

LAMPIRAN I
PERATURAN IRJEN KEMHAN
NOMOR : PER/ /XI/2015
TANGGAL : NOVEMBER 2015
TENTANG
REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
DAN TNI

DAFTAR TIM REVIU ITJEN KEMHAN

No	Nama	Pangkat/Gol NRP/NIP	Jabatan	Jabatan dalam Tim	Ket
1	2	3	4	5	6

Menteri Pertahanan,

Ryamizard Ryacudu

LAMPIRAN II
 PERATURAN IRJEN KEMHAN
 NOMOR : PER/ /XI/2015
 TANGGAL : NOVEMBER 2015
 TENTANG
 REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
 DAN TNI

CONTOH FORMULIR KERTAS KERJA REVIU (KKR)

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI INSPEKTORAT JENDERAL		No. Indeks KKR		[1]		
		Disusun oleh/Tanggal		[2]		
		Direviu oleh/Tanggal		[3]		
		Disetujui oleh/Tanggal		[4]		
UAPA	<input type="checkbox"/>	[5]				
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	[6]				
UAKPA	<input type="checkbox"/>	[7]				
Langkah-langkah Reviu						
Komponen LK [8]	<input type="checkbox"/>	LRA	<input type="checkbox"/>	Neraca	<input type="checkbox"/>	CaLK
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi		[9]				
Langkah-langkah Reviu						
[10]						
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung)				No. Indeks KKR		
[11]				[12]		
Simpulan						
[13]						
Komentar						
[14]						

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan Nomor Indeks KKR.
- (2) Diisi dengan nama penyusun KKR dan tanggal penyusunan.
- (3) Diisi dengan nama pereviu KKR dan tanggal pelaksanaan reviu.
- (4) Diisi dengan nama pengendali teknis tim reviu (yang berwenang menyetujui).
- (5) Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
- (6) Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA-E1).
- (7) Diisi dengan nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang direviu.
- (8) Dicontreng Laporan Keuangan yang direviu.
- (9) Diisi dengan akun yang menjadi ruang lingkup KKR.
- (10) Diisi dengan langkah-langkah reviu yang dipilih.
- (11) Diisi dengan judul KKR Pendukung untuk tiap langkah reviu.
- (12) Diisi dengan Nomor Indeks KKR Pendukung.
- (13) Diisi dengan Kesimpulan atas pelaksanaan langkah-langkah reviu.
- (14) Diisi dengan Komentar-komentar dari Pereviu KKR atau pemberi persetujuan KKR.

SUB A LAMPIRAN II
 PERATURAN IRJEN KEMHAN
 NOMOR : PER/ /XI/2015
 TANGGAL : NOVEMBER 2015
 TENTANG
 REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
 DAN TNI

CONTOH PENGISIAN KERTAS KERJA REVIU (KKR) LRA UAKPA
 AKUN BELANJA

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI INSPEKTORAT JENDERAL		No. Indeks KKR		KKR BEL	
		Disusun oleh/Tanggal		SG/11-Jan-11	
		Direviu oleh/Tanggal		LW/11-Jan-11	
		Disetujui oleh/Tanggal		JM/11-Jan-11	
UAPA	<input type="checkbox"/>				
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>				
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>				
Komponen LK	<input checked="" type="checkbox"/>	LRA	<input type="checkbox"/>	Neraca	<input type="checkbox"/>
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi	Belanja				
Langkah-langkah Reviu					
<ol style="list-style-type: none"> Pastikan bahwa rekonsiliasi Belanja telah dilakukan antara unit akuntansi dengan KPPN melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Berita Acara Rekonsiliasi. 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. Pastikan bahwa pengembalian Belanja hanya merupakan transaksi pengembalian Belanja untuk periode berjalan, melalui permintaan keterangan dan penelusuran jurnal transaksi ke dokumen SSPB. Pastikan bahwa pengembalian Belanja periode sebelumnya telah diakui dan dicatat sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak, dengan melakukan permintaan keterangan dan penelusuran jurnal transaksi ke dokumen SSPB. Pastikan bahwa setiap Belanja Modal telah dicatat dalam jurnal korolari dan menambah Aset Tetap, dengan melakukan penelusuran dokumen SPM dan SP2D ke jurnalnya. 					
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung)				No. Indeks KKR	
1. Penelaahan Rekonsiliasi Belanja dengan KPPN				BEL-1.0	
2. Uji Petik SPM dan SP2D				BEL-2.0	
3. Penelaahan Pengembalian Belanja Periode Berjalan				BEL-3.0	
4. Penelaahan Pengembalian Belanja Periode Sebelumnya				BEL-4.0	
5. Penelaahan Jurnal Korolari Belanja Modal				BEL-5.0	
Simpulan					
1. Terdapat 2 buah SP2D belanja modal yang belum diinput senilai Rp 150.000,000,00.					
2. Setiap transaksi hasil uji petik telah sesuai dengan dokumen yang sah.					
3. Pengembalian Belanja Periode Berjalan telah dicatat sebagai pengembalian belanja					
4. Pengembalian Belanja Periode Sebelumnya telah dicatat sebagai PNBPN					
5. Telah dibuat Jurnal Korolari Belanja Modal					
Komentar					
KKR telah lengkap					

SUB B LAMPIRAN II
 PERATURAN IRJEN KEMHAN
 NOMOR : PER/ /XI/2015
 TANGGAL : NOVEMBER 2015
 TENTANG
 REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
 DAN TNI

CONTOH PENGISIAN KF.RTAS KERJA REVIU (KKR) NERACA UAKPA
 AKUN ASET TETAP

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI INSPEKTORAT JENDERAL		No. Indeks KKR		KKR AT		
		Disusun oleh/Tanggal		SG/11-Jan-11		
		Direviu oleh/Tanggal		LW/11-Jan-11		
		Disetujui oleh/Tanggal		JM/11-Jan-11		
UAPA	<input type="checkbox"/>					
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>					
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>					
Komponen LK	<input type="checkbox"/>	LRA	<input checked="" type="checkbox"/>	Neraca	<input type="checkbox"/>	CaLK
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi	Belanja					
Langkah-langkah Reviu						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan bahwa saldo awal Aset Tetap di Neraca tahun 2005 telah menunjukkan nilai wajar, melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Permintaan keterangan apakah satuan kerja telah melaksanakan Inventarisasi dan Penilaian (IP) BMN bersama-sama dengan Tim DJKN. b. Perbandingan antara hasil IP BMN (Rekapitulasi Laporan Hasil Inventariasai, Laporan Hasil Inventarisasi Barang Rusak Ringan dan Rusak Berat, Laporan Hasil Inventarisasi Barang Berlebih, Laporan Hasil Investasi Barang Tidak Ditemukan) dengan nilai Aet Tetap di SIMAK-BMN dan Neraca. 2. Pastikan bahwa saldo Aset Tetap di Neraca telah sesuai dengan rincian Aset Tetap di CaLK, melalui penelaahan CaLK. 3. Pastikan bahwa saldo Aset Tetap di Neraca telah sesuai dengan Lampiran BMN, melalui penelaahan Lampiran BMN. 4. Pastikan bahwa Aset Tetap (misalnya Tanah, Gedung dan Bangunan, Kendaraan Operasional) yang tidak didukung dengan dokumen yang sah telah diungkapkan dalam CaLK. 5. Pastikan bahwa Aset Tetap yang tidak dimanfaatkan dan atau dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berhak telah diungkapkan dalam CaLK melalui permintaan keterangan. 6. Pastikan 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 dan Aset lain-lain yang berasal dari pembelian, pengembangan nilai asset, Aset Tetap dalam renovasi, perolehan KDP, dan pengembangan KDP. 7. Pastikan bahwa mutasi tambah dan mutasi kurang yang telah dibukukan dalam SIMAK-BMN telah didukung dengan dokumen sumber untuk transaksi Transfer Masuk, Reklasifikasi Masuk, Pertukaran, Perolehan Lainnya, Pengurangan Nilai Aset, Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas, Koreksi Nilai Tim Penerbitan 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. 8. Pastikan bahwa untuk Aset Tetap yang dalam kondisi Rusak Berat/Usang telah direklasifikasi ke Aset lainnya, melalui permintaan keterangan dan penelusuran dokumen Berita Acara Penghentian Aset Tetap keakun Aset lainnya. 						

Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung)	No. Indeks KKR
1. Penelaahan Nilai Wajar Aset Tetap Perolehan sebelum 2010	AT-100
2. Penelaahan Kesesuaian Saldo Aset Tetap dengan CaLK	AT-200
3. Penelaahan Kesesuaian Saldo Aset Tetap dengan Lampiran BMN	AT-300
4. Penelaahan Dokumen Kepemilikan BMN dan Pengungkapannya dalam CaLK	AT-400
5. Penelaahan Pemanfaatan BMN dan Pengungkapannya dalam CaLK	AT-500
6. Rekonsiliasi Belanja Modal dengan Penambahan Aset Tetap dari Pembelian	AT-600
7. Penelaahan Mutasi Tambah Kurang BMN dengan Dokumen Sumber	AT-700
8. Penelaahan Reklasifikasi Aset Tetap Rusak Berat	AT-800
Simpulan	
<p>1. Penelaahan nilai wajar aset tetap.</p> <ol style="list-style-type: none"> Terdapat Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan yang diperoleh sebelum 2005 yang belum dilakukan Inventarisasi dan Penilaian (IP) oleh DJKN dan masih diberi nilai Rp 1,00 dalam SIMAK BMN. Terdapat Peralatan dan Mesin berupa 5 kendaraan bermotor yang sudah dilakukan IP oleh DJKN dan sudah ada berita acaranya (LP-01) namun belum diinput ke SIMAK BMN senilai Rp 450.000.000,00. <p>2. Terdapat selisih nilai Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan sebesar Rp50.000.000,00 yang kurang diungkapkan dalam CaLK.</p> <p>3. Terdapat kurang saji Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp25.000.000,00 karena ADK SIMAK-BMN yang diinput ke SAKPA belum yang terakhir.</p> <p>4. Terdapat 2 bidang tanah senilai Rp 300.000.000,00 yang belum didukung dengan sertifikat kepemilikan dan belum diungkapkan dalam CaLK.</p> <p>5. Penjelasan pemanfaatan aset tetap :</p> <ol style="list-style-type: none"> Terdapat 1 bidang tanah senilai Rp 500.000.000,00 yang tidak dimanfaatkan (tanah kosong) belum diungkapkan dalam CaLK. Terdapat 5 Gedung dan Bangunan berupa rumah dinas yang ditempati oleh pihak yang tidak berhak (pensiunan) belum diungkapkan dalam CaLK. <p>6. Rekonsiliasi belanja modal dengan penambahan Aset Tetap dari pembelian:</p> <ol style="list-style-type: none"> Terdapat kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp30.000.000,00 karena terdapat belanja modal yang belum diinput dalam SIMAK-BMN. Terdapat kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp 10.000.000,00 yang berasal dari belanja barang (pembelian notebook dengan menggunakan mata anggaran belanja barang) dan belum diinput di SIMAK-BMN serta belum diungkap dalam CaLK. <p>7. Terdapat transfer keluar Peralatan dan Mesin berupa komputer senilai Rp50.000.000,00 yang tidak didukung dengan dokumen sumber.</p> <p>8. Terdapat Peralatan dan Mesin yang sudah rusak berat senilai Rp200.000.000,00 yang belum direk</p>	
Komentar	
KKR Lengkap.	

SUB B LAMPIRAN II
 PERATURAN IRJEN KEMHAN
 NOMOR : PER/ /XI/2015
 TANGGAL : NOVEMBER 2015
 TENTANG
 REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
 DAN TNI

CONTOH PENGISIAN KERTAS KERJA REVIU (KKR) CaLK UAKPA

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI INSPEKTORAT JENDERAL		No. Indeks KKR		KKR CLK		
		Disusun oleh/Tanggal		SG/11-Jan-11		
		Direviu oleh/Tanggal		LW/11-Jan-11		
		Disetujui oleh/Tanggal		JM/11-Jan-11		
UAPA	<input type="checkbox"/>					
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>					
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>					
Komponen LK	<input type="checkbox"/>	LRA	<input checked="" type="checkbox"/>	Neraca	<input type="checkbox"/>	CaLK
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi	Belanja					
Langkah-langkah Reviu						
1. 2. Pastikan Aset Tetap disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan : a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount); b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai (jika ada), mutasi aset tetap lainnya; c. Informasi penyusutan; d. Eksistensi dan batasan hak milik aset tetap; e. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap; f. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; g. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap; h. 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, 3. Dst.						
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung)				No. Indeks KKR		
.....						
Penelaahan pengungkapan Aset Tetap				VLK-AT		
.....						
Simpulan						
1. 2. Pengungkapan Aset Tetap poin a, d, f, g, h telah memadai sedangkan poin b, e belum memadai. 3. Dst						
Komentar						
KKR Lengkap.						

LAMPIRAN III
PERATURAN IRJEN KEMHAN
NOMOR : PER/ /XI/2015
TANGGAL : NOVEMBER 2015
TENTANG
REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
DAN TNI

CONTOH FORMULIR CATATAN HASIL REVIU (CHR)



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

CATATAN

Nomor : CHR/...../.....

Tentang

CATATAN HASIL REVIU LK UO
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [Semester/Tahunan]

BERDASARKAN :
SURAT PERINTAH
NOMOR : SPRIN /..../.... TGL

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI INSPEKTORAT JENDERAL		Disusun oleh/Tanggal	[1]
		Direviu oleh/Tanggal	[2]
		Disetujui oleh/Tanggal	[3]
UAPA	<input type="checkbox"/>	[4]	
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	[5]	
UAKPA	<input type="checkbox"/>	[6]	
Uraian Catatan Hasil Reviu		Ideks KKR	
Penyelenggaraan Akuntansi			
[7]		[8]	
Penyajian LK :			
A. LRA			
[9]		[10]	
B. Neraca			
[11]		[12]	
C. CaLK			
[13]		[14]	
Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan / Tidak Disetujui			
[15]			
[16]		[20]	
[17]		[21]	
[18]		[22]	
[19]		[23]	

Petunjuk Pengisian:

- [1] Diisi dengan nama penyusun KKR dan tanggal penyusunan.
- [2] Diisi dengan nama pereviu KKR dan tanggal pelaksanaan reviu.
- [3] Diisi dengan nama pengendali teknis tim reviu (yang berwenang menyetujui).
- [4] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA),
- [5] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA-E1),
- [6] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang direviu.
- [7] Diisi dengan catatan hasil reviu atas penyelenggaraan akuntansi berupa temuan reviu dan usulan
- [8] Diisi dengan catatan hasil reviu atas penyajian LRA berupa temuan reviu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun.
- [9] Diisi dengan indeks KKR akun LRA yang diberikan catatan hasil reviu.
- [10] Diisi dengan catatan hasil reviu atas penyajian Neraca berupa temuan reviu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun
- [11] Diisi dengan indeks KKR akun Neraca yang diberikan catatan hasil reviu.
- [12] Diisi dengan catatan hasil reviu atas penyajian CaLK berupa temuan reviu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun.
- [13] Diisi dengan indeks KKR CaLK yang diberikan catatan hasil reviu.
- [14] Diisi dengan koreksi/perbaikan yang belum dilakukan atau tidak disetujui oleh unit akuntansi berdasarkan usulan dari pereviu.
- [15] Diisi dengan tanggal penyusunan CHR.
- [16] Diisi dengan nama pevan dalam tim reviu yang menandatangani CHR.
- [17] Diisi dengan nama Ketua Tim atau Pengendali Teknis yang menandatangani CHR.
- [18] Diisi dengan nomor induk pegawai Ketua Tim atau Pengendali Teknis yang menandatangani CHR.

- [19] Diisi dengan tanggal penandatanganan CHR oleh pejabat penanggung jawab unit akuntansi.
- [20] Diisi dengan nama jabatan penanggung jawab unit akuntansi yang menandatangani CHR.
- [21] Diisi dengan nama pejabat penanggung jawab unit akuntansi yang menandatangani CHR.
- [22] Diisi dengan nomor induk pegawai pejabat penanggung jawab unit akuntansi yang menandatangani CHR.

SUB A LAMPIRAN III
PERATURAN IRJEN KEMHAN
NOMOR : PER/ /XI/2015
TANGGAL : NOVEMBER 2015
TENTANG
REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
DAN TNI

CONTOH FORMULIR CATATAN HASIL REVIU (CHR UAKPA)



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

CATATAN

Nomor : CHR/...../.....

Tentang

CATATAN HASIL REVIU LK UO.....
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [Semester/Tahunan]

BERDASARKAN :
SURAT PERINTAH
NOMOR : SPRIN /.../.... TGL

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI INSPEKTORAT JENDERAL		Disusun oleh/Tanggal	AG/11-Jan- 11
		Direviu oleh/Tanggal	LW/11-Jan- 11
		Disetujui oleh/Tanggal	JM/11-Jan- 11
UAPA	<input type="checkbox"/>		
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>		
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>		
Uraian Catatan Hasil Reviu			Ideks KKR
Penyelenggaraan Akuntansi			
1. Jurnal Koreksi penambahan Akun Persediaan sebesar Rp. 1.000.000.000,00 belum didukung dengan Memo Penyesuaian			KKR-NRC
2. Terdapat Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan yang diperoleh sebelum 2005 yang belum dilaksanakan Inventarisasi dan Penilaian (IP) oleh DJKN dan masih diberi nilai Rp. 1,00 dalam SIMAK BMN			KKR-AT
3. Terdapat transfer keluar Peralatan dan Mesin berupa computer senilai Rp.50.000.000,00 yang tidak didukung dengan dokumen sumber			KKR-AT
4. Dst			
Penyajian LK :			
A. LRA			
1. Pendapatan			
2. Belanja			
Terdapat 2 buah SP2D belanja modal yang belum diinput senilai Rp.150.000.000,00			KKR-BEL
B. Neraca			
1. Kas di Bendahara Pengeluaran			
2. Aset Tetap			
1) Terdapat Peralatan dan Mesin berupa 5kendaraan bermotor yang sudah dilakukan IP oleh DJKN dan sudah ada berita acaranya (LP-01) namun belum diinput ke SIMAK BMN senilai Rp.450.000.000,00.			KKR-AT
2) Terdapat Peralatan dan Mesin yang sudah rusak berat senilai Rp.200.000.000,00 yang belum direklasifikasi ke Aset lainnya.			
3) Terdapat selisih nilai Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan sebesar Rp. 50.000.000,00 yang kurang diungkapkan dalam CaLK.			
4) Terdapat kurang saji Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp. 25.000.000,00 karena SIMAK-BMN yang diinput ke SAKPA belum yang terakhir.			
5) Terdapat kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp.30.000.000,00 karena terdapat belanja modal yang belum diinput dalam SIMAK-BMN.			
6) Terdapat kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp.10.000.000,00 yang berasal dari belanja barang (beli notebook dengan menggunakan mata anggaran belanja barang) dan belum diungkap dalam CaLK			
C. Catatan atas Laporan Keuangan			
1. Kas di Bendahara Pengeluaran			
2. Aset Tetap			
1) Terdapat 2 bidang tanah senilai Rp. 300.000.000,00 yang belum didukung dengan sertifikat kepemilikan dan belum diungkapkan dalam CaLK			KKR-AT

<p>2) Terdapat 1 bidang tanah senilai Rp.500.000.000,00 yang tidak dimanfaatkan (tanah kosong) belum diungkapkan dalam CaLK</p> <p>3) Terdapat 5 Gedung dan Bangunan berupa rumah dinas yang ditempati oleh pihak yang tidak berhak (pensiunan) belum diungkapkan dalam CaLK.</p>	
<p>4) Terdapat catatan yang belum diungkapkan secara memadai yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan : penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai (jika ada), mutasi aset tetap lainnya; • Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap. 	KKR-CLK
<p>Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan/Tidak Disetujui</p>	
<p>Belum dilakukan penginputan Peralatan dan Mesin sebesar Rp.30.000.000,00 yang berasal dari belanja modal.</p>	
<p>20 Januari 2011 Pengendali Tim</p> <p>Nama Pangkat</p>	<p>20 Januari 2011 Kepala Biro ...</p> <p>Nama Pangkat</p>

LAMPIRAN IV
 PERATURAN IRJEN KEMHAN
 NOMOR : PER/ /XI/2015
 TANGGAL : NOVEMBER 2015
 TENTANG
 REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
 DAN TNI

CONTOH FORMULIR IKHTISAR HASIL REVIU (IHR)

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI INSPEKTORAT JENDERAL				Disusun oleh/Tanggal		[1]
				Direviu oleh/Tanggal		[2]
				Disetujui oleh/Tanggal		[3]
UAPA	<input type="checkbox"/>	[4]				
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	[5]				
UAKPA	<input type="checkbox"/>	[6]				
Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Realisasi Anggaran (LRA)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
A	Penerimaan Negara dan Hibah	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
1	Penerimaan Pajak	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
2	Penerimaan Negara Bukan Pajak	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
B	Belanja	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
1	Belanja pegawai	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
2	Belanja Barang	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
3	Belanja Modal	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
Ikhtisar Hasil Reviu Neraca						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]
A	Aset	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
2	Kas di Bendahara Penerimaan	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
3	Setara Kas	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
4	Piutang Pajak	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
5	Piutang Bukan Pajak	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx

6	Persediaan	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
7	Investasi Jangka Panjang	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
8	Aset Tetap	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Tanah	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Peralatan dan Mesin	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Gedung dan Bangunan	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Jalan, Irigasi dan Jaringan	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Aset Tetap Lainnya	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Konstruksi dan Ekuitas Dana	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
9	Aset Lainnya	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
B	Kewajiban dan Ekuitas Dana	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx

Petunjuk Pengisian :

- [1] Diisi dengan nama penyusun KKR dan tanggal penyusunan.
- [2] Diisi dengan nama pereviu KKR dan tanggal pelaksanaan reviu.
- [3] Diisi dengan nama pengendali teknis tim reviu (yang berwenang menyetujui).
- [4] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
- [5] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA-E1).
- [6] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang direviu.
- [7] Diisi dengan Nomor Urut.
- [8] Diisi dengan nama akun LK.
- [9] Diisi dengan nilai akun sebelum koreksi.
- [10] Diisi dengan usulan nilai koreksi hasil reviu, termasuk nilai koreksi bawaan dari unit akuntansi tingkat di bawahnya.
- [11] Diisi dengan nilai koreksi yang telah dilakukan oleh unit akuntansi.
- [12] Diisi dengan nilai koreksi yang belum dilakukan oleh unit akuntansi.
- [13] Diisi dengan nilai akun seharusnya setelah koreksi.

SUB A LAMPIRAN IV
 PERATURAN IRJEN KEMHAN
 NOMOR : PER/ /XI/2015
 TANGGAL : NOVEMBER 2015
 TENTANG
 REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
 DAN TNI

CONTOH PENGISIAN IKHTISAR HASIL REVIU (IHR) UAKPA

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI INSPEKTORAT JENDERAL		Disusun oleh/Tanggal		AG/11-Jan-11		
		Direviu oleh/Tanggal		LW/11-Jan-11		
		Disetujui oleh/Tanggal		JM/11-Jan-11		
UAPA	<input type="checkbox"/>					
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>					
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>					
Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Realisasi Anggaran (LRA)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulah Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
A	Penerimaan Negara dan Hibah	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
1	Penerimaan Pajak	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
2	Penerimaan Negara Bukan Pajak	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
B	Belanja	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
1	Belanja pegawai	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
2	Belanja Barang	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
3	Belanja Modal	2.000.000	150.000.000	150.000.000	0	2.150.000.000
Ikhtisar Hasil Reviu Neraca						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulah Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
A	Aset	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
2	Kas di Bendahara Penerimaan	x.xxx.xxx	xxx 2	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
3	Setara Kas	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx

4	Piutang Pajak	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
5	Piutang Bukan Pajak	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
6	Persediaan	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
7	Investasi Jangka Panjang	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
8	Aset Tetap	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Tanah	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Peralatan dan Mesin	700.000.000	315.000.000*	285.000.000**	30.000.000	1.015.000.000
	▪ Gedung dan Bangunan	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Jalan, irigasi dan Jaringan	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Aset Tetap Lainnya	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
	▪ Konstruksi dan Ekuitas Dana	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx
9	Aset Lainnya	30.000.000	200.000.000*	200.000.000	0	230.000.000
B	Kewajiban dan Ekuitas Dana	x.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	x.xxx.xxx

Keterangan :

*) Perhitungan penambahan Peralatan dan Mesin:

- 1) Peralatan dan Mesin berupa 5 kendaraan bermotor yang sudah dilakukan IP oleh DJKN dan sudah ada berita acaranya (LP-01) namun belum diinput ke SIMAK BMN senilai Rp 450.000.000,00 450.000.000
- 2) Peralatan dan Mesin yang sudah rusak berat senilai Rp200.000.000,00 yang belum direklasifikasi ke aset Lainnya (200.000.000)
- 3) Kurang saji Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp. 25.000.000,00 karena S1MAK-BMN yang diinput ke SAKPA belum yang terakhir. 25.000,000
- 4) Kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp. 30.000.000,00 karena terdapat belanja modal yang belum diinput dalam S1MAK-BMN. 30.000.000
- 5) Kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp 10.000.000,00 yang berasal dari bekerja barang (beli notebook dengan menggunakan mata anggaran belanja barang) dan belum diungkap dalam CaLK. 10.000.000

Jumlah Koreksi

315.000.000

*) Rp 315.000.000,00 – Rp 30,000.000,00

***) Penambahan hasil reklasifikasi Aset Tetap ke Aset lainnya sebesar Rp 200.000.000,00

LAMPIRAN V
PERATURAN IRJEN KEMHAN
NOMOR : PER/ /XI/2015
TANGGAL : NOVEMBER 2015
TENTANG
REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
DAN TNI

CONTOH FORMULIR LAPORAN HASIL REVIU (LHR)



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

LAPORAN
Nomor : LHR/...../.....

Tentang

LAPORAN HASIL REVIU LK UO
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [Semester/Tahunan]

BERDASARKAN :
SURAT PERINTAH
NOMOR : SPRIN /.... /.... TGL

Daftar Isi

Halaman

1. Ringkasan Eksekutif
2. Dasar Hukum
3. Tujuan dan Ruang Lingkup Reviu
4. Metodologi Reviu
5. Gambaran Umum Obyek Reviu
6. Hasil Reviu atas Laporan Realisasi Anggaran
7. Hasil Reviu atas Neraca
8. Hasil Reviu atas CaLK dan Lampiran LK
9. Hal-hal Lain yang Perlu Diungkapkan
10. Apresiasi

Daftar Lampiran:

I. Catatan Hasil Reviu (CHR) UAPPA-E1/UAPA

II. Ikhtisar Hasil Reviu (IHR) UAPPA-E1/UAPA

1. Ringkasan Eksekutif: Berisi mengenai ringkasan umum Laporan Hasil Reviu. Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama sebagai Aparat Pengawasan Intern [Nama UAPPA-EI/UAPA] telah melakukan reviu atas Laporan Keuangan (LK) [Nama UAPPA-EI/UAPA] untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] berupa Neraca per tanggal [Tanggal Neraca], Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. [Nama Kementerian Negara/Lembaga] sebagai Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) terdiri dari [Jumlah UAPPA-EI] Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-EI), dan [Jumlah UAKPA] Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA).
 Reviu ditujukan untuk : (1) membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK K/L, dan (2) 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. Ruang lingkup reviu meliputi penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan pada [UAPPA-EI, dan UAKPA]. Dalam pelaksanaan reviu, kami telah melakukan serangkaian aktivitas untuk menelusuri angka-angka Laporan Keuangan ke catatan akuntansi dan dokumen sumber, permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan Pelaporan data transaksi, serta analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.
 Berdasarkan hasil reviu yang kami lakukan, kami menyimpulkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Terdapat koreksi Penerimaan Negara Bukan Pajak sebesar Rp xxx.xxx,- pada UAPPA-EI [Nama UAPPA-EI] atas kelebihan pencatatan penerimaan dari denda keterlambatan penerbitan SP2D yang sudah ditindaklanjuti oleh unit akuntansi.
 - b. Terdapat koreksi realisasi Belanja sebesar Rp xxx.xxx,- atas belum dicatatnya hasil rekonsiliasi Belanja dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang sudah ditindaklanjuti oleh unit akuntansi.
 - c. Terdapat koreksi Kas di Bendahara Penerimaan sebesar Rp xxx.xxx,- untuk kekurangan pencatatan di [Nama UAPPA-EI] yang sudah ditindaklanjuti oleh unit akuntansi.
 - d. Terdapat koreksi Piutang Pajak sebesar Rp xxxxxx,- atas kesalahan pencatatan pada [Nama UAPPA-EI] yang belum ditindaklanjuti oleh unit akuntansi.
 - e. Terdapat koreksi Piutang Bukan Pajak sebesar Rp xxx.xxx,- atas duplikasi pencatatan pada [Nama UAPPA-EI] yang belum ditindaklanjuti oleh unit akuntansi.
 - f. Terdapat koreksi Aset Tetap sebesar Rp xxx.xxx,- atas kekurangan dan kelebihan pencatatan Tanah, Gedung dan Bangunan serta Konstruksi Dalam Pengerjaan, namun unit akuntansi hanya mengakui dan menindaklanjuti sebesar Rp xxxxx.
 - g. Terdapat [Jumlah UAKPA/UAPPA-EI] UAKPA/UAPPA-EI yang terlambat menyampaikan LK secara berjenjang.

2. Dasar Hukum : Berisi mengenai ketentuan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan reviu atas LK Kementerian Negara/Lembaga, termasuk Surat Tugas Reviu :
 - a. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Keuangan Pemerintah Pasal 33 ayat (3),
 - b. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pasal 57 ayat (1).
 - c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, pasal 66 ayat (6).
 - d. Surat Tugas Inspektur Jenderal Nomor 706/IJ/2009 dan 707/IJ/2009 tanggal 16 Juli 2009.

3. Tujuan dan Ruang Lingkup Reviu.
 Berisi mengenai tujuan dan ruang lingkup reviu atas LK Kementerian Negara/Lembaga
 Tujuan reviu adalah untuk: (1) membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK K/L, dan (2) 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.

Ruang lingkup revidi meliputi penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK K/L, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan pada [UAPPA-E1, dan UAKPA]. Ruang lingkup revidi 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. Metodologi Revidi.

Berisi mengenai tahapan-tahapan dan langkah-langkah revidi atas LK Kementerian Negara/Lembaga.

Revidi atas LK [Nama Kementerian Negara/Lembaga] dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK dan dengan menggunakan pendekatan berjenjang mulai dari tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA), Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1) sampai dengan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA), yaitu :

- a. UAKPA : [Uraikan UAKPA yang direvidi].
- b. UAPPA-E1: [Uraikan UAPPA-E1 yang direvidi].

Revidi terutama dilakukan melalui serangkaian aktivitas untuk :

- a. Menelusuri angka-angka LK ke catatan akuntansi dan dokumen sumber.
- b. Permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan Pelaporan data transaksi.
- c. Analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa. Revidi dititikberatkan pada akun LK yang mempunyai potensi tinggi terhadap kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses Pelaporan Keuangan.

5. Gambaran Umum Obyek Revidi : Berisi mengenai identitas obyek revidi dan informasi keuangan secara umum.

LK Kemhan dan TNI disusun berdasarkan LK [Jumlah UAPPA-E1] UAPPA-E1, yaitu :

No	Nama UAPPA-E1	Jumlah UAKPA	Jumlah BLU
1			
2			
3			
4			
5			
	Jumlah		

6. Hasil Revidi atas Laporan Realisasi Anggaran : Berisi mengenai catatan revidi atas akun LRA.

Penerimaan Negara Bukan Pajak

Terdapat kelebihan pencatatan atas akun Penerimaan Negara Bukan Pajak pada [Nama UAPPA-E1] sebesar Rp xxx.xxx,- yang berupa denda atas keterlambatan penerbitan SP2D

Belanja

Terdapat realisasi Belanja yang kurang dicatat sebesar Rp xxx.xxx,- karena belum dibukukannya hasil rekonsiliasi antara [Nama UAPPA-E1] dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

7. Hasil Revidi atas Neraca : Berisi mengenai catatan revidi atas akun Neraca

Kas di Bendahara Penerimaan

Terdapat transaksi Kas di Bendahara Penerimaan sebesar Rp xxx.xxx,- yang belum dibukukan oleh [Nama UAPPA-E1]

Piutang Pajak

Terdapat kelebihan pencatatan Piutang Pajak sebesar Rp xxx.xxx,- oleh [Nama UAPPA-E1] sehingga terjadi salah saji pada Neraca LK Semester 1 2009

Piutang Bukan Pajak

Terjadi duplikasi pencatatan atas akun Piutang Bukan Pajak sehingga terdapat salah saji sebesar Rp xxx.xxx,-.

Aset Tetap

Terdapat kekurangan dan kelebihan pencatatan Aset Tetap sebesar Rp xxx.xxx,- yang terdiri dari :

- Kekurangan pencatatan Tanah pada [Nama UAPPA-E1] sebesar Rp xxx.xxx,-
- Kekurangan pencatatan Tanah pada [Mama UAPPA-E1] sebesar Rp xxx.xxx,-
- Kelebihan pencatatan Gedung dan Bangunan pada [Nama UAFPA-E1] sebesar Rp xxx.xxx,-
- Kekurangan pencatatan Konstruksi Dalam Pengerjaan pada [Nama UAPPA-E1] sebesar Rp xxx.xxx,-

8. Hasil Reviu atas CaLK dan Lampiran LK : Berisi mengenai catatan reviu atas CaLK
9. Hal-hal Lain ynng Perlu Diungkapkan : Berisi mengenai catatan reviu atas penyelenggaraan akuntansi dan hal-hal lain seperti status temuan BPK-RI yang belum ditindaklanjuti, kelengkapan lampiran LK, serta ketidaktepatan waktu penyampaian LK. Terdapat (Jumlah UAKPA/UAPPA-E1] UAKPA/UAPPA-E1 yang terlambat menyampai-kan LK secara berjenjang, yaitu :

No	Nama Unit Akuntansi	Tanggal Penyampaian	Jadual Penyampaian	Keterlambatan
1	UAKPA [A]			
2	UAKPA [B]			
3	UAKPA [A]			
6	UAPPA-E1 [A]			

10. Apresiasi : Berisi mengenai apresiasi terhadap obyek reviu, pejabat / petugas yang aktif mendukung tugas reviu.

LAMPIRAN VI
PERATURAN IRJEN KEMHAN
NOMOR : PER/ /XI/2015
TANGGAL : NOVEMBER 2015
TENTANG
REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
DAN TNI

CONTOH FORMULIR
PERNYATAAN TELAH DIREVIU TANPA PARAGRAF PENJELAS



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TNI
TAHUN ANGGARAN**

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Kementerian Pertahanan dan TNI untuk tahun anggaran Bagian Anggaran berupa Neraca per tanggal , Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan lain yang terkait. Semua informasi yang dimuat dalam Laporan Keuangan adalah penyajian manajemen Kementerian Pertahanan dan TNI.

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan lain yang terkait.

Jakarta,
Irjen Kemhan

[.....]

LAMPIRAN VI
PERATURAN IRJEN KEMHAN
NOMOR : PER/ /XI/2015
TANGGAL : NOVEMBER 2015
TENTANG
REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
DAN TNI

CONTOH FORMULIR
PERNYATAAN TELAH DIREVIU DENGAN PARAGRAF PENJELAS



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TNI
TAHUN ANGGARAN**

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Kementerian Pertahanan dan TNI untuk tahun anggaran Bagian Anggaran berupa Neraca per tanggal , Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan lain yang terkait. Semua informasi yang dimuat dalam Laporan Keuangan adalah penyajian manajemen Kementerian Pertahanan dan TNI.

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.

Kami memberikan catatan atas terdapatnya : (1) kelemahan administrasi piutang bukan pajak pada beberapa satuan kerja berkenaan dengan daluwarsa penagihan; (2) kelemahan pengelolaan aset tetap berkenaan dengan penambahan aset yang berasal dari belanja barang, dan penggunaan aplikasi input revaluasi aset (Maya) pada satuan kerja tertentu. Terhadap catatan pengecualian tersebut, meskipun materialitasnya rendah, tetap harus ditindaklanjuti oleh pihak manajemen.

Berdasarkan reviu kami, kecuali terhadap catatan pada paragraf ketiga di atas, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa Laporan Keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan lain yang terkait.

Jakarta,
Irjen Kemhan

[.....]

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaoran	Akurasi	Kehandalam	Keabsahan	
keterangan kepada Penanggung Jawab unit akuntansi (khusus untuk LK semesteran dan tahunan) .									
2. Pastikan saldo setiap akun LRA, Neraca, dan CaLK UAPA telah sesuai dengan jumlah total saldo akun UAPPA-E1 yang berada di bawahnya, melalui penjumlahan ulang seluruh saldo akun LRA dan Neraca UAPPA-E1.						√			
3. Pastikan bahwa proses rekonsiliasi internal antara, unit penyusun Laporan Keuangan dengan unit teknis sudah dilakukan melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke hasil rekonsiliasi internal.							√		
4. Pastikan bahwa proses rekonsiliasi LRA dengan Ditjen Perbendaharaan c.q. Dit APK dan rekonsiliasi BMN dengan DJKN sudah dilakukan, melalui penelusuran ke BAR. Apabila berdasarkan hasil rekonsiliasi tersebut terdapat perbedaan, pastikan bahwa perbedaan tersebut telah diperbaiki dengan meminta keterangan dan bukti pendukung.							√		
<p>Prinsip Dasar :</p> <p>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>									

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN IRJEN KEMHAN
 NOMOR : PER/ /XI/2015
 TANGGAL : NOVEMBER 2015
 TENTANG
 REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
 DAN TNI

**PROSEDUR REVIU CaLK DAN LAMPIRAN LK
 UAKPA/ UAPPA-E1/UAPA**

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi				
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan
<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa aspek formal LK dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK telah terpenuhi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CaLK harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK. 2. CaLK menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos LK dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, eko-nomi makro, pencapaian target Undang-undang APBN/Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target; b) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun Pelaporan; c) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan LK dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya; d) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka LK; e) Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas; 							

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
<p>f) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan di lembar muka LK.</p> <p>3. CaLK harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas Pelaporan untuk diketahui pembaca LK.</p> <p>4. Dalam menyajikan CaLK, entitas Pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian LK dan kebijakan akuntansi.</p> <p>5. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas Pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai. Secara umum, kebijakan akuntansi pada CaLK menjelaskan hal-hal berikut ini :</p> <p>a) Entitas Pelaporan;</p> <p>b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan LK;</p> <p>c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan LK;</p> <p>d) Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas Pelaporan;</p> <p>6. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami LK.</p> <p>7. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan</p>								

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
<p>juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.</p> <p>8. Entitas Pelaporan yang menyusun LK berbasis akrual atas pendapatan dan belanja harus mengungkapkan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual dan menyajikan rekon-siliasinya dengan penerapan basis kas.</p> <p>9. CaLK juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkap-kan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.</p>								
<p>Dokumen yang Diperlukan :</p> <p>1. LRA versi Cetak yang sudah dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab (khusus untuk LK semesteran dan tahunan),</p> <p>2. Neraca versi Cetak yang sudah dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab (khusus untuk LK semesteran dan tahunan).</p> <p>3. CaLK dan Lampiran-lampirannya versi Cetak yang sudah dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab (khusus untuk LK semesteran dan tahunan).</p>								
Langkah-langkah Reviu :								
Pastikan bahwa LK Semesteran dan Tahunan telah memuat informasi mengenai :								
1. Identitas unit kerja Pengguna Anggaran dan metode penyampaian LK.				√			√	
2. Gambaran ringkas mengenai LK yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.				√			√	
3. Daftar tabel (nama tabel/nomor tabel dan nomor halaman).				√				
4. Daftar grafik (nama grafik, nomor dan nomor halaman).				√				
5. Daftar lampiran (nama lampiran, nomor lampiran dan nomor halaman).				√				
6. Daftar singkatan (singkatan-singkatan yang digunakan dalam LK).				√				
7. Pernyataan tanggung jawab dari Pengguna Anggaran terhadap penggunaan anggaran pada				√			√	

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
lingkup unit kerjanya yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dan memuat pernyataan tanggung jawab terhadap penyusunan dan isi LK yang disampaikan; bahwa LK telah disusun sesuai dengan SAP dan bahwa LK telah disusun berdasarkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang memadai									
8. Gambaran ringkas mengenai kondisi LK yang dipertanggungjawabkan, yang mencakup gambaran mengenai anggaran, realisasi anggaran, neraca dan CaLK.					√				
9. Realisasi pendapatan dan belanja, masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode berdasarkan cetakan dari aplikasi SAI (laporan semester I; atau laporan komparatif dengan membandingkan anggaran dan realisasi tahun anggaran yang lalu dengan tahun anggaran berjalan).					√				
a. Jumlah rupiah dan persentase dari target yang direncanakan dalam DIPA. Penerimaan telah dijelaskan di CaLK. Realisasi Penerimaan juga dibandingkan antara periode dengan menjelaskan terjadi kenaikan/penurunan (dalam bentuk tabel per jenis penerimaan)					√				
b. Jumlah rupiah dan persentase dari target yang direncanakan dalam DIPA Belanja (Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal, Belanja Bantuan Sosial) telah dijelaskan CaLK. Realisasi belanja juga dibandingkan antara periode dengan menjelaskan terjadi kenaikan/penurunan.					√				
c. CaLK telah disertai informasi tambahan yang menjelaskan hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara					√				

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
anggaran dan realisasinya serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu, untuk dijelaskan.									
10. Posisi aset, kewajiban, ekuitas dana per tanggal Pelaporan berdasarkan cetakan dari aplikasi SAI (laporan semester I atau laporan komparatif dengan membandingkan anggaran dan realisasi tahun anggaran yang lalu dengan tahun anggaran berjalan).					√				
a. Kas di Bendahara Pengeluaran disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan seluruh saldo rekening bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas (termasuk bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan) yang sumbernya berasal dari dana UP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetor kembali ke Kas Negara per tanggal Neraca atau diperhitungkan dengan dana UP tahun anggaran berikutnya. Apabila terdapat bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan, maka hal ini harus diungkapkan dalam CaLK. Untuk saldo UP yang disetor sesudah tanggal 31 Desember, harus diungkapkan tanggal setor dan dilampirkan bukti SSBP-nya.					√				
c. Kas di Bendahara Penerimaan disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan 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 (Penerimaan Negara Bukan Pajak). Saldo kas ini baik yang					√				

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
berasal dari pungutan yang Sudan diterima oleh Bendahara Penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke kas Negara maupun uang pihak ketiga yang masih berada di Bendahara Penerimaan dengan melampirkan rekening koran. Apabila masih terdapat uang milik pihak ketiga, maka hal tersebut harus diungkapkan di CaLK beserta tanggal penyetorannya.								
c. Setara Kas disajikan dan diungkapkan secara memadai. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam LK karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan non anggaran.					√			
d. Piutang Pajak disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan: 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;					√			
2) Rincian Saldo Piutang Pajak per unit akuntansi berdasarkan jenis pajak dan berdasarkan umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya					√			
e. Persediaan disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan: 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;					√			
2) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang di-					√			

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
gunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;									
3) Kondisi persediaan					√				
4) Hal-hal lain yang perlu diungkapkan berkaitan dengan persediaan, misalnya persediaan yang diperoleh melalui hibah atau rampasan.					√				
5) Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.					√				
f. Aset Tetap disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan:					√				
1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (<i>carrying amount</i>);									
2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai (jika ada), mutasi aset tetap lainnya;					√				
3) Informasi penyusutan;					√				
4) Eksistensi dan batasan hak milik aset;					√				
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					√				

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
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.									
11. Laporan realisasi anggaran untuk pendapatan dan belanja berdasarkan cetakan dari aplikasi SAI.					√				
12. Penjelasan, daftar rinci, dan analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA dan Neraca, termasuk apabila terdapat hal-hal yang tidak berhubungan langsung dengan LRA dan Neraca namun mempengaruhi LK, misalnya reorganisasi, force majeure, sengketa peradilan dan hal-hal lain yang berhubungan dengan unit akuntansi.					√				
13. Lampiran pendukung yaitu LRA Pendapatan dan LRA Pengembalian Pendapatan, LRA Belanja dan LRA Pengembalian Belanja, serta Neraca Percobaan.					√				
14. Lampiran laporan barang pengguna yaitu Laporan Barang Pengguna Semesteran/Tahunan, Laporan Kondisi Barang (khusus LK Tahunan), dan Rincian.					√				
15. Lampiran LK BLU (apabila terdapat BLU).					√				
16. Lampiran Laporan Rekening Pemerintah					√				
17. Lampiran Tindak Lanjut atas Temuan BPK, dengan menjelaskan temuan-temuan BPK dan tindak lanjut yang telah dilakukan beserta daftar temuan BPK dan tindak lanjutnya.					√				
18. Lampiran-lampiran lainnya sebagai pendukung CaLK seperti Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang Persediaan.					√				
Prinsip Dasar : Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu					√				

LAMPIRAN IX
 PERATURAN IRJEN KEMHAN
 NOMOR : PER/ /XI/2015
 TANGGAL : NOVEMBER 2015
 TENTANG
 REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
 DAN TNI

PROSEDUR REVIU LRA DAN NERACA UAPPA-E1

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa akurasi, kehandalan dan keabsahan LK telah terpenuhi yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UAPPA-E1 melakukan veri-fikasi atas LRA, Neraca, CaLK beserta ADK yang diterima dari seluruh unit akuntansi di bawahnya. 2. LRA, Neraca dan CaLK UAPPA-E1 merupakan hasil kompilasi dari LRA dan Neraca seluruh unit akuntansi di bawahnya. 3. UAPPA-E1 melakukan re-konsiliasi LRA dan Neraca dengan instansi terkait, antara lain Ditjen Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan DJKN. 4. Rekonsiliasi internal dilakukan antara unit penyusun Laporan Keuangan dengan unit teknis. 								
<p>Dokumen yang Diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LRA, Neraca, dan CaLK UAPPA-W versi Cetak yang sudah dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab (khusus untuk LK semesteran dan tahunan); 2. ADKUAPPA-E1; 3. ADK dari masing-masing UAPPA-W; 4. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) eksternal dan hasil rekonsiliasi internal. 								
Langkah-langkah Reviu :								
1. Pastikan LK dan ADK setiap akun LRA dan Neraca yang diterima dari UAPPA-W sudah							√	

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
dilakukan verifikasi dengan meminta keterangan kepada Penanggung Jawab unit akuntansi (khusus untuk LK semesteran dan tahunan).									
2. Pastikan saldo setiap akun LRA, Neraca dan CaLK UAPPA-EI telah sesuai dengan jumlah total saldo akun UAPPA-W yang berada di bawahnya, melalui penjumlahan ulang seluruh saldo akun LRA, Neraca dan CaLK UAPPA-W.						√			
3. Pastikan bahwa proses rekonsiliasi internal antara unit penyusun Laporan Keuangan dengan unit teknis sudah dilakukan melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke hasil ekonsiliasi internal.							√		
1. Pastikan bahwa proses re-konsiliasi LRA dengan Ditjen Perbendaharaan c.q. Dit APK dan rekonsiliasi BMN dengan DJKN sudah dilakukan, melalui penelusuran ke BAR. Apabila berdasarkan hasil rekonsiliasi tersebut terdapat perbedaan pastikan bahwa perbedaan tersebut telah diperbaiki dengan meminta keterangan dan bukti pendukung.							√		
<p>Prinsip Dasar :</p> <p>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>									

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandakan	Keabsahan
	keterangan dan penelusuran ke Berita Acara Rekonsiliasi.							
<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>								

B. Langkah-Langkah Reviu Per Akun LRA :

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandakan	Keabsahan
<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan pengukuran, dan Pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandaran dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan Perpajakan diakui pada saat diterima pada Kas Umum Negara (KUN) 2. Penerimaan Perpajakan selama 1 (satu) periode adalah sebesar total capaian Penerimaan Perpajakan selama periode Pelaporan atau persentase capaian dari anggarannya. 3. Akuntansi Penerimaan Perpajakan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya/-jumlah setelah dikompensasikan dengan pengeluaran. 4. Pengembalian Penerimaan Perpajakan yang sifatnya normal dan berulang (recurring) telah diinput seluruhnya. 5. Estimasi Penerimaan Perpajakan disajikan berdasarkan UIPA dan/atau dokumen yang dipersamakan dengan DIPA yang terakhir. 								
Langkah-langkah Reviu :								
<p>Dokumen yang Diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estimasi Penerimaan Perpajakan yang Dialokasikan, berdasarkan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) berikut revisinya dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA; 2. Dokumen setoran pajak, misalnya Surat Setoran Pajak (SSP)/Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP)/-Surat Tanda Bukti Setor (STBS) atau dokumen lain yang dipersamakan; 3. Laporan penerimaan perpajakan, misalnya Laporan Penerimaan Perpajakan Direktorat Jenderal Pajak/DJP (data MPN selain PBB, BPHTB, 			√			√	√	
				√		√	√	

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandakan	Keabsahan
<p>Valuta Asing, Pengembalian Pendapatan), Laporan Penerimaan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/DJBC (Laporan Realisasi) Penerimaan BM, Cukai, PDRI, dan PPNHT.</p> <p>4. Dokumen pengembalian penerimaan, perpajakan, misalnya Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Perintah Membayar (SPM);</p> <p>5. Memo Penyesuaian Penerimaan Perpajakan;</p> <p>6. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) atau 1 dokumen lain yang dianggap sah.</p>						√	√	√
Langkah-langkah Reviu								
1. Pastikan bahwa saldo Penerimaan Perpajakan di LRA telah sesuai dengan laporan penerimaan perpajakan dari unit teknis dan bahwa seluruh akun Penerimaan Perpajakan yang dikelola oleh unit teknis telah disajikan dalam LRA melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke laporan penerimaan perpajakan.			√			√	√	
2. Untuk Penerimaan Pajak yang dikelola oleh DJBC, lakukan uji petik atas transaksi Penerimaan Perpajakan dan pastikan bahwa setiap transaksi tersebut telah didukung dengan dokumen setoran pajak, melalui penelusuran ke dokumen setoran pajak, (misalnya SSPCP).						√		√
3. Untuk Penerimaan Pajak yang dikelola oleh DJBC, pastikan bahwa angka yang disajikan dalam LRA telah dilakukan cut-off per tanggal LRA (mengingat periode pengakuan pendapatan yang berbeda). melalui penelusuran ke laporan penerimaan perpajakan.				√		√		
4. Lakukan uji petik atas transaksi Penerimaan PBB dan BPHTB, serta pastikan bahwa						√		√

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandakan	Keabsahan	
transaksi tersebut telah didukung dengan Laporan Penerimaan PBB dan BPHTB dari Bank BO III, melalui penelusuran ke laporan penerimaan perpajakan									
5. Pastikan telah dilakukan rekonsiliasi penerimaan pajak dengan KPPN (apabila dimungkinkan)							√		
6. Untuk transaksi pengembalian Penerimaan Perpajakan, pastikan bahwa semua SPMKP yang telah menjadi SP2D telah dijumlah, melalui penelusuran SP2D pengembalian Penerimaan Perpajakan ke jurnalnya.						√			√
<p>Prinsip Dasar :</p> <p>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>									

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandakan	Keabsahan
B	PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (Kode Perkiraan : 42)							
	<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan Pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandakan dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) diakui pada saat diterima pada Kas Umum Negara. 2. Realisasi PNBP pada satu periode laporan adalah sebesar total capaian atau persentase capaian dari anggarannya (estimasi penerimaan). 3. Akuntansi PNBP dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya/-jumlah setelah dikompensasikan dengan pengeluaran. 4. PNBP juga berasal dari pengembalian Belanja atas Belanja yang terjadi pada tahun anggaran lalu, yang dibukukan sebesar nilai pengembaliannya sebagai Pendapatan Lain-lain. 							
	<p>Dokumen yang Diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estimasi Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Dialokasikan, berdasarkan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) revisi dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA; 2. Dokumen setoran bukan pajak, misalnya Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)/Surat Tanda Bukti Setor (STBS), dan dokumen lain yang dipersamakan; 3. Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB); 4. Bukti Penerimaan Negara (BPN); 5. Laporan PNBP, 							
	Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) atau dokumen lain yang dianggap sah,							

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandakan	Keabsahan
Langkah-langkah Reviu :								
1. Pastikan bahwa saldo PNBPN di LRA telah sesuai dengan laporan PNBPN dari unit teknis dan bahwa seluruh akun PNBPN yang dikelola oleh unit teknis telah disajikan dalam LRA, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke laporan PNBPN.			√			√	√	
2. Lakukan uji petik atas transaksi PNBPN dan pastikan bahwa setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen setoran bukan pajak (SSBP yang telah dilengkapi dengan BPN), melalui penelusuran ke dokumen setoran bukan pajak.						√		√
3. Pastikan bahwa setiap transaksi pengembalian Belanja tahun anggaran lalu telah dibukukan ke dalam akun PNBPN, melalui penelusuran dokumen SSPB ke jurnalnya						√		√
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.								

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandakan	Keabsahan
C	PENERIMAAN HIBAH (Kode Perkiraan : 43)							
	<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan Pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandakan dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan Hibah adalah penerimaan yang berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. 2. Penerimaan Hibah diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara, Transaksi Penerimaan Hibah yang terjadi tanpa diterima pada Kas Umum Negara, dapat diakui pada saat dilakukan pengesahan atas transaksi Penerimaan Hibah. 3. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas Penerimaan Hibah pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya telah diinput seluruhnya. 4. Akuntansi Penerimaan Hibah dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya/jumlah setelah dikompensasikan dengan pengeluaran. 							
	<p>Dokumen yang Diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estimasi Penerimaan Hibah yang dialokasikan, berdasarkan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) revisi dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA; 2. Bukti Penerimaan Ncgara (BPN); 3. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) 							

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandakan	Keabsahan	
atau dokumen lain yang dianggap sah.									
Langkah-langkah Reviu:									
1. Pastikan bahwa saldo Penerimaan Hibah di LRA telah sesuai dengan dokumen pendukung.			√			√	√		
2. Lakukan pengujian atas transaksi Penerimaan Hibah dan pastikan bahwa setiap transaksi tersebut telah didukung dengan dokumen pendukung.						√		√	
3. Pastikan telah dilakukan rekonsiliasi penerimaan hibah dengan KPPN							√		
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.									

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandakan	Keabsahan
D	BELANJA (Kode Perkiraan : 5)							
	Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan Pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandakan dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu : 1. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Kas Umum Negara. 2. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran, pengakuannya dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.							
	Dokumen yang Diperlukan ; 1. Surat Kuasa Penggunaan Anggaran (SKPA), SKO, dan dokumen lain yang dipersamakan; 2. Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); 3. Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB); 4. Memo Penyesuaian untuk Belanja; 5. Laporan Realisasi Belanja; 6. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) atau dokumen lain yang dianggap sah.							
	Langkah-langkah Reviu :							
	1. Pastikan bahwa rekonsiliasi Belanja telah dilakukan antara unit akuntansi dengan KPPN melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Berita Acara Rekonsiliasi.			√			√	√
	2. Lakukan uji petik atas transaksi Belanja dan pastikan bahwa setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen pengeluaran yang sah, melalui penelusuran ke dokumen 5PM dan SP2D.							
	3. Pastikan bahwa pengembalian Belanja hanya merupakan transaksi pengembalian Belanja, untuk periode berjalan, melalui permintaan keterangan dan penelusuran jurnal transaksi ke dokumen SSPB.							

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandakan	Keabsahan
4. Pastikan bahwa pengembalian Belanja periodc sebelumnya telah diakui dan dicatat sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak, dengan melakukan permintaan keterangan dan penelusuran jurnal transaksi ke dokumen SSBP								
5. Pastikan bahwa setiap Belanja Modal telah dicatat dalam jurnal korolari dan menambah Aset Tetap, dengan melakukan penelusuran dokumen SPM dan SP2D ke jurnal.dan buku bcsar.								
Prinsip Dasar : Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kcsalahan 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.								

LAMPIRAN X
 PERATURAN IRJEN KEMHAN
 NOMOR : PER/ /XI/2015
 TANGGAL : NOVEMBER 2015
 TENTANG
 REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMHAN
 DAN TNI

PROSEDUR REVIU NERACA UAKPA

A. Langkah-Langkah Reviu Untuk Seluruh Akun Neraca

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
1. Pastikan bahwa rincian akun Neraca telah disajikan se-suai BAS dengan melakukan perbandingan terhadap klasifikasi BAS.			√						
2. Pastikan bahwa saldo awal akun Neraca telah sama dengan saldo akhir akun Neraca periode sebelumnya, dengan melakukan penelusuran ke Neraca periode sebelumnya.						√			
3. Pastikan bahwa saldo akun Neraca telah sesuai dengan saldo normal (misalnya : akun Aset memiliki saldo normal Debet positif dan akun Kewajiban memiliki saldo normal Kredit positif), dengan melakukan penelusuran ke Buku Besar Neraca									
4. Pastikan bahwa saldo akun Neraca telah sesuai dengan Buku Besar, dengan melakukan penelusuran ke Buku Besar Neraca.						√			
5. Pastikan secara uji petik bahwa setiap transaksi jurnal koreksi akun Neraca telah didukung dengan Memo Penyesuaian, dengan menelusuri keberadaannya Memo Penyesuaiannya.						√			
6. Pastikan bahwa rekonsiliasi internal akun Neraca telah dilakukan antara unit penyusun LK dengan unit teknis, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen hasil rekonsiliasi.						√			

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
siliasi internal.								
7. Pastikan bahwa rekonsiliasi eksternal telah dilakukan antara unit akuntansi dengan instansi terkait, antara lain Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), melalui permin-taan keterangan dan pcne-lusuran ke Berita Acara Rekonsiliasi.						√		
Prinsip Dasar : Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kcsalahan dalam penyajian, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.								

B. Langkah-Langkah Reviu Per Akun Neraca

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN (Kode Perkiraan : 1116)								
<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan Pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan, kas yang dikuasai, dikelola, dan dibawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran, yang berasal dari sisa Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Negara 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 yang belum dipertanggungjawabkan yang sumbernya berasal dari dana UP yang belum disetor kembali ke Kas Negara per tanggal Neraca. 3. Kas di Bendahara Pengeluaran disajikan sebesar nilai rupiahnya. 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 								

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
Kas; 5. Register Penutupan Kas; 6. Surat Setoran Bukan Pajak(SSBP)/Surat Setoran Pajak(SSP); 7. SPM, SP2D-UP dan SP2D-TUP; 8. Memo Penyesuaian Kas di Bendahara Pengeluaran; 9. Bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggung-jawabkan.								
Langkah-langkah Reviu :								
1. Pastikan 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			√	√		√		
2. Pastikan bahwa saldo Kas di Bendahara Pengeluaran telah disajikan sebesar nilai rupiahnya, dengan melakukan penelusuran ke Register Penutupan Kas				√		√		
3. Pastikan 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 pastikan bahwa saldo tersebut telah disetorkan ke Kas Negara, melalui penelusuran ke dokumen SSBP-nya.			√			√		√
4. Pastikan bahwa jumlah pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan			√			√		

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
	adalah sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan Kas, Register Penutupan Kas, dan bukti-bukti pengeluarannya, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen dimaksud.								
<p>Prinsip Dasar :</p> <p>Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pcreviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>									

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
2. Buku Kas Umum; 3. Buku Kas Pembantu; 4. Berita Acara Pemeriksaan Kas; 5. Register Penutupan Kas; 6. Memo Penyesuaian Kas di Bendahara Penerima 7. SSBP dan SSP								
Langkah-langkah Reviu :								
1. Pastikan bahwa saldo Kas di Bendahara Penerimaan yang 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			√			√		
2. Pastikan 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 pastikan bahwa saldo tersebut telah disetorkan ke Kas Negara, melalui penelusuran ke dokumen SSBP-nya.						√		√
3. Pastikan bahwa saldo Kas di Bendahara Penerimaan telah disajikan sebesar nilai rupiahnya dengan menelusuri Register Penutupan Kas. Apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing, pastikan bahwa saldo tersebut telah dikonversi ke dalam Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal Neraca, melalui permintaan			√	√		√		

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
	keterangan dan perbandingan ke kurs tengah Bank Indonesia per tanggal Neraca								
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									

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
C	SETARA KAS (Kode Perkiraan :1118)								
	<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, peng-ukuran, dan Pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas dan bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan. 2. Setara Kas dicatat sebesar nilai rupiah nominal. Apabila terdapat setara kas dalam valuta asing, maka dikonversi menjadi rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal Neraca. 3. Setara Kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Suatu investasi disebut setara kas jika investasi tersebut memiliki masa jatuh tempo paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal perolehannya. 								
	Dokumen yang diperlukan :								
	Sertifikat Deposito atau sertifikat lain yang berkaitan dengan investasi jangka pendek - paling lama 3 bulan;			√			√		
	Langkah-langkah Reviu :								
	Pastikan bahwa 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 pene-lusuran ke Sertifikat Deposito.			√			√		

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi				
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan
<p>Prinsip Dasar :</p> <p>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>							

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
<p>Cukai (STCK), SK Keberat-an, Putusan Banding, dan Putusan, Peninjauan Kem-bali, SPPT PBB, STP PBB, SKP PBB, SK BPHTP);</p> <p>3. Dokumen setoran pajak, misalnya Surat Setoran Pajak (SSP), Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP), Surat Tanda Bukti Setor (STBS), dan dokumen lain yang dipersamakan;</p> <p>4. Memo Penyesuaian Piutang Pajak;</p> <p>5. Laporan Perkembangan Piutang Pajak (L-04.06), Laporan Perkembangan Piutang PBB (L-04.18) dan Laporan Perkembangan Piutang BPHTB (L-04.19); Surat Keputusan Penghapusan Piutang.</p>									
Langkah-langkah Reviu :									
1. Pastikan bahwa saldo Piutang Pajak yang disajikan di Neraca telah sesuai dengan Laporan Perkem-bangan Piutang Pajak dari unit teknis (misalnya Seksi Penagihan untuk DJP atau Seksi Perbendaharaan untuk DJBQ dan pastikan bahwa seluruh akun Piutang Pajak yang dikelola oleh unit teknis yang bersangkutan telah disajikan dalam Neraca, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Laporan Perkembangan Piutang Pajak.			√			√			
2. Pastikan bahwa saldo Piutang Pajak yang disaji-kan di Neraca adalah sama dengan saldo awal ditambah mutasi Piutang Pajak (penambahan dan pengurangan) berdasarkan data dari unit teknis,				√		√			

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
melalui permintaan keterangan dan penghitungan kembali.									
3. Untuk Piutang Pajak yang dikelola DJBC: a) Pastikan bahwa saldo Piutang Pajak yang disajikan di Neraca telah dikurangi dengan PDRI yang dilimpahkan ke DJP dengan SP3DRI, melalui permintaan ke-terangan dan pene-lusuran ke dokumen SP3DRI.						√			
b) Pastikan bahwa saldo Piutang Pajak yang disajikan di Neraca telah dikurangi atau ditambah dengan pembayaran sebagian Piutang Pajak sebagai syarat pengajuan keberatan/banding, me-lalui penelusuran ke dokumen SSPCP.							√		
4. Lakukan uji petik atas transaksi Piutang Pajak dan pastikan bahwa setiap transaksi tersebut telah dilengkapi dengan dokumcn yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen terkait (misalnya SKP/SPKPBM/SK Penghapusan).						√			
Prinsip Dasar : Apabila ditcmukan 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.									

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
1. Berita Acara Stock Opname Fisik Persediaan; 2. Daftar Rekapitulasi Perse-diaan/laporan persediaan (SIMAK-BMN); 3. Surat penetapan lelang; 4. Memo Penyesuaian Perse-diaan.									
Langkah-langkah Reviu :									
1. Pastikan bahwa saldo Per-sediaan di Neraca telah sesuai dengan daftar rekapitulasi Persediaan yang didukung dengan Berita Acara Opname Fisik Persediaan (khusus untuk semesteran dan tahunan) dari unit teknis (sub bagian umum atau perlengkapan) dan pastikan bahwa semua akun Persediaan yang dikelola oleh unit teknis yang bersangkutan telah disajikan dalam Neraca, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen - dokumen di-maksud.			√			√			
2. Pastikan bahwa Persediaan yang dalam kondisi rusak atau usang telah dikeluarkan dari saldo Persediaan, melalui penelusuran ke Berita Acara Opname Fisik Persediaan dan Daftar Re-kapitulasi Persediaan (SIMAK-BMN).						√			
3. Untuk Persediaan Pita Cukai yang dikelola DJBC, pastikan bahwa nilai persediaan bea cukai di Neraca telah dicatat sebesar biaya pengganti cetak pita cukai tersebut (bukan nilai pita cukainya), melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Daftar Rekapitulasi Persediaan (SIMAK-BMN).			√			√			
4. Pastikan bahwa saldo				√		√			

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
Per-sediaan yang disajikan di Neraca adalah sama dengan saldo fisik Persediaan dikalikan dengan biaya perolehan terakhir sesuai Berita Acara Stock Opname Fisik Persediaan, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Berita Acara Opname Fisik Persediaan.									
5. Pastikan bahwa Barang Milik Negara yang berasal dari sitaan/rampasan/- tangkapan dan telah mendapat penetapan untuk di-lelang sesuai Daftar Rekapitulasi Persediaan (SIMAK-BMN), telah disajikan dalam saldo Persediaan di Neraca melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen-dokumen dimaksud.			√			√			
6. Pastikan bahwa unit akun-tansi telah menggunakan Aplikasi Persediaan yang terdapat di SIMAK-BMN secara optimal, melalui permintaan keterangan dan perbandingan antara Berita Acara Opname Fisik Per-sediaan dengan Daftar Rekapitulasi Persediaan (SIMAK-BMN).							√		
<p>Prinsip Dasar :</p> <p>Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian L.K, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>									

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi					
			Pengakuan	Pengukur an	Pelaporan	Akurasi	Kehandala n	Keabsahan
F	ASET TETAP (Kode Perkiraan : 131)							
	<p>Tujuan prosedur reviu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukur-an, dan Pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi kehandalan dan ke-absahan LK telah terpenuhi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan peme-rintah atau digunakan oleh masyarakat umum, biaya perolehannya dapat diukur secara andal, dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas. 2. Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal jika Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasa-annya berpindah, dan bukti kepemilikannya terdoku-mentasi dengan memadai, serta dikuasai oleh Negara dan dimanfaat-kan. 3. Untuk keperluan pen-yusunan neraca awal, biaya perolehan Aset Tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya, untuk setiap perolehan Aset Tetap baru, entitas menggu-nakan biaya perolehan atau harga wajar (bila tidak ada biaya pe-rolehannya). 							

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
<p>4. Biaya perolehan Aset Tetap terdiri dari harga belinya atau konstruk-sinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat di distribusikan secara lang-sung dalam rangka memperoleh aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat be-kerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.</p> <p>5. Aset Tetap disajikan ber-dasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.</p> <p>6. Apabila penyelesaian pekerjaan suatu Aset Tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka Aset Tetap yang belum selesai tersebut digolong-kan dan disajikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.</p> <p>7. Biaya perolehan dari Aset Tetap yang diperoleh secara gabungan ditentu-kan dengan mengalokasi-kan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.</p> <p>8. Biaya Aset Tetap yang diperoleh melalui per-tukaran atau pertukaran sebagian Aset Tetap yang tidak serupa atau aset lainnya, diukur berdasar-kan nilai wajar aset yang diperoleh (nilai</p>								

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
<p>ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan)</p> <p>9. Suatu Aset Tetap dapat diperoleh melalui per-tukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. 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. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai ter-catat (<i>carrying amount</i>) atas aset yang dilepas.</p> <p>10. Aset Tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.</p> <p>11. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambah-kan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.</p> <p>12. Penilaian kembali atau revaluasi Aset Tetap pada umumnya tidak di-perkenankan</p>								

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
<p>karena SAP menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari peraturan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka Aset Tetap disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun Aset Tetap dan akun Diinvestasikan Dalam Aset Tetap.</p> <p>13. Aset bersejarah (<i>heritage assets</i>) tidak harus di-sajikan di Neraca, namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK. Beberapa aset bersejarah yang memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, seperti bangunan bersejarah yang digunakan sebagai ruang perkantoran, maka aset ini ditetapkan prinsip-prinsip yang sama seperti asset lainnya.</p> <p>14. Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas dan tidak ada manfaat ekonomis di masa yang akan datang harus direklasifikasi ke akun Aset Lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.</p>								
<p>Dokumen yang Diperlukan :</p> <p>1. Daftar Barang Milik Negara dan Catatan Ringkas Barang Milik</p>								

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
<p>Negara;</p> <p>2. Daftar Realisasi Belanja Modal, SP2D/SPM Belanja Modal Kuitansi, Faktur Pembelian;</p> <p>3. Berita Acara Serah Terima BMK, Bukti Kepemilikan BMN;</p> <p>4. Surat Keputusan Penghapusan;</p> <p>5. Kartu Inventaris Barang (KIB) Tanah, Kartu Inventaris Barang (KIB) Bangunan Gedung, Kartu Inventaris Barang (KIB) Alat Angkutan Bermotor, Kartu Inventaris Barang (KIB) Alat Persenjataan, Daftar Inventaris Lainnya (DTL), Daftar Inventaris Ruangan (DIR), Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP), Laporan Kondisi Barang (LKB), dan Laporan BMN;</p> <p>6. Memo Penyesuaian Aset Tetap;</p> <p>7. Laporan Inventarisasi dan Penilaian (IP) BMN (oleh Tim Pelaksana DJKN dan Tim Kementerian Negara/Lembaga), yang terdiri dari :</p> <p>a) Laporan BA 01 Rekapitulasi Laporan Hasil Inventarisasi;</p> <p>b) Laporan BA 02 Laporan Hasil Inventarisasi Barang Rusak Ringan dan Rusak Berat;</p> <p>c) Laporan BA 03 Laporan Hasil Inventarisasi Barang Berlebih; Laporan BA 04 Laporan Hasil Inventarisasi Barang Tidak</p>								

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
Ditemukan.									
Langkah-langkah Reviu :									
1. Pastikan bahwa saldo awal Aset Tetap di Neraca tahun 2005 telah menunjukkan nilai wajar, melalui :									
a) Permintaan keterangan apakah satuan kerja telah melaksanakan Inventarisasi dan Penilaian (IP) BMN bersama-sama dengan Tim DJKN.							√		
b) Perbandingan antara hasil IP BMN (Rekapitulasi Laporan Hasil Inventarisasi, Laporan Hasil Inventarisasi Barang Rusak Ringan dan Rusak Berat, Laporan Hasil Inventarisasi Barang Berlebih, Laporan Hasil Inventarisasi Barang Tidak Ditemukan) dengan nilai Aset Tetap di SIMAK-BMN dan Neraca,				√		√			
2. Pastikan bahwa saldo Aset Tetap di Neraca telah sesuai dengan rincian Aset Tetap di CaLK, melalui penelaahan CaLK.							√		
3. Pastikan bahwa saldo Aset Tetap pada CaLK telah sesuai dengan Lampiran BMN, melalui penelaahan Lampiran BMN.							√		
4. Pastikan bahwa Aset Tetap (misalnya Tanah, Gedung dan Bangunan, Kendaraan Operasional) yang tidak didukung dengan dokumen yang sah telah diungkapkan dalam CaLK.							√		
5. Pastikan bahwa Aset Tetap yang tidak dimanfaatkan dan atau dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berhak telah diungkapkan dalam							√		

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
CaLK melalui permintaan keterangan.									
6. Pastikan 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.			√			√			
7. Pastikan bahwa mutasi tambah dan mutasi kurang yang telah dibukukan dalam SIMAK-BMN 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.							√		
8. Pastikan 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.					√	√			

Prinsip Dasar :

Prosedur Reviu	Pereviu	Estimasi Waktu	Asersi				
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan
<p>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>							

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
dokumen kete-tapan TP/TGR).									
3. Pastikan bahwa akun TCR yang jatuh tempo 1 (satu) tahun telah direklasifikasi ke akun Bagian Lancar TP/-TGR pada akhir tahun, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Memo Penyesuaiannya.					√	√			
4. Pastikan bahwa satuan kerja telah melakukan inventarisasi dan merekam aset tak berwujud ke dalam SIMAK-BMN, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Laporan Aset Lainnya.			√			√			
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.									

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi						
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan	
H	KEWAJIBAN (Kode Perkiraan : 2)								
	<p>Tujuan prosedur rewiu berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan Pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi kehandalan dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. 2. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang. 3. Setiap entitas Pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang di-harapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas bulan) dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal Pelaporan. 4. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul. 5. Kewajiban diakui/dicatat jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan di-lakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur. 								

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
<p>6. Kewajiban dapat timbul dari :</p> <p>a) Transaksi dengan per-tukaran (<i>exchange transaction</i>);</p> <p>b) Transaksi tanpa per-tukaran (<i>non exchange transaction</i>), sesuai hu-kum yang berlaku dan kebijakan yang diterap-kan belum lunas dibayar sampai dengan tanggal Pelaporan;</p> <p>c) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (<i>government-related events</i>);</p> <p>d) Kejadian yang diakui pemerintah (<i>government-acknowledgement events</i>).</p> <p>7. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran dalam mata uang asing menggu-nakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.</p> <p>8. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi per-syaratannya utang, debitor harus mencatat dampak restrukturisasi secara pros-pektif sejak saat restruk-turisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut me-lebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan per-syaratannya baru.</p>								
Dokumen yang Diperlukan :								

Prosedur Reviu	Pereviu	Esti- masi Wakt u	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Kehandalan	Keabsahan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan rekapitulasi kewajiban; 2. Dokumen tagihan; 3. Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); 4. Memo Penyesuaian Kewajiban; 5. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) atau dokumen lain yang dianggap sah. 								
Langkah-langkah Reviu :								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan bahwa saldo Kewajiban di Neraca telah sesuai dengan laporan rekapitulasi kewajiban dari unit teknis dan bahwa seluruh akun Kewajiban yang dikelola oleh unit teknis telah disajikan dalam LRA, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke laporan rekapitulasi kewajiban. 2. Lakukan uji petik atas transaksi Kewajiban dan pastikan bahwa setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen yang terkait (misalnya dokumen tagihan, SPM dan SP2D). 								
<p>Prinsip Dasar : Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dari/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.</p>								