenai penyimpangan dari SAP dan peraturan terkait lainnya.
4. Pernyataan Telah Direviu Dengan Paragraf Penjelas sebagaimana dimaksud pada angka 3 dibuat menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini

V. PENUTUP

Demikian Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

EKO SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



KKR PENELUSURAN ANGKA NERACA

SATKER : (1)  
 TA : (2)

No. KKR : (3)  
 DISUSUN OLEH : (4)  
 TGL DISUSUN : (5)  
 DIREVIU OLEH : (6)  
 TGL DIREVIU : (7)

NO	AKUN NERACA ASET	SALDO AWAL		SELISIH	SALDO AKHIR		SELISIH	KENAIKAN/(PENURUNAN)		SELISIH
		SAKPA	SIMAK BMN		SAKPA	SIMAK BMN		SAKPA	SIMAK BMN	
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	<u>ASET LANCAR</u> Kas di Bendahara Pengeluaran Piutang Bukan Pajak Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Uang Muka Belanja Persediaan <u>ASET TETAP</u> Tanah Peralatan dan Mesin Gedung dan Bangunan Jalan, Irigasi dan Jaringan Aset Tetap Lainnya Konstruksi Dalam Pengerjaan <u>ASET LAINNYA</u> Aset Tak Berwujud Aset Lain-lain JUMLAH ASET ..... KEWAJIBAN <u>KEWAJIBAN JK PENDEK</u> Utang Kepada Pihak Ketiga Pendapatan Diterima Dimuka Uang Muka dari KPPN									

Petunjuk pengisian:

- 1 Satuan Kerja yang di reviu.
- 2 Tahun Anggaran yang direviu.
- 3 Nomor urut KKR.
- 4 Nama pereviu.
- 5 Tanggal pelaksanaan reviu LK.
- 6 Nama Ketua Tim/Pengendali Teknis yang mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 7 Tanggal Ketua Tim/Pengendali Teknis mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 8 Nomor urut.
- 9 Jenis-jenis aset dan kewajiban.
- 10 Saldo awal tahun dari SAKPA.
- 11 Saldo awal tahun dari SIMAK BMN.
- 12 Selisih antara kolom 10 dan 11.
- 13 Saldo akhir tahun dari SAKPA.
- 14 Saldo akhir tahun dari SIMAK BMN.
- 15 Selisih antara kolom 13 dan 14.
- 16 Selisih antara saldo awal tahun SAKPA dengan saldo akhir tahun SAKPA.
- 17 Selisih antara saldo awal tahun SIMAK BMN dengan saldo akhir tahun SIMAK BMN.
- 18 Selisih antara kolom 16 dan 17.

KKR PENELUSURAN ANGKA  
 LRA BELANJA MODAL

SATKER : (1)  
 TA : (2)

NO. KKR : (3)  
 DISUSUN OLEH : (4)  
 TGL DISUSUN : (5)  
 DIREVIU OLEH : (6)  
 TGL DIREVIU : (7)

NO	LRA JENIS BELANJA	Realisasi LRA	REALISASI SP2D		TOTAL	SELISIH
			PEMBELIAN P/M	PENGEMBANGAN P/M		
8	9	10	11	12	13	14
1	532111 - BM. PERALATAN DAN MESIN					
2	532121 - B. PENAMBAHAN NILAI PERLTN & MESIN					
3	533111 - BM. GEDUNG & BANGUNAN					
4	533121 - B. PENAMBAHAN NILAI GEDUNG & BANGUNAN					
5	534161 - B. PENAMBAHAN NILAI JARINGAN					
6	536111 - BM. LAINNYA					
	JUMLAH					

Petunjuk pengisian :

- 1 Satuan Kerja yang di reviu.
- 2 Tahun Anggaran yang direviu.
- 3 Nomor urut KKR.
- 4 Nama pereviu.
- 5 Tanggal pelaksanaan reviu LK.
- 6 Nama Ketua Tim/Pengendali Teknis yang mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 7 Tanggal Ketua Tim/Pengendali Teknis mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 8 Nomor urut.
- 9 Jenis belanja modal.
- 10 Besarnya realisasi anggaran yang telah dibelanjakan dari SAKPA.
- 11 Jenis penambahan dari belanja modal, misalnya : pembelian.
- 12 Jenis penambahan dari belanja modal, misalnya : pengembangan peralatan dan mesin.
- 13 Jumlah dari kolom 11 dan 12.
- 14 Selisih antara kolom 10 dan kolom 13.

### KKR PENELUSURAN ANGKA KENAIKAN/PENURUNAN ASET TETAP

SATKER : (1)  
 TA : (2)

No. KKR : (3)  
 DISUSUN OLEH : (4)  
 TGL DISUSUN : (5)  
 DIREVIU OLEH : (6)  
 TGL DIREVIU : (7)

NO	ASET TETAP	SALDO AWAL	MUTASI BERTAMBAH			MUTASI BERKURANG			SALDO AKHIR	SAKPA	SELISIH
			PEMBELIAN P/M	PENGEMBANGAN P/M	TOTAL	PENGHAPUSAN	PENGHENTIAN ASET DR PENGGUNAAN	TOTAL			
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Tanah										
2	Peralatan dan Mesin										
3	Gedung dan Bangunan										
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan										
5	Aset Tetap Lainnya										
6	KDP										
7	Aset Tak Berwujud										
8	Aset Lain - Lain										
	JUMLAH										

Petunjuk pengisian :

- 1 Satuan Kerja yang di reviu.
- 2 Tahun Anggaran yang direviu.
- 3 Nomor urut KKR.
- 4 Nama pereviu.
- 5 Tanggal pelaksanaan reviu LK.
- 6 Nama Ketua Tim/Pengendali Teknis yang mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 7 Tanggal Ketua Tim/Pengendali Teknis mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 8 Nomor urut.
- 9 Jenis aset tetap.
- 10 Saldo awal aset dari SIMAK BMN.
- 11 Jenis penambahan dari aset tetap, misalnya : pembelian peralatan dan mesin.
- 12 Jenis penambahan dari aset tetap, misalnya : pengembangan peralatan dan mesin.
- 13 Jumlah dari kolom 11 dan 12.
- 14 Jenis pengurangan dari aset tetap, misalnya : penghapusan peralatan dan mesin.
- 15 Jenis pengurangan dari aset tetap, misalnya : penghentian aset dari penggunaan peralatan dan mesin.
- 16 Jumlah dari kolom 14 dan 15.
- 17 Saldo akhir aset dari SIMAK BMN.
- 18 Saldo akhir aset dari SAKPA.
- 19 Selisih antara kolom 17 dan kolom 18.

KKR - SALAH PEMBEBANAN MAK

SATKER : (1)  
 T.A : (2)

No. KKR : (3)  
 DISUSUN OLEH : (4)  
 TGL : (5)  
 DIREVIU OLEH : (6)  
 TGL : (7)

No.	SATKER	BEBAN MAK	Realisasi				MAK SEHARUSNYA	KETERANGAN
			SP2D	TANGGAL	NOMINAL (Rp)	TRANSAKSI		
8	9	10	11	12	13	14	15	16
			Jumlah Sub Total					

Petunjuk pengisian :

- 1 Satuan Kerja yang di reviu.
- 2 Tahun Anggaran yang direviu.
- 3 Nomor urut KKR.
- 4 Nama pereviu.
- 5 Tanggal pelaksanaan reviu LK.
- 6 Nama Ketua Tim/Pengendali Teknis yang mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 7 Tanggal Ketua Tim/Pengendali Teknis mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 8 Nomor urut.
- 9 Satuan Kerja yang di reviu.
- 10 Kode akun yang salah pembebanan.
- 11 Nomor SP2D, tanggal SP2D, nominal, jenis transaksi.
- 12 Tanggal SP2D.
- 13 Nominal SP2D.
- 14 Jenis transaksi dalam SP2D.
- 15 Jenis MAK yang seharusnya digunakan.
- 16 Keterangan/catatan yang menyangkut salah beban MAK.

ANAK LAMPIRAN 5  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 30 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KEUANGAN  
 DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KKR Informasi Pendapatan dan Belanja Secara Akruar

SATKER : (1)  
 TA : (2)

No. KKR : (3)  
 DISUSUN OLEH : (4)  
 TGL : (5)  
 DIREVIU OLEH : (6)  
 TGL : (7)

No.	Pendapatan/ Belanja		Realisasi Menurut Basis Kas (Rp)	Penyesuaian Akruar		Informasi Akruar	Dokumen Sumber
	Kode Akun	Uraian		Tambah (Rp)	Kurang (Rp)		
8	9	10	11	12	13	14	15
1	511111	Belanja gaji pokok PNS					
2	511119	Belanja pembulatan gaji PNS					
3	511121	Belanja tunjangan suami/istri PNS					
4	511122	Belanja tunjangan anak PNS					
5	511123	Belanja tunjangan struktural PNS					
6	511124	Belanja Tunjangan Fungsional PNS					
7	511125	Belanja Tunjangan PPh PNS					
8	511126	Belanja Tunjangan Beras PNS					
9	511129	Belanja Uang Makan					
10	511147	Belanja Tunjangan Lain-2 PNS					
11	511151	Belanja Tunjangan Umum PNS					
		Belanja MAK 51					
12	521111	Belanja perkantoran lainnya					
13	522114	Belanja Sewa					
14	522111	Belanja Langganan Daya dan jasa					
15	523121	Belanja Pemeliharaan P & M					
		Belanja MAK 52					
16	423142	Pendapatan Sewa					
		Pendapatan MAK 42					

ANAK LAMPIRAN 6  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 30 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KEUANGAN  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Kertas Kerja Permintaan Keterangan

1. Umum

- a. Apakah terdapat suatu sistem pengendalian intern yang memadai untuk menyusun laporan keuangan entitas?
- b. Bagaimana prosedur pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran transaksi?
- c. Apakah akun buku besar cocok dengan buku pembantu?
- d. Apakah prinsip akuntansi telah diterapkan secara konsisten?

2. Kas

- a. Apakah saldo kas di bank menurut rekening koran telah direkonsiliasi dengan saldo menurut buku?
- b. Apakah pos yang lama dan tidak normal terungkap dalam rekonsiliasi bank telah direviu dan bilamana perlu dibuatkan penyesuaian?
- c. Apakah pisah batas yang semestinya untuk transaksi telah dilakukan?
- d. Apakah terdapat pembatasan tertentu terhadap saldo kas?
- e. Apakah dana kas telah dihitung dan dicocokkan dengan akun kas dalam buku besar?

3. Piutang

- a. Apakah piutang telah secara tepat diklasifikasikan dalam jangka pendek dan jangka panjang?
- b. Jika ada, apakah bunga/denda telah diungkapkan dengan semestinya?

4. Persediaan

- a. Apakah persediaan telah dihitung secara fisik? Jika tidak, bagaimana kuantitas persediaan ditentukan?
- b. Apakah akun persediaan dalam buku besar telah disesuaikan agar cocok dengan persediaan fisik?
- c. Jika penghitungan persediaan dilakukan pada tanggal selain tanggal neraca, prosedur apa yang diterapkan untuk mencatat perubahan persediaan antara perhitungan persediaan pada saat tanggal dilakukannya perhitungan fisik dengan tanggal neraca?
- d. Apa dasar yang digunakan dalam penilaian persediaan?
- e. Apa harga pokok persediaan meliputi unsur-unsur biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead?

5. Investasi

- a. Apakah penerimaan dari penjualan investasi telah dicatat?
- b. Apakah investasi telah dicatat sebagai aset di neraca?
- c. Apakah pendapatan dari investasi telah dicatat?

- d. Apakah telah dilakukan pertimbangan yang tepat untuk mengklasifikasikan investasi non permanen dan investasi permanen, dan perbedaan antara harga perolehan dan harga pasar investasi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan?
- e. Apakah ketentuan akuntansi metode kepemilikan (equity accounting) telah dipertimbangkan?

#### 6. Aset Tetap

- a. Apakah penerimaan dari penjualan Aset Tetap telah dicatat?
- b. Apa kriteria kapitalisasi Aset Tetap? Apakah kriteria itu tetap diterapkan selama tahun buku berjalan?
- c. Apakah akun belanja perbaikan dan pemeliharaan hanya mencakup pos yang merupakan biaya?
- d. Apakah Aset Tetap dinyatakan dengan harga perolehan?
- e. Metode dan tarif depresiasi apakah yang digunakan? Apakah hal tersebut tepat dan dilakukan secara konsisten?
- f. Apakah ada penambahan, penghentian pemakaian, pelepasan, penjualan atau penjualan Aset Tetap?
- g. Apakah entitas tersebut mempunyai perjanjian sewa guna usaha (lease)? Apakah hal tersebut telah dicatat secara tepat?
- h. Apakah ada aset yang mengalami penurunan nilai (impairment)?
- i. Apakah ada aset yang benar-benar sudah tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah?

#### 7. Aset Lain-Lain

- a. Apa saja yang dimasukkan sebagai Aset Lain-Lain?
- b. Apakah Aset Lain-Lain telah secara tepat diklasifikasikan?

#### 8. Utang Jangka Pendek

- a. Apakah semua utang yang nilainya material telah dicatat?
- b. Apakah Utang Jangka Pendek telah diklasifikasikan secara tepat?
- c. Bila ada, apakah utang bunga telah dicatat?

#### 9. Ekuitas Dana

- a. Apa Ekuitas Dana telah sesuai dengan akun yang menjadi pasangannya?

#### 10. Pendapatan dan Belanja

- a. Apakah pendapatan dan belanja telah dicatat sesuai dengan prosedur atau standar yang berlaku?
- b. Apakah pengembalian pendapatan dan belanja telah diklasifikasikan dengan tepat?

#### 11. Lain-lain

- a. Apakah ada peristiwa setelah akhir tahun buku yang mempunyai pengaruh yang cukup signifikan terhadap laporan keuangan?
- b. Apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan mencerminkan kebijakan /peraturan terkait lainnya?
- c. Apa Catatan atas Laporan Keuangan telah memberikan pengungkapan yang memadai atas akun-akun dalam laporan keuangan?

## KKR PROSEDUR ANALITIK

SATKER : (1)  
TA : (2)

No. KKR : (3)  
DISUSUN OLEH : (4)  
TGL DISUSUN : (5)  
DIREVIU OLEH : (6)  
TGL DIREVIU : (7)

No	Prosedur Analitik
8	9
1	TANAH
2	PERALATAN DAN MESIN
3	GEDUNG DAN BANGUNAN
4	JALAN IRIGASI DAN JARINGAN
5	ASET TETAP LAINNYA
6	KDP
7	ASET TAK BERWUJUD
8	ASET LAIN-LAIN

Petunjuk pengisian :

- 1 Satuan Kerja yang di reviu.
- 2 Tahun Anggaran yang direviu.
- 3 Nomor urut KKR.
- 4 Nama pereviu.
- 5 Tanggal pelaksanaan reviu LK.
- 6 Nama Ketua Tim/Pengendali Teknis yang mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 7 Tanggal Ketua Tim/Pengendali Teknis mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 8 Nomor urut.
- 9 Penjelasan hasil identifikasi hubungan antar akun dan permasalahannya.

## KKR - CATATAN HASIL REVIU

SATKER : (1)  
TA : (2)

No. KKR : (3)  
DISUSUN OLEH : (4)  
TGL : (5)  
DIREVIU OLEH : (6)  
TGL : (7)

### CATATAN HASIL REVIU (8)

#### *Penyelenggaraan Akuntansi:*

#### *Penyajian Laporan Keuangan*

##### A. LRA

1. Pendapatan

2. Belanja

##### B. NERACA

1. Aset Lancar

2. Aset Tetap

##### C. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN ( CALK )

1. Piutang Bukan Pajak

2. Aset Tetap

3. Kewajiban Jangka Pendek

#### Petunjuk pengisian :

- 1 Satuan Kerja yang di reviu.
- 2 Tahun Anggaran yang direviu.
- 3 Nomor urut KKR.
- 4 Nama pereviu.
- 5 Tanggal pelaksanaan reviu LK.
- 6 Nama Ketua Tim/Pengendali Teknis yang mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 7 Tanggal Ketua Tim/Pengendali Teknis mereviu hasil kerja Anggota Tim.
- 8
  - a. Simpulan dari hasil penelusuran angka, permintaan keterangan, dan prosedur analitik.
  - b. Permasalahan beserta penyelesaiannya dari hasil penelusuran angka, permintaan keterangan, dan prosedur analitik.

ANAK LAMPIRAN 9  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 30 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KEUANGAN  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Nomor : Jakarta, .....

Lampiran :

Perihal : Laporan Hasil Reviu Kepada  
Laporan Keuangan BKN (BA 088) Yth. Kepala Badan  
Kepegawaian Negara  
..... (periode pelaporan tahun berjalan) di  
Jakarta

Dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Badan Kepegawaian Negara berupa Neraca per tanggal ....., Laporan Realisasi Anggaran ....., dan Catatan atas Laporan Keuangan.

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

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 59 tahun 2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah.
- b. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-24/PB/2006 tentang Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.09/2010 tentang Standar Reviu Atas Laporan Keuangan Kementerian Negara / Lembaga.
- e. Surat Perintah nomor : .....

2. Tujuan dan Sasaran Reviu

*Tujuan reviu adalah untuk:*

- a. Membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK K/L; dan
- b. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi LK K/L serta pengakuan, pengukuran dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Menteri / Pimpinan Lembaga, sehingga dapat menghasilkan LK K/L yang berkualitas

*Sasaran reviu* adalah Menteri / Pimpinan Lembaga memperoleh keyakinan bahwa penyelenggaraan akuntansi telah sesuai dengan SAI dan LK K/L disajikan sesuai dengan SAP, serta Menteri / Pimpinan Lembaga dapat menghasilkan LK K/L yang berkualitas.

3. Ruang Lingkup Reviu

Ruang lingkup reviu adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK K/L, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan. Ruang lingkup reviu tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian intern, catatan akuntansi, dan dokumen sumber serta pengujian atas respon permintaan keterangan, yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.

4. Simpulan

a. Terdapat beberapa hal yang telah ditindaklanjuti / diperbaiki di dalam Laporan Keuangan ..... (periode pelaporan tahun berjalan), sebagai berikut :

1. *Satker - satker*

b. Terdapat beberapa hal yang belum ditindaklanjuti / diperbaiki di dalam Laporan Keuangan ..... (periode pelaporan tahun berjalan), sebagai berikut :

c. Neraca setelah reviu

5. Rekomendasi

Setelah dilakukan reviu Laporan Keuangan BKN ..... (periode pelaporan tahun berjalan), kami memberi rekomendasi sebagai berikut :

6. Tindak Lanjut Hasil Reviu Sebelumnya

Hasil reviu Laporan Keuangan BKN Unaudited ..... (periode pelaporan tahun yang lalu) telah ditindaklanjuti seluruhnya pada Laporan keuangan BKN Anaudited ..... (periode pelaporan tahun berjalan)

Pengendali Teknis,

Nama

NIP.

Tembusan :

1. Sekretaris Utama BKN;
2. Inspektur;
3. Kepala Biro Keuangan;
4. Kepala Biro Umum dan Perlengkapan;
5. Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama Antar Lembaga.

ANAK LAMPIRAN 10  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 30 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KEUANGAN  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERNYATAAN TELAH DIREVIU  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TAHUN ANGGARAN .....

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Badan kepegawaian Negara berupa Neraca untuk tanggal 31 Desember 20XX, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan lain terkait. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Badan Kepegawaian Negara.

Reviu terutama terdiri dari permintaan keterangan kepada pejabat entitas pelaporan dan prosedur analitik 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 perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

Jakarta,  
Jabatan penandatanganan pernyataan reviu,

Ketua Tim Reviu  
NIP.

ANAK LAMPIRAN 11  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 30 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KEUANGAN  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERNYATAAN TELAH DIREVIU DENGAN PARAGRAF PENJELAS  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TAHUN ANGGARAN .....

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Badan Kepegawaian Negara berupa Neraca untuk tanggal 31 Desember 20XX, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan lain terkait. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Badan Kepegawaian Negara.

Reviu terutama terdiri dari permintaan keterangan kepada pejabat entitas pelaporan dan prosedur analitik 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 perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang- Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

Seperti yang diungkapkan dalam catatan X dalam laporan keuangan, entitas pelaporan menerapkan (jelaskan metode baru yang diterapkan) sedangkan sebelumnya diterapkan (jelaskan metode sebelumnya). Meskipun (jelaskan metode baru yang diterapkan) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, namun entitas pelaporan tidak dapat memberikan dasar pertimbangan yang memadai bagi perubahan tersebut.

Jakarta,  
Jabatan penandatanganan pernyataan reviu,

Ketua Tim Reviu  
NIP