

**LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 2 TAHUN 2014  
TANGGAL 12 FEBRUARI 2014**

---

**PERENCANAAN REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI  
KALIMANTAN TENGAH**

**A. PENDAHULUAN**

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Gubernur wajib menyampaikan laporan keuangan kepada DPRD dan masyarakat umum setelah diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Laporan Keuangan yang disampaikan tersebut meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tersebut harus disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pengelolaan keuangan pemerintah daerah harus dilakukan berdasarkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yaitu pengelolaan keuangan yang dilakukan secara transparan dan akuntabel. Hal tersebut dapat terwujud jika entitas pemerintah daerah dapat menciptakan, mengoperasikan serta memelihara Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang memadai.

Berkaitan dengan pemerintah daerah, dalam pasal 134 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Gubernur mengatur dan menyelenggarakan SPI di lingkungan pemerintahan daerah yang dipimpinnya. Untuk itu, perlu dirancang suatu sistem yang mengatur proses pengklasifikasian, pengukuran, dan pengungkapan seluruh transaksi keuangan, sehingga dapat disusun menjadi laporan keuangan. Sistem inilah yang disebut dengan Sistem Akuntansi pada Pemerintah Daerah, Sistem Akuntansi ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Sistem Akuntansi dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pengendalian intern. Kualitas laporan keuangan tidak hanya diukur dari kesesuaian dengan SAP saja, tetapi juga dari sistem pengendalian internnya. Untuk itu, pemerintah daerah harus mendesain, mengoperasikan, dan memelihara SPI yang baik dalam rangka menghasilkan informasi keuangan yang andal.

Gubernur bertanggung jawab menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAP, yang dihasilkan oleh SPI yang memadai. Tanggungjawab tersebut harus ditegaskan secara eksplisit dengan membuat surat pernyataan bahwa laporan keuangan disusun berdasarkan SPI yang memadai. Dalam pelaksanaannya, LKPD disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) berdasarkan konsolidasi laporan keuangan yang disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Dalam Pasal 33 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 yang merupakan penjabaran dari Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 dan Pasal 57 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah diatur bahwa Inspektorat Provinsi melakukan reviu atas laporan keuangan dan kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Gubernur Kalimantan Tengah kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Pelaksanaan reviu dilakukan dengan tujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa laporan keuangan disajikan telah sesuai dengan SAP. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang telah direviu disampaikan kepada BPK untuk dilakukan pemeriksaan dalam rangka pemberian pendapat (opini).

Reviu sendiri adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan, dan analitik yang harus menjadi dasar memadai bagi Inspektorat untuk memperoleh keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Keyakinan terbatas tersebut karena dalam reviu tidak dilakukan pengujian atas kebenaran substansi dokumen sumber.

Dalam praktiknya, pelaksanaan kegiatan reviu seringkali memiliki persamaan dengan pelaksanaan kegiatan audit. Untuk menghindari hal tersebut, maka perlu diberikan batasan-batasan yang membedakan antara kegiatan reviu dengan kegiatan audit.

Berbeda dengan Audit, reviu tidak mencakup pengujian terhadap SPI, catatan akuntansi, dan pengujian atas respon terhadap permintaan keterangan melalui perolehan bahan bukti, serta prosedur lainnya seperti yang dilaksanakan dalam suatu audit. Sebagai contoh, dalam hal pengadaan barang modal yang nilainya material, proses reviu hanya meyakinkan bahwa pengadaan barang telah dicatat dalam aktiva tetap, sedang dalam audit, harus dilakukan pengujian bahwa prosedur pengadaan barang tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Perbedaan juga dapat dilihat berdasarkan tujuan Audit yaitu untuk memberikan dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan, sedangkan tujuan reviu hanya sebatas memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan, keabsahan informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan. Reviu tidak mencakup suatu pengujian atas kebenaran substansi dokumen sumber seperti perjanjian kontrak pengadaan barang/jasa, bukti pembayaran/kuitansi, serta berita acara fisik atas pengadaan barang/jasa, dan prosedur lainnya yang biasanya dilaksanakan dalam sebuah audit.

## **B. TAHAPAN PENYUSUNAN RENCANA REVIU**

Perencanaan perlu dilakukan sebelum melaksanakan reuiu agar kegiatan reuiu dapat dilaksanakan secara terstruktur dan tujuan reuiu dapat tercapai sebagaimana yang diharapkan. Perencanaan reuiu terdiri atas 3 (tiga) proses sebagai berikut :

### **1. Pemahaman Atas Entitas**

Pemahaman lingkungan entitas pelaporan perlu dilakukan pada tahap perencanaan agar tim reuiu dapat mengidentifikasi kemungkinan kesalahan yang terjadi, memilih dengan tepat prosedur reuiu berupa wawancara, prosedur analitis, atau prosedur reuiu lainnya. Pemahaman terhadap entitas pelaporan ini meliputi:

- a. Pemahaman terhadap latar belakang dan sifat dari lingkungan operasional entitas pelaporan. Pemahaman ini dapat dilakukan dengan mengumpulkan berita-berita berkaitan dengan entitas termasuk peraturan perundangan yang terkait, membaca laporan keuangan dan hasil reuiu entitas dari periode sebelumnya, serta informasi lain yang terkait.
- b. Pemahaman terhadap proses transaksi yang signifikan. Hal ini dapat dilakukan dengan membaca Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi, serta melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terlibat langsung dalam tiap proses transaksi untuk kemudian mendokumentasikan alur tahap-tahap dari proses transaksi yang signifikan.
- c. Pemahaman terhadap prinsip dan metode akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan entitas dapat dilakukan dengan mempelajari Kebijakan Gubernur mengenai Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait dalam proses akuntansi, membaca laporan keuangan entitas dan membaca kertas kerja reuiu entitas periode sebelumnya.

## **2. Penilaian Atas Sistem Pengendalian Intern**

Sistem Pengendalian Intern (SPI) adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan.

Penilaian atas SPI dalam tahapan perencanaan reviu ini berguna untuk mengidentifikasi prosedur-prosedur pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai risiko untuk terjadinya salah saji secara material dalam penyusunan laporan keuangan.

Hal yang harus diperhitungkan dalam penilaian SPI adalah apakah Inspektorat telah melakukan penilaian yang sama di periode sebelumnya atau di proses audit lainnya. Jika penilaian keandalan atas SPI sudah pernah dilakukan, maka tim reviu dapat memahami mengenai pengendalian intern dari dokumentasi periode sebelumnya dan hanya perlu melakukan update terhadap perubahan yang terjadi.

Proses penilaian atas SPI dilakukan dengan proses sebagai berikut :

- a. Memahami sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang meliputi:
  - 1) Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas;
  - 2) Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas;
  - 3) Sistem dan Prosedur Akuntansi Satuan Kerja;
  - 4) Sistem dan Prosedur Akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD); dan
  - 5) Sistem dan Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan.

Inspektorat harus mengembangkan pemahaman tersebut secara rinci sampai pada Sub-sistem-Sub-sistem yang ada, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau peraturan perundangan lainnya. Misalnya:

- Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas dikembangkan dalam Sub-sistem Penerimaan Kas melalui Bendahara Penerimaan, Sub-sistem Penerimaan Kas melalui Bank, dan seterusnya.
  - Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas dikembangkan dalam Sub-sistem Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Sub-sistem Pengajuan Dana Uang Persediaan (UP), Sub-sistem Pengajuan Dana Ganti Uang (GU), Sub-sistem Pengajuan Dana Langsung (LS), Sub-sistem Pertanggungjawaban Bendahara, dan seterusnya.
  - Sistem dan Prosedur Akuntansi Satuan Kerja dikembangkan dalam Sub-sistem Akuntansi Pendapatan SKPD, Sub-sistem Akuntansi Belanja dengan UP, Sub-sistem Akuntansi Belanja LS, Sub-sistem Akuntansi untuk Aset Tetap, Sub-sistem Akuntansi untuk Transaksi Non Kas, dan seterusnya.
  - Sistem dan Prosedur Akuntansi PPKD dikembangkan dalam Sub-sistem Akuntansi Pendapatan Dana Perimbangan, Sub-sistem Akuntansi Belanja Hibah dan Bantuan, Sub-sistem Akuntansi Konsolidasi, Sub-sistem Akuntansi untuk Investasi, Sub-sistem Akuntansi untuk Hutang Jangka Panjang, dan seterusnya.
  - Sistem dan Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan dikembangkan dalam Sub-sistem Penyusunan Laporan Keuangan SKPD, Sub-sistem Penyusunan Laporan Keuangan PPKD, Sub-sistem Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi, dan seterusnya.
- b. Melakukan observasi dan/atau wawancara dengan pihak terkait di setiap prosedur yang ada.

Aktivitas ini untuk mengidentifikasi risiko yang mungkin timbul di setiap sub proses yang ada dan keberadaan sistem pengendalian dalam rangka mengantisipasi risiko yang bersangkutan.

- c. Melakukan analisis atas risiko yang telah diidentifikasi pada sebuah kesimpulan tentang kemungkinan terjadinya salah saji yang material dalam penyusunan laporan keuangan.

Misalnya: Pada sub proses pencairan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) GU, bendahara pengeluaran SKPD mencairkan dokumen SP2D yang diterima dan pada saat bersamaan PPK SKPD sebagai petugas akuntansi tidak mendapatkan lampiran SP2D yang bersangkutan. SPI seharusnya mengarahkan alur dokumen SP2D dari BUD menuju Pengguna Anggaran terlebih dahulu. Ketiadaan prosedur SPI terkait menyebabkan PPK SKPD tidak melakukan pencatatan atas penerimaan kas (SP2D GU) dengan benar. Dari kasus ini terdapat risiko terjadinya salah saji pada akun “Kas di Bendahara Pengeluaran” dalam Neraca SKPD.

- d. Melakukan analisis atas risiko yang telah diidentifikasi pada sebuah kesimpulan tentang arah pelaksanaan reviu.

Misalnya: Hasil wawancara saat penilaian SPI terdapat informasi bahwa Neraca Saldo suatu SKPD seringkali terjadi kesalahan, sehingga menimbulkan risiko adanya salah saji dalam laporan keuangan SKPD yang bersangkutan dan juga laporan keuangan konsolidasi. Atas informasi tersebut, pada tahap pelaksanaan reviu diperlukan penelusuran angka sampai pada buku besar di SKPD bersangkutan.

Proses penilaian SPI dalam langkah 1 sampai 4 di atas didokumentasikan dalam tabel penilaian SPI yang dibuat untuk setiap Sub-sistem yang telah dikembangkan di setiap SKPD dan SKPKD.

Berikut adalah contoh tabel penilaian SPI pada 3 (tiga) Sub-sistem. Pemilihan Sub-sistem dan pengisian tabel hanya merupakan ilustrasi.

**INSPEKTORAT PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Nama SKPD :

KKR Nomor :

Dibuat oleh :

Tanggal/Paraf :

Direviu oleh :

**CONTOH TABEL**  
**PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN**  
**Sistem dan Prosedur: Penerimaan Kas**  
**Sub-sistem: Penerimaan Kas Melalui Bendahara Penerimaan**

No	Proses	Sub Proses	Risiko	SPI yang harus ada	Hasil Penilaian
1	Penyerahan Surat Ketetapan Pajak (SKP)	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) menyerahkan SKP kepada Bendahara Penerimaan	SKP tidak diserahkan tepat waktu atau diserahkan sebelum tanggal pembayaran oleh wajib pajak. Akibatnya, tidak ada kontrol verifikasi pada saat penerimaan kas oleh bendahara penerimaan.	Register Penyerahan SKP di PPKD Register Penerimaan SKP di Bendahara	<b>Contoh Pengisian:</b>  Baik
			SKP tidak diserahkan. Akibatnya, tidak ada kontrol verifikasi pada saat penerimaan kas oleh bendahara penerimaan.	Register Penyerahan SKP di PPKD Register Penerimaan SKP di Bendahara	<b>Contoh Pengisian:</b>  Baik
			Nilai yang tercantum di SKP tidak sesuai dengan yang seharusnya	Proses verifikasi SKP sebelum ditandatangani PPKD	<b>Contoh Pengisian:</b>  Tidak ada proses verifikasi, berpotensi menyebabkan salah saji dalam piutang

<b>No</b>	<b>Proses</b>	<b>Sub Proses</b>	<b>Risiko</b>	<b>SPI yang harus ada</b>	<b>Hasil Penilaian</b>
					pajak
		Bendahara Penerimaan melakukan administrasi penyimpanan SKP dan SKR	Lembar SKP dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) tidak tersimpan dengan baik	Penyimpanan di lakukan di tempat yang aman dan hanya dapat diakses oleh pihak-phak tertentu	Baik
2	Dst .....				

**INSPEKTORAT PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Nama SKPD :

KKR Nomor :

Dibuat oleh :

Tanggal/Paraf :

Direviu oleh :

**CONTOH TABEL**  
**PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN**  
**Sistem dan Prosedur : Pengeluaran Kas**  
**Sub-sistem: Pengesahan DPA SKPD**

<b>No</b>	<b>Proses</b>	<b>Sub Proses</b>	<b>Risiko</b>	<b>SPI yang harus ada</b>	<b>Hasil Penilaian</b>
1	Pembuatan DPA dilakukan tepat waktu	Surat pemberitahuan PPKD dibuat tepat waktu setelah adanya pengesahan anggaran	Surat PPKD terlambat dibuat yang akan menyebabkan keterlambatan proses pembuatan DPA	Tanggal dan pengiriman surat PPKD sesuai dengan jadwal seharusnya	<b>Contoh Pengisian:</b>  Baik
		Pembuatan DPA oleh SKPD	Pembuatan DPA SKPD terlambat dari jadwal	Terdapat mekanisme untuk meyakinkan bahwa SKPD yang terlambat diberikan sanksi	<b>Contoh Pengisian:</b>  Baik
2	Dst ....				

**INSPEKTORAT PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Nama SKPD :

KKR Nomor :

Dibuat oleh :

Tanggal/Paraf :

Direviu oleh :

**CONTOH TABEL  
PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
Sistem dan Prosedur: Pengeluaran Kas  
Sub-sistem: Pengajuan Dana Uang Persediaan**

No	Proses	Sub Proses	Risiko	SPI yang harus ada	Hasil Penilaian
1	Penetapan Besaran UP Oleh Gubernur	Analisis Anggaran Kas oleh BUD	Anggaran Kas memberikan informasi yang tidak valid karena perencanaan pencairan dana per bulan tidak lengkap	Anggaran kas tiap SKPD dipersyaratkan per bulan dan disertakan pada saat DPA SKPD diajukan	<b>Contoh Pengisian:</b> Baik/Tidak Baik
		Analisis kapasitas bendahara pengeluaran di tiap SKPD	Kesalahan identifikasi yang menyebabkan seorang bendahara diberikan uang UP melebihi kapasitas yang dimiliki	Penilaian kapasitas bendahara secara rutin	<b>Contoh Pengisian:</b> Baik/Tidak Baik
2	Bendahara mempersiapkan SPP UP	Bendahara mempersiapkan SPP UP	Melakukan pembebanan kode rekening	PPK SKPD melakukan verifikasi dokumen SPP UP	<b>Contoh Pengisian:</b> PPK Dinas X tidak memahami konsep UP. Berisiko salah saji dalam akun kas di bendahara pengeluaran
3	Dst .....				

### **3. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA REVIU**

Tahapan terakhir dalam perencanaan reviu adalah membuat Program Kerja Reviu (PKR) sebagai panduan agar pelaksanaan reviu dapat lebih terarah. PKR disusun berdasarkan tahapan-tahapan dalam perencanaan reviu yang telah dilakukan sebelumnya.

PKR harus memuat antara lain:

- a. Langkah kerja reviu, yang merupakan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh tim reviu dalam melaksanakan reviu laporan keuangan;
- b. Teknik reviu, yang merupakan cara-cara yang dapat dilakukan dalam melaksanakan langkah kerja reviu. Teknik reviu meliputi antara lain: wawancara, pengisian kuesioner, prosedur analitis, dan teknik reviu lainnya yang dianggap perlu;
- c. Sumber data, yang merupakan bahan-bahan yang diperlukan dalam melakukan teknik reviu. Sumber data dapat berasal dari data yang disediakan oleh entitas pelaporan;
- d. Pelaksana, yang merupakan nama tim reviu yang akan melakukan langkah-langkah reviu;
- e. Waktu pelaksanaan, yang menjelaskan kapan langkah-langkah reviu harus dilakukan.

Program Kerja Reviu dapat dilihat pada contoh berikut.

**CONTOH PROGRAM KERJA REVIU**

No	Langkah Kerja Reviu *)	Teknik Reviu	Sumber Data	Pelaksana	Waktu Pelaksanaan	No. Referensi KKR
1	Dapatkan laporan keuangan (Neraca, LRA, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan) dan LBMD (laporan barang, catatan ringkas barang milik daerah, laporan kondisi barang)	Pengumpulan Data / Permintaan Dokumen	LK, LBMD			
2	Dapatkan laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern maupun oleh pihak ekstern	Pengumpulan Data / Permintaan Dokumen	LHA			
3	Pastikan bahwa neraca awal pemda sama dengan neraca audited tahun sebelumnya (jika ada)	Analitis	LK, LBMD			
4	Pastikan bahwa laporan Aset tetap dan Aset lainnya antara laporan Akuntansi sama dengan laporan pengelola barang/Aset	Analitis	LK, LBMD			
5	Pastikan bahwa pengklasifikasian, pengukuran, dan pengungkapan akun pada Neraca, LRA, dan LAK telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)	W/K, Analitis	LK, LHA, DPA, Rekap SP2D			
6	Lakukan analisis atas hasil langkah kerja di atas untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada sebagai dasar memberi pernyataan reviu	Analitis	Ikhtisar hasil reviu / Simpulan			

Palangka Raya, 20xx

**PEMBANTU PENANGGUNG JAWAB/  
INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH .....**

**PENGENDALI TEKNIS,**

**KETUA TIM**

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

**Keterangan:**

- W/K = Wawancara/Kuesioner
- LK = Laporan Keuangan
- LBMD = Laporan Barang Milik Daerah
- LRA = Laporan Realisasi Anggaran
- LHA = Laporan Hasil Audit

\*) Dapat disesuaikan dengan kondisi di lapangan.

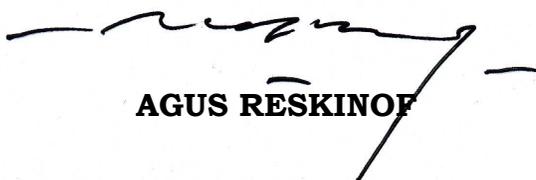
**GUBERNUR KALIMNTAN TENGAH**

ttd

**AGUSTIN TERAS NARANG**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

  
**AGUS RESKINOF**