

LAMPIRAN VI  
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR      TAHUN 2014  
TENTANG  
STANDAR AUDIT DAN REVIU ATAS LAPORAN  
KEUANGAN BAGI APIP PEMERINTAH PROVINSI NUSA  
TENGGARA BARAT

**PERENCANAAN REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH**

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

**1. Pemahaman Atas Entitas**

Pemahaman lingkungan entitas pelaporan perlu dilakukan pada tahap perencanaan agar tim reviu dapat mengidentifikasi kemungkinan kesalahan yang terjadi, memilih dengan tepat prosedur reviu berupa wawancara, prosedur analitis, atau prosedur reviu 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 reviu 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 yg 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 reviu 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 resiko 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 resiko yang mungkin timbul di setiap sub proses yang ada dan keberadaan

sistem pengendalian dalam rangka mengantisipasi resiko yang bersangkutan.

- c. Melakukan analisis atas resiko 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 resiko terjadinya salah saji pada akun “Kas di Bendahara Pengeluaran” dalam Neraca SKPD.

- d. Melakukan analisis atas resiko yang telah diidentifikasi pada sebuah kesimpulan tentang arah pelaksanaan reuiu.

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

Proses penilaian SPI dalam langkah a sampai d 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.

---

Nama SKPD/SKPKD : KKR Nomor :  
 Inspektorat : Dibuat oleh :  
 Tanggal/Paraf :  
 Direviu oleh :

---

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

<b>No</b>	<b>Proses</b>	<b>Sub Proses</b>	<b>Resiko</b>	<b>SPI yang harus ada</b>	<b>Hasil Penilaian</b>
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	Baik
			SKP tidak diserahkan. Akibatnya, tidak ada kontrol verifikasi pada saat penerimaan kas oleh	Register Penyerahan SKP di PPKD Register Penerimaan SKP di Bendahara	Baik

No	Proses	Sub Proses	Resiko	SPI yang harus ada	Hasil Penilaian
			bendahara penerimaan.		
			Nilai yang tercantum di SKP tidak sesuai dengan yang seharusnya	Proses verifikasi SKP sebelum ditandatangani PPKD	Tidak ada proses verifikasi, berpotensi menyebabkan salah saji dalam piutang 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-pihak tertentu	Baik
2	Dst .....				

---

Nama SKPD/SKPKD : KKR Nomor :  
 Inspektorat : 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>Resiko</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	Baik
		Pembuatan DPA oleh SKPD	Pembuatan DPA SKPD terlambat dari jadwal	Terdapat mekanisme untuk meyakinkan bahwa SKPD yang terlambat diberikan sanksi	Baik
2	Dst ....				


Nama SKPD/SKPKD :	KKR Nomor :
Inspektorat :	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	Resiko	SPI yang harus ada	Hasil Penilaian
1	Penetapan Besaran UP Oleh Gubernur/ Bupati/ Walikota	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	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	Baik
2	Bendahara mempersiapkan SPP UP	Bendahara memper-siapkan SPP UP	Melakukan pembebanan kode rekening	PPK SKPD melakukan verifikasi dokumen SPP UP	PPK Dinas X tidak memahami konsep UP. Beresiko 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.

---

Nama SKPD/SKPKD	:	KKR Nomor	:
Inspektorat	:	Dibuat oleh	:
		Tanggal/Paraf	:
		Direviu oleh	:

---

### **CONTOH PROGRAM KERJA REVIU**

<b>No</b>	<b>Langkah Kerja Reviu *)</b>	<b>Teknik Reviu</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>
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)		LK, LBMD		
2	Dapatkan laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern maupun oleh pihak ekstern		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		
6	Lakukan analisis atas hasil langkah kerja di atas untuk	Analitis			

No	Langkah Kerja Reviu *)	Teknik Reviu	Sumber Data	Pelaksana	Waktu Pelaksanaan
	mengidentifikasi permasalahan yang ada sebagai dasar memberi pernyataan reviu				

**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 NUSA TENGGARA BARAT,

H. M. ZAINUL MAJDI