



KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR 463 /KPTS/PW.140/G/2/2024

TENTANG

PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN REVIU LAPORAN KEUANGAN
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan Kementerian yang berkualitas, perlu memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi Laporan Keuangan Kementerian Pertanian melalui reviu Laporan Keuangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta untuk kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan akuntansi dan penyajian laporan keuangan kementerian Pertanian perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal tentang Panduan Teknis Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Lingkup Kementerian Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134; Tambahan lembaran Negara Nomor 4150);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 Tentang Strategi Nasional Pencegahan korupsi;
 9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 10. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
 11. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
 12. Instruksi Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 255/pmk.09/2015 tentang Standar Reviu Atas Laporan Keuangan Kementerian Negeralembaga;
 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tanggal 29 Desember 2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016;
 15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Panduan Teknis Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Lingkup Kementerian Pertanian, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Panduan Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan di Kementerian Pertanian.
- KETIGA : Mencabut berlakunya Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian Nomor B.802/KPTS/PW.140/G/12/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Kementerian Pertanian.

- KEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan pada anggaran DIPA Satuan Kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2024

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



DEDI MURSYAMSI
NIP.196406231989031002

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian Republik Indonesia;
2. Plt. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Pimpinan Tinggi Madya Lingkup Kementerian Pertanian;
4. Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;

LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR 463 /KPTS/Pw.140/G/02/2024
TANGGAL 5 Februari 2024
TENTANG
PANDUAN TEKNIS REVIU LAPORAN
KEUANGAN LINGKUP KEMENTERIAN
PERTANIAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara mengatur bahwa Menteri/pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Kementerian Negara/Lembaga menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LK K/L), yang ketentuan pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Sementara itu, sesuai Pasal 7 ayat (2) UU 1/2004 tersebut, serta Pasal 6 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), diatur bahwa Menteri Keuangan berkewajiban menetapkan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pada tingkat pemerintah pusat berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku. Untuk tujuan tersebut, Menteri Keuangan telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tanggal 29 Desember 2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, LK K/L harus dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI), disampaikan secara tepat waktu, disusun dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan, dan direviu oleh Aparat Pengawasan Intern. LK K/L terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Sesuai dengan Pasal 55 UU 1/2004, LK K/L Semesteran, Triwulan III dan Tahunan harus disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) yang ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga. Pernyataan Tanggung Jawab memuat pernyataan bahwa pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) 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 Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian Negara/Lembaga atau pejabat yang ditunjuk oleh Sekretaris Jenderal/Pejabat yang setingkat harus melakukan reviu atas LK K/L Semesteran, Triwulan III dan Tahunan, yang hasilnya dituangkan dalam Pernyataan Telah Direviu. Hal tersebut diamanatkan dalam Pasal 33 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 dan Pasal 57 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Reviu atas LK Kementerian Pertanian pada hakekatnya bertujuan untuk meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam LK Kementerian

Pertanian Semesteran, Triwulan III dan Tahunan, namun mengingat keterbatasan waktu antara batas akhir penyusunan LK Kementerian Pertanian dan penyampaiannya kepada Menteri Keuangan, maka reviu dimaksud perlu dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan anggaran dan tidak menunggu setelah LK Kementerian Pertanian selesai disusun. Selain itu, mengingat peran dan fungsi pengawasan intern pemerintah dalam rangka membantu dan mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang baik, maka reviu atas LK Kementerian Pertanian juga bertujuan untuk membantu Menteri Pertanian dalam menghasilkan LK Kementerian Pertanian yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. Landasan Pemikiran

Menteri Pertanian bertanggung jawab secara formil dan materiil terhadap pelaksanaan APBN di Kementerian Pertanian. Mengingat luasnya rentan kendali yang berada dalam kewenangan Menteri Pertanian. Serta keterbatasan kemampuan teknis tentang laporan keuangan, maka perlu adanya reviu oleh Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Pertanian. Reviu dimaksud digunakan untuk membantu Menteri Pertanian meyakini bahwa laporan keuangan telah disusun dan disajikan sesuai SAP.

Dengan mempertimbangkan kewajiban reviu dan peran pentingnya dalam membantu peningkatan kualitas LK Kementerian Pertanian serta amanat pasal 57 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, dan telah disusun Standar Reviu LK K/L, maka perlu disusun Pedoman Reviu LK Kementerian Pertanian sebagai pedoman dalam pelaksanaan reviu.

C. Definisi

Reviu adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK Kementerian Pertanian oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Kementerian Pertanian yang kompeten untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Akuntansi Instansi dan LK Kementerian Pertanian telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, dalam upaya membantu Menteri Pertanian Lembaga untuk menghasilkan LK Kementerian Pertanian yang berkualitas.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 213 /PMK.05 /2013 jo Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
9. Peraturan Menteri Keuangan RI No.41/PMK.09/2010 tentang Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Yang disempurnakan dengan PMK nomor 255/PMK.09/2015 tanggal 31 Desember 2015.

BAB II TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

A. Tujuan dan Sasaran Panduan Reviu

1. Tujuan Panduan Reviu

Tujuan Penyusunan Panduan Reviu Atas Laporan Keuangan adalah sebagai pedoman/acuan bagi auditor lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dalam pelaksanaan kegiatan Reviu Laporan Keuangan Kementerian Pertanian.

2. Sasaran Panduan Reviu

Sasaran pengguna Panduan Reviu atas LK adalah tim Reviu/ auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian, sedangkan sasaran reviu adalah Laporan Keuangan lingkup Kementerian Pertanian.

B. Tujuan dan Sasaran Reviu

1. Tujuan Reviu

Tujuan reviu penyelenggaraan adalah untuk akuntansi dan membantu penyajian LK terlaksananya Kementerian Pertanian; dan memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi LK Kementerian Pertanian serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Menteri Pertanian Lembaga, sehingga dapat menghasilkan LK Kementerian Pertanian yang berkualitas.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka apabila pereviu menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian laporan keuangan, maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang. Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat sebagaimana dalam audit, karena dalam review 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.

2. Sasaran Reviu

Sasaran reviu adalah Menteri Pertanian memperoleh keyakinan bahwa penyelenggaraan akuntansi telah sesuai dengan SAI dan LK Kementerian Pertanian disajikan sesuai dengan SAP, serta Menteri Pertanian dapat menghasilkan LK Kementerian Pertanian yang berkualitas.

C. Ruang Lingkup Reviu

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

Reviu dititikberatkan pada unit akuntansi dan/atau akun LK Kementerian Pertanian yang berpotensi tinggi terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/ atau penyajian LK Kementerian Pertanian. Reviu dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan berjenjang, yang mencakup unit-unit akuntansi pada Kementerian Pertanian, yaitu UAKPA,

UAPPA-El dan UAPA, serta UAKPB, UAPPB-W, UAPPB-E1 dan UAPB. Pendekatan berjenjang tersebut dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing tahapan reuiu.

Reuiu terutama dilakukan melalui serangkaian aktivitas:

- 1) Penelusuran LK Kementerian Pertanian kecatatan akuntansi dan dokumen sumber;
- 2) Permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan transaksi, serta proses kompilasi dan rekonsiliasi LK Kementerian Pertanian antara unit akuntansi dengan Bendahara Umum Negara (BUN) secara berjenjang; dan
- 3) Analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

D. Waktu Pelaksanaan Reuiu

Reuiu dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan Kementerian Pertanian .

Reuiu paralel adalah reuiu dilakukan bersamaan atau sepanjang pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK Kementerian Pertanian Semesteran dan Tahunan, serta tidak menunggu setelah LK Kementerian Pertanian tersebut selesai disusun. Hal ini perlu dilakukan mengingat keterbatasan waktu antara batas akhir penyusunan LK Kementerian Pertanian dan penyampaiannya kepada Menteri Keuangan. Dengan waktu pelaksanaan reuiu sebagaimana tersebut di atas, diharapkan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian memiliki cukup waktu untuk dapat membantu Menteri Pertanian menghasilkan LK Kementerian Pertanian yang berkualitas.

Reuiu tingkat satker dapat dilaksanakan bersamaan dengan audit kinerja pada satuan kerja atau dilaksanakan secara terpisah pada akhir semester, sedangkan reuiu semester I dilaksanakan pada Bulan Juli dan Reuiu Triwulan III dilaksanakan pada Bulan Oktober tahun yang bersangkutan, sedangkan Reuiu Semester II dilaksanakan Bulan Januari sampai dengan Februari tahun berikutnya.

E. Kompetensi Pereuiu

Untuk mendukung dan menjamin efektivitas reuiu atas LK Kementerian Pertanian, perlu dipertimbangkan kompetensi pereuiu yang akan ditugaskan.

Sesuai dengan tujuan reuiu atas LK Kementerian Pertanian, maka tim reuiu secara kolektif seharusnya memenuhi kompetensi sebagai berikut:

1. Menguasai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
2. Menguasai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (Sistem Akuntansi dan Pelaporan Barang Milik Negara);
3. Memahami proses bisnis atau kegiatan pokok unit akuntansi yang direuiu;
4. Menguasai dasar-dasar audit;
5. Menguasai teknik komunikasi; dan
6. Memahami analisis basis data.

F. Obyektif Pereuiu

Pereuiu harus obyektif dalam melaksanakan kegiatan reuiu. Prinsip obyektivitas mensyaratkan agar pereuiu melaksanakan reuiu dengan jujur dan tidak mengkompromikan kualitas. Pereuiu harus membuat penilaian seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan.

G. Keyakinan Terbatas Hasil Reuiu

1. Keyakinan terbatas yang dihasilkan dalam reuiu meliputi keyakinan

terbatas mengenai akurasi, kehandalan, dan keabsahan informasi dalam LK Kementerian Pertanian serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP.

2. Keyakinan terbatas atas akurasi informasi antara lain diperoleh dengan :
 - a. Membandingkan saldo akun LK Kementerian Pertanian terhadap buku besar;
 - b. Membandingkan saldo akun LK Kementerian Pertanian terhadap laporan pendukung (misalnya saldo akun Aset Tetap terhadap Laporan Mutasi Aset Tetap dan Laporan Posisi Aset Tetap).
3. Keyakinan terbatas atas keandalan informasi antara lain diperoleh dengan:
 - a. Menilai proses rekonsiliasi internal antara data transaksi keuangan dengan data transaksi BMN;
 - b. Menilai proses rekonsiliasi eksternal antara data SAI Kementan dengan data Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/KPPN (untuk reviu tingkat UAKPA), dengan Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan/DJPB (untuk reviu tingkat wilayah), serta dengan DJPB (untuk reviu tingkat UAPPA-El dan UAPA);
 - c. Menilai proses rekonsiliasi eksternal antara data SIMAK-BMN dengan data KPKNL (untuk reviu tingkat UAKPB), dengan Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Perbendaharaan/DJKN (untuk reviu tingkat wilayah), serta dengan DJKN (untuk reviu tingkat UAPPB-El dan UAPB);
 - d. Menilai proses inventarisasi BMN oleh unit akuntansi.

H. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan reviu laporan keuangan adalah :

1. Rekomendasi hasil pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan digunakan sebagai bahan masukan manajemen, baik di tingkat UAKPA/B sampai dengan tingkat UAPA/B untuk memperbaiki pelaporan keuangan;
2. Akun-akun dalam Neraca Kementerian Pertanian tersaji secara wajar;
3. Opini BPK atas laporan keuangan Kementan mempertahankan opini yaitu Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified opinion*).

I. Metodologi

Reviu laporan Keuangan dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan Kementerian Pertanian, melalui teknik reviu yaitu Penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, membandingkan saldo Buku Besar terhadap Buku Pembantu, dan membandingkan angka-angka pos laporan keuangan terhadap laporan pendukung, serta Permintaan Keterangan. Reviu dilaksanakan pada level/tingkatan UAPA/B, UAPPA/B-El, UAPPA/B-W, dan UAKPA/B, baik dengan desk reviu, reviu lapangan (*on the spot*), bersamaan dengan audit reguler maupun pendampingan workshop penyusunan LK di wilayah dan Eselon I. Reviu dapat dilakukan secara interim (triwulan dan semester) maupun tahunan. Reviu dapat dilakukan melalui penugasan tersendiri (Tim khusus reviu) maupun melalui penugasan audit kinerja.

Tim Reviu Itjen Kementan membuat Pernyataan Telah Direviu atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian dan dilampirkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kementerian Pertanian sebelum disampaikan kepada Menteri Keuangan. Pernyataan Telah Direviu diterbitkan setidaknya sekali dalam setahun terhadap Laporan Keuangan Kementerian Pertanian.

J. Pengertian/Istilah

1. Akurasi informasi adalah penyajian informasi dalam LK K/L secara benar dan tepat.

2. Aparat Pengawas Intern adalah Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggungjawab langsung kepada menteri/pimpinan lembaga.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
4. 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.
5. Asersi adalah pernyataan pimpinan satuan kerja bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan SAI dan telah disajikan sesuai dengan SAP.
6. Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas, yang pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai dengan peraturan pemerintah terkait.
7. 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.
8. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
9. Entitas Akuntansi adalah Unit Pemerintah Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
10. Entitas Pelaporan adalah Unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
11. Keabsahan informasi adalah penyajian informasi dalam LK K/L yang didukung dengan dokumen sumber transaksi yang sah dan memenuhi persyaratan ketentuan perundang-undangan.
12. Keandalan informasi adalah penyajian informasi dalam LK K/L yang didasarkan pada fakta secara jujur, dapat diverifikasi, bebas dari pengertian menyesatkan, dan bebas dari kesalahan material.
13. Kebljakan Akuntansi adalah Prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
14. Kementerian Negara/Lembaga (K/L) adalah Kementerian Negara/ Lembaga pemerintah non Kementerian Negara/Lembaga Negara atau Bagian Anggaran APBN yang wajib membuat laporan keuangan.
15. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBN berupa Laporan Realisasi Anggaran, neraca, Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), laporan, perubahan saldo anggaran lebih, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Bentuk pertanggungjawaban kementerian negara/ lembaga atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara yang berupa LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK yang dihasilkan dari proses akuntansi.
16. 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 suatu periode.
17. Laporan Operasional (LO) adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber

- daya ekonomi yang menambahkan ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode laporan.
18. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 19. Neraca adalah Laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu asset, hutang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
 20. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai.
 21. Laporan Barang Milik Negara (BMN) adalah laporan yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMN yang terjadi selama periode tersebut.
 22. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus dimana kekurangan atau salah saji terjadi.
 23. Menteri/ Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan Kementerian Negara/ Lembaga yang bersangkutan.
 24. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah.
 25. Pelaporan transaksi adalah pengelompokan dan penyajian suatu transaksi ke dalam akun Laporan Keuangan berdasarkan kriteria yang diatur dalam SAP.
 26. Pengakuan transaksi adalah penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu transaksi dalam catatan akuntansi sehingga menjadi bagian yang melengkapi unsur akun Laporan Keuangan. Kriteria minimum yang harus dipenuhi oleh suatu transaksi untuk diakui adalah: (a) terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan transaksi tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan; dan (b) transaksi tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
 27. 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: (a) aset dicatat sebesar pengeluaran kas/setara kas/nilai wajar dari imbatan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut, dan (b) kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.
 28. Penyajian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga adalah pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.
 29. Penyelenggaraan akuntansi adalah serangkaian kegiatan pemrosesan data untuk menghasilkan Laporan Keuangan, mulai dari pengumpulan, pencatatan, dan pengikhtisaran data.
 30. 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.
 31. Rekonsiliasi adalah Proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/sub-sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
 32. Reviu adalah Prosedur penelusuran angka-angka dalam laporan

- keuangan, permintaan keterangan dan analitik yang harus menjadi dasar memadai bagi aparat pengawas intern untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
33. Satuan Kerja adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
 34. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah organisasi/lembaga pada pemerintahan daerah yang bertanggungjawab kepada gubernur/bupati/walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Dinas Daerah, dan lembaga teknis daerah, kecamatan, kelurahan, desa, dan satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan daerah.
 35. 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.
 36. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) adalah sub-sistem dari SAI yang merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah Dokumen Sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan neraca dan laporan BMN serta laporan manajerial lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
 37. Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan pemerintah.
 38. Standar Akuntansi Pemerintah adalah (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga, di Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Buletin Teknis (Bultek) yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.
 39. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
 40. 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.
 41. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B) adalah Unit Akuntansi Instansi (UAI) yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat satker.
 42. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W) adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan maupun barang seluruh UAKPA/8 yang berada dalam wilayah kerjanya.
 43. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon 1 (UAPPA/B-EI) adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan maupun barang seluruh UAPPA/8-W yang berada dalam wilayah kerjanya, serta UAKPA/8 yang langsung berada di bawahnya.
 44. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/ Barang (UAPA/B) adalah UAI tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan maupun barang seluruh UAPPA/B-EI yang berada dibawahnya.

45. UAPPA/B-W Tugas Pembantuan adalah unit akuntansi yang berada di pemerintah daerah Provinsi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan maupun barang dari seluruh SKPD yang mendapat alokasi dana dekonsentrasi di wilayah kerjanya.

BAB III PENGORGANISASIAN

A. Organisasi Reviu

Penanggung jawab reviu adalah Inspektur sesuai tupoksinya dengan susunan tim sebagai berikut:

1. Penanggungjawab
2. Pengendali Mutu
3. Pengendali Teknis
4. Ketua Tim
5. Anggota Tim.

B. Persyaratan Tim Reviu

Persyaratan tim reviu adalah Sarjana Ekonomi (minimal S1) jurusan Akuntansi atau Sarjana Ekonomi (minimal S1) atau Sarjana non Ekonomi (minimal S1) dan yang diutamakan yang telah mengikuti kursus Reviu Laporan Keuangan dan memenuhi kompetensi sebagai Pereviu.

C. Jumlah Personil Dalam Tim

1. Jumlah personil dalam tim reviu tingkat UAKPA/B lingkup Eselon I sekurang-kurangnya 5 orang, terdiri dari 1 orang Penanggung jawab, 1 orang Pengendali Mutu, 1 orang Pengendali Teknis, 1 orang Ketua Tim, dan minimal 1 orang anggota Tim;
2. Jumlah personil dalam tim reviu tingkat UAPPA/B E-1 sekurang-kurangnya 5 orang, terdiri dari 1 orang Penanggung jawab, 1 orang Pengendali Mutu, 1 orang Pengendali Teknis, 1 orang Ketua Tim, dan minimal 1 orang anggota Tim;
3. Jumlah personil dalam tim reviu tingkat UAPA/B sekurang-kurangnya 6 orang, terdiri dari 1 orang Penanggung jawab, 1 orang Pengendali Mutu, 1 orang Pengendali Teknis, 1 orang Ketua Tim, dan 2 orang atau lebih anggota Tim;

D. Uraian Tugas

1. Penanggung Jawab
Memberikan arahan terhadap tujuan dan sasaran reviu serta memantau sejauhmana pelaksanaan reviu dilakukan. Inspektur menunjuk auditor/personil Tim Reviu yang berada di bawahnya.
2. Pengendali Mutu
Memastikan mutu hasil penugasan reviu sesuai dengan standar reviu atas LK yaitu PMK No.255/PMK.09/2015
3. Pengendali Teknis
Pengendali Teknis adalah auditor yang memenuhi persyaratan sebagai Pengendali Teknis sesuai dengan Jabatan Fungsional Auditor. Uraian tugas Pengendali Teknis sebagai berikut :
 - a. Merumuskan Program Kerja Reviu (PKR).
 - b. Mengkomunikasikan rencana penugasan dan PKR kepada Tim.
 - c. Memastikan Tim melaksanakan rencana penugasan dan langkah kerja

dalam PKR.

- d. Mereviu atas Catatan Hasil Reviu (CHR) yang disusun oleh Tim.
 - e. Melakukan reviu atas kertas kerja reviu yang dibuat ketua tim dan anggota tim.
 - f. Melakukan Reviu atas konsep Laporan Hasil Reviu (LHR).
4. Ketua Tim
- Ketua Tim adalah auditor yang memenuhi persyaratan sebagai Ketua Tim sesuai dengan Jabatan Fungsional Auditor. Ketua Tim bertanggungjawab terhadap pelaksanaan reviu dalam suatu tim yang ditugaskan kepadanya. Uraian tugas Ketua Tim sebagai berikut.
- a. Membantu Pengendali Teknis dalam Menyusun Program Kerja Reviu (PKR) sesuai Format-2.
 - b. Memberikan penugasan harian kepada Anggota Tim.
 - c. Mereviu atas Catatan Hasil Reviu (CHR) yang disusun oleh anggota tim.
 - d. Melakukan reviu atas kertas kerja reviu yang dibuat anggota tim.
 - e. Menyusun Laporan Hasil Reviu (LHR).
5. Anggota Tim
- Anggota Tim adalah auditor yang mampu untuk melaksanakan reviu. Uraian tugas Anggota Tim sebagai berikut :
- a. Mempelajari Program Kerja Reviu.
 - b. Melaksanakan kegiatan reviu sesuai rencana kegiatan reviu.
 - c. Membuat ikhtisar hasil reviu, Kertas Kerja Reviu dan Catatan Hasil Reviu.
 - d. Membantu Ketua Tim menyusun Catatan Hasil Reviu dan konsep Laporan hasil Reviu.
 - e. Mendokumentasikan bukti dan lampiran hasil reviu.

E. Surat Tugas Reviu

Surat Tugas Reviu sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pemberi tugas (Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian/Inspektur penanggung jawab kegiatan reviu) dan susunan Tim, tujuan, ruang lingkup, lokasi, serta jangka waktu pelaksanaan reviu. Bentuk Surat Tugas Reviu disajikan dalam Format-1.

BAB IV TAHAPAN DAN PROSEDUR REVIU

A. Tahapan Reviu

Untuk mendapatkan hasil yang memadai, reviu perlu dirancang dengan baik pada tiap tahapan yang harus dijalankan, yang meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan reviu.

Pada setiap tahapan reviu tersebut, Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dapat melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait, baik penyusun laporan keuangan pada tingkat UAPA dan UAPPA-El maupun instansi pemeriksa keuangan yaitu BPK RI.

Tahapan reviu meliputi perencanaan reviu, pelaksanaan reviu, dan pelaporan reviu. Tahap perencanaan reviu meliputi, kegiatan untuk menyeleksi dan menentukan obyek reviu, proses penyelenggaraan akuntansi dan akun LK Kementerian Pertanian yang akan direviu, dan pemilihan langkah-langkah reviu. Tahap pelaksanaan reviu mencakup kegiatan penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan LK Kementerian Pertanian pada unit reviu, serta penyusunan Kertas Kerja Reviu (KKR). Tahap pelaporan reviu mencakup kegiatan penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR), Ikhtisar Hasil Reviu (IHR), dan Ringkasan Eksekutif, serta Laporan Hasil Reviu (LHR), yang dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat UAKPA

sampai dengan tingkat UAPA. Selain itu, untuk revidi tingkat UAPA/B, tim revidi juga membuat Pernyataan Telah Direvidi.

Sebagai dukungan atas pelaksanaan revidi, perevidi dapat melakukan pendampingan terhadap unit akuntansi Kementerian Pertanian selama pelaksanaan pemeriksaan LK lingkup Kementerian Pertanian oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Rangkaian aktivitas pendampingan pemeriksaan BPK diawali melalui koordinasi dengan penyusun LK Kementerian Pertanian pada tingkat UAPA (Biro Keuangan dan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian) dan penyusun LK.

Kementerian Pertanian pada tingkat UAPPA-EI (Bagian Keuangan Sekretariat Eselon 1). Kegiatan ini dilakukan paling tidak pada tingkat E-1, namun tidak menutup kemungkinan juga dilakukan pendampingan pada unit-unit akuntansi di bawahnya sesuai dengan kebutuhan. Tujuan kegiatan pendampingan adalah untuk membantu efektivitas pelaksanaan pemeriksaan LK Kementerian Pertanian oleh BPK.

1. Tahap Perencanaan Revidi

Tahapan perencanaan revidi diawali dengan pembangunan komitmen pada tingkat Pimpinan Kementerian Pertanian untuk menghasilkan LK Kementerian Pertanian yang berkualitas, yang diantaranya melalui penetapan target opini LK Kementerian Pertanian yang akan dicapai. Selanjutnya, apabila diperlukan maka Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian atau Sekretariat Jenderal menetapkan fungsi yang membidangi dukungan peningkatan kualitas LK Kementerian Pertanian. Dalam menjalankan tugasnya, fungsi tersebut melakukan koordinasi secara intensif dengan unit/ lembaga terkait, seperti penyusun LK Kementan pada tingkat UAPA (Biro Keuangan dan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal), penyusun LK pada tingkat UAPPA-EI (Bagian Keuangan/Perlengkapan Sekretariat Eselon 1), dan BPK. Koordinasi diperlukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan LK, termasuk didalamnya pendalaman temuan beserta tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK atas LK periode sebelumnya. Melalui koordinasi tersebut diharapkan akan dapat menghasilkan perencanaan revidi yang efektif untuk menentukan unit akuntansi dan akun-akun signifikan yang akan direvidi. Tahapan perencanaan revidi selanjutnya merupakan aktivitas perencanaan revidi individual yang meliputi penyusunan tim revidi, pemahaman obyek revidi, dan pemilihan prosedur revidi berbasis risiko yang akan digunakan. Penyeleksian dan penentuan obyek revidi 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 periode pelaporan sebelumnya (diutamakan berasal dari data LK yang sudah diaudit oleh BPK).
- b. Kepatuhan Penyampaian LK dan Kualitas LK. Unit akuntansi yang tidak mematuhi batas waktu penyampaian LK dan/atau unit akuntansi yang LKnya tidak disusun berdasarkan SAI dan tidak disajikan sesuai dengan SAP, meski memenuhi batas waktu penyampaian LK.
- c. Signifikansi. Unit akuntansi yang menghadapi permasalahan LK yang signifikan, yang antara lain tercermin dalam hasil audit BPK atas LK dan/atau hasil revidi sebelumnya.
- d. Ketersediaan Sumber Daya. Penentuan jumlah unit akuntansi yang akan direvidi disesuaikan dengan ketersediaan sumber daya perevidi.

Pemahaman atas obyek reviu dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran mengenai proses bisnis dan penyelenggaraan akuntansi pada unit akuntansi yang bersangkutan (UAKPA, 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 Kementerian Pertanian. Pemahaman tersebut antara lain dilakukan dengan memahami:

- a. LK Kementerian Pertanian Semesteran, Triwulan III dan Tahunan untuk periode berjalan atau periode sebelumnya;
- b. Hasil reviu dan/atau audit atas LK Kementerian Pertanian sebelumnya.

2. Tahap Pelaksanaan Reviu

Rangkaian kegiatan dalam tahap pelaksanaan reviu dilakukan melalui koordinasi dengan penyusun LK Kementerian Pertanian pada tingkat UAPA (Biro Keuangan Biro Keuangan dan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal) dan penyusun LK Kementerian Pertanian pada tingkat UAPPA-E1 (Bagian Keuangan Sekretariat Eselon 1). 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 Kementerian Pertanian serta pemberian saran perbaikan dan bantuan kepada unit akuntansi agar segera dapat memperbaiki kesalahan dan kelemahan yang terjadi. Apabila diperlukan, pada tahap ini Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian 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.

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 untuk hadir dengan terlebih dahulu menyiapkan dan membawa data dan/atau informasi yang diperlukan oleh pereviu.

Untuk lebih dapat menjamin pengendalian mutu reviu atas LK Kementerian Pertanian, maka Kertas Kerja Reviu (KKR) yang disusun oleh AT harus direviu oleh KT, untuk selanjutnya disetujui oleh PT dan PM apabila diperlukan. Reviu dan persetujuan atas KKR dibuktikan dengan membubuhkan inisial, paraf/tanda tangan dan tanggal saat KKR tersebut direviu dan disetujui. Penyusunan KKR dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan reviu, dengan menggunakan Format-3 Pedoman Pelaksanaan ini. KKR harus didokumentasikan dan disimpan dengan baik, untuk kepentingan penelusuran kembali hasil reviu dan pelaksanaan reviu atas LK K/L berikutnya.

Sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan dokumentasi pelaksanaan reviu atas LK Kementerian Pertanian, pereviu harus menyusun KKR, untuk menjelaskan mengenai:

- a. Pihak yang melakukan reviu (APIP).

- b. Tingkatan unit akuntansi yang direviu (UAKPA, UAPPA-E1 atau UAPA);
- c. Aktivitas penyelenggaraan akuntansi dan komponen LK (LRA, LO, LPE, Neraca, CaLK) yang direviu;
- d. Asersi yang dinilai dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan untuk menilai asersi; dan
- e. Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan simpulan serta komentar pereviu.

Untuk dapat menjamin pengendalian mutu reviu atas LK Kementerian Pertanian, maka dilakukan reviu atas KKR secara berjenjang menurut peran dalam Tim reviu.

Penyusunan KKR dilakukan pada saat pelaksanaan reviu dan harus didokumentasikan serta disimpan dengan baik, untuk kepentingan penelusuran kembali hasil reviu dan pelaksanaan reviu atas LK Kementerian Pertanian periode berikutnya.

Untuk setiap unit akuntansi yang direviu, simpulan dalam KKR selanjutnya dituangkan dalam bentuk Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Ikhtisar Hasil Reviu (IHR), jika ditemukan usulan koreksi saldo atau mutasi pada masing-masing akun.

3. Tahapan Pelaporan Hasil Reviu

Pelaporan reviu mengungkapkan tujuan dan alasan pelaksanaan reviu, prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan, dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan.

Pelaporan reviu dibuat pada setiap tingkatan unit akuntansi mulai dari UAKPA pada tingkat workshop (KKR-CHR dan IHR) dan tingkat UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA yang disajikan dalam bentuk CHR, IHR dan LHR. Adapun pada tingkat UAPPA-E1 dan UAPA dapat disusun Laporan Hasil Reviu (LHR) hasil reviu LK Tingkat UAPPA-E1 dan UAPA maupun kompilasi dari CHR dan IHR pada seluruh unit akuntansi di bawahnya.

Hasil pelaporan reviu merupakan dasar bagi Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian untuk membuat Pernyataan Telah Direviu pada tingkat UAPA.

Hasil pelaporan reviu merupakan dasar bagi Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian untuk membuat Pernyataan Telah Direviu pada tingkat UAPA.

Rangkaian aktivitas dalam pelaporan reviu dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan reviu yang mengungkapkan prosedur reviu 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.

Pelaporan reviu dibuat pada setiap tingkatan unit akuntansi mulai dari UAKPA sampai dengan UAPA yang disajikan dalam bentuk CHR, IHR dan LHR. 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.

Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR). Dalam hal pereviu menyimpulkan terdapat penyusunan LK Kementerian Pertanian yang belum diselenggarakan berdasarkan SAI dan/ atau penyajian LK Kementerian Pertanian 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 Kementerian Pertanian (LRA, LO, LPE, Neraca, CaLK) yang harus dikoreksi.
- b. Permasalahan yang dihadapi oleh unit akuntansi dalam penyusunan LK Kementerian Pertanian berdasarkan SAI dan/ atau penyajian LK Kementerian Pertanian sesuai SAP.
- c. Tindakan perbaikan dan/ atau koreksi yang disepakati oleh pereviu dan unit akuntansi dan telah atau akan dilakukan oleh unit akuntansi.
- d. Tindakan perbaikan dan/ atau koreksi yang disarankan oleh pereviu tetapi tidak disepakati dan dilaksanakan oleh unit akuntansi.

Dalam hal unit akuntansi belum atau belum selesai melakukan perbaikan dan/ atau koreksi yang tertuang dalam CHR, baik yang disepakati ataupun tidak, sampai dengan menjelang batas waktu penyampaian LK Kementerian Pertanian 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 Pemyataan Telah Direviu. Bentuk CHR disajikan dalam Format-4 Pedoman Pelaksanaan ini.

Penyusunan Ikhtisar Hasil Reviu (IHR). Untuk memudahkan pengguna hasil reviu dalam memahami hasil reviu yang berkaitan dengan penyajian LK Kementerian Pertanian, 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 Format-5 Pedoman Pelaksanaan ini.

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 Format-7 Pedoman Pelaksanaan ini.

Hasil pelaporan reviu merupakan dasar bagi Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian untuk membuat Pemyataan Telah Direviu pada tingkat UAPA Kementerian Pertanian, yang antara lain menyatakan bahwa:

- a. Reviu telah dilakukan atas LK Kementerian Pertanian berupa Neraca, LO, LPE, LRA, dan CaLK untuk periode yang berakhir pada tanggal pelaporan keuangan;
- b. Reviu dilaksanakan sesuai dengan Standar Reviu Laporan Keuangan;
- c. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Kementerian Pertanian;
- d. Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, kehandalan, dan keabsahan informasi LK Kementerian Pertanian serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Menteri Pertanian;
- 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 Kementerian Pertanian telah atau belum disajikan sesuai dengan SAP; dan
- g. Paragraf penjelas (apabila diperlukan), yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan akuntansi dan/ atau koreksi penyajian LK

Kementerian Pertanian yang belum atau belum selesai dilakukan oleh unit akuntansi.

Bentuk Pernyataan Telah Direviu disajikan dalam Format-8 Pedoman Pelaksanaan ini.

B. Prosedur Teviu Tingkat UAKPA

1. Laporan Realisasi Anggaran

Prosedur reviu LRA tingkat UAKPA bertujuan untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun LRA telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan LRA telah dipenuhi. Prosedur reviu LRA UAKPA disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut:

- a. Langkah-Langkah reviu untuk seluruh akun LRA;
- b. Langkah-Langkah reviu per akun LRA, yang berisi :
 - 1) Tujuan prosedur reviu, 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 reviu akun LRA;
 - 3) Pastikan catatan hasil MONSAKTI LRA, LO, LPE, Neraca UAKPA telah ditindak lanjuti;
 - 4) Langkah-langkah reviu akun LRA; dan
 - 5) Prinsip dasar reviu, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK unit akuntansi), maka pereviu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/ atau koreksi atas kelemahan dan/ atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

2. Laporan Operasional (LO)

Prosedur reviu LO tingkat UAKPA bertujuan untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun LO telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan LO telah terpenuhi. Prosedur reviu LO UAKPA disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :

- a. Langkah-langkah reviu untuk seluruh akun LO;
- b. Langkah-langkah reviu per akun LO, yang berisi :
 - 1) Tujuan prosedur reviu, 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 reviu akun LO;
 - 3) Pastikan catatan hasil MONSAKTI LRA, LO, LPE, Neraca UAKPA telah ditindak lanjuti;
 - 4) Langkah-langkah reviu akun LO; dan
 - 5) Prinsip dasar reviu, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK unit akuntansi), 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 LO UAKPA diuraikan dalam Format-7 Lampiran II Pedoman Reviu ini.

3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Prosedur revidir LPE UAKPA bertujuan untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun LPE telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan LPE telah terpenuhi. Prosedur revidir LPE UAKPA disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut:

- a. Langkah-langkah revidir untuk seluruh akun LPE;
- b. Langkah-langkah revidir per akun LPE, yang berisi :
 - 1) Tujuan prosedur revidir, yaitu untuk memastikan kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun dengan SAP serta terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi dalam LPE;
 - 2) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan revidir akun LPE;
 - 3) Pastikan catatan hasil MONSAKTI LRA, LO, LPE, Neraca UAKPA telah ditindak lanjuti;
 - 4) Langkah-langkah revidir akun LPE; dan
 - 5) Prinsip dasar revidir, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK unit akuntansi), maka perevidir bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/ atau koreksi atas kelemahan dan/ atau kesalahan tersebut secara berjenjang.
 - 6) Rincian prosedur revidir LPE UAKPA diuraikan dalam Format-7 Lampiran II Pedoman Revidir ini.

4. Neraca

Prosedur revidir Neraca UAKPA bertujuan untuk memastikan bahwa pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun Neraca telah sesuai dengan SAP serta akurasi, kehandalan dan keabsahan Neraca telah terpenuhi. Prosedur revidir Neraca UAKPA disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :

- a. Langkah-langkah revidir untuk seluruh akun Neraca;
- b. Langkah-langkah revidir per akun Neraca, yang berisi:
 - 1) Tujuan prosedur revidir, 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 revidir akun Neraca;
 - 3) Pastikan catatan hasil MONSAKTI LRA, LO, LPE, Neraca UAKPA telah ditindak lanjuti;
 - 4) Langkah-langkah revidir akun Neraca; dan
 - 5) Prinsip dasar revidir, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK unit akuntansi), maka perevidir bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/ atau koreksi atas kelemahan dan/ atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

C. CaLK dan Lampiran LK UA/KPA

Prosedur revidir CaLK dan Lampiran LK UAKPA bertujuan untuk memastikan bahwa aspek formal LK UAKPA dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK UAKPA telah terpenuhi. Prosedur revidir CaLK dan Lampiran LK UAKPA disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut.

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

D. Prosedur Revidu Tingkat UAPPA-E1

Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Calk. Berdasarkan proses pelaporan keuangan tingkat UAPPA-E1 yang diuraikan pada Bab I angka 2 butir 3), prosedur revidu LRA, LO, LPE, Neraca dan Calk tingkat UAPPA-E1 dititikberatkan pada penelaahan atas proses kompilasi LRA, LO, LPE, Neraca dan Calk tingkat UAKPA. Selain itu, mengingat kemungkinan bahwa terdapat UAKPA Kantor Pusat atau UAKPA Dana Dekonsentrasi/ Tugas Pembantuan atau yang melakukan pelaporan keuangan secara langsung ke UAPPA- E1 maka penelaahan juga dilakukan untuk proses kompilasinya di tingkat UAPPA-E1.

Prosedur revidu LRA, LO, LPE dan Neraca UAPPA-E1 disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :

- a. Tujuan prosedur revidu, yaitu untuk memastikan terpenuhinya akurasi, kehandalan, dan keabsahan LRA, LO, LPE dan Neraca UAPPA-E1;
- b. Pastikan catatan hasil MONSAKTI LRA, LO, LPE, Neraca UAPPA-E1 telah ditindak lanjuti;
- c. Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan revidu LRA, LO, LPE dan Neraca UAPPA-E1;
- d. Langkah-langkah revidu LRA, LO, LPE dan Neraca UAPPA-E1; dan Prinsip dasar revidu, yaitu jika ditemukan kesalahan atau ketidaklengkapan pengungkapan informasi keuangan, maka perevidu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/ atau koreksi atas kelemahan dan/ atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1. Prosedur revidu 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 revidu CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1 disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut:

- a. Tujuan prosedur revidu, yaitu untuk memastikan terpenuhinya aspek formal LK UAPPA-E1 dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK UAPPA-E1;
- b. Pastikan catatan hasil MONSAKTI LRA, LO, LPE, Neraca UAPPA-E1 telah ditindak lanjuti;
- c. Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan revidu CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1;
- d. Langkah-langkah revidu segmen CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1; dan
- e. Prinsip dasar revidu, yaitu jika ditemukan kesalahan atau ketidaklengkapan pengungkapan informasi keuangan, maka perevidu bersama-sama dengan unit akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/ atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

E. Prosedur Revidu Tingkat UAPA

Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan

Ekuitas dan Neraca. Berdasarkan proses pelaporan keuangan tingkat UAPA yang diuraikan pada Bab I angka 2 butir 4), prosedur reviu LRA, LO, LPE dan Neraca tingkat UAPA dititik beratkan pada penelaahan atas proses kompilasi LRA, LO, LPE dan Neraca UAPPA-El yang berada dibawahnya.

Prosedur reviu LRA, LO, LPE dan Neraca UAPA disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :

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

BAB V TINDAK LANJUT

Dalam hal entitas tidak melakukan koreksi sesuai saran/ rekomendasi Tim Reviu, baik karena koreksi tidak dapat dilakukan dalam periode terkait atau kelalaian, maka Tim Reviu dapat menerbitkan Pernyataan Telah Direviu dengan paragraf penjelas yang mengungkapkan mengenai penyimpangan dari SAP dan peraturan terkait lainnya, sehingga laporan keuangan yang disampaikan kepada Menteri Keuangan adalah laporan keuangan yang telah dikoreksi berdasarkan basil reviu.

Tim reviu wajib melakukan monitoring tindak lanjut hasil audit LK oleh BPK dan LHR Tim Itjen Kementan semesteran, Triwulan III/ tahunan pada tahun sebelumnya dan dituangkan dalam KKR, CHR maupun LHR.

BAB VI PENGANGGARAN

Pengalokasian Anggaran

Anggaran pelaksanaan kegiatan reviu laporan keuangan bersumber dari DIPA Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian atau anggaran lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Rincian anggaran non-operasional dan operasional sebagai berikut.

1. Anggaran non-operasional

- a. Penyusunan Pedum
- b. Penyusunan Program Kerja Reviu sesuai Format-2
- c. Penggandaan dan Penjilidan

2. Anggaran operasional

- a. Operasional kegiatan reviu laporan keuangan terdiri dari: uang harian, akomodasi, transport PP dan Biaya Operasional.
- b. Konsinyasi dan rapat pembahasan/ penyusunan Laporan Hasil Reviu.

BAB VII
PENUTUP

Pedoman Reviu Laporan Keuangan disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan penugasan reviu atas laporan keuangan Kementerian Pertanian. Pedoman reviu ini bersifat dinamis yang dapat disempurnakan sesuai dengan kebutuhan seiring dengan perkembangan sistem pelaporan keuangan pemerintah.

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



DEDI NURSYAMSI
NIP.196406231989031002

FORMAT 1:

CONTOH FORMULIR SURAT TUGAS

[Nama Kementerian Negara/Lembaga]

[Inspektorat Jenderal]

SURAT TUGAS

[Nomor Surat Tugas]

Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/Sekretaris Jenderal/pejabat yang setingkat pada Kementerian Negara/Lembaga **[Nama Kementerian Negara/Lembaga]**, 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 reviu atas Laporan Keuangan **[Nama Kementerian Negara/Lembaga]** untuk periode yang berakhir pada tanggal **[Tanggal Pelaporan]**.

Reviu dimaksud ditujukan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi serta kesesuaian pengukuran, pengklasifikasian, dan pelaporan transaksi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Ruang lingkup reviu adalah penelaahan atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) serta proses pelaporan keuangan pada:

- Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) : [Sebutkan nama UAKPA dan lokasinya]
- Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) : [Sebutkan nama UAKPA dan lokasinya]
- Unit Akuntansi Pembantu : [Sebutkan nama UAKPA dan lokasinya]

Pengguna Anggaran Eselon I
(UAPPA-E1)

Reviu 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]
Inspektur Jenderal

[Nama Terang]

[NIP]

FORMAT 2:

CONTOH FORMULIR KERTAS KERJA REVIU (KKR)

[Nama Kementerian Negara/Lembaga] [Inspektorat Jenderal]		No. Indeks KKR		[1]
		Disusun oleh/Tanggal		[2]
		Direviu oleh/Tanggal		[3]
		Disetujui oleh/Tanggal		[4]
UAPA	<input type="checkbox"/>	[5]		
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	[6]		
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>	[7]		
UAKPA	<input type="checkbox"/>	[8]		
Komponen LK	[9]	<input type="checkbox"/> LRA	<input type="checkbox"/> LO	<input type="checkbox"/> LPE
		<input type="checkbox"/> Neraca	<input type="checkbox"/> CaLK	
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi	[10]			
Langkah-Langkah Reviu				
[11]				
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (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 pereviu KKR dan tanggal pelaksanaan reviu.
- [4] Diisi dengan nama pengendali teknis tim reviu (yang berwenang menyetujui).
- [5] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
- [6] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1(UAPPA-E1).
- [7] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W).
- [8] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang direviu.
- [9] Dicontreng Laporan Keuangan yang direviu.
- [10] Diisi dengan akun yang menjadi ruang lingkup KKR.
- [11] Diisi dengan langkah-langkah reviu yang dipilih.
- [12] Diisi dengan judul KKR Pendukung untuk tiap langkah reviu.
- [13] Diisi dengan Nomor Indeks KKR Pendukung.
- [14] Diisi dengan Kesimpulan atas pelaksanaan langkah-langkah reviu.
- [15] Diisi dengan Komentar-komentar dari Pereviu KKR atau pemberi persetujuan KKR.

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

Kementerian Keuangan Republik Indonesia Inspektorat Jenderal		No. Indeks KKR		KKR.BEL		
		Disusun oleh/Tanggal		JT/11-Jan-16		
		Direviu oleh/Tanggal		LW/11-Jan-16		
		Disetujui oleh/Tanggal		WT/11-Jan-16		
UAPA	<input type="checkbox"/>	Kementerian Keuangan				
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	Direktorat Jenderal Pajak (DJP)				
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>	Kanwil DJP "234"				
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>	Kantor Pelayanan Pajak "123"				
Komponen LK	<input checked="" type="checkbox"/>	LRA	<input type="checkbox"/>	LO	<input type="checkbox"/>	LPE
	<input type="checkbox"/>	Neraca	<input type="checkbox"/>	CaLK		
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi	Belanja					
Langkah-Langkah Reviu						
1. Teliti apakah rekonsiliasi Belanja telah dilakukan antara unit akuntansi dengan KPPN melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Berita Acara Rekonsiliasi.						
2. Lakukan uji petik atas transaksi Belanja dan teliti apakah setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen pengeluaran yang sah, melalui penelusuran ke dokumen SPM dan SP2D.						
3. Teliti apakah pengembalian Belanja hanya merupakan transaksi pengembalian Belanja untuk periode berjalan, melalui permintaan keterangan dan penelusuran jurnal transaksi ke dokumen SSPB.						
4. Teliti apakah pengembalian Belanja periode sebelumnya telah diakui dan dicatat sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak, dengan melakukan permintaan keterangan dan penelusuran jurnal transaksi ke dokumen SSPB.						
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung)				No. Indeks KKR		
1. Penelaahan Rekonsiliasi Belanja dengan KPPN				BEL-1.0		
2. Uji Petik SPM dan SP2D				BEL-2.0		
3. Penelaahan Pengembalian Belanja Periode Berjalan				BEL-3.0		
4. Penelaahan Pengembalian Belanja Periode Sebelumnya				BEL-4.0		
Simpulan						
1. Terdapat 2 buah SP2D belanja modal yang belum diinput senilai Rp150.000.000,00.						
2. Setiap transaksi hasil uji petik telah sesuai dengan dokumen yang sah.						
3. Pengembalian Belanja Periode Berjalan telah dicatat sebagai pengembalian belanja.						
4. Pengembalian Belanja Periode Sebelumnya telah dicatat sebagai PNBPN.						
Komentar						
KKR telah lengkap.						

**CONTOH PENGISIAN KERTAS KERJA REVIU (KKR) LO UAKPA
AKUN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK**

Kementerian Keuangan Republik Indonesia Inspektorat Jenderal		No. Indeks KKR		KKR.PNBPLO		
		Disusun oleh/Tanggal		JT/11-Jan-16		
		Direviu oleh/Tanggal		LW/11-Jan-16		
		Disetujui oleh/Tanggal		WT/11-Jan-16		
UAPA	<input type="checkbox"/>	Kementerian Keuangan				
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	Direktorat Jenderal Pajak (DJP)				
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>	Kanwil DJP "234"				
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>	Kantor Pelayanan Pajak "123"				
Komponen LK						
	<input type="checkbox"/>	LRA	<input checked="" type="checkbox"/>	LO	<input type="checkbox"/>	LPE
	<input type="checkbox"/>	Neraca	<input type="checkbox"/>	CaLK		
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi		Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)				
Langkah-Langkah Reviu						
1. Teliti apakah seluruh PNBP-LO tahun berjalan telah dicatat ke dalam Buku Besar sesuai dengan dokumen sumber. 2. Teliti apakah PNBP-LO diakui/dicatat pada saat timbulnya hak/kewajiban dan tidak semata-mata pada saat kas masuk/keluar ke/dari kas negara dengan melakukan uji petik ke dokumen sumber. 3. Teliti apakah PNBP-LO Diterima Dimuka yang merupakan pendapatan pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian. 4. Teliti apakah PNBP-LO Yang Masih Harus Diterima yang merupakan pendapatan pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian. 5. Teliti apakah informasi terkait PNBP-LO telah disajikan secara memadai dalam CaLK.						
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung)				No. Indeks KKR		
1. Penelaahan Dokumen Sumber dengan Buku Besar				PNBPLO- 1.0		
2. Penelaahan Pengakuan PNBP-LO				PNBPLO -2.0		
3. Penelaahan Penyesuaian PNBP Diterima Dimuka				PNBPLO -3.0		
4. Penelaahan Penyesuaian PNBP Yang Masih Harus Diterima				PNBPLO -4.0		
5. Penelaahan CaLK PNBP-LO				PNBPLO -5.0		
Simpulan						
1. Seluruh PNBP-LO telah dicatat ke dalam Buku Besar sesuai dengan dokumen sumber. 2. Dari hasil uji petik, PNBP-LO telah diakui/dicatat pada saat timbulnya hak/kewajiban dan tidak semata-mata pada saat kas masuk/keluar ke/dari kas negara sesuai dengan dokumen sumber. 3. PNBP-LO lebih saji sebesar Rp25.000.000, karena satker belum melakukan penyesuaian atas PNBP Diterima Dimuka yang bukan merupakan pendapatan periode berjalan sebesar Rp25.000.000. 4. PNBP-LO Yang Masih Harus Diterima yang merupakan pendapatan pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian. 5. CaLK PNBP-LO telah disajikan secara memadai.						
Komentar						
KKR telah lengkap.						

CONTOH PENGISIAN KERTAS KERJA REVIU (KKR) LPE UAKPA

Kementerian Keuangan Republik Indonesia Inspektorat Jenderal		No. Indeks KKR		KKR.LPE		
		Disusun oleh/Tanggal		JT/11-Jan-16		
		Direviu oleh/Tanggal		LW/11-Jan-16		
		Disetujui oleh/Tanggal		WT/11-Jan-16		
UAPA	<input type="checkbox"/>	Kementerian Keuangan				
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	Direktorat Jenderal Pajak (DJP)				
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>	Kanwil DJP "234"				
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>	Kantor Pelayanan Pajak "123"				
Komponen LK	<input type="checkbox"/>	LRA	<input type="checkbox"/>	LO	<input checked="" type="checkbox"/>	LPE
	<input type="checkbox"/>	Neraca	<input type="checkbox"/>	CaLK		
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi	LPE					
Langkah-Langkah Reviu						
1. Teliti apakah Saldo Awal Ekuitas telah sesuai dengan Saldo Ekuitas Neraca periode sebelumnya.						
2. Teliti apakah setiap Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/ Kesalahan Mendasar telah didukung dengan dokumen sumber.						
3. Teliti apakah nilai akun Diterima Dari Entitas Lain (DDEL) dalam Neraca Percobaan telah sesuai dengan nilai Pendapatan dalam LRA. Contoh: ketidaksesuaian DDEL dengan Pendapatan disebabkan salah jurnal oleh operator.						
4. Teliti apakah nilai akun Ditagihkan Ke Entitas Lain (DKEL) dalam Neraca Percobaan telah sesuai dengan nilai belanja dalam LRA. Contoh: ketidaksesuaian DKEL dengan Pendapatan disebabkan salah jurnal oleh operator.						
5. Teliti apakah seluruh aset yang diterima oleh satker yang berasal dari luar entitas akuntansi telah tercatat pada akun Transfer Masuk.						
6. Teliti apakah seluruh aset yang keluar dari entitas akuntansi telah tercatat pada akun Transfer Keluar.						
7. Teliti apakah transaksi Transfer Masuk dan Transfer Keluar telah didukung dengan dokumen sumber pencatatan yang sah. 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).						
8. Teliti apakah koreksi hasil reviu atas Surplus/Defisit Laporan Operasional (jika ada) telah diperhitungkan pada LPE.						
9. Teliti apakah unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas telah diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.						
Hasil Pelaksanaan Langkah-Langkah Reviu (Data KKR Berakumulasi)				No. Indeks KKR		
1. Penelaahan kesesuaian saldo awal Ekuitas dengan saldo akhir Ekuitas periode sebelumnya				LPE-1.0		
2. Uji petik dokumen sumber atas Dampak Kumulatif perubahan kebijakan akuntansi/ kesalahan mendasar.				LPE-2.0		
3. Penelaahan saldo akun Diterima Dari Entitas Lain (DDEL)				LPE-3.0		
4. Penelaahan saldo akun Ditagihkan Ke Entitas Lain (DKEL)				LPE-4.0		
5. Penelaahan saldo Transfer Masuk				LPE-5.0		
6. Penelaahan saldo Tansfer keluar.				LPE-6.0		
7. Uji petik dokumen sumber atas transaksi Transfer Masuk dan Transfer Keluar				LPE-7.0		
8. Penelaahan koreksi Surplus/Defisit LO.				LPE-8.0		
9. Pengungkapan unsur-unsur pada Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan				LPE-9.0		

Simpulan	
1.	Ekuitas awal telah sesuai dengan Saldo Ekuitas Neraca periode sebelumnya.
2.	Seluruh aset yang diterima oleh satker yang berasal dari luar entitas akuntansi hasil uji petik telah tercatat pada akun transfer masuk dan seluruh aset yang keluar dari entitas akuntansi telah tercatat pada akun transfer keluar.
3.	Akun Diterima Dari Entitas Lain (DDEL) dalam neraca percobaan telah sesuai dengan nilai pendapatan dalam LRA.
4.	Akun Ditagihkan Ke Entitas Lain (DKEL) dalam neraca percobaan telah sesuai dengan nilai belanja dalam LRA.
5.	Berdasarkan hasil reviu, diketahui bahwa terdapat Transfer Masuk Peralatan dan Mesin berupa Komputer dari Kantor Pusat DJP senilai Rp50.000.000,00 yang belum dicatat sebagai Transfer Masuk.
6.	Aset yang keluar dari entitas akuntansi telah tercatat pada akun Transfer Keluar.
7.	Transaksi Transfer Masuk dan Transfer Keluar telah didukung dengan dokumen sumber yang sah.
8.	Koreksi hasil reviu atas akun surplus/defisit LO telah disesuaikan pada LPE. Berdasarkan hasil reviu, diketahui terdapat koreksi kurang sebesar Rp25.000.000 atas Surplus/Defisit Laporan Operasional yang berasal dari koreksi atas nilai PNBP-LO.
9.	Unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas telah diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
Komentar	
KKR telah lengkap.	

**CONTOH PENGISIAN KERTAS KERJA REVIU (KKR) NERACA UAKPA
AKUN ASET TETAP**

Kementerian Keuangan Republik Indonesia Inspektorat Jenderal KERTAS		No. Indeks KKR		KKR.AT		
		Disusun oleh/Tanggal		JT/11-Jan-16		
		Direviu oleh/Tanggal		LW/11-Jan-16		
		Disetujui oleh/Tanggal		WT/11-Jan-16		
UAPA	<input type="checkbox"/>	Kementerian Keuangan				
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	Direktorat Jenderal Pajak (DJP)				
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>	Kanwil DJP "234"				
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>	Kantor Pelayanan Pajak (KPP) "123"				
Komponen LK	<input type="checkbox"/>	LRA	<input type="checkbox"/>	LO	<input type="checkbox"/>	LPE
	<input checked="" type="checkbox"/>	Neraca	<input type="checkbox"/>	CaLK		
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi	Aset Tetap					
Langkah-Langkah Reviu						
1. Teliti apakah saldo Aset Tetap di Neraca telah sesuai dengan rincian Aset Tetap di CaLK, melalui penelaahan CaLK. 2. Teliti apakah saldo Aset Tetap di Neraca telah sesuai dengan Lampiran BMN, melalui penelaahan Lampiran BMN. 3. Teliti apakah Aset Tetap (misalnya Tanah, Gedung dan Bangunan, Kendaraan Operasional) yang tidak didukung dengan dokumen yang sah telah diungkapkan dalam CaLK. 4. Teliti apakah Aset Tetap yang tidak dimanfaatkan dan atau dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berhak telah diungkapkan dalam CaLK melalui permintaan keterangan. 5. Teliti apakah setiap Belanja Modal telah dibukukan sebagai penambahan Aset Tetap atau Aset Lain-lain, melalui rekonsiliasi antara Daftar Realisasi Belanja Modal dengan penambahan Aset Tetap atau Aset Lain-lain yang berasal dari pembelian, pengembangan nilai aset, Aset Tetap dalam renovasi, perolehan KDP, dan pengembangan KDP. 6. Teliti apakah mutasi tambah dan mutasi kurang yang telah dibukukan dalam SIMAK-BMN telah didukung dengan dokumen sumber untuk transaksi Transfer Masuk, Reklasifikasi Masuk, Pertukaran, Perolehan Lainnya, Pengurangan Nilai Aset, Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas, Koreksi Nilai Tim Penertiban Aset, Penerimaan Aset Tetap Renovasi, Penghapusan, Transfer Keluar, Hibah (Keluar), Reklasifikasi Keluar, Koreksi Pencatatan, Penghentian Aset dari Penggunaan, Saldo Akhir Tahun Berjalan, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen yang terkait. 7. Teliti apakah untuk Aset Tetap yang dalam kondisi Rusak Berat/Usang telah direklasifikasi ke Aset Lainnya, melalui permintaan keterangan dan penelusuran dokumen Berita Acara Penghentian Penggunaan Aset Tetap ke akun Aset Lainnya. 8. Teliti apakah Penyusutan Aset Tetap telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.						
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung)				No. Indeks KKR		
1. Penelaahan Kesesuaian Saldo Aset Tetap dengan CaLK				AT-100		
2. Penelaahan Kesesuaian Saldo Aset Tetap dengan Lampiran BMN				AT-200		
3. Penelaahan Dokumen Kepemilikan BMN dan Pengungkapannya dalam CaLK				AT-300		
4. Penelaahan Pemanfaatan BMN dan Pengungkapannya dalam CaLK				AT-400		
5. Rekonsiliasi Belanja Modal dengan Penambahan Aset Tetap dari Pembelian				AT-500		
6. Penelaahan Mutasi Tambah Kurang BMN dengan Dokumen Sumber				AT-600		
7. Penelaahan Reklasifikasi Aset Tetap Rusak Berat				AT-700		
8. Penelaahan Penyusutan Aset Tetap				AT-800		
Simpulan						
1. Terdapat selisih nilai Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan sebesar Rp50.000.000,00 yang kurang diungkapkan dalam CaLK. 2. Terdapat kurang saji Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp25.000.000,00 karena ADK SIMAK-BMN yang diinput ke SAKPA belum yang terakhir.						

3.	Terdapat 2 bidang tanah senilai Rp300.000.000,00 yang belum didukung dengan sertifikat kepemilikan dan belum diungkapkan dalam CaLK.
4.	Penjelasan pemanfaatan aset tetap: <ul style="list-style-type: none"> a. Terdapat 1 bidang tanah senilai Rp 500.000.000,00 yang tidak dimanfaatkan (tanah kosong) belum diungkapkan dalam CaLK. b. Terdapat 5 Gedung dan Bangunan berupa rumah dinas yang ditempati oleh pihak yang tidak berhak (pensiunan) belum diungkapkan dalam CaLK.
5.	Rekonsiliasi belanja modal dengan penambahan Aset Tetap dari pembelian: <ul style="list-style-type: none"> a. Terdapat kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp30.000.000,00 karena terdapat terdapat pembelian Peralatan dan Mesin yang belum diinput dalam SIMAK-BMN. b. Terdapat kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp10.000.000,00 yang berasal dari belanja barang (pembelian <i>notebook</i> dengan menggunakan mata anggaran belanja barang) dan belum diinput di SIMAK-BMN serta belum diungkap dalam CaLK.
6.	Terdapat Transfer Masuk Peralatan dan Mesin berupa komputer senilai Rp50.000.000,00 yang belum dicatat.. Uji petik telah dilakukan terhadap mutasi Aset Tetap, dimana seluruh transaksi mutasi Aset Tetap telah didukung dengan dokumen sumber.
7.	Terdapat Peralatan dan Mesin yang sudah rusak berat senilai Rp200.000.000,00 yang belum direklasifikasi ke Aset Lainnya.
8.	Perhitungan Penyusutan telah sesuai dengan ketentuan.
Komentar	
KKR lengkap.	

CONTOH PENGISIAN KERTAS KERJA REVIU (KKR) CaLK UAKPA

Kementerian Keuangan Republik Indonesia Inspektorat Jenderal		No. Indeks KKR		KKR.CLK		
		Disusun oleh/Tanggal		JT/11-Jan-16		
		Direviu oleh/Tanggal		LW/11-Jan-16		
		Disetujui oleh/Tanggal		WT/11-Jan-16		
UAPA	<input type="checkbox"/>	Kementerian Keuangan				
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	Direktorat Jenderal Pajak (DJP)				
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>	Kanwil DJP "234"				
UAKPA	<input type="checkbox"/>	Kantor Pelayanan Pajak "123"				
Komponen LK	<input type="checkbox"/>	LRA	<input type="checkbox"/>	LO	<input type="checkbox"/>	LPE
	<input type="checkbox"/>	Neraca	<input checked="" type="checkbox"/>	CaLK		
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi	Seluruh Akun dan Lampiran LK.					
Langkah-Langkah Reviu						
1.						
2. Teliti apakah Aset Tetap disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan:						
a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);						
b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan, dan perubahan nilai (jika ada), mutasi aset tetap lainnya;						
c. Informasi penyusutan;						
d. Eksistensi dan batasan hak milik aset tetap;						
e. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap;						
f. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;						
g. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap;						
h. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal tambahan yang harus diungkapkan: dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap, tanggal efektif penilaian kembali, nama penilai independen (jika ada), hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, nilai tercatat setiap jenis aset tetap.						
3. dst.						
Hasil Pelaksanaan Langkah-langkah Reviu				No. Indeks KKR		
.....						
Penelaahan pengungkapan Aset Tetap				CLK-AT		
.....						
Simpulan						
1.						
2. Pengungkapan Aset Tetap poin a, d, f, g, h telah memadai sedangkan poin b dan e belum memadai.						
3. Dst						
Komentar						
KKR lengkap.						

FORMAT 3:
CONTOH FORMULIR CATATAN HASIL REVIU (CHR)

[Nama Kementerian Negara/Lembaga]
[Inspektorat Jenderal]

CATATAN HASIL REVIU
LAPORAN KEUANGAN [UNIT AKUNTANSI]
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [TANGGAL LAPORAN]

[Nama Kementerian Negara/Lembaga] [Inspektorat Jenderal] KERTAS		Disusun oleh/Tanggal	[1]
		Direviu oleh/Tanggal	[2]
		Disetujui oleh/Tanggal	[3]
UAPA	<input type="checkbox"/>	[4]	
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	[5]	
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>	[6]	
UAKPA	<input type="checkbox"/>	[7]	
Uraian Catatan Hasil Reviu			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/Thuk Disetujui			
[20]			
[21]	[25]		
[22]	[26]		
[23]	[27]		
[24]	[28]		

Petunjuk Pengisian:

- [1] Diisi dengan nama penyusun KKR dan tanggal penyusunan.
- [2] Diisi dengan nama pereviu KKR dan tanggal pelaksanaan reviu.
- [3] Diisi dengan nama pengendali teknis tim reviu (yang berwenang menyetujui).
- [4] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
- [5] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1(UAPPA-E1).
- [6] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W).
- [7] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang direviu.
- [8] Diisi dengan catatan hasil reviu atas penyelenggaraan akuntansi berupa temuan reviu dan usulan perbaikan yang diberikan.

- [9] Diisi dengan indeks KKR akun yang diberikan catatan hasil revidu.
- [10] Diisi dengan catatan hasil revidu atas penyajian LRA berupa temuan revidu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun.
- [11] Diisi dengan indeks KKR akun LRA yang diberikan catatan hasil revidu.
- [12] Diisi dengan catatan hasil revidu atas penyajian LO berupa temuan revidu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun.
- [13] Diisi dengan indeks KKR akun LO yang diberikan catatan hasil revidu
- [14] Diisi dengan catatan hasil revidu atas penyajian LPE berupa temuan revidu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun
- [15] Diisi dengan indeks KKR akun LPE yang diberikan catatan hasil revidu
- [16] Diisi dengan catatan hasil revidu atas penyajian Neraca berupa temuan revidu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun.
- [17] Diisi dengan indeks KKR akun Neraca yang diberikan catatan hasil revidu.
- [18] Diisi dengan catatan hasil revidu atas penyajian CaLK berupa temuan revidu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun.
- [19] Diisi dengan indeks KKR CaLK yang diberikan catatan hasil revidu.
- [20] Diisi dengan koreksi/perbaikan yang belum dilakukan atau tidak disetujui oleh unit akuntansi berdasarkan usulan dari perevidu.
- [21] Diisi dengan tanggal penyusunan CHR.
- [22] Diisi dengan nama peran dalam tim revidu 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.

CONTOH PENGISIAN CATATAN HASIL REVIU (CHR) UAKPA

[Nama Kementerian Negara/Lembaga]
[Inspektorat Jenderal]

CATATAN HASIL REVIU

LAPORAN KEUANGAN KPP "123"

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2015

Kementerian Keuangan Republik Indonesia Inspektorat Jenderal		Disusun oleh/Tanggal	AG/11-Jan-16
		Direviu oleh/Tanggal	LW/11-Jan-16
		Disetujui oleh/Tanggal	JM/11-Jan-16
UAPA	<input type="checkbox"/>	Kementerian Keuangan	
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	Direktorat Jenderal Pajak (DJP)	
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>	Kanwil DJP "234"	
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>	Kantor Pelayanan Pajak (KPP) "123"	
Uraian Catatan Hasil Reviu			Indeks KKR
Penyelenggaraan Akuntansi:			
1. Jurnal Koreksi penambahan Akun Persediaan sebesar Rp1.000.000,00 belum didukung dengan dengan Memo Penyesuaian.			KKR-NRC
2. Terdapat Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan yang diperoleh sebelum 2005 yang belum dilakukan Inventarisasi dan Penilaian (IP) oleh DJKN dan masih diberi nilai Rp1,00 dalam SIMAK BMN.			KKR-AT
3. Terdapat transfer keluar Peralatan dan Mesin berupa komputer senilai Rp50.000.000,00 yang tidak didukung dengan dokumen sumber.			KKR-AT
4. dst.			
Penyajian LK:			
A. LRA			
1. Pendapatan			
.....			
2. Belanja			
Terdapat 2 buah SP2D belanja modal yang belum diinput senilai Rp150.000.000,00.			KKR-BEL
B. Neraca			
1. Kas di Bendahara Pengeluaran			
.....			
2. Aset Tetap			
1) Terdapat Peralatan dan Mesin berupa 5 kendaraan bermotor yang sudah dilakukan IP oleh DJKN dan sudah ada berita acaranya (LP-01) namun belum diinput ke SIMAK BMN senilai Rp450.000.000,00.			KKR-AT
2) Terdapat Peralatan dan Mesin yang sudah rusak berat senilai Rp200.000.000,00 yang belum direklasifikasi ke Aset Lainnya.			
3) Terdapat selisih nilai Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan sebesar Rp50.000.000,00 yang kurang diungkapkan dalam CaLK.			
4) Terdapat kurang saji Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp25.000.000,00 karena SIMAK-BMN yang diinput ke SAKPA belum yang terakhir.			
5) Terdapat kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp30.000.000,00 karena terdapat belanja modal yang belum diinput dalam SIMAK-BMN.			
6) Terdapat kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp10.000.000,00 yang berasal dari belanja barang (beli <i>notebook</i> dengan menggunakan mata anggaran belanja barang) dan belum diungkap dalam CaLK.			
C. Catatan atas Laporan Keuangan			
1. Kas di Bendahara Pengeluaran			
.....			
2. Aset Tetap			
1) Terdapat 2 bidang tanah senilai Rp300.000.000,00 yang belum didukung dengan sertifikat kepemilikan dan belum diungkapkan dalam CaLK.			KKR-AT
2) Terdapat 1 bidang tanah senilai Rp 500.000.000,00 yang tidak dimanfaatkan (tanah kosong) belum diungkapkan dalam CaLK.			

3) Terdapat 5 Gedung dan Bangunan berupa rumah dinas yang ditempati oleh pihak yang tidak berhak (pensiunan) belum diungkapkan dalam CaLK.		
4) Terdapat catatan yang belum diungkapkan secara memadai yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai (jika ada), mutasi aset tetap lainnya; • Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap. 		KKR-CLK
Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan/Tidak Disetujui		
Belum dilakukan penginputan Peralatan dan Mesin sebesar Rp30.000.000,00 yang berasal dari belanja modal.		
20 Januari 2016 Pengendali Teknis J. Makson NIP 19660202 200011 1 001	20 Januari 2016 Kepala KPP "123" M. Jakson NIP 19660202 200011 1 002	

FORMAT 4:

CONTOH FORMULIR IKHTISAR HASIL REVIU (IHR)

Nama Kementerian Negara/Lembaga [Inspektorat Jenderal]				Disusun oleh/Tanggal		[1]
				Direviu oleh/Tanggal		[2]
				Disetujui oleh/Tanggal		[3]
UAPA	<input type="checkbox"/>	[4]				
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>	[5]				
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>	[6]				
UAKPA	<input type="checkbox"/>	[7]				
Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Realisasi Anggaran (LRA)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
[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	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
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 Reviu Laporan Operasional (LO)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Reviu (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 Perpajakan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
2	Pendapatan Negara Bukan Pajak	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
B.	Beban Operasional	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
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

7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
8	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
	Beban Luar Biasa	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]
1	Ekuitas Awal	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
2	Surplus Laporan Operasional	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan (Total Koreksi) Kebijakan/kesalahan Mendasar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	▪ Koreksi Nilai Persediaan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	▪ Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	▪ Koreksi Nilai Aset Tetap non Revaluasi	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
4	Transaksi Antar Entitas (Surplus+Dampak Kumulatif)	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
5	Kenaikan/Penurunan Ekuitas	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
6	Ekuitas Akhir	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

Ikhtisar Hasil Reviu Neraca

No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]
A	Aset	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
2	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
3	Setara Kas	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
4	Piutang Pajak	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
5	Piutang Bukan Pajak	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
6	Persediaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
7	Investasi Jangka Panjang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
8	Aset Tetap	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Tanah	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Peralatan dan Mesin	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Gedung dan Bangunan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Aset Tetap Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Konstruksi Pengerjaan Dalam	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
9	Aset Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
B	Kewajiban	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
C	Ekuitas	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX

Petunjuk Pengisian:

- [1] Diisi dengan nama penyusun KKR dan tanggal penyusunan.
- [2] Diisi dengan nama pereviu KKR dan tanggal pelaksanaan reviu.
- [3] Diisi dengan nama pengendali teknis tim reviu (yang berwenang menyetujui).
- [4] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
- [5] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1(UAPPA-E1).
- [6] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W).
- [7] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang direviu.
- [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 revidi, 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.

CONTOH PENGISIAN IKHTISAR HASIL REVIU (IHR) UAKPA

Kementerian Keuangan Republik Indonesia Inspektorat Jenderal KERTAS				Disusun oleh/Tanggal		AG/11-Jan-16
				Direviu oleh/Tanggal		LW/11-Jan-16
				Disetujui oleh/Tanggal		JM/11-Jan-16
UAPA	<input type="checkbox"/>	Kementerian Keuangan				
UAPPA-EI	<input type="checkbox"/>	Direktorat Jenderal Pajak (DJP)				
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>	Kanwil DJP "234"				
UAKPA	<input checked="" type="checkbox"/>	Kantor Pelayanan Pajak (KPP) "123"				
Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Realisasi Anggaran (LRA)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
[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	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
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	2.000.000.000	150.000.000 ^{a)}	150.000.000	0	2.150.000.000
Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Operasional (LO)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Reviu (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 Perpajakan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
2	Pendapatan Negara Bukan Pajak	150.000.000	(25.000.000) ^{b)}	(25.000.000)		125.000.000
B.	Beban Operasional	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
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
7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
8	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
	Beban Luar Biasa	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX

Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]
1	Ekuitas Awal	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
2	Surplus Laporan Operasional	62.350.500.00	(25.000.000) ^{bi}	(25.000.000)	XXX.XXX	62.325.500.00
3	Dampak Kumulatif Perubahan (Total Koreksi) Kebijakan/kesalahan Mendasar	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Koreksi Nilai Persediaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Selisih Revaluasi Aset Tetap	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Koreksi Nilai Aset Tetap non Revaluasi	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
4	Transaksi Antar Entitas (Surplus+Dampak Kumulatif)	60.225.000.00	50.000.000 ^{ci}	50.000.000	-	60.275.000.00
5	Kenaikan/Penurunan Ekuitas	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
6	Ekuitas Akhir	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX

Ikhtisar Hasil Reviu Neraca

No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]
A	Aset	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
2	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
3	Setara Kas	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
4	Piutang Pajak	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
5	Piutang Bukan Pajak	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
6	Persediaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
7	Investasi Jangka Panjang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
8	Aset Tetap	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Tanah	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Peralatan dan Mesin	700.000.000	(85.000.000) ^{a)}	(85.000.000)	0	615.000.000
	▪ Gedung dan Bangunan	900.000.000	0	0	0	900.000.000
	▪ Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Aset Tetap Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
	▪ Konstruksi Pengerjaan Dalam	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
9	Aset Lainnya	30.000.000	200.000.000 ^{a)}	200.000.000	0	230.000.000
B	Kewajiban	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
C	Ekuitas	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX.XXX

Keterangan :

- Terdapat 2 buah SP2D Belanja Modal yang belum diinput senilai Rp150.000.000,00.
- PNBP-LO lebih saji sebesar Rp25.000.000,00, karena satker belum melakukan penyesuaian atas PNBP Diterima Dimuka yang bukan merupakan pendapatan periode berjalan sebesar Rp25.000.000,00.
- Transfer Masuk atas Peralatan dan Mesin sebesar Rp50.000.000 yang belum dicatat
- Perhitungan penambahan Peralatan dan Mesin:
 - Peralatan dan Mesin yang sudah rusak berat senilai Rp200.000.000 yang belum direklasifikasi ke Aset Lainnya. (200.000.000)

2) Kurang saji Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp25.000.000 karena SIMAK-BMN yang diinput ke SAKPA belum yang terakhir.	25.000.000
3) Kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp30.000.000 karena terdapat pembelian Peralatan dan Mesin yang belum diinput dalam SIMAK-BMN.	30.000.000
4) Kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp10.000.000 yang berasal dari belanja barang (beli notebook dengan menggunakan mata anggaran belanja barang) dan belum diungkap dalam CaLK.	10.000.000
5) Kurang saji Peralatan dan Mesin di Neraca sebesar Rp50.000.000 yang berasal dari transfer masuk .	50.000.000

Jumlah koreksi

(85.000.000)

e) Penambahan hasil reklasifikasi Aset Tetap ke Aset lainnya sebesar Rp200.000.000.

Nomor
Sifat : **Rahasia/Terbatas**
Lampiran : **Satu berkas**
Hal : **Laporan Hasil Reviu atas Laporan
Keuangan per 31 Desember 2023 Tingkat
UAPA/B Kementerian Pertanian**

Yth. Penanggungjawab UAPA/B]
di
Jakarta

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Jenderal, kami telah melakukan reviu atas laporan keuangan per 31 Desember 2023, adalah sebagai berikut.

1. Xxx.
2. Xxx.
3. Xxx.

Terhadap permasalahan tersebut, kami rekomendasikan kepada Menteri Pertanian selaku Penanggungjawab Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang Kementerian Pertanian untuk:

1. Xxx.
2. Xxx.
3. Xxx.

Uraian lengkap mengenai temuan dan rekomendasi tersebut, kami tuangkan dalam Laporan Nomor /PW.140/H.2/.../2024 tanggal 2024 (terlampir).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Plt. Inspektur Jenderal

Prof. Ir. Dedi Nursyamsi, M. Agr
NIP.

Nomor
Sifat : Rahasia/Terbatas
Lampiran : Satu berkas
Hal : Laporan Hasil Reviu atas Laporan
Keuangan per 31 Desember 2023 Tingkat
UAPPA/B Eselon 1 [Nama UAPPA/B Eselon 1]

Yth. [Penanggungjawab UAPPA/B E1]
di
Jakarta

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Jenderal, kami telah melakukan reviu atas laporan keuangan per 31 Desember 2023, adalah sebagai berikut.

1. Xxx.
2. Xxx.
3. Xxx.

Terhadap permasalahan tersebut, kami rekomendasikan kepada Direktur Jenderal..../Kepala Badan..../Inspektur Jenderal... selaku Penanggungjawab Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon 1 untuk:

1. **XXX.**
2. **XXX.**
3. **XXX.**

Uraian lengkap mengenai temuan dan rekomendasi tersebut, kami tuangkan dalam Laporan Nomor /PW.140/H.2/.../2024 tanggal 2024 (terlampir).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Plt. Inspektur Jenderal

Prof. Ir. Dedi Nursyamsi, M. Agr
NIP.

Tembusan:

Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian selaku Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang Kementerian Pertanian.

Nomor
Sifat : Rahasia/Terbatas
Lampiran : Satu berkas
Hal : Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan
per 31 Desember 2023 Tingkat UAPPA/B
Wilayah Provinsi [Nama Provinsi]

Yth. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian
di
Jakarta

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Jenderal, kami telah melakukan
reviu atas laporan keuangan per 31 Desember 2023, adalah sebagai berikut.

- 1. Xxx.
- 2. Xxx.
- 3. Xxx.

Terhadap permasalahan tersebut, kami rekomendasikan kepada Sekretaris
Jenderal Kementerian Pertanian selaku Pengguna Anggaran/Barang
untuk:

- 1. XXX.
- 2. XXX.
- 3. XXX.

Uraian lengkap mengenai temuan dan rekomendasi tersebut, kami tuangkan
dalam Laporan: /PW.140/H.2/ /2024 tanggal 2024 (terlampir).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima
kasih.

Plt. Inspektur Jenderal

Prof. Ir. Dedi Nursyamsi, M. Agr
NIP.

Tembusan:
Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Provinsi [Nama Provinsi]
selaku Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Akuntansi/Barang Wilayah Provinsi
[Nama Provinsi]

**KEMENTERIAN PERTANIAN
INSPEKTORAT JENDERAL**

LAPORAN HASIL REVIU

LAPORAN KEUANGAN UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA
ANGGARAN/BARANG KEMENTERIAN PERTANIAN UNTUK PERIODE
YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [TANGGAL LAPORAN]

Nomor LHR :
Tanggal :

DAFTAR ISI

	Halaman
1. Ringkasan Eksekutif
2. Dasar Hukum
3. Tujuan dan Ruang Lingkup Reviu
4. Metodologi Reviu
5. Gambaran Umum Obyek Reviu
6. Hasil Reviu atas Laporan Realisasi Anggaran
7. Hasil Reviu atas Laporan Operasional
8. Hasil Reviu atas Laporan Perubahan Ekuitas
9. Hasil Reviu atas Neraca
10. Hasil Reviu atas Catatan atas Laporan Keuangan
11. Hal-hal Lain yang Perlu Diungkapkan
12. Apresiasi

1. Ringkasan Eksekutif (*Berisi mengenai ringkasan umum Laporan Hasil Reviu*)

Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sebagai Aparat Pengawasan Intern Kementerian Pertanian telah melakukan reviu atas Laporan Keuangan (LK) Kementerian Pertanian untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] berupa Neraca per tanggal [Tanggal Neraca], Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut.

Kementerian Pertanian sebagai Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPAB) terdiri dari (Jumlah UAPAB-E1) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon I (UAPAB-E1), (jumlah UAPAB-W) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPAB-W), dan (Jumlah UAKPAB) Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPAB).

Reviu ditujukan untuk: (1) membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK Kementerian Pertanian, dan (2) memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi LK Kementerian Pertanian, serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan Standar Akuntanbsi Pemerintahan (SAP) kepada Menteri Pertanian, sehingga dapat menghasilkan LK Kementerian Pertanian yang berkualitas.

Ruang lingkup reviu meliputi penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan pada Kementerian Pertanian.

Dalam pelaksanaan reviu, kami telah melakukan serangkaian aktivitas untuk menelusuri angka-angka Laporan Keuangan ke catatan akuntansi dan dokumen sumber, permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan data transaksi, serta prosedur analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

Berdasarkan hasil reviu yang kami lakukan, kami menyimpulkan hal-hal sebagai berikut.

1. Xxx
2. Xxx
3. dst...

Dalam rangka meningkatkan kualitas Laporan Keuangan, kami merekomendasikan kepada Menteri Pertanian selaku Penanggungjawab Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang Kementerian Pertanian agar:

1. XXX
2. XXX
3. dst

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Keuangan Pemerintah Pasal 33 ayat (3).

- b. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pasal 57 ayat (1).
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- d. Surat Tugas Inspektur [I/II/III/IV] Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Nomor:..... [Nomor Surat Tugas] tanggal.....[tanggal Surat Tugas].

3. Tujuan dan Ruang Lingkup Reviu

Tujuan reviu adalah untuk:

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

Ruang lingkup reviu meliputi penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK Kementerian Pertanian, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan pada Kementerian Pertanian.

Ruang lingkup reviu tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian intern, catatan akuntansi, dan dokumen sumber, serta pengujian atas respon permintaan keterangan yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.

4. Metodologi Reviu

Reviu atas LK Kementerian Pertanian dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK dan dengan menggunakan pendekatan berjenjang mulai dari tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B), Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W), dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon 1 (UAPPA/B-E1), yaitu:

- a. UAKPA/B : [Uraikan Jumlah UAKPA/B yang direviu]
- b. UAPPA/B-W : [Uraikan Jumlah UAPPA-W yang direviu]
- c. UAPPA/B-E 1:[Uraikan UAPPA/B-E 1 yang direviu]

Reviu terutama dilakukan melalui serangkaian aktivitas untuk:

- a. Menelusuri angka-angka LK ke catatan akuntansi dan dokumen sumber.
- b. Permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan data transaksi.
- c. Analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

Reviu dititikberatkan pada akun LK yang mempunyai potensi tinggi terhadap kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan.

- 5. **Gambaran Umum Obyek Reviu:** *[Berisi mengenai identitas obyek reviu dan informasi keuangan secara umum. Bisa dirubah/ditambahkan apabila*

terdapat hal-hal yang dianggap perlu untuk diinformasikan pada Gambaran Umum Obyek Reviu.

Kementerian Pertanian sebagai Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B) terdiri Jumlah Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon 1 atau UAPPA/B-E1), (jumlah UAPPA/B-W] Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah atau UAPPA/B-W) dan (jumlah Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B) dengan rincian menurut Jenis Kewenangan dalam tabel berikut.

Tabel 1. Jumlah Satker lingkup Kementerian Pertanian TA [Tahun Anggaran]

No	Kode		Jenis Kewenangan				Jumlah Satker
	Es 1	Kode Uraian	KP	KD	DK	TP	
1	01	Sekretariat Jenderal					
2	02	Inspektorat Jenderal					
3	03	Ditjen Tanaman Pangan					
4	04	Ditjen Hortikultura					
5	05	Ditjen Perkebunan					
6	06	Ditjen Peternakan dan					
7	07	Ditjen PSP					
8	08	BSIP					
9	09	Ditjen PPHP					
10	10	Badan Litbang					
		Badan PSDMP					
		Jumlah					

6. Hasil Reviu atas Laporan Realisasi Anggaran [Berisi mengenai catatan reviu atas akun LRA]
- a. Penerimaan Negara Bukan Pajak
 - b. Belanja
7. Hasil Reviu atas Laporan Operasional [Berisi mengenai catatan reviu atas akun LO]
- a. Xxx
 - b. Xxx
8. Hasil Reviu atas Laporan Perubahan Ekuitas [Berisi mengenai catatan reviu atas akun LPE]
- a. Xxx
 - b. xxx
9. Hasil Reviu atas Neraca [Berisi mengenai catatan reviu atas akun Neracaj]
- a. Kas di Bendahara Pengeluaran
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan
 - c. Piutang
 - d. Aset Tetap
 - e. Dan lain-lain
10. Hasil Reviu atas Catatan atas Laporan Keuangan
- Hal-hal Lain yang Perlu Diungkapkan [Berisi mengenai catatan reviu atas penyelenggaraan akuntansi dan hal-hal lain seperti status temuan BPK-RI yang belum ditindaklanjuti, kelengkapan lampiran LK, serta ketidaktepatan waktu].

- 11. Hal-hal Lain yang Perlu Diungkapkan** *[Berisi mengenai catatan revidasi atas penyelenggaraan akuntansi dan hal-hal lain seperti status temuan BPK-RI yang belum ditindaklanjuti, kelengkapan lampiran LK, serta ketidaktepatan waktu penyampaian LK].*
- 12. Apresiasi** *[Berisi mengenai apresiasi terhadap obyek revidasi, pejabat/petugas yang aktif mendukung tugas revidasi].*

Inspektur I/II/III/IV

**[Nama dan Gelar Inspektur I/II/III/IV]
NIP. [Nomor Induk Pegawai]**

**KEMENTERIAN PERTANIAN
INSPEKTORAT JENDERAL**

LAPORAN HASIL REVIU

**LAPORAN KEUANGAN UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA
ANGGARAN/BARANG ESELON 1 [NAMA UAPPA/B-E1] UNTUK PERIODE
YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [TANGGAL LAPORAN]**

Nomor LHR _____
Tanggal _____

DAFTAR ISI

	Halaman
1. Ringkasan Eksekutif
2. Dasar Hukum
3. Tujuan dan Ruang Lingkup Reviu
4. Metodologi Reviu
5. Gambaran Umum Obyek Reviu
6. Hasil Reviu atas Laporan Realisasi Anggaran
7. Hasil Reviu atas Laporan Operasional
8. Hasil Reviu atas Laporan Perubahan Ekuitas
9. Hasil Reviu atas Neraca
10. Hasil Reviu atas Catatan atas Laporan Keuangan
11. Hal-hal Lain yang Perlu Diungkapkan
12. Apresiasi

1. Ringkasan Eksekutif <Berisi mengenai ringkasan umum Laporan Hasil Reviu>

Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sebagai Aparat Pengawasan Intern Kementerian Pertanian telah melakukan reviu atas Laporan Keuangan (LK) [Nama UAPPA/B-E 1] 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.

Kementerian Pertanian sebagai Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) terdiri [Jumlah UAPPA/B-E 1] Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA/B-E 1), salah satunya UAPPA/B-E 1 [Nama UAPPA/B-E 1] yang terdiri dari [Jumlah UAKPA/B] Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B).

Reviu ditujukan untuk: (1) membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK Kementerian Pertanian, dan (2) memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi LK Kementerian Pertanian, serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) kepada Menteri Pertanian, sehingga dapat menghasilkan LK Kementerian Pertanian yang berkualitas.

Ruang lingkup reviu meliputi penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan pada [UAPPA-EI].

Dalam pelaksanaan reviu, kami telah melakukan serangkaian aktivitas untuk menelusuri angka-angka Laporan Keuangan ke catatan akuntansi dan dokumen sumber, permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan data transaksi, serta analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

Berdasarkan hasil reviu yang kami lakukan, kami menyimpulkan hal-hal sebagai berikut.

1. Xxx
2. Xxx
3. dst

Dalam rangka meningkatkan kualitas Laporan Keuangan, kami merekomendasikan kepada Direktur Jenderal..../Kepala Badan..../Inspektur Jenderal... selaku selaku Penanggungjawab Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon 1 agar:

1. XXX
2. XXX
3. Dst

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Keuangan Pemerintah Pasal 33 ayat (3).
- b. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pasal 57 ayat (1).
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- d. Surat Tugas Inspektur [I/II/III/IV] Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Nomor [Nomor Surat Tugas] tanggal[tanggal Surat Tugas].

3. Tujuan dan Ruang Lingkup Reviu

Tujuan reviu adalah untuk:

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

Ruang lingkup reviu meliputi penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK Kementerian Pertanian, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan pada [UAPPA/B-E 1]

Ruang lingkup reviu tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian intern, catatan akuntansi, dan dokumen sumber, serta pengujian atas respon permintaan keterangan yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.

4. Metodologi Reviu

Reviu atas LK Kementerian Pertanian dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK dan dengan menggunakan pendekatan berjenjang mulai dari tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B), dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon I (UAPPA/B-E 1), yaitu:

- a. UAKPA/B : (Uraikan Jumlah UAKPA yang direviu)
- b. UAPPA/B-E 1 : [Uraikan UAPPA/B-E 1 yang direviu]

Reviu terutama dilakukan melalui serangkaian aktivitas untuk:

- a. Menelusuri angka-angka LK ke catatan akuntansi dan dokumen sumber.
- b. Permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan data transaksi.
- c. Analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

Reviu dititikberatkan pada akun LK yang mempunyai potensi tinggi terhadap kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan.

5. Gambaran Umum Obyek Reviu *[Berisi mengenai identitas obyek reviu dan informasi keuangan secara umum. Bisa dirubah/ditambahkan apabila*

terdapat hal-hal yang dianggap perlu untuk diinformasikan pada Gambaran Umum Obyek Reviu]

Jumlah satker lingkup Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon 1 (UAPPA/B-E 1) sebanyak [UAPPA/B-E 1] pada Tahun Tahun Reviu] sebanyak [Jumlah Satker] satker, terdiri [Jumlah Satker] satker Kantor Pusat, [Jumlah Satker] Satker Kantor Daerah, [Jumlah Satker] satker pengelola dana Dekonsentrasi, dan [Jumlah Satker] satker pengelola dana Tugas Pembantuan Propinsi, serta [Jumlah Satker] satker pengelola dana BLU.

Anggaran yang dikelola oleh Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon I (UAPPA/B-E 1) (UAPPA/B-EI] seluruhnya senilai Rp.....,00. Rincian anggaran berdasarkan klasifikasi belanja, yaitu:

- a. Belanja Pegawai senilai Rp.....,00;
- b. Belanja Barang Senilai Rp.....,00;
- c. Belanja Modal senilai Rp.....00; dan
- d. Belanja Bantuan Sosial senilai Rp.....,00.

6. Hasil Reviu atas Laporan Realisasi Anggaran [Berisi mengenai catatan reviu atas akun LRA]

- a. Penerimaan Negara Bukan Pajak
- b. Belanja

Rekomendasi :

- a.Xxx
- b.xxx

7. Hasil Reviu atas Laporan Operasional [Berisi mengenai catatan reviu atas akun LO]

- a.Xxx
- b.Xxx

Rekomendasi :

- a.Xxx
- b.xxx

8. Hasil Reviu atas Laporan Perubahan Ekuitas [Berisi mengenai catatan reviu atas akun LPE]

- a.Xxx
- b.Xxx

Rekomendasi :

- a.Xxx
- b.xxx

9. Hasil Reviu atas Neraca [Berisi mengenai catatan reviu atas akun Neraca]

- a. Kas di Bendahara Pengeluaran
- b. Kas di Bendahara Penerimaan
- c. Piutang
- d. Aset Tetap
- e. Dan lain-lain

Rekomendasi :

- a.Xxx
- b.xxx

10. Basil Reviu atas Catatan atas Laporan Keuangan

- a.Xxx
- b.Xxx

Rekomendasi :

- a.Xxx
- b.xxx

11.Hal-hal Lain yang Perlu Diungkapkan *[Berisi mengenai catatan reviu atas penyelenggaraan akuntansi dan hal-hal lain seperti status temuan BPK-RI yang belum ditindaklanjuti, kelengkapan lampiran LK, serta ketidaktepatan waktu].*

12. Apresiasi *[Berisi mengenai apresiasi terhadap obyek reviu, pejabat/petugas yang aktif mendukung tugas reviu].*

Inspektur I/II/III/IV

**[Nama dan Gelar Inspektur I/II/III/IV]
NIP. [Nomor Induk Pegawai]**

KEMENTERIAN PERTANIAN
INSPEKTORAT JENDERAL

LAPORAN HASIL REVIU

LAPORAN KEUANGAN UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA
ANGGARAN/BARANG WILAYAH [NAMA PROVINSI UAPPA/B-W) UNTUK
PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [TANGGAL LAPORAN]

NomorLHR :.....
Tanggal

DAFTAR ISI

	Halaman
1. Ringkasan Eksekutif
2. Dasar Hukum
3. Tujuan dan Ruang Lingkup Reviu
4. Metodologi Reviu
5. Gambaran Umum Obyek Reviu
6. Hasil Reviu atas Laporan Realisasi Anggaran
7. Hasil Reviu atas Laporan Operasional
8. Hasil Reviu atas Laporan Perubahan Ekuitas
9. Hasil Reviu atas Neraca
10. Hasil Reviu atas Catatan atas Laporan Keuangan
11. Hal-hal Lain yang Perlu Diungkapkan
12. Apresiasi

1. Ringkasan Eksekutif <Berisi mengenai ringkasan umum Laporan Hasil Reviu>

Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sebagai Aparat Pengawasan Intern Kementerian Pertanian telah melakukan reviu atas Laporan Keuangan (LK) (Nama UAPPA/B-W) 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.

Kementerian Pertanian sebagai Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPAB) terdiri [Jumlah UAPPA/B-W] Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W) dengan jumlah UAKPA/B (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang sebanyak.....(jumlah UAKPA/B)).

Reviu ditujukan untuk: (1) membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK Kementerian Pertanian, dan (2) memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi LK Kementerian Pertanian, serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) kepada Menteri Pertanian, sehingga dapat menghasilkan LK Kementerian Pertanian yang berkualitas.

Ruang lingkup reviu meliputi penelaahari atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan pada [UAPPA/B-W].

Dalam pelaksanaan reviu, kami telah melakukan serangkaian aktivitas untuk menelusuri angka-angka Laporan Keuangan ke catatan akuntansi dan dokumen sumber, permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan data transaksi, serta analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

Berdasarkan hasil reviu yang kami lakukan, kami menyimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Xxx
2. Xxx
3. dst

Dalam rangka meningkatkan kualitas Laporan Keuangan, kami merekomendasikan kepada [Penanggungjawab UAPPA/B-W] selaku Penanggungjawab Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah agar :

1. XXX
2. XXX
3. dst

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Keuangan Pemerintah Pasal 33 ayat (3).

- b. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pasal 57 ayat (1).
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- d. Surat Tugas Inspektur [I/II/III/IV) Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Nomor [Nomor Surat Tugas] tanggal [tanggal Surat Tugas].

3. Tujuan dan Ruang Lingkup Reviu

Tujuan reviu adalah untuk:

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

Ruang lingkup reviu meliputi penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK Kementerian Pertanian, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan dokumen sumber yang diperlukan pada [UAPPA/B-W]

Ruang lingkup reviu tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian intern, catatan akuntansi, dan dokumen sumber, serta pengujian atas respon permintaan keterangan yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.

4. Metodologi Reviu

Reviu atas LK Kementerian Pertanian dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK dan dengan menggunakan pendekatan berjenjang mulai dari tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA), dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W), yaitu :

- a. UAKPA/B : (Uraikan Jumlah UAKPA/B yang direviu)
- b. UAPPA/B-W : (Uraikan UAPPA/B-W yang direviu)

Reviu terutama dilakukan melalui serangkaian aktivitas untuk :

- a. Menelusuri angka-angka LK ke catatan akuntansi dan dokumen sumber.
- b. Permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan data transaksi.
- c. Analitik untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

Reviu dititikberatkan pada akun LK yang mempunyai potensi tinggi terhadap kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan.

5. Gambaran Umum Obyek Reviu *[Berisi mengenai identitas obyek reviu dan informasi keuangan secara umum. Bisa dirubah/ditambahkan apabila terdapat hal-hal yang dianggap perlu untuk diinformasikan pada Gambaran Umum Obyek Reviu]*

Jumlah satker lingkup Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W) [UAPPA/B-W] pada Tahun [Tahun Reviu] sebanyak [Jumlah Satker] satker, terdiri [Jumlah Satker] satker Pusat, [Jumlah Satker] Satker Kantor Daerah, [Jumlah Satker] satker pengelola dana Dekonsentrasi, dan [Jumlah Satker] satker pengelola dana Tugas Pembantuan Propinsi, serta [Jumlah Satker] satker pengelola dana BLU.

Anggaran yang dikelola oleh Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W) [UAPPA/B-W] seluruhnya senilai Rp.....,00. Rincian anggaran berdasarkan klasifikasi belanja, yaitu:

- a. Belanja Pegawai senilai Rp.....,00;
- b. Belanja Barang Senilai Rp.....,00;
- c. Belanja Modal senilai Rp.....00; dan
- d. Belanja Bantuan Sosial senilai Rp.....,00.

6. Hasil Reviu atas Laporan Realisasi Anggaran [Berisi mengenai catatan reviu atas akun LRA]

- a. Penerimaan Negara Bukan Pajak
- b. Belanja

Rekomendasi :

- a.Xxx
- b.xxx

7. Hasil Reviu atas Laporan Operasional [Berisi mengenai catatan reviu atas akun LO]

- a.Xxx
- b.Xxx

Rekomendasi :

- a.Xxx
- b.xxx

8. Hasil Reviu atas Laporan Perubahan Ekuitas [Berisi mengenai catatan reviu atas akun LPE]

- a.Xxx
- b.Xxx

Rekomendasi :

- a.Xxx
- b.xxx

9. Hasil Reviu atas Neraca [Berisi mengenai catatan reviu atas akun Neraca]

- a. Kas di Bendahara Pengeluaran
- b. Kas di Bendahara Penerimaan
- c. Piutang
- d. Aset Tetap
- e. Dan lain-lain

Rekomendasi :

- a.Xxx
- b.xxx

10. Basil Reviu atas Catatan atas Laporan Keuangan

a.Xxx

b.Xxx

Rekomendasi :

a.Xxx

b.xxx

11. Hal-hal Lain yang Perlu Diungkapkan *[Berisi mengenai catatan reviu atas penyelenggaraan akuntansi dan hal-hal lain seperti status temuan BPK-RI yang belum ditindaklanjuti, kelengkapan lampiran LK, serta ketidaktepatan waktu].*

12. Apresiasi *[Berisi mengenai apresiasi terhadap obyek reviu, pejabat/petugas yang aktif mendukung tugas reviu].*

Inspektur I/II/III/IV

**[Nama dan Gelar Inspektur I/II/III/IV]
NIP. [Nomor Induk Pegawai]**

Pernyataan Telah Direviu Tanpa Paragraf Penjelas

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU KEMENTERIA PERTANIAN
TAHUN ANGGARAN [TAHUN ANGGARAN]**

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Kementerian Pertanian untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] berupa Neraca per tanggal [Tanggal Neraca], Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Kementerian Pertanian.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan SAP. Reviu mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan sesuai dengan peraturan terkait dengan tujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan lain yang terkait.

[Nama Kota], [Tanggal-Bulan-Tahun]
[Jabatan Penanda Tangan]

(Nama Penanda Tangan]
[NIP)

Pernyataan Telah Direviu Dengan Paragraf Penjelas

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU KEMENTERIAN PERTANIAN
TAHUN ANGGARAN [TAHUN ANGGARAN]**

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Kementerian Pertanian untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] berupa Neraca per tanggal [Tanggal Neraca], Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Kementerian Pertanian.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan SAP. Reviu mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan sesuai dengan peraturan terkait dengan tujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

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

Berdasarkan reviu kami, kecuali terhadap catatan pada paragraf ketiga di atas, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan lain yang terkait.

[Nama Kota], [Tanggal-
Bulan-Tahun][Jabatan
Penanda Tangan]

[Nama Penanda
Tangan][NIP