

PEDOMAN REVIEW LAPORAN KEUANGAN





SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SYARIAH
NAHDLATUL ULAMA BENGKULU
031.B/SK/STIESNU.BKL/VIII/2021

TENTANG

PEDOMAN REVIEW LAPORAN KEUANGAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SYARIAH NAHDLATUL ULAMA (STIESNU) BENGKULU
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SYARIAH NAHDLATUL ULAMA
BENGKULU

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Syariah Nahdlatul Ulama Bengkulu, perlu adanya pedoman review laporan keuangan;
 - b. Bahwa dalam rangka menjamin review laporan keuangan di kampus Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Syariah Nahdlatul Ulama Bengkulu berjalan dengan baik, akuntabel, auditabel, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, dibutuhkan pedoman review laporan keuangan;
 - c. Bahwa untuk itu, perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STIESNU Bengkulu.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 5. Keputusan Ketua STIESNU BENGKULU Nomor 010.B/STIESNU.BKL.III/2021 tentang Statuta STIESNU BENGKULU;

6. Keputusan Ketua STIESNU BENGKULU Nomor 004.A/STIESNU.BKL/X/2016 tentang Rencana Induk Pengembangan STIESNU BENGKULU Tahun 2016-2037;
7. Keputusan Ketua STIESNU BENGKULU Nomor 272.A/STIESNU.BKL/II/2021 tentang Rencana Strategis STIESNU BENGKULU Tahun 2021-2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA STIESNU BENGKULU TENTANG:
- Kesatu : Pedoman Review Laporan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Syariah Nahdlatul Ulama (STIESNU) Bengkulu Tahun Anggaran 2021.
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga : Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Bengkulu
Pada tanggal 21 Agustus 2021
Ketua,




Dodi Isran M.Pd.Mat
NIDN. 2121128603

Tembusan :

1. Yth. PWNu Bengkulu
2. Yth.DPH STIESNU Bengkulu
3. Yth. Ketua STIESNU Bengkulu
4. Yth. Yang bersangkutan
5. Arsip

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Pedoman Pelaksanaan Review atas Laporan Keuangan Sekolah Tinggi Ekonomi Syariah Nahdlatul Ulama dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan untuk merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan hasil review atas LK, serta digunakan untuk pembinaan dan peningkatan kualitas LK.

Akuntabilitas dan transparansi merupakan dua pilar utama dalam tata kelola perguruan tinggi yang baik. STIESNU Bengkulu sebagai institusi pendidikan tinggi memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun dan disajikan kepada pemangku kepentingan mencerminkan kondisi keuangan yang sebenarnya. Dengan demikian, review atas laporan keuangan diperlukan untuk memastikan akurasi, keandalan, dan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku. Sebagai lembaga pendidikan yang beroperasi di bawah pengawasan regulasi pemerintah, STIESNU Bengkulu harus mematuhi standar akuntansi yang berlaku, baik secara nasional maupun internasional. Review atas laporan keuangan menjadi salah satu mekanisme untuk memastikan bahwa semua laporan keuangan disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) di Indonesia.

Laporan keuangan yang akurat dan dapat dipercaya sangat penting bagi manajemen dalam membuat keputusan strategis. Review laporan keuangan membantu manajemen STIESNU Bengkulu untuk memiliki gambaran yang jelas tentang kondisi keuangan saat ini, tren keuangan, dan potensi risiko yang perlu diantisipasi. Hal ini akan membantu dalam perencanaan anggaran, alokasi sumber daya, dan pengembangan program yang lebih efektif.

Pemangku kepentingan, termasuk PWNU, dosen, mahasiswa, serta pihak eksternal seperti mitra dan sponsor, memiliki kepentingan yang besar terhadap keberlanjutan dan kesuksesan STIESNU Bengkulu. Review laporan keuangan yang dilakukan secara berkala akan meningkatkan kepercayaan mereka terhadap pengelolaan keuangan institusi, yang pada gilirannya dapat mendukung reputasi dan citra positif STIESNU Bengkulu.

Hasil review atas Laporan Keuangan PTKIS dituangkan dalam Pernyataan Telah Direview yang akan dilampirkan pada LK PTKIS Semesteran dan Tahunan.

Pedoman Pelaksanaan Review atas LK PTKIS ini menguraikan kegiatan yang perlu dilakukan pada tiap tahapan review, termasuk di dalamnya prosedur review yang berisi

serangkaian langkah yang dilaksanakan oleh pereview dalam menelaah penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK PTKIS.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Keuangan Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK. 05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 255/PMK.05/2015 tentang Standar Review Laporan Keuangan;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang PSAP Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 15 Tahun 2015 tentang Penerapan Standar dan Sistem Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Kementerian Agama;
7. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Kep- 287/PB/2016 tentang Tatacara Review Laporan Keuangan
8. Badan Layanan Umum Bagi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

C. Landasan Hukum

Adapun tujuan dari penyusunan pedoman review Laporan Keuangan PTKIS ini adalah:

1. Menjamin membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan PTKIS; dan
2. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi LK PTKIS serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Menteri/Pimpinan Lembaga sehingga dapat menghasilkan LK PTKIS yang berkualitas.

D. Sasaran dan Ruang Lingkup

Sasaran dari pelaksanaan pedoman review Laporan Keuangan PTKIS ini adalah SPI (Satuan Pemeriksaan Intern) di lingkungan PTKIS Kementerian Agama. Ruang lingkup review meliputi penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK PTKIS, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber. Ruang lingkup review tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian intern, catatan akuntansi, dan dokumen sumber, serta pengujian atas respon permintaan keterangan, yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.

E. Kompetensi Pereview

1. Kemahiran Profesional (*Due Professional Care*);

Dalam melaksanakan review laporan keuangan perlunya menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan, serta berpedoman kepada aturan perundang-undangan dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka mendukung dan menjamin efektivitas review atas LK PTKIS. Dengan tujuan review atas LK PTKIS, maka tim review secara kolektif seharusnya memenuhi kompetensi sebagai berikut:

- a. Menguasai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
- b. Menguasai Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) dan (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN);
- c. Memahami proses bisnis atau kegiatan pokok unit akuntansi yang direview;
- d. Menguasai dasar-dasar Audit;
- e. Menguasai teknik komunikasi; dan
- f. Memahami analisis basis data.

2. Objektivitas (*Objectivity*)

Dalam melaksanakan review laporan keuangan, pereview harus bersikap objektif dalam menilai fakta. Objektivitas mensyaratkan untuk tidak mendasarkan pertimbangannya kepada pihak lain menyangkut permasalahan review laporan keuangan. Prinsip

obyektivitas mensyaratkan agar pereview melaksanakan review dengan jujur dan tidak mengkompromikan kualitas. Pereview harus membuat penilaian seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan.

3. Kerahasiaan (confidentiality)

Pereview menjaga kerahasiaan semua data dan informasi yang diperoleh selama pelaksanaan review laporan keuangan.

F. Keyakinan Terbatas Hasil Review

Keyakinan terbatas yang dihasilkan dalam review meliputi keyakinan mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi dalam LK PTKIS serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP.

BAB II

GAMBARAN OBYEK LAPORAN KEUANGAN PTKIS

A. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan Laporan Keuangan PTKIS adalah:

1. Menyediakan informasi mengenai posisi, serta perubahan sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas PTKIS sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran
5. Menyediakan informasi mengenai cara PTKIS mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya
6. Menyediakan informasi mengenai potensi untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan PTKIS

B. Komponen Laporan Keuangan

Komponen Laporan Keuangan PTKIS (LK PTKIS) berdasarkan SAP mencakup:

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi tentang anggaran dan realisasi anggaran secara tersanding yang menunjukkan tingkat capaian target-target yang telah disepakati dalam dokumen pelaksanaan anggaran.

2. Neraca

Neraca menyediakan informasi tentang posisi keuangan meliputi aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

3. Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan informasi tentang operasi PTKIS mengenai sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola PTKIS.

4. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyediakan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

6. Catatan Atas Laporan Keuangan

Tujuan utama Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada di LRA, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang komprehensif atas LK PTKIS.

C. Informasi yang tersaji dalam Laporan Keuangan

Setiap komponen LK PTKIS harus diidentifikasi secara jelas dan mencakup informasi sebagai berikut:

1. Nama Entitas PTKIS
2. Cakupan laporan keuangan, penjelasan tentang satu atau beberapa unit yang digabungkan
3. Tanggal atau periode pelaporan
4. Mata uang pelaporan dalam Rupiah
5. Satuan angka yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan

BAB III

TAHAPAN REVIEW LAPORAN KEUANGAN

A. Tahapan Perencanaan

Tahapan perencanaan review diawali dengan melakukan koordinasi yang secara intensif dengan Pimpinan PTKIS dan Inspektorat Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia untuk membangun komitmen bersama guna menghasilkan Laporan Keuangan PTKIS.

Kordinasi diperlukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan LK PTKIS, termasuk di dalamnya pendalaman temuan beserta tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK atas LK PTKIS periode sebelumnya. Melalui koordinasi tersebut diharapkan akan dapat menghasilkan perencanaan review yang efektif untuk menentukan objek review dan akun-akun signifikan yang akan direview.

Tahapan perencanaan review selanjutnya merupakan aktivitas perencanaan review individual yang meliputi penyusunan tim review, pemahaman objek review, dan pemilihan prosedur review berbasis risiko yang akan digunakan.

Penyusunan tim review dilaksanakan dengan mempertimbangkan persyaratan kompetensi yang secara kolektif harus terpenuhi. Tim review (Pereview) sekurang-kurangnya terdiri dan 2 (dua) orang, yaitu Anggota Tim (AT) dan Ketua Tim (KT), serta apabila diperlukan dilengkapi dengan Pengendali Teknis (PT) dan Pengendali Mutu (PM) untuk lebih dapat menjamin pengendalian mutu review atas LK PTKIS.

Sebagai dasar pelaksanaan penugasan review atas LK PTKIS maka pimpinan PTKIS membuat dan menandatangani Surat Tugas review, Surat Tugas review sekurang-kurangnya

menjelaskan mengenai pemberi tugas (pimpinan PTKIS) dan susunan Tim, tujuan, ruang lingkup, lokasi, serta jangka waktu pelaksanaan review (format terlampir).

Penyeleksian dan penentuan objek review dilakukan dengan menggunakan kriteria-kriteria antara lain sebagai berikut:

a. Materialitas.

LK PTKIS yang mempunyai saldo akun Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional(LO), Laporan Perubahan Ekuitas(LPE), atau Neraca yang relatif besar, yang tercermin dalam data LK PTKIS periode pelaporan sebelumnya.

b. Kepatuhan Penyampaian LK PTKIS dan Kualitas LK PTKIS. PTKIS yang tidak mematuhi batas waktu penyampaian LK PTKIS dan/atau unit akuntansi yang LK PTKIS-nya tidak disusun berdasarkan saldo dan tidak disajikan sesuai dengan SAP, meski memenuhi batas waktu penyampaian LK PTKIS.

c. Signifikansi.

PTKIS yang menghadapi permasalahan LK PTKIS yang signifikan yang antara lain tercermin dalam hasil audit BPK atas LK PTKIS dan/atau hasil review sebelumnya.

d. Ketersediaan Sumber Daya.

Penentuan objek yang akan direview disesuaikan dengan ketersediaan sumber daya pereview.

Pemahaman atas objek review dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran mengenai proses bisnis dan penyelenggaraan akuntansi pada PTKIS. Pemahaman tersebut antara lain dilakukan dengan memahami:

- a. LK PTKIS Triwulanan/Semesteran/Tahunan untuk periode berjalan atau periode sebelumnya.
- b. Hasil review dan/atau audit atas LK PTKIS sebelumnya.
- c. Bagan organisasi PTKIS, 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 PTKIS.
- e. Standar Akuntansi Pemerintahan, Kebijakan Akuntansi, dan Sistem Akuntansi instansi beserta aturan terkait lainnya.

B. Tahapan Pelaksanaan Review

Kegiatan yang tercakup pada tahap ini meliputi

1. Pengumpulan Data dan/atau Informasi

Pereview perlu mempertimbangkan metode pengumpulan data dan/atau informasi yang efektif untuk mendukung pelaksanaan review secara optimal. Aktivitas pengumpulan data dan/atau informasi dapat dilakukan dengan meminta para penanggung jawab dan/atau petugas akuntansi pada PTKIS untuk terlebih dahulu menyiapkan dan membawa data dan/atau informasi yang diperlukan oleh pereview.

2. Penelaahan Penyelenggaraan Akuntansi dan Laporan Keuangan

Dalam tahapan ini, pereview melakukan penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan LK PTKIS. Penelaahan dilaksanakan dengan menggunakan kerangka sebagai berikut

- a. Langkah-langkah review untuk seluruh akun LK PTKIS ;
- b. Langkah-langkah review per akun LK PTKIS, yang berisi:
 - 1) Tujuan prosedur review, yaitu untuk memastikan kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan SAP dan terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi dalam LK PTKIS;
 - 2) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan review akun LK PTKIS;
 - 3) Langkah-langkah review akun LK PTKIS; dan
 - 4) Prinsip dasar review, yaitu apabila pereview menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK PTKIS, maka pereview bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

3. Penyusunan Kertas Kerja Review

Penyusunan Kertas Kerja Review sebagai bagian dan pertanggungjawaban dan dokumentasi pelaksanaan review atas LK PTKIS, maka preview harus menyusun Kertas Kerja Review (KKR), untuk menjelaskan mengenai:

- a. Pihak yang melakukan review (Tim yang ditugaskan oleh Pimpinan PTKIS);
- b. Aktivitas penyelenggaraan akuntansi dan komponen LK PTKIS (LRA, LO, LPE, LAK, Neraca, CaLK) yang direview;
- c. Asersi (pernyataan pimpinan PTKIS, bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan SAIBA dan telah disajikan sesuai dengan SAP) yang dinilai dan langkah- langkah review yang dilaksanakan untuk menilai asersi; dan
- d. Hasil pelaksanaan langkah-langkah review dan simpulan/catatan pereview.

Untuk lebih dapat menjamin pengendalian mutu review atas LK PTKIS, maka KKR yang disusun oleh Anggota Tim (AT) harus direview oleh Ketua Tim (KT), untuk selanjutnya disetujui oleh Pengendali Teknis (PT) apabila diperlukan. Review dan persetujuan atas KKR dibuktikan dengan membubuhkan inisial, paraf/tanda tangan dan tanggal saat KKR tersebut direview dan disetujui.

Penyusunan KKR dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan review. KKR harus didokumentasikan dan disimpan dengan baik, untuk kepentingan penelusuran kembali hasil review dan pelaksanaan review atas LK PTKIS berikutnya (format terlampir).

C. Prosedur Review

Prosedur review berisi serangkaian langkah yang dilaksanakan oleh pereview dalam menelaah penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK PTKIS.

1. Prosedur Review Laporan Realisasi Anggaran PTKIS

Prosedur review LRA PTKIS tingkat UAKPA (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran) bertujuan untuk memastikan bahwa pengakuan,

pengukuran, dan pelaporan akun LRA telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan LRA telah terpenuhi (format terlampir).

Prosedur review LRA PTKIS disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut:

- a. Langkah-langkah review untuk seluruh akun LRA;
- b. Langkah-langkah review per akun LRA, yang berisi:
 - 1) Tujuan prosedur review, 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 review akun LRA;
 - 3) Langkah-langkah review akun LRA, dan
 - 4) Prinsip dasar review, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK PTKIS), maka pereview bersama-sama dengan unit akuntansi PTKIS harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut.

2. Prosedur Review Laporan Operasional PTKIS

Prosedur review Laporan Operasional (LO) PTKIS bertujuan untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun LO telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan LO telah terpenuhi (format terlampir).

Prosedur review LO disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut:

- a. Langkah-langkah review untuk seluruh akun LO;
- b. Langkah-langkah review per akun LO, yang berisi:
 - 1) Tujuan prosedur review, yaitu untuk memastikan kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun dengan SAP serta terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi dalam LO;
 - 2) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan review akun LO;
 - 3) Langkah-langkah review akun LO; dan

- 4) Prinsip dasar review, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK PTKIS), maka pereview bersama-sama dengan Unit akuntansi PTKIS harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut.

3. Prosedur Review Laporan Perubahan Ekuitas PTKIS

Prosedur review Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) PTKIS bertujuan untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun LPE telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan LPE telah terpenuhi (format terlampir).

Prosedur dan langkah-langkah review Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) PTKIS disusun dengan menggunakan langkah-langkah untuk seluruh akun LPE sebagai berikut:

- a. Tujuan prosedur review, yaitu untuk memastikan kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun dengan SAP serta terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi dalam LPE;
- b. Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan review akun LPE;
- c. Langkah-langkah review akun LPE; dan
- d. Prinsip dasar review, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK PTKIS), maka pereview bersama-sama dengan unit akuntansi PTKIS harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut.

4. Prosedur Review Neraca PTKIS

Prosedur review Neraca PTKIS bertujuan untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun Neraca telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan Neraca telah terpenuhi (format terlampir).

Prosedur review Neraca PTKIS disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut:

- a. Langkah-langkah review untuk seluruh akun Neraca;
- b. Langkah-langkah review per akun Neraca, yang berisi:
 - 1) Tujuan prosedur review, 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 review akun Neraca;
 - 3) Langkah-langkah review akun Neraca; dan
 - 4) Prinsip dasar review, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK PTKIS), maka pereview bersama-sama dengan Unit akuntansi PTKIS harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut.

5. Prosedur Review Laporan Arus Kas PTKIS

Prosedur review Laporan Arus Kas PTKIS bertujuan untuk memastikan bahwa aspek formal Laporan Arus Kas PTKIS telah terpenuhi (format terlampir).

Prosedur review Laporan Arus Kas PTKIS disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut:

- a. Tujuan prosedur review, yaitu untuk memastikan terpenuhinya aspek formal LK PTKIS dan penyusunan laporan arus kas PTKIS tingkat;
- b. Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan review Laporan Arus Kas CaLK PTKIS;
- c. Langkah-langkah review klasifikasi Laporan Arus Kas CaLK dan Lampiran LK PTKIS; dan
- d. Prinsip dasar review, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam penyajian Laporan Arus Kas, maka pereview bersama-sama dengan unit akuntansi PTKIS harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut.

6. Prosedur Review Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) Dan Lampiran LK PTKIS

Prosedur review CaLK dan Lampiran LK PTKIS bertujuan untuk memastikan bahwa aspek formal LK dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK PTKIS telah terpenuhi (format terlampir).

Prosedur review CaLK dan Lampiran LK PTKIS disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut:

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

BAB IV

PELAPORAN

A. Laporan Hasil Review

Rangkaian aktivitas dalam pelaporan review dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan review yang pada pokoknya mengungkapkan prosedur review 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 Direview.

B. Bentuk Pelaporan Hasil Review

Pelaporan review atas Laporan Keuangan PTKIS disajikan dalam bentuk :

1. Catatan Hasil Review (CHR)

Dalam hal pereview menyimpulkan terdapat penyusunan LK PTKIS yang belum diselenggarakan berdasarkan SAI dan/atau penyajian LK PTKIS belum sesuai dengan SAP, maka pereview harus membuat Catatan Hasil Review (CHR) kepada PTKIS yang terkait (format terlampir).

Hal-hal yang harus diuraikan dalam CHR antara lain adalah:

- a. Penyelenggaraan akuntansi yang harus diperbaiki dan/atau LK PTKIS (LRA, LO, LPE, Neraca, CaLK) yang harus dikoreksi.
- b. Permasalahan yang dihadapi oleh PTKIS dalam penyusunan LK PTKIS berdasarkan SAI dan/atau penyajian LK PTKIS sesuai SAP.
- c. Tindakan perbaikan dan/atau koreksi yang disepakati oleh pereview dan PTKIS dan telah atau akan dilakukan oleh PTKIS.
- d. Tindakan perbaikan dan/atau koreksi yang disarankan oleh pereview tetapi tidak disepakati dan dilaksanakan oleh PTKIS.

Dalam hal PTKIS 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 PTKIS, maka koreksi dan/atau perbaikan yang belum dilaksanakan tersebut dituangkan dalam paragraf penjelasan Pernyataan Telah Direview.

2. Ikhtisar Hasil Review (IHR)

Untuk memudahkan pengguna hasil review dalam memahami hasil review yang berkaitan dengan penyajian LK PTKIS, pereview 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, yang ditemukan pada unit akuntansi PTKIS bersangkutan (format terlampir).

3. Laporan Hasil Review (LHR)

Laporan ini disusun sebagai gabungan CHR (Catatan Hasil Review) dan IHR (Ikhtisar Hasil Review) atas Laporan Keuangan PTKIS. Tujuan penyusunan LHR adalah untuk memberikan gambaran menyeluruh terhadap hasil review yang dilakukan (format terlampir).

Laporan hasil review merupakan dasar bagi SPI (Satuan Pemeriksaan Intern) PTKIS untuk membuat “Pernyataan Telah Direview”, yang antara lain menyatakan bahwa (format terlampir):

- a. Review telah dilakukan atas Laporan Keuangan PTKIS berupa LRA, LO, LPE, LAK Neraca, dan CaLK untuk periode yang berakhir pada tanggal pelaporan keuangan;
- b. Review dilaksanakan sesuai dengan Standar Review Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga;
- c. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen PTKIS.
- d. Tujuan review adalah untuk memberikan keyakinan terbatas mengenal akurasi, kehandalan, dan keabsahan informasi LK PTKIS serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Pimpinan PTKIS;
- e. Ruang lingkup review jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan;
- f. Simpulan review yaitu apakah LK PTKIS telah atau belum disajikan sesuai dengan SAP, dan
- g. Paragraf penjelas (apabila diperlukan), yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan akuntansi dan/atau koreksi penyajian LK PTKIS yang belum atau belum selesai dilakukan oleh PTKIS.

BAB V

PENUTUP

Pedoman Pelaksanaan Review atas Laporan Keuangan ini disusun untuk memberikan panduan yang jelas dan sistematis bagi seluruh pihak yang terlibat dalam proses review laporan keuangan di STIESNU Bengkulu. Melalui pedoman ini, diharapkan setiap langkah dalam proses review dapat dilakukan dengan transparan, akurat, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Pelaksanaan review yang efektif tidak hanya akan mendukung akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan institusi, tetapi juga akan memperkuat kepercayaan pemangku kepentingan terhadap manajemen keuangan STIESNU Bengkulu. Dengan demikian, hasil dari review ini dapat dijadikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan yang lebih baik dan strategis, guna mendukung keberlanjutan dan kemajuan STIESNU Bengkulu.

Akhir kata, kami mengharapkan agar pedoman ini dapat diimplementasikan dengan penuh tanggung jawab dan komitmen oleh semua pihak yang terlibat. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat yang optimal bagi peningkatan kualitas tata kelola keuangan di STIESNU Bengkulu, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi ini ke depan.

LAMPIRAN

FORMULIR SURAT TUGAS SPI PTKIS

Kementerian Agama Republik Indonesia (Nama Kementerian Negara/Lembaga)

[Nama PTKIS]

SURAT TUGAS

[Nomor Surat Tugas]

Rektor [Nama PTKIS] Kementerian Agama RI, dengan ini menugaskan kepada nama-nama yang tercantum di bawah ini:

No	Nama	NIP	Peran
			AT/KT/PT/PM [pilih salah satu]
			AT/KT/PT/PM [pilih salah satu]
			AT/KT/PT/PM [pilih salah satu]
			AT/KT/PT/PM [pilih salah satu]

untuk melaksanakan review atas Laporan Keuangan [Nama PTKIS] untuk periode yang berakhir pada tanggal [Tanggal Pelaporan].

Review dimaksud ditujukan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi serta kesesuaian pengukuran, pengklasifikasian, dan pelaporan transaksi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan pada Kementerian Agama.

Ruang lingkup review adalah pengelolaan atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) serta proses pelaporan keuangan.

Review dilaksanakan selama (.....) hari, mulai tanggal [tanggal mulai] sampai dengan tanggal [tanggal selesai].

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

[Nama Kota], [Tanggal, Bulan, Tahun] Rektor,

[Nama Terang] [NIP]

Lampiran 2

FORMULIR KERTAS KERJA REVIEW (KKR) PTKIS

Kementerian Agama Republik Indonesia [Nama PTKIS] Satuan Pemeriksaan Intern		No. Indeks KKR		[1]			
		Disusun oleh/Tanggal		[2]			
		Direview oleh/Tanggal		[3]			
		Disetujui oleh/Tanggal		[4]			
UAPA	☐	Kementerian Agama [5]					
UAPPA-El	☐	Direktorat Jenderal Pendidikan Islam [6]					
UAPPA-W	☐	Kanwil Kementerian Agama Provinsi [7]					
UAKPA	☐	Nama PTKIS [8]					
Komponen LK	[9]	☐	LRA	☐	LO	☐	LPE
		☐	Neraca	☐	CaLK		
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi		[11]					
Langkah-langkah Review							
[11]							
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Review (Daftar KKR Pendukung)					No. Indeks KKR		
[12]					[13]		
Simpulan							
[14]							
Komentar							
[15]							

Petunjuk Pengisian:

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

Lampiran 3

FORMULIR CATATAN HASIL REVIEW (CHR)

Kementerian Agama Republik Indonesia [Nama
PTKIS]

Satuan Pemeriksaan Intern

CATATAN HASIL REVIEW

LAPORAN KEUANGAN [NAMA PTKIS]

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [TANGGAL LAPORAN]

Kementerian Agama Republik Indonesia [Nama PTKIS] Satuan Pemeriksaan Intern				
			Disusun oleh/Tanggal	[1]
			Direview oleh/Tanggal	[2]
			Disetujui oleh/Tanggal	[3]
UAPA	☐	[4]		
UAPPA-El	☐	[5]		
UAPPA-W	☐	[6]		
UAKPA	☐	[7]		
Uraian Catatan Hasil Review				Indeks KKR
Penyelenggaraan Akuntansi				
[8]				[9]
Penyajian LK:				
A. LRA				
		[10]		[11]
B. LO				
		[12]		[13]
C. LPE				
		[14]		[15]
D. Neraca				
		[16]		[17]
E. CaLK				
		[18]		[19]
Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan/Tidak Dilakukan				
[20]				
[21]		[25]		
[22]		[26]		

[23] [24]	[27] [28]
--------------	--------------

Petunjuk Pengisian

- [1.] Diisi dengan nama penyusun KKR dan tanggal penyusunan. [2.] Diisi dengan nama pereview KKR dan tanggal pelaksanaan review.
- [3.] Diisi dengan nama pengendali teknis tim review (yang berwenang menyetujui). [4.] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
- [5.] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-El).
- [6.] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W).
- [7.] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang direview.
- [8.] Diisi dengan catatan hasil review atas penyelenggaraan akuntansi berupa temuan review dan usulan perbaikan yang diberikan.
- [9.] Diisi dengan indeks KKR akun yang diberikan catatan hasil review.
- [10.] Diisi dengan catatan hasil review atas penyajian LRA berupa temuan review dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun.
- [11.] Diisi dengan indeks KKR akun LRA yang diberikan catatan hasil review.
- [12.] Diisi dengan catatan hasil review atas penyajian LO berupa temuan review dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun.
- [13.] Diisi dengan indeks KKR akun LO yang diberikan catatan hasil review
- [14.] Diisi dengan catatan hasil review atas penyajian LPE berupa temuan review dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun
- [15.] Diisi dengan indeks KKR akun LPE yang diberikan catatan hasil review
- [16.] Diisi dengan catatan hasil review atas penyajian Neraca berupa temuan review dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun.
- [17.] Diisi dengan indeks KKR akun Neraca yang diberikan catatan hasil review. [18.] Diisi dengan catatan hasil review atas penyajian CaLK berupa temuan review dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun.
- [19.] Diisi dengan indeks KKR CaLK yang diberikan catatan hasil review.
- [20.] Diisi dengan koreksi/perbaikan yang belum dilakukan atau tidak disetujui oleh unit akuntansi berdasarkan usulan dari pereview.
- [21.] Diisi dengan tanggal penyusunan CHR.
- [22.] Diisi dengan nama peran dalam tim review yang menandatangani CHR.
- [23.] Diisi dengan nama Ketua Tim atau Pengendali Teknis yang menandatangani CHR.
- [24.] Diisi dengan nomor induk pegawai Ketua Tim atau Pengendali Teknis yang menandatangani CHR.
- [25.] Diisi dengan tanggal penandatanganan CHR oleh pejabat penanggung jawab unit akuntansi.
- [26.] Diisi dengan nama jabatan penanggung jawab unit akuntansi yang menandatangani CHR.
- [27.] Diisi dengan nama pejabat penanggung jawab unit akuntansi yang menandatangani CHR.
- [28.] Diisi dengan nomor induk pegawai pejabat penanggung jawab unit akuntansi yang menandatangani CHR.

Lampiran 4

FORMULIR IKHTISAR HASIL REVIEW (IHR) LK PTKIS

Kementerian Agama Republik Indonesia [Nama PTKIS] Satuan Pemeriksaan Intern						
			Disusun oleh/Tanggal		[1]	
			Direview oleh/Tanggal		[2]	
			Disetujui oleh/Tanggal		[3]	
UAPA	☐	[4] Kementerian Agama Republik Indonesia				
UAPPA-El	☐	[5] Direktorat Jenderal Pendidikan Islam				
UAPPA-W	☐	[6] Kanwil Kementerian Agama Provinsi				
UAKPA	☐	[7] [Nama PTKIS]				
Ikhtisar Hasil Review Laporan Realisasi Anggaran (LRA)						
No	Nama Akun	Sebelum Review (Rp.)	Usulan Koreksi (Rp.)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Review (Rp)
				Sudah dikoreksi (Rp.)	Belum dikoreksi (Rp.)	
[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]
A	Penerimaan Negara dan Hibah	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
1	Penerimaan Pajak	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
2	Penerimaan Negara Bukan Pajak	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
B	Belanja					
1	Belanja Pegawai	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
2	Belanja Barang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
3	Belanja Modal	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

Ikhtisar Hasil Review Laporan Operasional (LO)

No	Nama Akun	Sebelum Review (Rp.)	Usulan Koreksi (Rp.)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Review (Rp)
				Sudah dikoreksi (Rp.)	Belum dikoreksi (Rp.)	
[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]
A	Pendapatan Operasional	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
1	Pendapatan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

	Perpajakan					
2	Pendapatan Negara Bukan Pajak	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
B	Beban Operasional					
1	Beban Pegawai	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
2	Beban Persediaan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
3	Beban Barang dan Jasa	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
4	Beban Pemeliharaan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
5	Beban Perjalanan Dinas	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
6	Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
7	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
C	Kegiatan Non Operasional	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
1	Surplus/ (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
2	Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
3	Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
D	Pos Luar Biasa	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
1	Beban Luar Biasa	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

Ikhtisar Hasil Review Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

No	Nama Akun	Sebelum Review (Rp.)	Usulan Koreksi (Rp.)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Review (Rp)
				Sudah dikoreksi (Rp.)	Belum dikoreksi (Rp.)	
[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]

1	Ekuitas Awal	xxx.xxx.xx x	xxx.xx x	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xx x
2	Surplus Laporan Operasional	xxx.xxx.xx x	xxx.xx x	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xx x
3	Dampak Kumulatif Perubahan (Total Koreksi) Kebijakan/kesalahan Mendasar	xxx.xxx.xx x	xxx.xx x	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xx x
	□ Koreksi Nilai Persediaan					
	□ Selisih Revaluasi Aset Tetap					
	□ Koreksi Nilai Aset Tetap non Revaluasi					
4	Transaksi Antar Entitas (Surplus+ Dampak Kumulatif)	xxx.xxx.xx x	xxx.xx x	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xx x
5	Kenaikan/ Penurunan Ekuitas	xxx.xxx.xx x	xxx.xx x	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xx x
6	Ekuitas Akhir	xxx.xxx.xx x	xxx.xx x	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xx x

Ikhtisar Hasil Review Neraca

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

Lampiran 5

FORMULIR LAPORAN HASIL REVIEW (LHR) LK PTKIS

**Kementerian Agama Republik Indonesia [Nama
PTKIS]
Satuan Pemeriksaan Intern**

LAPORAN HASIL REVIEW

LAPORAN KEUANGAN [NAMA PTKIS]

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [TANGGAL LAPORAN]

No. LHR: [.....]
Tanggal [.....]

DAFTAR ISI

Halaman

1. Ringkasan Eksekutif
2. Dasar Hukum
3. Tujuan dan Ruang Lingkup Review
4. Metodologi Review
5. Gambaran Umum Objek Review
6. Hasil Review atas Laporan Realisasi Anggaran
7. Hasil Review atas Laporan Operasional
8. Hasil Review atas Laporan Perubahan Ekuitas
9. Hasil Review atas Laporan Arus Kas
10. Hasil Review atas Neraca
11. Hasil Review atas CaLK dan Lampiran LK
12. Hal-hal Lain yang Perlu Diungkapkan
13. Apresiasi

Daftar Lampiran:

1.	Ringkasan Eksekutif: Berisi mengenai ringkasan umum Laporan Hasil Review
	Satuan Pemeriksa Intern [Nama PTKIS] telah melakukan review atas Laporan Keuangan (LK) [Nama PTKIS] untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] berupa Neraca per tanggal [Tanggal Neraca], Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. [Nama PTKIS] sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) Review ditujukan untuk: (1) membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK [Nama PTKIS], dan (2) memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi LK [Nama PTKIS] serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Pimpinan Lembaga, sehingga dapat menghasilkan LK [Nama PTKIS] yang berkualitas. Ruang lingkup review meliputi penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan pada [Nama PTKIS]. Dalam pelaksanaan review, kami telah melakukan serangkaian aktivitas untuk menelusuri angka-angka Laporan Keuangan ke catatan akuntansi dan dokumen sumber, permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasikan, pengikhtisaran dan pelaporan data transaksi, serta analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

	Berdasarkan hasil review yang kami lakukan, kami menyimpulkan hal-hal sebagai berikut: 1. dst.
2	Dasar Hukum: Berisi mengenai ketentuan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan review atas LK [Nama PTKIS], termasuk Surat Tugas Review.
	1. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Keuangan Pemerintah Pasal 33 ayat (3). 2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pasal 57 ayat (1). 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK. 05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Pasal 48 ayat (1). 4. PMK terkait dengan PTKIS 5. PMA terkait dengan PTKIS 6..... dst 7. Surat Tugas Pimpinan [Nama PTKIS]
3	Tujuan dan Ruang Lingkup Review: Berisi mengenai tujuan dan ruang lingkup review atas LK [Nama PTKIS].
	Tujuan review adalah untuk: (1). membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK [Nama PTKIS], dan (2) memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi LK K/L serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Pimpinan Lembaga, sehingga dapat menghasilkan LK [Nama PTKIS] yang berkualitas. Ruang lingkup review meliputi penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK [Nama PTKIS], termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan pada [Nama PTKIS]. Ruang lingkup review 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 Review: Berisi mengenai tahapan-tahapan dan langkah-langkah review atas LK [Nama PTKIS].
	Review atas LK [Nama PTKIS] dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK. Review terutama dilakukan melalui serangkaian aktivitas untuk: 1. Menelusuri angka-angka LK ke catatan akuntansi dan dokumen sumber. 2. Permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasikan, pengikhtisaran dan pelaporan data transaksi. 3. Analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

	Review dititikberatkan pada akun LK [Nama PTKIS] yang mempunyai potensi tinggi terhadap kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan.
5	Gambaran Umum Obyek Review: Berisi mengenai identitas objek review dan informasi keuangan secara umum. LK [Nama PTKIS]
6	Hasil Review atas Laporan Realisasi Anggaran: Berisi mengenai catatan review atas akun LRA.
7	Hasil Review atas Laporan Operasional: Berisi mengenai catatan review atas akun LO.
8	Hasil Review atas Laporan Perubahan Ekuitas: Berisi mengenai catatan review atas akun LPE.
9	Hasil Review atas Laporan Arus Kas: Berisi mengenai catatan review atas klasifikasi LAK
10	Hasil Review atas Neraca: Berisi mengenai catatan review atas akun Neraca
11	Hasil Review atas CaLK dan Lampiran LK: Berisi mengenai catatan review atas CaLK.
12	Hal-hal Lain yang Perlu Diungkapkan: Berisi mengenai catatan review atas penyelenggaraan akuntansi dan hal-hal lain seperti status temuan Inspektorat Jenderal Kementerian dan BPK-RI yang belum ditindaklanjuti, kelengkapan lampiran LK, serta ketidaktepatan waktu penyampaian LK.
13	Apresiasi: Berisi mengenai apresiasi terhadap objek review, pejabat/petugas yang aktif mendukung tugas review.

Lampiran 6

FORMULIR

PERNYATAAN TELAH DIREVIEW TANPA PARAGRAF PENJELAS

PERNYATAAN TELAH DIREVIEW

[NAMA PTKIS]

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA TAHUN

ANGGARAN [TAHUN ANGGARAN]

Kami telah mereview Laporan Keuangan [Nama PTKIS] Kementerian Agama untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] berupa Neraca per tanggal [Tanggal Neraca], Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Review atas Laporan Keuangan Kementerian Agama RI. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen [Nama PTKIS].

Review bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan SAP. Review 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 review 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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan lain yang terkait.

[Nama
Tahun]

Kota], [Tanggal-Bulan-

[Kepala SPI]

[Nama Penanda Tangan] [NIP]

PROSEDUR REVIEW LAPORAN REALISASI ANGGARAN PTKIS TINGKAT UAKPA

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
1. Teliti apakah rincian akun LRA PTKIS telah disajikan sesuai BAS dengan melakukan perbandingan terhadap klasifikasi BAS.					V			
2. Teliti apakah angka Estimasi Pendapatan dan Belanja pada LRA PTKIS telah disajikan sesuai DIPA dengan melakukan penelusuran ke DIPA atau revisinya dan/atau dokumen yang dipersamakan dengan DIPA.								V
3. Teliti apakah saldo akun LRA PTKIS telah sesuai dengan saldo normal (misalnya: akun Pendapatan memiliki saldo normal Kredit positif dan akun Belanja memiliki saldo normal Debit positif) dengan melakukan penelusuran ke Buku Besar LRA.			V					V
4. Teliti apakah saldo akun LRA PTKIS telah sesuai dengan Buku Besar dengan melakukan penelusuran ke Buku Besar LRA.						V		
5. Teliti apakah rekonsiliasi internal PNBPTKIS telah dilakukan antara unit akuntansi dengan unit teknis (bendahara penerimaan) melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen hasil rekonsiliasi internal.							V	
6. Teliti apakah rekonsiliasi eksternal PNBPTKIS telah dilakukan antara unit akuntansi dengan KPPN yang terkait melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Berita Acara Rekonsiliasi.							V	
7. Teliti apakah informasi keterangan terkait akun LRA PTKIS telah diungkapkan secara memadai dalam CaLK.					V			

Prinsip Dasar:
Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
dalam penyajian LK, maka pereview bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/ atau kesalahan tersebut secara berjenjang.								

Lampiran 8:

PROSEDUR REVIEW LAPORAN OPERASIONAL PTKIS TINGKAT UAKPA

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
1. Teliti apakah seluruh akun LO PTKIS telah dicatat ke dalam Buku Besar sesuai dengan dokumen sumber.					V			
2. Teliti apakah saldo akun LO PTKIS telah sesuai dengan saldo normal (misalnya: akun Pendapatan memiliki saldo normal Kredit positif dan akun Beban memiliki saldo normal Debit positif) dengan melakukan penelusuran ke Buku Besar.								V
3. Teliti apakah Pendapatan Diterima di Muka yang bukan merupakan pendapatan pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian.			V					
4. Teliti apakah Pendapatan yang Masih Harus Diterima yang merupakan pendapatan pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian			V					
5. Teliti apakah Beban Dibayar di Muka yang bukan merupakan beban pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian.			V					
6. Meneliti apakah Beban yang Masih Harus Dibayar yang merupakan beban pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian;			V					
7. Teliti secara uji petik bahwa setiap transaksi jurnal penyesuaian telah didukung dengan Memo Penyesuaian beserta dokumen pendukungnya.								V
8. Teliti apakah keterangan terkait akun LO PTKIS telah diungkapkan secara memadai dalam CaLK.					V			

Prinsip Dasar:
Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau

Prosedur Review	Pereview	Estima si Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukuran	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
kesalahan dalam penyajian LK, maka pereview bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.								

Lampiran 9

PROSEDUR REVIEW LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS PTKIS TINGKAT UAKPA

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
1. Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.								
2. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.								
Dokumen yang Diperlukan:								
1. Laporan Keuangan Audited periode sebelumnya;								
2. Dokumen pendukung lainnya.								
Langkah-langkah Review:								
1. Teliti apakah Saldo Awal Ekuitas PTKIS telah sesuai dengan Saldo Ekuitas Neraca periode sebelumnya.							V	
2. Teliti apakah setiap Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar telah didukung dengan dokumen sumber.								V
3. Teliti apakah nilai akun Diterima Dari Entitas Lain (DDEL) dalam Neraca Percobaan telah sesuai dengan nilai Pendapatan dalam LRA PTKIS. Apabila terdapat selisih antara DDEL dengan nilai Pendapatan dalam LRA PTKIS, lakukan penelusuran.						V		
1. Teliti apakah nilai akun Ditagihkan Ke Entitas Lain (DKEL) dalam Neraca Percobaan telah sesuai dengan nilai belanja dalam LRA PTKIS. Apabila terdapat selisih antara DKEL dengan nilai Belanja dalam LRA PTKIS, lakukan penelusuran.						V		
2. Teliti apakah seluruh aset yang diterima oleh satker yang berasal dari luar entitas akuntansi telah tercatat pada akun Transfer Masuk.							V	
3. Teliti apakah seluruh aset yang keluar dan entitas akuntansi telah tercatat pada akun Transfer Keluar.							V	
4. Teliti apakah transaksi Transfer								V

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
Masuk dan Transfer Keluar telah didukung dengan dokumen sumber pencatatan yang asli. Contoh: Akun Transfer masuk atas aset tetap yang diterima oleh satker telah sesuai dengan Laporan Daftar BMN dan telah didukung oleh Berita Acara Serah Terima (BAST).								
5. Teliti apakah koreksi hasil review atas Surplus/Deficit Laporan Operasional (jika ada) telah diperhitungkan pada LPE.						V		
6. Teliti apakah unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas telah diungkapkan secara memadai dalam CaLK.					V			

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

PROSEDUR REVIEW LAPORAN ARUS KAS

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengkura	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
1. Penyajian Laporan Arus Kas telah memenuhi pengungkapan 3 (tiga) aktivitas, yakni aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan					V			
2. Setiap transaksi aliran kas masuk dan keluar sudah sesuai dengan dokumen pendukung mutasi kas				V		V		
3. Metode yang digunakan dalam pencatatan dan penyajian Laporan Arus Kas (LAK) menggunakan metode yang disyaratkan				V				
Dokumen yang Diperlukan: 1. Laporan Mutasi Kas 2. LRA (Laporan Realisasi Anggaran) dan LO (Laporan Operasional)								
Langkah-langkah Review:								
1. Teliti apakah arus bersih kas pada aktivitas investasi, operasional dan pendanaan telah sesuai dengan mutasi arus kas masuk dan keluar						V		
2. Lakukan pengujian konsistensi penyajian atas pemilihan metode yang ditetapkan						V	V	
3. Pastikan sinkronisasi data dan angka dengan Neraca dan LO telah sama yang disajikan dalam LAK						V	V	
Prinsip Dasar: Apabila ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian LK, maka pereview bersama-sama dengan Unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.								

Lampiran 11

PROSEDUR REVIEW NERACA PTKIS TINGKAT UAKPA

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakuan	Pengukura	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
1. Teliti apakah rincian akun Neraca PTKIS telah disajikan sesuai BAS dengan melakukan perbandingan terhadap klasifikasi BAS.			V					
2. Teliti apakah saldo awal akun Neraca PTKIS telah sama dengan saldo akhir akun Neraca periode sebelumnya, dengan melakukan penelusuran ke Neraca periode sebelumnya.						V		
3. Teliti apakah saldo akun Neraca PTKIS 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.						V		
4. Teliti apakah saldo akun Neraca PTKIS telah sesuai dengan Buku Besar dengan melakukan penelusuran ke Buku Besar.						V		
5. Teliti apakah secara uji petik bahwa setiap transaksi jurnal penyesuaian/jurnal koreksi yang terkait akun Neraca PTKIS telah didukung dengan Memo Penyesuaian, dengan menelusuri keberadaan Memo Penyesuaiannya.							V	
6. Teliti apakah rekonsiliasi internal akun Neraca PTKIS telah dilakukan antara Unit/Bagian penyusun LK dengan unit teknis, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen hasil rekonsiliasi internal.						V		
7. Teliti apakah rekonsiliasi eksternal telah dilakukan antara unit akuntansi dengan instansi terkait, antara lain Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Berita Acara Rekonsiliasi.						V		
8. Teliti apakah unsur-unsur yang terdapat dalam Neraca telah							V	

[illegible]

Lampiran 12

PROSEDUR REVIEW CaLK DAN LAMPIRAN LK PTKIS TINGKAT UAKPA

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
Tujuan prosedur review berikut ini adalah untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun telah sesuai dengan SAP serta akurasi, keandalan, dan keabsahan LK telah terpenuhi, yaitu:								
1. CaLK harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LO, LPE, 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:								
a. menyajikan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi; b. menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro; c. menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target d. menyajikan informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya; e. rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan; f. mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; g. informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.								

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
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.								
4. Dalam menyajikan CaLK, entitas pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian LK dan kebijakan akuntansi.								
5. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasikan dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian LRA, LO, LPE, dan Neraca. 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:								
a. entitas pelaporan; b. basis akuntansi yang mendasari penyusunan LK; c. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan LK; d. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; e. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami LK.								
6. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun- tahun yang akan datang.								

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
7. CaLK juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.								
Dokumen yang Diperlukan:								
1. LRA versi Cetak yang sudah dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab (khusus untuk LK semesteran dan tahunan).								
2. LO versi Cetak yang sudah dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab (khusus untuk LK semesteran dan tahunan).								
3. LPE versi Cetak yang sudah dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab (khusus untuk LK semesteran dan tahunan).								
4. LAK versi Cetak yang sudah dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab (khusus untuk LK semesteran dan tahunan)								
5. Neraca versi Cetak yang sudah dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab (khusus untuk LK semesteran dan tahunan).								
6. CaLK dan Lampiran-lampirannya versi Cetak yang sudah dilengkapi dengan Pernyataan Tanggung Jawab (khusus untuk LK semesteran dan tahunan).								
Langkah-langkah Review:								
Teliti apakah LK Semesteran dan Tahunan PTKIS telah memuat informasi mengenai:								
1. Identitas PTKIS dan Unit Pengguna Anggaran dan periode penyampaian LK.					V			
2. Gambaran ringkas mengenai LK PTKIS yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.					V			
3. Daftar tabel nama tabel, nomor tabel dan nomor halaman).					V			
4. Daftar grafik nama grafik, nomor dan nomor halaman).					V			
5. Daftar lampiran (nama lampiran, nomor lampiran dan nomor halaman).					V			

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
6. Daftar singkatan (singkatan-singkatan yang digunakan dalam LK).					V			
7. Pernyataan tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran terhadap penggunaan anggaran pada lingkup unit kerjanya yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja PTKIS dan memuat pernyataan tanggung jawab terhadap penyusunan dan isi LK PTKIS yang disampaikan; bahwa LK telah disusun sesuai dengan SAP dan bahwa LK telah disusun berdasarkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang memadai.					V			
8. Gambaran ringkas mengenai kondisi LK yang dipertanggungjawabkan yang mencakup gambaran mengenai LRA, LO, LPE, Neraca, dan CaLK.					V			
9. Lembar Muka LRA, LO, LAK, LPE, dan Neraca.					V			
10. Penjelasan umum terkait dasar hukum penyusunan LK PTKIS, kebijakan teknis entitas pelaporan, pendekatan penyusunan LK, basis akuntansi, dasar pengukuran, dan kebijakan akuntansi.					V			
11. Penjelasan atas pos-pos LRA PTKIS: Realisasi pendapatan dan belanja, masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode berdasarkan cetakan dan aplikasi SAI (laporan semester I atau laporan komparatif dengan membandingkan anggaran dan realisasi tahun anggaran yang lalu dengan tahun anggaran berjalan).					V			
12. Jumlah rupiah dan persentase dan target yang direncanakan dalam DIPA Penerimaan telah dijelaskan di CaLK PTKIS, Realisasi Penerimaan juga dibandingkan antara periode dengan menjelaskan terjadi kenaikan/ penurunan (dalam bentuk tabel per jenis penerimaan).					V			
13. Jumlah rupiah dan persentase dan target yang direncanakan dalam DIPA Belanja (Belanja Pegawai,					V			

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
Belanja Barang, Belanja Modal, Belanja Bantuan Sosial) telah dijelaskan dalam CaLK. Realisasi Belanja juga dibandingkan antara periode dengan menjelaskan terjadi kenaikan/penurunan.								
14. 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 anggaran dan realisasinya serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.					V			
15. Penjelasan atas LO disajikan untuk pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut: perbandingan dengan periode yang lalu; penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu; rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan, rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi; penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.					V			
16. Penjelasan atas LPE PTKIS disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut: perbandingan dengan periode yang lalu; penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu; rincian yang diperlukan; penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.					V			
17. Penjelasan atas pos-pos Neraca Aset, kewajiban, dan ekuitas PTKIS per tanggal pelaporan berdasarkan cetakan dan aplikasi SAIBA (laporan semester I atau laporan tahunan).					V			
a. Kas di Bendahara Pengeluaran					V			

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
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.								
b. 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 tanggungjawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan (Penerimaan Negara Bukan Pajak). Saldo kas ini baik yang berasal dari pungutan yang sudah 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.					V			
c. Setara Kas disajikan dan diungkapkan secara memadai. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan					V			

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
dalam LK karena kegiatan tersebut merupakan bagian dan 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;					V			
2) Rincian Saldo Piutang Pajak per unit akuntansi berdasarkan jenis pajak dan berdasarkan umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.					V			
e. Persediaan disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan:								
1) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;					V			
2) penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan 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					V			
3) Kondisi persediaan;					V			
4) Hal-hal lain yang perlu diungkapkan berkaitan dengan persediaan, misalnya persediaan yang diperoleh melalui hibah atau rampasan;					V			
5) Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.					V			

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
f. Aset Tetap disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan:								
1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (<i>carrying amount</i>);					V			
2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai (jika ada), mutasi aset tetap lainnya;					V			
3) Informasi penyusutan;					V			
4) Eksistensi dan batasan hak milik aset tetap;					V			
5) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap;					V			
6) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;					V			
7) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.					V			
8) Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal tambahan yang harus diungkapkan: dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap, tanggal efektif penilaian kembali, nama penilai independen (jika ada), hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, nilai tercatat setiap jenis aset tetap.					V			
9) Penjelasan, daftar rinci, dan analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LO, LPE, dan Neraca, termasuk apabila terdapat hal-hal yang tidak berhubungan langsung dengan LRA, LO, LPE, dan Neraca namun mempengaruhi LK, misalnya reorganisasi, <i>force majeure</i> , sengketa peradilan dan hal-hal lain yang berhubungan dengan unit akuntansi.					V			
10) Lampiran pendukung yaitu LRA Pendapatan dan LRA Pengembalian Pendapatan, LRA					V			

Prosedur Review	Pereview	Estimasi Waktu	Asersi					
			Pengakua	Pengukur	Pelaporan	Akurasi	Keandalan	Keabsahan
Belanja dan LRA Pengembalian Belanja, serta Neraca Percobaan.								
11) Lampiran laporan barang pengguna yaitu Laporan Barang Pengguna Semesteran/Tahunan, Laporan Kondisi Barang (khusus LK Tahunan), dan Rincian Saldo Awal.					V			
12) Lampiran LK BLU (apabila terdapat BLU).					V			
13) Lampiran Laporan Rekening Pemerintah.					V			
14) Lampiran Tindak Lanjut atas Temuan BPK, dengan menjelaskan temuan-temuan BPK dan tindak lanjut yang telah dilakukan beserta daftar temuan BPK dan tindak lanjutnya.					V			
15) Lampiran-lampiran lainnya sebagai pendukung CaLK seperti laporan Barang Kuasa Pengguna barang Persediaan.					V			

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

9. Keyakinan Terbatas Hasil Review

Keyakinan terbatas yang dihasilkan dalam review meliputi keyakinan mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi dalam LK PTKIS serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP.