



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
NOMOR : JUKLAK/ 04 / XII / 2011**

TENTANG

**REVIU LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN
TENTARA NASIONAL INDONESIA**

BAB I

PENDAHULUAN

1. Umum
 - a. Reviu atas LK Kemhan/TNI pada hakekatnya bertujuan untuk meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam LK Kemhan/TNI Semesteran dan Tahunan, mengingat keterbatasan waktu antara batas akhir penyusunan LK Kemhan/TNI dan penyampaiannya kepada Menteri Keuangan, maka reviu yang dimaksud perlu dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan anggaran dan tidak menunggu setelah LK Kemhan/TNI disusun.
Peran dan fungsi pengawasan intern dalam rangka membantu dan mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang baik, maka reviu atas LK Kemhan/TNI untuk membantu Menteri Pertahanan dalam menghasilkan LK Kemhan/TNI yang berkualitas dan dapat dipertanggung-jawabkan.
 - b. Sesuai dengan pasal 55 UU 1/2004, LK K/L semesteran dan tahunan harus disertai dengan pernyataan tanggung jawab (Statement Of Responsibility) yang ditandatangani oleh Menteri Pertahanan selaku Pengguna Anggaran (PA). Pernyataan tanggung jawab memuat pernyataan bahwa pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern (SPI) yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan SAP.

Sebagai dasar pembuatan pernyataan tanggung jawab tersebut, aparat pengawas intern (API) Kementerian Pertahanan atau pejabat yang ditunjuk oleh Sekjen Kemhan/Pejabat yang setingkat harus melakukan reviu atas LK K/L semesteran dan tahunan, yang hasilnya dituangkan dalam pernyataan telah direviu. Hal tersebut diamanatkan dalam pasal 33 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

- c. Dengan mempertimbangkan kewajiban reviu dan peran pentingnya dalam membantu peningkatan kualitas LK Kemhan/TNI serta amanat Pasal 57 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, perlu dikeluarkan Petunjuk Pelaksanaan Reviu LK Kemhan/TNI sebagai pedoman dalam pelaksanaan reviu.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud. Maksud dari Petunjuk Pelaksanaan ini untuk memberikan petunjuk dan penjelasan tentang Reviu atas Laporan Keuangan Kemhan dan TNI.
- b. Tujuan Adapun tujuan disusun petunjuk pelaksanaan ini agar dapat digunakan sebagai pedoman oleh setiap API dalam pelaksanaan kegiatan reviu di lingkungan Kemhan dan TNI.

3. Dasar

- a. Undang-Undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 428);
- b. Undang-Undang No 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- c. Undang-Undang No 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503), yang telah diperbarui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 41/PMK.09/2010 tentang Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
 - g. Peraturan Menteri keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Pemerintah pusat;
 - h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 120/PMK.06/2007 tanggal 27 September 2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
 - i. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor : SKEP/505/X/2008 tanggal 15 Oktober 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penatausahaan Barang Milik Negara dengan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Dephan dan TNI
 - j. Petunjuk Pelaksanaan Sekjen Kemhan Nomor : Juklak/03/IX/2011 tanggal 20 September 2011 tentang Sistem Akuntansi di lingkungan Kemhan dan TNI.
4. Ruang Lingkup dan Tata Urut
- a. Ruang lingkup. Petunjuk Pelaksanaan Reviu ini meliputi tahapan dan prosedur reviu atas Laporan Keuangan Kemhan dan TNI.
 - b. Tata urut :
 - 1) Pendahuluan
 - 2) Ketentuan umum
 - 3) Pelaksanaan
 - 4) Penutup

BAB II

KETENTUAN UMUM

5. Pengertian
- a. Kementerian Pertahanan/TNI (Kemhan/TNI) adalah Kementerian Negara atau Bagian Anggaran APBN yang wajib membuat laporan keuangan;
 - b. Akurasi informasi adalah penyajian informasi dalam LK Kemhan/TNI secara benar dan tepat;
 - c. Aparat Pengawasan Intern Kementerian Pertahanan adalah Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada menteri/pimpinan lembaga;

- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat;
- e. Arsip Data Komputer (ADK) adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar dan/ atau data lainnya;
- f. Asersi adalah pernyataan pimpinan satuan kerja bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan SAI dan telah disajikan sesuai dengan SAP;
- g. Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas, yang pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai dengan perturan pemerintah terkait;
- h. Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
- i. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA dan Neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai;
- j. Dokumen Sumber (DS) adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi;
- k. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan;
- l. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan;
- m. Keabsahan informasi adalah penyajian informasi dalam LK Kemhan/TNI yang didukung dengan dokumen sumber transaksi yang sah dan memenuhi persyaratan ketentuan perundang-undangan;
- n. Keandalan informasi adalah penyajian informasi dalam LK Kemhan/TNI yang didasarkan pada fakta secara jujur, dapat diverifikasi, bebas dari pengertian menyesatkan dan bebas dari kesalahan material;

- o. Laporan Keuangan (LK) adalah bentuk pertanggungjawaban Kementerian Negara/Lembaga atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan, yang dihasilkan dari proses akuntansi;
- p. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode;
- q. Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
- r. Negara adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan Kementerian Negara/Lembaga, yaitu asset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
- s. Pelaporan transaksi adalah pengelompokan dan penyajian suatu transaksi ke dalam akun laporan Keuangan berdasarkan kriteria yang diatur dalam SAP;
- t. Pengakuan transaksi adalah penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu transaksi dalam catatan akuntansi sehingga menjadi bagian yang melengkapi unsur akun Laporan Keuangan;
- u. Kriteria minimum yang harus dipenuhi oleh suatu transaksi untuk diakui adalah terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan transaksi tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan, transaksi tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal;
- v. Pengukuran transaksi adalah penetapan nilai uang transaksi untuk dapat diakui dan dimasukkan ke dalam akun Laporan Keuangan. Pengukuran akun dalam Laporan Keuangan menggunakan nilai perolehan historis, dimana : aset dicatat sebesar pengeluaran kas/setara kas/nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut, kewajiban dicatat sebesar nilai nominal;
- w. Penyajian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga adalah pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga;
- x. Penyelenggaraan akuntansi adalah serangkaian kegiatan pemrosesan data untuk menghasilkan Laporan Keuangan, mulai dari pengumpulan, pencatatan dan pengikhtisaran data;
- y. Pereviu adalah Aparat Pengawasan Intern (API) Kementerian Negara/Lembaga atau beberapa orang pejabat yang ditunjuk oleh

Sekretaris Jenderal/Pejabat yang setingkat pada Kementerian Negara/Lembaga untuk melaksanakan tugas reviu LK K/L;

- z. Reviu adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK K/L oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Kementerian Negara/Lembaga yang kompeten untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan sistem Akuntansi Instansi dan LK K/L telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, dalam upaya membantu Menteri/Pimpinan Lembaga untuk menghasilkan LK K/L yang berkualitas;
- aa. Satuan Kerja adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Pertahanan/TNI yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program;
- bb. Sistem Akuntansi Instansi (SAI) adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi, mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga;
- cc. Sistem Pengendalian Intern (SPI) adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan keandalan penyajian Laporan Keuangan;
- dd. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah suatu prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, Peraturan pemerintah Nomor 24 tahun 2005 dan Buletin Teknis (Bultek) yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan;
- ee. Unit Akuntansi Instansi (UAI) adalah unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga yang bersifat fungsional yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan instansi yang terdiri dari Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang;
- ff. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) adalah UAI yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja;
- gg. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UPPA-W) adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya;
- hh. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1) adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang langsung berada di bawahnya; dan

- ii. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) adalah UAI pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-E1 yang berada di bawahnya.
6. Sasaran.
- a. Menteri Pertahanan memperoleh keyakinan bahwa penyelenggaraan akuntansi telah sesuai dengan SAI dan LK Kemhan/TNI disajikan sesuai dengan SAP.
 - b. Menteri Pertahanan dapat menghasilkan LK Kemhan/TNI yang berkualitas.
7. Kegiatan Reviu. Reviu dilaksanakan mencakup kegiatan sebagai berikut :
- a. Penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK Kemhan/TNI, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan. Kegiatan reviu tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian intern, catatan akuntansi dan dokumen sumber serta pengujian atas respon permintaan keterangan, yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit;
 - b. Reviu dititikberatkan pada unit akuntansi dan /atau akun LK Kemhan/TNI yang berpotensi tinggi terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan / atau penyajian LK Kemhan/TNI reviu dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan berjenjang, yang mencakup unit-unit akuntansi pada Kementerian Pertahanan dan TNI, yaitu UAKPA, UAPPA-E1 dan UAPA, serta UAKPB, UAPPB-E1 dan UAPB. pendekatan berjenjang tersebut dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing tahapan reviu; dan
 - c. Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat sebagaimana dalam audit, karena dalam reviu tidak mencakup pengujian atas pengendalian intern, penetapan risiko pengendalian, pengujian catatan akuntansi dan pengujian atas respon terhadap permintaan keterangan dengan cara pemerolehan bahan bukti yang menguatkan melalui inspeksi, pengamatan, atau konfirmasi dan prosedur tertentu lainnya yang biasa dilaksanakan dalam suatu audit.
 - d. Reviu Atas Laporan Keuangan Kementerian Pertahanan dan TNI merupakan prasyarat yang diperlukan oleh Aparat Pengawasan Intern Kementerian Pertahanan dan TNI untuk menjalankan dan mengevaluasi pelaksanaan reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Pertahanan dan TNI.
 - e. Reviu dilakukan melalui serangkaian aktivitas :
 - 1) Penelusuran LK Kemhan/TNI ke catatan akuntansi dan dokumen sumber;

- 2) Permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan transaksi, serta proses kompilasi dan rekonsiliasi LK Kemhan/TNI antara unit akuntansi dengan Bendahara Umum Negara (BUN) secara berjenjang; dan
- 3) Analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak bisa.

8. Manfaat Reviu. Manfaat reviu adalah untuk :

- a. Membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK Kemhan/TNI; dan
- b. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi LK Kemhan/TNI serta pengakuan, pengukuran dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Menteri Pertahanan. Sehingga dapat menghasilkan LK Kemhan/TNI yang berkualitas.
- c. Menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian laporan keuangan, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

9. Keyakinan Terbatas Hasil Reviu. Keyakinan terbatas yang dihasilkan dalam reviu meliputi :

- a. Keyakinan terbatas atas akurasi informasi antara lain diperoleh dengan :
 - 1) Membandingkan saldo akun LK Kemhan/TNI terhadap buku besar; dan
 - 2) Membandingkan saldo akun LK Kemhan/TNI terhadap laporan pendukung (misalnya saldo akun Aset Tetap terhadap Laporan Mutasi Aset Tetap dan Laporan Posisi Aset Tetap).
- b. Keyakinan terbatas atas keandalan informasi antara lain diperoleh dengan :
 - 1) Menilai proses rekonsiliasi internal antara data transaksi keuangan dengan data transaksi BMN;
 - 2) Menilai proses rekonsiliasi eksternal antara data dari SAI dengan data dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
 - 3) Menilai proses rekonsiliasi eksternal antara data dari SIMAK-BMN dengan data dari KPKNL; dan
 - 4) Menilai proses inventarisasi BMN oleh unit akuntansi.
- c. Keyakinan terbatas atas keabsahan informasi antara lain diperoleh dengan :
 - 1) Menilai proses verifikasi dokumen sumber transaksi keuangan atau transaksi BMN; dan

- 2) Menilai proses otorisasi dokumen transaksi keuangan atau transaksi BMN.
- d. Keyakinan terbatas atas pengakuan, pengukuran dan pelaporan diperoleh dengan menilai penyajian akun-akun dalam LK Kemhan/TNI berdasarkan SAP.

BAB III

PELAKSANAAN

10. Umum. Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK Kemhan/TNI, yang dimaksudkan dengan paralel adalah reviu dilakukan bersamaan atau sepanjang pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK Kemhan/TNI Semesteran dan Tahunan, serta tidak menunggu setelah LK Kemhan/TNI tersebut selesai disusun. Hal ini perlu dilakukan mengingat keterbatasan waktu antara batas akhir penyusun LK Kemhan/TNI dan penyampaiannya kepada Menteri Keuangan. Dengan waktu pelaksanaan reviu sebagaimana tersebut di atas, diharapkan Aparat Pengawasan Intern Kementerian Pertahanan/TNI memiliki cukup waktu untuk dapat membantu Menteri Pertahanan menghasilkan LK Kemhan/TNI yang berkualitas.
11. Pereviu. Pelaksanaan reviu dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal (API) Kemhan dan TNI dengan ketentuan pereviu sebagai berikut :
 - a. Kompetensi Pereviu. Untuk mendukung dan menjamin efektivitas reviu LK Kemhan/TNI, perlu dipertimbangkan kompetensi pereviu yang akan ditugaskan. Sesuai dengan tujuan reviu atas LK Kemhan/TNI, maka Tim reviu secara kolektif seharusnya memenuhi kompetensi sebagai berikut :
 - 1) Menguasai Standar Akuntansi Pemerintahan (SA);
 - 2) Menguasai Sistem Akuntansi Instansi (Sistem Akuntansi Keuangan dan Sistem Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara);
 - 3) Memahami proses bisnis atau kegiatan pokok unit akuntansi yang direviu;
 - 4) Menguasai dasar-dasar Audit;
 - 5) Menguasai teknik komunikasi; dan
 - 6) Memahami analisis basis data.
 - b. Obyektivitas Pereviu. Untuk melaksanakan tugas reviu bahwa :
 - 1) Pereviu harus obyektif dalam melaksanakan kegiatan reviu, prinsip obyektivitas mensyaratkan agar pereviu melaksanakan reviu dengan jujur dan tidak mengkompromikan kualitas.
 - 2) Pereviu harus membuat penilaian seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan.

12. Tahapan Reviu. Pada setiap tahapan reviu, Aparat Pengawasan Intern Kementerian Pertahanan dan TNI dapat melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait yang melaksanakan penyusunan laporan keuangan pada tingkat UAPA (Pusku Kemhan) dan UAPPA-E1 (Pusku TNI/Dis/Ditku Angkatan/Bidkukem) maupun instansi pemeriksa keuangan yaitu BPK RI. Untuk mendapatkan hasil yang memadai, reviu perlu dirancang dengan baik pada tiap tahapan yang harus dijalankan meliputi :

a. Tahap Perencanaan.

1) Tahap perencanaan reviu meliputi :

- a) Kegiatan untuk menyeleksi dan menentukan obyek reviu
- b) Proses penyelenggaraan akuntansi dan akun LK Kemhan/TNI yang akan direviu dan pemilihan langkah-langkah reviu.

2) Tahapan perencanaan reviu diawali dengan pembangunan komitmen pada tingkat Pimpinan Kementerian Pertahanan/TNI untuk menghasilkan LK Kemhan/TNI yang berkualitas, yang diantaranya melalui penetapan target opini LK Kemhan/TNI yang akan dicapai. Selanjutnya, apabila diperlukan maka API Kementerian Pertahanan atau Unit Organisasi menetapkan fungsi yang membidangi dukungan peningkatan kualitas LK Kemhan/TNI. Dalam menjalankan tugasnya, fungsi tersebut melakukan koordinasi secara intensif dengan unit/lembaga terkait, seperti penyusun LK Kemhan pada tingkat UAPA (Pusku Kemhan), penyusun LK Unit Organisasi pada tingkat UAPPA-E1 (Pusku TNI/Dis/Ditku Angkatan dan Bidkukem) dan BPK. Koordinasi diperlukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan LK Kemhan/TNI, termasuk didalamnya pendalaman temuan beserta tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK atas LK Kemhan/TNI periode sebelumnya. Melalui koordinasi tersebut diharapkan akan dapat menghasilkan perencanaan reviu yang efektif untuk menentukan unit akuntansi dan akun-akun signifikan yang akan direviu. Tahapan perencanaan reviu selanjutnya merupakan aktivitas perencanaan reviu individual yang meliputi penyusunan tim reviu, pemahaman obyek reviu dan pemilihan prosedur reviu berbasis risiko yang akan digunakan.

3) Penyusunan Tim reviu dilaksanakan dengan mempertimbangkan persyaratan kompetensi yang secara kolektif harus terpenuhi. Tim reviu Kemhan dan TNI meliputi :

- a) Tim Konsolidasi Kemhan/TNI : 5 (lima) orang terdiri dari Penanggungjawab, Pengendali, Ketua Tim, Ses Tim Utama dan Auditor BPKP;
- b) Tim masing-masing UO : 4 (empat) orang terdiri dari Ketua Tim, 2 orang anggota tim dan ses tim; dan

- c) Tim Pendamping : 9 (sembilan) orang terdiri dari masing-masing 1 orang Auditor BPKP dan 1 orang Auditor UO.

Sebagai dasar Pengendalian kualitas reviu dan pelaksanaan penugasan reviu atas LK Kemhan/TNI maka Menteri Pertahanan/Pejabat yang didelegasikan membuat dan menandatangani Surat Perintah Reviu. Surat Perintah Reviu sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pelaksanaan tugas dan susunan Tim, tujuan, ruang lingkup, lokasi, serta jangka waktu pelaksanaan reviu. Contoh bentuk Surat Perintah disajikan pada Lampiran I Petunjuk Pelaksanaan ini.

- 4) Penyeleksian dan penentuan obyek reviu dilakukan dengan menggunakan kriteria-kriteria antara lain sebagai berikut :
- a) Materialitas. Unit akuntansi yang mempunyai saldo akun LRA atau Neraca yang relatif besar, yang tercermin dalam data LK Kemhan/TNI periode pelaporan sebelumnya (diutamakan berasal dari data LK Kemhan/TNI yang sudah diaudit oleh BPK);
 - b) Kepatuhan. Penyampaian LK Kemhan/TNI dan Kualitas LK Kemhan/TNI. Unit akuntansi yang tidak mematuhi batas waktu penyampaian LK Kemhan/TNI dan/atau unit akuntansi yang LK Kemhan/TNI-nya tidak disusun berdasarkan SAI dan tidak disajikan sesuai dengan SAP, meski memenuhi batas waktu penyampaian LK Kemhan/TNI;
 - c) Signifikansi. Unit akuntansi yang menghadapi permasalahan LK Kemhan/TNI yang signifikan, yang antara lain tercermin dalam hasil audit BPK atas LK Kemhan/TNI dan/atau hasil reviu sebelumnya; dan
 - d) Ketersediaan Sumber Daya. Penentuan jumlah unit akuntansi yang akan direviu disesuaikan dengan ketersediaan sumber daya pereviu.
- 5) Pemahaman atas obyek reviu dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran mengenai proses kegiatan dan penyelenggaraan akuntansi pada unit akuntansi yang bersangkutan (UAPPA-E1 dan UAPA) guna memahami garis besar sifat transaksi, sistem dan prosedur akuntansi, bentuk catatan akuntansi dan basis akuntansi yang digunakan untuk menyajikan LK Kemhan/TNI. Pemahaman tersebut antara lain dilakukan dengan memahami :
- a) LK Kemhan/TNI Triwulanan/Semesteran/Tahunan untuk periode berjalan atau periode sebelumnya;
 - b) Hasil reviu dan/atau audit atas LK Kemhan/TNI sebelumnya;
 - c) Bagan organisasi unit akuntansi, khususnya unit organisasi yang menangani pengelolaan BMN dan penyelenggaraan akuntansi, termasuk pemahaman atas kompetensi pegawai

- yang bertugas menangani penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan BMN;
- d) Peraturan dan ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan operasional unit akuntansi; dan
 - e) Standar Akuntansi Pemerintahan/Kebijakan Akuntansi, dan Sistem Akuntansi Instansi beserta aturan terkait lainnya.
- 6) Pemilihan prosedur reviu dimaksudkan untuk menentukan langkah-langkah reviu yang tepat, dengan mempertimbangkan pada :
- a) Tingkatan unit akuntansi yang direviu, yaitu apakah UAPPA-E1 atau UAPA;
 - b) Pertimbangan dan justifikasi pereviu berkaitan dengan penyelenggaraan akuntansi dan akun yang akan direviu, yaitu :
 - (1) Apakah penyelenggaraan akuntansi atau akun LRA akun Neraca dan segmen dalam CaLK yang akan direviu;
 - (2) Apakah semua akun (baik LRA maupun Neraca) atau akun tertentu saja (baik LRA maupun Neraca) yang akan direviu. Penentuan akun LRA dan/atau Neraca yang akan direviu, dapat didasarkan pada nilai (besar atau kecilnya) saldo akun dan potensi kesalahan dalam penyajian akun sesuai SAP, yang tercermin dalam hasil audit BPK atas LK Kemhan/TNI dan/atau hasil reviu sebelumnya atas LK Kemhan/TNI;
 - (3) Apakah semua segmen CaLK atau segmen tertentu CaLK saja yang akan direviu; dan
 - (4) Apakah semua rangkaian aktivitas penyelenggaraan akuntansi atau aktivitas penyelenggaraan akuntansi tertentu saja yang akan direviu. Penentuan aktivitas penyelenggaraan akuntansi yang akan direviu, dapat didasarkan pada pertimbangan kompetensi pegawai yang bertugas menangani penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan BMN dan pemahaman atas alur kerja penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan BMN serta kelemahan penyelenggaraan akuntansi yang signifikan, yang tercermin dalam hasil audit BPK atas LK Kemhan/TNI dan/atau hasil reviu sebelumnya atas LK Kemhan/TNI.
- b. Tahapan Pelaksanaan
- 1) Tahap pelaksanaan reviu mencakup kegiatan penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan LK Kemhan/TNI pada unit akuntansi, serta penyusunan Kertas Kerja Reviu (KKR).
 - 2) Rangkaian kegiatan dalam tahap pelaksanaan reviu dilakukan melalui koordinasi dengan penyusun LK Kemhan pada tingkat UAPA (Pusku Kemhan) dan penyusun LK Unit Organisasi pada

tingkat UAPPA-E1 (Pusku TNI/Dis/Ditku Angkatan/Bidkukem). Koordinasi tersebut diperlukan terkait dengan pembahasan mengenai komunikasi atas rencana pelaksanaan reviu kepada unit-unit vertikal, pembahasan hasil reviu dan penyelesaian masalah pada tingkat kebijakan. Tahap pelaksanaan reviu meliputi identifikasi permasalahan pada proses penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK Kemhan/TNI serta pemberian saran perbaikan dan bantuan kepada unit akuntansi agar segera dapat memperbaiki kesalahan dan kelemahan yang terjadi. Apabila diperlukan, pada tahap ini API Kementerian Pertahanan/TNI dapat melakukan koordinasi dengan BPK. Kegiatan yang tercakup pada tahap ini meliputi pengumpulan data dan/atau informasi, penelaahan penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan dan penyusunan kertas kerja reviu.

- 3) Metode Pengumpulan Data dan/atau Informasi. Berkaitan dengan konsep dasar reviu yang dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan berjenjang yang meliputi tingkat UAKPA, UAPPA-E1 sampai dengan UAPA, pereviu perlu mempertimbangkan metode pengumpulan data dan/atau informasi yang efektif untuk mendukung pelaksanaan reviu secara optimal. Apabila lokasi UAKPA yang menjadi obyek reviu tersebar secara geografis, maka aktivitas pengumpulan data dan atau informasi dapat dilakukan dengan meminta para penanggung jawab dan/atau petugas akuntansi pada masing-masing UAKPA (Pekas/Bendaharawan) untuk hadir di UAPPA-E1 (Dis/Ditku Angkatan/Pusku TNI/Bidkukem) dengan terlebih dahulu menyiapkan dan membawa data dan atau informasi yang diperlukan oleh pereviu.
- 4) Penelaahan Penyelenggaraan Akuntansi dan Laporan Keuangan. Dalam tahapan ini, pereviu melakukan penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan LK Kemhan/TNI pada unit akuntansi yang telah ditetapkan sebelumnya dalam tahap perencanaan reviu. Penelaahan dilaksanakan dengan berpedoman pada prosedur reviu pada masing-masing unit akuntansi yang disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :
 - a) Langkah-langkah reviu untuk seluruh akun LK Kemhan/TNI; dan
 - b) Langkah-langkah reviu per akun LK Kemhan/TNI, yang berisi :
 - (1) Tujuan prosedur reviu, yaitu untuk memastikan kesesuaian pengakuan, pengukuran dan pelaporan transaksi dengan SAP dan terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi dalam LK Kemhan/TNI;
 - (2) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan reviu akun LK Kemhan/TNI;
 - c) Langkah-langkah reviu akun LK Kemhan/TNI; dan

- d) Prinsip dasar revidu, yaitu apabila perevidu menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK Kemhan/TNI, maka perevidu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

Perevidu dapat memilih prosedur revidu yang dibutuhkan berdasarkan berbagai pertimbangan sebagaimana diuraikan pada tahap Perencanaan Revidu. Selanjutnya perevidu dapat menambah, mengurangi, memperluas atau memperdalam langkah-langkah revidu, apabila menurut pertimbangan dan justifikasi perevidu hal tersebut harus dilakukan.

- 5) Penyusunan Kertas Kerja Revidu sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan dokumentasi pelaksanaan revidu atas LK Kemhan/TNI maka perevidu harus menyusun Kertas Kerja Revidu (KKR), untuk menjelaskan mengenai :
 - a) Pihak yang melakukan revidu (API atau pejabat yang ditunjuk oleh Sekretaris Jenderal/pejabat yang setingkat pada Kementerian Negara/Lembaga);
 - b) Pada tingkatan unit akuntansi mana revidu dilakukan (UAKPA, UAPPA-EI atau UAPA);
 - c) Aktivitas penyelenggaraan akuntansi dan komponen LK Kemhan/TNI (LRA, Neraca, CaLK) yang direvidu;
 - d) Asersi yang dinilai dan langkah-langkah revidu yang dilaksanakan untuk menilai asersi; dan
 - e) Hasil pelaksanaan langkah-langkah revidu dan simpulan/catatan perevidu.

Untuk lebih dapat menjamin pengendalian mutu revidu atas LK Kemhan/TNI, maka KKR yang disusun oleh Anggota Tim harus direvidu oleh Ketua Tim, untuk selanjutnya disetujui oleh Pengendali Tim apabila diperlukan. Revidu dan persetujuan atas KKR dibuktikan dengan membubuhkan inisial, paraf/tanda tangan dan tanggal saat KKR tersebut direvidu dan disetujui. Penyusunan KKR dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan revidu, dengan menggunakan contoh sesuai Lampiran II Petunjuk Pelaksanaan ini. KKR harus didokumentasikan dan disimpan dengan baik, untuk kepentingan penelusuran kembali hasil revidu dan pelaksanaan revidu atas LK Kemhan/TNI berikutnya.

- c. Tahapan Pelaporan. Kegiatan penyusunan Catatan Hasil Revidu (CHR), Ikhtisar Hasil Revidu (IHR) dan Laporan Hasil Revidu (LHR) yang dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat UAKPA sampai dengan tingkat UAPA dengan penjelasan sebagai berikut :
 - 1) Rangkaian aktivitas dalam pelaporan revidu dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan revidu yang pada pokoknya mengungkapkan prosedur revidu yang dilakukan, kesalahan atau

kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan. Laporan tersebut merupakan dasar penyusunan Pernyataan Telah Direviu;

- 2) Pelaporan reviu dibuat pada setiap tingkatan unit akuntansi mulai dari UAKPA sampai dengan UAPA yang disajikan dalam bentuk CHR dan IHR. Adapun pada tingkat UAPPA-E1 dan UAPA dapat disusun Laporan Hasil Reviu (LHR) yang merupakan kompilasi dari CHR dan IHR pada seluruh unit akuntansi di bawahnya;
- 3) Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR). Dalam hal pereviu menyimpulkan terdapat penyusunan LK Kemhan/TNI yang belum diselenggarakan berdasarkan SAI dan/atau penyajian LK Kemhan/TNI belum sesuai dengan SAP, maka pereviu harus membuat Catatan Hasil Reviu (CHR) kepada unit akuntansi yang terkait. Hal-hal yang harus diuraikan dalam CHR antara lain adalah :
 - a) Penyelenggaraan akuntansi yang harus diperbaiki dan atau LK Kemhan/TNI (LRA/Neraca, CaLK) yang harus dikoreksi;
 - b) Permasalahan yang dihadapi oleh unit akuntansi dalam penyusunan LK Kemhan/TNI berdasarkan SAI dan atau penyajian LK Kemhan/TNI sesuai SAP;
 - c) Tindakan perbaikan dan atau koreksi yang disepakati oleh pereviu dan unit akuntansi dan telah atau akan dilakukan unit akuntansi; dan
 - d) Tindakan perbaikan atau koreksi yang disarankan oleh pereviu tetapi tidak disepakati dan dilaksanakan oleh unit akuntansi.

Dalam hal unit akuntansi belum atau belum selesai melakukan perbaikan dan atau koreksi yang tertuang dalam CHR, baik yang disepakati ataupun tidak, sampai dengan menjelang batas waktu penyampaian LK Kemhan/TNI kepada Menteri Keuangan (minggu ke-3 Juli atau minggu ke-3 Pebruari), maka koreksi dan atau perbaikan yang belum dilaksanakan tersebut dituangkan dalam paragraf penjelasan Pernyataan Telah Direviu. Contoh bentuk CHR disajikan dalam Lampiran III dan IV Petunjuk Pelaksanaan ini.

- 4) Penyusunan Ikhtisar Hasil Reviu (IHR). Untuk memudahkan pengguna hasil reviu dalam memahami hasil reviu yang berkaitan dengan penyajian LK Kemhan/TNI, pereviu menyusun IHR yang berisi tabulasi tiap akun yang menggambarkan nilai akun sebelum koreksi, usulan koreksi dan nilai sesudah koreksi, Usulan koreksi dalam IHR mencakup seluruh usulan koreksi, baik yang ditemukan pada unit akuntansi bersangkutan maupun unit akuntansi di bawahnya. Contoh bentuk IHR disajikan dalam Lampiran V Petunjuk Pelaksanaan ini.
- 5) Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR). Laporan ini dapat disusun pada tingkatan UAPPA-E1 dan UAPA sebagai gabungan

dari CHR dan IHR unit akuntansi di bawahnya. Tujuan penyusunan LHR adalah untuk memberikan gambaran menyeluruh terhadap hasil reviu yang dilakukan. LHR dapat disusun dengan contoh seperti pada Lampiran VI Petunjuk Pelaksanaan ini.

- 6) Hasil pelaporan reviu merupakan dasar bagi Aparat Pengawasan Intern Kementerian Pertahanan/TNI untuk membuat Pernyataan Telah Direviu pada tingkat UAPA, antara lain menyatakan bahwa :
- a) Reviu telah dilakukan atas LK Kemhan/TNI berupa Neraca, LRA dan CaLK untuk periode yang berakhir pada tanggal pelaporan keuangan;
 - b) Reviu dilaksanakan sesuai dengan Standar Reviu Laporan Keuangan Kementerian Pertahanan/TNI;
 - c) Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Kementerian Pertahanan/TNI;
 - d) Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi LK Kemhan/TNI serta pengakuan, pengukuran dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Menteri/Pimpinan Lembaga;
 - e) Ruang lingkup reviu jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan dengan tujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan;
 - f) Simpulan reviu yaitu apakah LK Kemhan/TNI telah atau belum disajikan sesuai dengan SAP; dan
 - g) Paragraf penjelas (apabila diperlukan), yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan akuntansi dan/atau koreksi penyajian LK Kemhan/TNI yang belum atau belum selesai dilakukan oleh unit akuntansi.

Contoh format Pernyataan Telah Direviu disajikan dalam Lampiran VII Petunjuk Pelaksanaan ini.

- 7) Sebagai dukungan atas pelaksanaan reviu, pereviu dapat melakukan pendampingan terhadap unit akuntansi Kementerian Pertahanan/TNI selama pelaksanaan pemeriksaan LK Kemhan/TNI oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).Rangkaian aktivitas pendampingan pemeriksaan BPK :
- a) Diawali koordinasi dengan penyusun LK Kemhan/TNI pada tingkat UAPA (Pusku Kemhan); dan
 - b) Pada penyusun LK Kemhan/TNI tingkat UAPPA (tingkat UO) yaitu Pusku TNI, Dit/Dis Ku Angkatan dan Bidkukem Pusku Kemhan.

Tujuan kegiatan pendampingan adalah :

- a) Menjelaskan kepada BPK mengenai hasil reviu atas LK Kemhan/TNI agar dapat digunakan oleh BPK;
- b) Mendukung kelancaran pelaksanaan pemeriksaan BPK;

- c) Mengantisipasi permasalahan/kendala yang dihadapi oleh unit akuntansi pada saat pelaksanaan pemeriksaan LK Kemhan/TNI oleh BPK;
- d) Membantu penyamaan persepsi unit akuntansi terhadap temuan hasil pemeriksaan BPK;
- e) Mendampingi unit akuntansi dalam pertemuan akhir dengan BPK untuk membahas hasil pemeriksaan atas LK Kemhan/TNI; dan
- f) Mendorong unit akuntansi untuk segera memperbaiki LK Kemhan/TNI berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Pelaporan kegiatan pendampingan pemeriksaan BPK dikategorikan sebagai laporan intern untuk kepentingan managerial. Laporan dapat dibuat dalam bentuk surat, laporan singkat atau Nota Dinas kepada pemberi perintah. Dalam hal diperlukan laporan dapat disampaikan ke Menteri Pertahanan (tergantung pada substansi masalah yang dihadapi).

13. Prosedur Reviu

a. Tingkat UAPA (Kementerian Pertahanan)

- 1) Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca. Berdasarkan proses pelaporan keuangan tingkat UAPA, prosedur reviu LRA dan Neraca tingkat UAPA dititikberatkan pada penelaahan atas proses kompilasi LRA dan Neraca UAPPA-E1 yang berada dibawahnya serta proses rekonsiliasi LRA UAPA dengan Ditjen Perbendaharaan dan Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan. Prosedur reviu LRA dan Neraca UAPA disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :

- a) Tujuan prosedur reviu yaitu untuk memastikan terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan LRA dan Neraca UAPA;
- b) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan reviu LRA dan Neraca UAPA;
- c) Langkah-langkah reviu LRA dan Neraca UAPA; dan
- d) Prinsip dasar reviu, yaitu jika ditemukan kesalahan atau ketidaklengkapan pengungkapan informal keuangan, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

Rincian prosedur reviu LRA dan Neraca UAPA diuraikan dalam Lampiran VIII Petunjuk Pelaksanaan ini.

- 2) CaLK dan Lampiran LK UAPA, Prosedur reviu CaLK dan Lampiran LK UAPA bertujuan untuk memastikan bahwa aspek formal LK UAPA dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK UAPA telah terpenuhi. Prosedur reviu CaLK dan Lampiran LK UAPA disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :

- a) Tujuan prosedur reuiu, yaitu untuk memastikan terpenuhinya aspek formal LK UAPA dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK UAPA;
- b) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan reuiu CaLK dan Lampiran LK UAPA;
- c) Langkah-langkah reuiu segmen CaLK dan Lampiran LK UAPA; dan
- d) Prinsip dasar reuiu, yaitu jika ditemukan kesalahan atau ketidaklengkapan pengungkapan informasi keuangan, maka pereuiu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

Prosedur reuiu CaLK dan Lampiran LK UAPA serupa dengan prosedur reuiu CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1 Lampiran X Petunjuk Pelaksanaan ini.

b. Tingkat UAPPA-E1 (Unit Organisasi)

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Prosedur reuiu LRA tingkat UAPPA-E1 bertujuan untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran dan pelaporan akun LRA telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan LRA telah terpenuhi, Prosedur reuiu LRA UAPPA-E1 disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :
 - a) Langkah-langkah reuiu untuk seluruh akun LRA;
 - b) Langkah-langkah reuiu per akun LRA, yang berisi :
 - (1) Tujuan prosedur reuiu, yaitu untuk memastikan kesesuaian pengakuan, pengukuran dan pelaporan akun dengan SAP serta terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi dalam LRA;
 - (2) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan reuiu akun LRA;
 - (3) Langkah-langkah reuiu akun LRA; dan
 - (4) Prinsip dasar reuiu, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK unit akuntansi), maka pereuiu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

Rincian prosedur reuiu LRA UAPPA-E1 diuraikan dalam Lampiran XI Petunjuk Pelaksanaan ini.
- 2) Neraca. Prosedur reuiu Neraca UAPPA-E1 bertujuan untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran dan pelaporan akun Neraca telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan

keabsahan Neraca telah terpenuhi. Prosedur reuiu Neraca UAPPA-E1 disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :

- a) Langkah-langkah reuiu untuk seluruh akun Neraca;
- b) Langkah-langkah reuiu per akun Neraca, yang berisi :
 - (1) Tujuan prosedur reuiu, yaitu untuk memastikan kesesuaian pengakuan, pengukuran dan pelaporan akun dengan SAP serta terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi dalam Neraca;
 - (2) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan reuiu akun Neraca;
 - (3) Langkah-langkah reuiu akun Neraca; dan
 - (4) Prinsip dasar reuiu yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK unit akuntansi), maka pereuiu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan koreksi atas kelemahan dimaksud secara berjenjang.

Rincian prosedur reuiu Neraca UAPPA-E1 diuraikan dalam Sublampiran Lampiran XI Petunjuk Pelaksanaan ini.

- 3) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Prosedur reuiu CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1 bertujuan untuk memastikan bahwa aspek formal LK UAPPA-E1 dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK UAPPA-E1 telah terpenuhi. Prosedur reuiu CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1 disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :

- a) Tujuan prosedur reuiu, yaitu untuk memastikan terpenuhinya aspek formal LK UAPPA-E1 dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK UAPPA-E1;
- b) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan reuiu CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1;
- c) Langkah-langkah reuiu segmen CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1; dan
- d) Prinsip dasar reuiu, yaitu jika ditemukan kesalahan atau ketidaklengkapan pengungkapan informasi keuangan, maka pereuiu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

Rincian prosedur reuiu CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1 diuraikan dalam Lampiran X Petunjuk Pelaksanaan ini.

- c. Tingkat UAKPA (Satker). Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca. Berdasarkan proses pelaporan keuangan tingkat UAKPA menggunakan kerangka sebagai berikut :

- 1) Tujuan prosedur revidi yaitu untuk memastikan terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan laporan pelaksanaan anggaran UAKPA;
- 2) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan revidi adalah dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan penatausahaan BMN tingkat UAKPA; dan
- 3) Prinsip dasar revidi, yaitu jika ditemukan kesalahan atau ketidaklengkapan pengungkapan informasi keuangan, maka perevidi bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

Rincian prosedur revidi pelaksanaan anggaran dan laporan penatausahaan BMN tingkat UAKPA diuraikan dalam Lampiran IX Petunjuk Pelaksanaan ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

14. Petunjuk Pelaksanaan ini disusun untuk dijadikan pedoman auditor dalam melaksanakan tugas revidi atas Laporan Keuangan Kemhan dan TNI.
15. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini akan diatur kemudian.
16. Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan : di Jakarta
 Pada tanggal : 30 Desember 2011

Inspektur Jenderal,

Kepada Yth :

1. Sekretaris Itjen Kemhan
2. Inspektur Itjen Kemhan

Gunadi, M.D.A.
 Laksamana Madya TNI

Tembusan :

- Kabag Setitjen Kemhan