

**PELAKSANAAN REVIU LAPORAN
KEUANGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN
HAM DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI
E-REKON LK DAN APLIKASI E-REVIU LK
(APEVI LK)**

Teknis Substantif
Inspektorat Jenderal

**Dr. H. SUDIRMAN D.Hury
TITUT SULISTYANINGSIH, SE, M.Si.
JIMS GUNAWAN, S.E.
RADEN RORO RIZQI PUJASWATI, S.H.**



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

2020

**PELAKSANAAN REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAM DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI E-REKON
LK DAN APLIKASI E-REVIU LK (APEVI LK)**

**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 28 TAHUN 2014
TENTANG HAK CIPTA**

Pasal 1

- (1) Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

**PELAKSANAAN REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAM DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI E-REKON
LK DAN APLIKASI E-REVIU LK (APEVI LK)**

Teknis Substantif
Inspektorat Jenderal

Dr. H. SUDIRMAN D.Hury
TITUT SULISTYANINGSIH, SE, M.Si.
JIMS GUNAWAN, S.E.
RADEN RORO RIZQI PUJASWATI, S.H.

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
2020**

MODUL BEST PRACTICE
PELAKSANAAN REVIU LAPORAN
KEUANGAN KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAM DENGAN
MENGGUNAKAN APLIKASI
E-REKON LK DAN APLIKASI
E-REVIU LK (APEVI LK)

Teknis Substantif
Inspektorat Jenderal

Dr. H. SUDIRMAN D.Hury
TITUT SULISTYANINGSIH, SE, M.Si.
JIMS GUNAWAN, S.E.
RADEN RORO RIZQI PUJASWATI, S.H.

BPSDM KUMHAM Press

Jalan Raya Gandul No. 4 Cinere – Depok 16512
Telepon (021) 7540077, 754124 Faksimili (021) 7543709, 7546120
Laman: <http://bpsdm.kemenkumham.go.id>

Cetakan ke-1 : November 2020
Perancang Sampul : Panjibudi
Penata Letak : Panjibudi

xii + 106 hlm.; 18 × 25 cm
ISBN: 978-623-6869-81-9

Hak cipta dilindungi Undang-Undang.
Dilarang mengutip dan mempublikasikan
sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin dari Penerbit

Dicetak oleh:
PERCETAKAN POHON CAHAYA

isi di luar tanggung jawab percetakan

KATA SAMBUTAN

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya Modul *Best Practice* berjudul "*Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM dengan Menggunakan Aplikasi E-Rekon LK dan Aplikasi E-Reviu LK (APEVI LK)*" telah terselesaikan. Modul ini disusun untuk membekali para pembaca agar mengetahui dan memahami salah satu tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Modul *Best Practice* merupakan strategi pendokumentasian pengetahuan *tacit* yang masih tersembunyi dan tersebar di banyak pihak, untuk menjadi bagian dari aset intelektual organisasi. Langkah ini dilakukan untuk memberikan sumber-sumber pengetahuan yang dapat disebarluaskan sekaligus dipindah tempatkan atau replikasi guna peningkatan kinerja individu maupun organisasi. Keberadaan Modul *Best Practice* dapat mendukung proses pembelajaran mandiri, pengayaan materi pelatihan dan peningkatan kemampuan organisasi dalam konteks pengembangan kompetensi yang terintegrasi (*Corporate University*) dengan pengembangan karir.

Modul *Best Practice* pada artinya dapat menjadi sumber belajar guna memenuhi hak dan kewajiban pengembangan kompetensi paling sedikit 20 jam pelajaran (JP) bagi setiap pegawai. Hal ini sebagai implementasi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

Dalam kesempatan ini, kami atas nama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan kontribusinya dalam penyelesaian modul ini. Segala kritik dan saran sangat kami harapkan guna peningkatan kualitas

publikasi ini. Semoga modul ini dapat berkontribusi positif bagi para pembacanya dan para pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Selamat Membaca... Salam Pembelajaran...

Jakarta, Agustus 2020

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Hukum dan Hak Asasi Manusia,



Dr. Asep Kurnia

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas kehendak dan perkenan-Nya masih diberikan kesempatan dan kesehatan dalam rangka penyusunan Modul *Best Practice* berjudul "*Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM dengan Menggunakan Aplikasi E-Rekon LK dan Aplikasi E-Reviu LK (APEVI LK)*".

Modul *Best Practice* "*Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM dengan Menggunakan Aplikasi E-Rekon LK dan Aplikasi E-Reviu LK (APEVI LK)*" sebagai sumber pembelajaran dalam meningkatkan pemahaman dan pengetahuan terhadap keberagaman bidang tugas dan fungsi serta kinerja organisasi Kemenkumham. Selain itu upaya untuk memperkuat dan mengoptimalkan kegiatan pengabdian aset intelektual dari pengetahuan *tacit* individu menjadi pengetahuan organisasi. Pengetahuan *tacit* yang berhasil didokumentasikan, akan sangat membantu sebuah organisasi dalam merumuskan rencana strategis pengembangan kompetensi baik melalui pelatihan maupun belajar mandiri, serta implementasi Kemenkumham *Corporate University (CorpU)*.

Demikian Modul *Best Practice* "*Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM dengan Menggunakan Aplikasi E-Rekon LK dan Aplikasi E-Reviu LK (APEVI LK)*" disusun, dengan harapan modul ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi bagi pembaca khususnya pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.



Depok, 26 Oktober 2020
Kepala Pusat Pengembangan
Diklat Teknis dan Kepemimpinan,



Hantor Situmorang
NIP 196703171992031001

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Deskripsi Singkat	4
C. Tujuan Pembelajaran	4
D. Materi Pokok	4
E. Petunjuk Belajar	5
BAB II KONSEP DASAR	7
A. Pengertian Reviu Laporan Keuangan	7
B. E- Rekonsiliasi atas Laporan Keuangan	20
C. Akuntansi Keuangan Negara	24
D. Laporan Keuangan Pemerintah Negara	29
BAB III PELAKSANAAN REKONSILIASI	
TERHADAP LAPORAN KEUANGAN.....	33
A. Pelaksanaan Rekonsiliasi terhadap Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM dengan Menggunakan Aplikasi E-Rekon	33
B. Pelaksanaan Rekonsiliasi Laporan Keuangan Satker (UAKPA) dengan UAPPA-W dan UAPPA-ES 1 dengan UAPA	39
C. Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan pada Tingkat UAPPA ES-1 dengan Kementerian (UAPA)	43

BAB IV	KEBERHASILAN REVIU LK DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI	
	E-REKON LK DAN APLIKASI E-REVIU LK	83
A.	Keberhasilan Reviu Laporan Keuangan dengan Menggunakan <i>E-Rekon</i> Laporan Keuangan	83
B.	Keberhasilan Reviu LK dengan Menggunakan Aplikasi <i>E-Reviu LK (APEVI LK)</i>	87
C.	Keberhasilan Reviu LK Tingkat Eselon I (UAPPA Es 1) dan Tingkat kementerian (UAPA) dengan menggunakan Aplikasi <i>E-Reviu LK (APEVI LK)</i>	95
BAB V	KESIMPULAN DAN TINDAK LANJUT	101
A.	Kesimpulan	101
B.	Tindak lanjut.....	102
DAFTAR PUSTAKA	105

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	22
-----------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Reviu dengan e-rekon LK.....	85
Gambar 2.2 Penjelasan e-rekon LK	85
Gambar 3.3 Daftar penjelasan e-rekon LK.....	86
Gambar 4.4 ALUR REVIU LK.....	88
Gambar 5.5.....	91

BAB I

PENDAHULUAN

BAB ini membahas latar belakang, deskripsi singkat, tujuan pembelajaran, materi pokok dan tujuan pembelajaran modul *best practice*.

A. Latar Belakang

Pelaksanaan pemeriksaan pertanggungjawaban Keuangan Negara digunakan *Instruktie en verdere bepalingen voor de algemeene Rekenkamer* (IAR) stbl. 1933 No. 320. Peraturan Perundang-undangan tersebut tidak dapat mengakomodasi berbagai perkembangan yang terjadi dalam sistem Kelembagaan Negara dan Pengelolaan keuangan pemerintahan Negara Republik Indonesia. Oleh karena itu, meskipun berbagai ketentuan tersebut secara formal masih tetap berlaku, secara materiil sebagian dari ketentuan dalam peraturan perundang-undangan dimaksud tidak lagi dilaksanakan.

Meski keinginan untuk mengganti aturan lama keuangan agar selaras dengan tuntutan jaman telah lama ada hal itu baru diwujudkan dengan terbitnya tiga paket undang-undang begitu juga dengan *Internasional Federation of Accountant (IFAC)* sebagai bahan penyusun standar Reformasi Keuangan Negara di Indonesia adalah dengan ditetapkannya ketiga paket undang-undang yaitu Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Keuangan negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Salah satu wujud keuangan negara adalah pengelolaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)

Ketiga paket undang-undang tersebut selanjutnya dijabarkan dengan peraturan yang akan menjadi pedoman bagi Pemerintah Pusat dalam melaksanakan Tata Kelola Keuangan Negara melalui APBN. Pelaksanaan APBN tersebut akan menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah (LKPP) untuk selanjutnya diserahkan kepada BPK RI agar dilakukan pemeriksaan keuangan yang menghasilkan "opini" sebelum dipertanggungjawabkan kepada DPR.

Komitmen Pemerintah dalam melaksanakan Reformasi Keuangan sejalan dengan pelaksanaan reformasi di bidang akuntansi yaitu untuk penerapan akuntansi berbasis akrual pada setiap instansi Pemerintah, baik Pemerintahan Pusat maupun Pemerintah Daerah yang dimulai dari tahun anggaran 2008. Pada masa awal penerapan akuntansi berbasis akrual Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), dimana SAP tersebut menggunakan basis kas untuk pengakuan transaksi pendapatan, belanja dan pembiayaan serta basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana. Namun dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, maka Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 disebutkan bahwa penerapan SAP berbasis Akrual dapat dilaksanakan secara bertahap dari penerapan SAP berbasis Kas menuju Akrual menjadi penerapan SAP Berbasis Akrual.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dijelaskan bahwa APIP memegang peranan penting dalam perwujudan akuntabilitas keuangan pemerintah. Antara lain melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan pengawasan lainnya yang merupakan bagian dari implementasi SPIP. Secara khusus untuk dapat membantu Menteri menghasilkan Laporan Keuangan Kementerian yang berkualitas serta untuk memenuhi amanat peraturan perundang-undangan, maka APIP dituntut untuk berperan dalam penyajian laporan keuangan melalui reuiu atas laporan keuangan dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan pada Laporan Keuangan (LK) sebelum

disampaikan oleh Menteri kepada pihak-pihak terkait seperti Kementerian Keuangan dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Berdasarkan data dari tahun 2016 Kementerian Hukum dan HAM telah memperoleh opini WTP dan saat ini sedang berupaya agar Laporan Keuangan tetap dapat dipertahankan untuk tetap mendapatkan opini WTP. Oleh karena itu Inspektorat Jenderal mempunyai kewajiban atas pelaksanaan reviu atas laporan keuangan Kementerian Hukum dan HAM. Pelaksanaan reviu Laporan Keuangan pada tahun 2019, Inspektorat Jenderal menggunakan aplikasi *e-Rekon* pada tingkat Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA). Pelaksanaan reviu dilakukan secara paralel dengan penyusunan Laporan Keuangan, sehingga dalam pelaksanaan reviu sangat terbatas sekali dengan waktu penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM. Kementerian Keuangan. Dalam waktu yang sangat singkat ini pelaksanaan reviu masih bersifat manual dan membutuhkan waktu untuk mencapai reviu Laporan Keuangan yang akuntabel dan berkualitas. Pelaksanaan reviu Laporan keuangan dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal dimulai dari tingkat UAKPA (satker), UAPPA-W (wilayah), UAPPA-E1 (Eselon I) sampai dengan tingkat UAPA (Kementerian). Pelaksanaan reviu Laporan Keuangan yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal telah menggunakan e-rekon dan menggunakan aplikasi SAIBA maupun SIMAK BMN. Namun pelaksanaan reviu Laporan Keuangan dengan menggunakan e-rekon hanya dapat melihat kesalahan yang terjadi pada penginputan data keuangan yang dilakukan oleh operator SAIBA maupun Operator SIMAK BMN. Penggunaan aplikasi SAIBA maupun SIMAK BMN membutuhkan pengetahuan pereviu terhadap masing-masing kode satker. Kesalahan pencatatan maupun kesalahan penginputan ke dalam Calk dan Calk BMN tidak dapat terlihat. Hal tersebut merupakan catatan/temuan dalam reviu yang berulang-ulang yang tertuang di dalam Catatan Hasil Reviu. Selain itu juga pelaksanaan reviu yang efektif sangat diperlukan oleh pereviu Laporan Keuangan.

B. Deskripsi Singkat

Modul ini membekali para pembaca dengan kemampuan menyebutkan pengertian reviu laporan keuangan, penggunaan e-rekon, aplikasi SAIBA, dan SIMAK BMN dan Aplikasi E-Reviu LK.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti materi ini, diharapkan pembelajaran ini dapat menjelaskan tentang strategi implementasi reviu Laporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

D. Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok yang akan dijelaskan dalam modul ini yaitu sebagai berikut:

1. Reviu Atas Laporan Keuangan
 - a. Pengertian Reviu Laporan Keuangan
 - b. *E-Rekonsiliasi* atas Laporan Keuangan.
 - c. Akuntansi Keuangan Negara.
 - d. Laporan Keuangan Pemerintah Negara
2. Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan
 - a. Pelaksanaan *Rekonsiliasi* dengan menggunakan Aplikasi *E-Rekon*
 - b. Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Tingkat Eselon I (UAPPA-ES 1)
 - c. Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Tingkat Kementerian (UAPA)
3. Pelaksanaan *Rekonsiliasi* Terhadap Laporan Keuangan
 001. Pelaksanaan *Rekonsiliasi* Terhadap Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM dengan Menggunakan Aplikasi *E-Rekon*
 002. Pelaksanaan *Rekonsiliasi* Laporan Keuangan satker (UAKPA) dengan UAPPA-W dan UAPPA-ES 1 dengan UAPA

003. Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan pada Tingkat UAPPA ES-1 dengan Kementerian (UAPA)
4. Keberhasilan Reviu LK dengan Menggunakan Aplikasi *E-Rekon* dan Aplikasi Aplikasi *E-Reviu* LK (APEVI LK)
- a. Keberhasilan Reviu LK dengan Menggunakan Aplikasi *E-Rekon* LK
 - b. Keberhasilan Reviu LK dengan Menggunakan Aplikasi *E-Reviu* LK (Apevi LK)
 - c. Keberhasilan Reviu LK tingkat Eselon I (UAPPA Es 1) dan Tingkat Kementerian (UAPA) dengan menggunakan Aplikasi *E-Reviu* LK (APEVI LK).

E. Petunjuk Belajar

Para pembaca perlu mengikuti beberapa petunjuk untuk memahami materi ini sebagai berikut:

1. membaca dengan cermat deskripsi singkat yang tertulis pada setiap bab;
2. mempelajari beberapa referensi yang relevan dengan materi modul ini.

Rangkuman:

Secara umum, modul ini bermanfaat untuk memberikan pemahaman atas konsep dasar atas pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan serta penerapan atas Akuntansi Keuangan Negara.

BAB II KONSEP DASAR

BAB ini membahas konsep dasar dalam Reviu Laporan Keuangan, *E-Rekon* atas Laporan Keuangan, Laporan Keuangan Negara dan Akuntansi Pemerintah Pusat .

A. Pengertian Reviu Laporan Keuangan

Menurut Mulyadi adalah permintaan keterangan dan prosedur analitik terhadap informasi keuangan suatu entitas. Mulyadi menjelaskan bahwa reviu servis hanya berupa permintaan keterangan kepada manajemen perusahaan tanpa berusaha memperoleh bukti-bukti eksternal perusahaan. Menurut Ikatan Akuntansi Publik Indonesia¹ Reviu adalah Pelaksanaan prosedur permintaan keterangan dan analisis yang menghasilkan dasar memadai bagi akuntan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum di Indonesia atau sesuai dengan basis akuntansi komprehensif yang lain.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan ² Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan. Pernyataan tanggung jawab memuat menyatakan bahwa laporan keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan (SAP). Reviu yang dilakukan berdasarkan PP No. 8 Tahun 2006 dimaksudkan

1 standar perikatan reviu Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI), 2016:76, *Standar Profesional Akuntan Publik* cetakan ke-1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta

2 Standar Akuntansi Keuangan, 2015:34, *Standar Akuntansi Keuangan per-efektif*, Jakarta, Penerbit Salemba Empat, Jakarta

untuk memberikan keyakinan terbatas atas laporan keuangan dalam rangka pernyataan tanggung jawab (*statement of responsibility*) atas laporan keuangan tersebut akan dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 harus meliputi Reviu atas sistem pengendalian intern dan kesesuaian dengan SAP. Namun demikian, sistem pengendalian intern yang direviu dengan pembatasan pada pengendalian yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan.

Dasar hukum yang menjadi acuan dalam menyusun petunjuk teknis Reviu laporan keuangan antara lain:

- a. Undang Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara,
- b. Undang Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara,
- c. Undang Undang RI Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara,
- d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah,
- g. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- h. Peraturan Menteri Keuangan Salinan Peraturan Menteri Keuangan NOMOR 255 /PMK.09/2015 Tentang Standar Reviu Atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan³ ruang lingkup reviu adalah sebatas penelaahan laporan keuangan dan catatan akuntansi. Hal ini diperlukan dalam rangka menguji kesesuaian antara angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan terhadap catatan, buku, laporan yang

3 Peraturan Menteri Keuangan Salinan Peraturan Menteri Keuangan **NOMOR 255 / PMK.09/2015** Tentang *Standar Reviu Aatas Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga 2015:24*

digunakan dalam sistem akuntansi di lingkungan kementerian negara/ lembaga yang bersangkutan.

Sasaran Reviu adalah untuk memperoleh keyakinan bahwa laporan keuangan entitas pelaporan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Jadwal pelaksanaan reviu dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan kementerian negara/ lembaga. Aparat pengawasan intern membuat Pernyataan Telah Direviu atas laporan keuangan kementerian negara/ lembaga dan dilampirkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang disampaikan ke Menteri Keuangan. Pernyataan Telah Direviu saat ini diterbitkan tiga kali yaitu semesteran, triwulanan dan tahunan terhadap laporan keuangan kementerian Negara / lembaga.

Kompetensi umum yang perlu dimiliki oleh pelaksana Reviu adalah:

- a. Pemahaman mengenai akuntansi, khususnya akuntansi pemerintahan, termasuk pemahaman terhadap Standar Akuntansi Pemerintahan,
- b. Pemahaman mengenai sistem pengendalian intern.

Dalam pelaksanaannya reviu yaitu:

- a. Reviu tidak menguji bukti, hanya sampai alur dari jurnal-buku besar- laporan keuangan.
- b. Reviu atas sistem pengendalian intern terbatas pada pengendalian akuntansi, berupa proses akuntansi pendapatan, pengeluaran, aset, dan non-kas.

Hasil Reviu ini kemudian disampaikan kepada menteri / pimpinan lembaga untuk dijadikan dasar menerbitkan pernyataan tanggung jawab menteri/pimpinan lembaga (*statement of responsibility*). Pernyataan tersebut antara lain menyatakan bahwa “Laporan Keuangan telah disusun dengan sistem pengendalian intern yang memadai dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan”. Selanjutnya, jika dalam audit oleh BPK ditemukan salah saji dan diperlukan koreksi-koreksi, auditor internal sepatutnya

mendampingi pejabat pengelola keuangan dalam proses *exit Meeting* an menyusun Laporan Keuangan yang telah diaudit sesuai koreksi dari auditor.

Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan akurasi, keandalan, keabsahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan sebelum disampaikan oleh menteri/pimpinan lembaga kepada Presiden melalui Menteri Keuangan. Reviu oleh aparat pengawasan intern pada kementerian negara/ lembaga tidak membatasi tugas pemeriksaan/pengawasan oleh lembaga pemeriksa/pengawas lainnya sesuai dengan tugas kewenangannya. Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat seperti dalam audit, karena dalam reviu tidak mencakup suatu pemahaman atas pengendalian intern, penetapan resiko pengendalian, pengujian catatan akuntansi dan pengujian atas respon terhadap permintaan keterangan dengan cara memperoleh bukti yang menguatkan melalui inspeksi, pengamatan atau konfirmasi dan prosedur tertentu lainnya yang biasa dilakukan dalam suatu audit. Dalam hal sistem pengendalian intern, reviu hanya mengumpulkan keterangan yang dapat menjadi bahan untuk penyusunan *Statement of Responsibility* (Pernyataan Tanggung Jawab) oleh Menteri/Pimpinan Lembaga. Reviu dapat mengarahkan perhatian aparat pengawasan intern kepada hal-hal penting yang mempengaruhi laporan keuangan, namun tidak memberikan keyakinan bahwa aparat pengawasan intern akan mengetahui semua hal penting yang akan terungkap melalui suatu audit.

a) Tahap-Tahap Reviu Laporan Keuangan

Tahap-tahap atas pelaksanaan reviu atas laporan keuangan dapat dibagi menjadi tiga tahap:

1) Persiapan Reviu Laporan Keuangan

Aparat pengawasan intern perlu melakukan persiapan agar Reviu dapat dilaksanakan secara efektif dan terpadu. Adapun persiapan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan Reviu adalah sebagai berikut:

a. Pengumpulan informasi keuangan

Aparat pengawasan intern perlu mengumpulkan informasi keuangan seperti laporan bulanan, triwulanan, semester

dan tahunan serta kebijakan akuntansi dan keuangan yang telah ditetapkan. Informasi ini diperlukan untuk memperoleh informasi awal tentang laporan keuangan entitas yang bersangkutan serta ketentuan yang berlaku dalam akuntansi dan pelaporan keuangan.

b. Persiapan penugasan Reviu

Persiapan penugasan Reviu sangat perlu dengan persiapan yang memadai antara lain penyusunan tim Reviu. Tim Reviu secara kolektif harus mempunyai kemampuan teknis yang memadai di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah. Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan Reviu disesuaikan dengan kebutuhan dan batas waktu penyelesaian dan penyampaian laporan keuangan di masing-masing kementerian negara/lembaga.

c. Penyiapan program kerja Reviu

Tim yang ditugaskan untuk melakukan Reviu perlu menyusun program kerja reviu yang berisi langkah-langkah dan teknik Reviu yang akan dilakukan selama proses Reviu.

2) Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan

Pelaksanaan Reviu atas laporan keuangan dilaksanakan dengan teknik Reviu sebagai berikut:

a. Penelusuran angka-angka

Dalam laporan keuangan aparat pengawasan intern perlu menelusuri angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan ke buku atau catatan-catatan yang digunakan untuk meyakini bahwa angka-angka tersebut benar. Hal ini sudah dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi e-rekon yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan.

b. Permintaan keterangan

Permintaan keterangan yang dilakukan dalam Reviu atas laporan keuangan tergantung pada pertimbangan aparat pengawasan intern.

Permintaan keterangan dapat meliputi:

1. Kesesuaian antara sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang diterapkan oleh entitas tersebut dengan peraturan yang berlaku.
2. Kebijakan dan metode akuntansi yang diterapkan oleh entitas yang bersangkutan.
3. Prosedur pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran transaksi serta penghimpunan informasi untuk diungkapkan dalam laporan keuangan
4. Keputusan yang diambil oleh pimpinan entitas pelaporan/pejabat keuangan yang mungkin dapat mempengaruhi laporan keuangan
5. Memperoleh informasi dari audit atau Reviu atas laporan keuangan periode sebelumnya.
6. Personel yang bertanggung jawab terhadap akuntansi dan pelaporan keuangan, mengenai:
 - a. Apakah pelaksanaan anggaran telah dilaksanakan sesuai dengan sistem pengendalian intern yang memadai.
 - b. Apakah laporan keuangan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan
 - c. Apakah terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada entitas pelaporan tersebut.
 - d. Apakah ada masalah yang timbul dalam implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan dan pelaksanaan sistem akuntansi.
 - e. Apakah terdapat peristiwa setelah tanggal neraca yang berpengaruh secara material terhadap laporan keuangan.

7. Prosedur analitik

Prosedur analitik dilakukan pada akhir Reviu. Prosedur analitik dirancang untuk mengidentifikasi adanya hubungan antar entitas akuntansi dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

Prosedur analitik dapat dilakukan dengan:

- a. Mempelajari laporan keuangan untuk menentukan apakah laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- b. Membandingkan laporan keuangan dalam beberapa periode yang setara.
- c. Membandingkan realisasi terhadap anggaran.
- d. Mempelajari hubungan antara unsur-unsur dalam laporan keuangan yang diharapkan akan sesuai dengan pola yang dapat diperkirakan atas dasar pengalaman entitas tersebut. Dalam menerapkan prosedur ini, aparat pengawasan intern harus mempertimbangkan jenis masalah yang membutuhkan penyesuaian, seperti adanya peristiwa luar biasa dan perubahan kebijakan akuntansi. Jumlah-jumlah yang disebabkan karena adanya peristiwa luar biasa atau perubahan kebijakan tersebut harus dieliminasi dari laporan keuangan sebelum dilakukan proses reviu.
- e. Pelaporan Dalam pelaksanaan Reviu, aparat pengawasan intern membuat kertas kerja yang seharusnya memuat hal-hal berikut ini:
 - a) Kertas kerja penelusuran angka-angka pos laporan keuangan
 - b) Daftar pertanyaan Reviu dan kertas kerja permintaan keterangan.
 - c) Kertas kerja prosedur analitik.

- d) Masalah yang tercakup dalam permintaan keterangan dan prosedur analitik.
- e) Masalah yang dianggap tidak biasa oleh aparat pengawasan intern selama melaksanakan reuiu, termasuk penyelesaiannya.

8. Catatan Hasil Reuiu

Catatan Hasil reuiu ini menjadi dasar untuk pembuatan laporan hasil reuiu dan Pernyataan Telah Direuiu oleh aparat pengawasan intern. Laporan hasil Reuiu memuat masalah yang terjadi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, rekomendasi untuk pelaksanaan koreksi, dan koreksi yang telah dilakukan oleh entitas yang direuiu. Hasil pelaksanaan Reuiu dituangkan dalam Pernyataan Telah Di reuiu, yang menyatakan bahwa:

- a. Reuiu dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan terkait.
- b. Semua informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen entitas pelaporan tersebut.
- c. Reuiu terutama mencakup penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan kepada para pejabat/petugas yang terkait dan prosedur analitik yang diterapkan terhadap data keuangan.
- d. Lingkup Reuiu jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang tujuannya untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Dengan demikian, Reuiu tidak bertujuan untuk menyatakan pendapat seperti dalam audit.

- e. Aparat pengawasan intern tidak menemukan adanya suatu modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- f. Tanggal penyelesaian permintaan keterangan dan prosedur analitik yang dilakukan oleh akuntansi harus digunakan sebagai tanggal laporannya. Laporan hasil Reviu dan Pernyataan Telah Direviu disampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga terkait dalam rangka penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*).

3) Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan

Laporan Keuangan yang direviu oleh aparat pengawasan intern harus disertai dengan Pernyataan Telah Di Reviu. Setiap halaman laporan keuangan yang telah direviu oleh aparat pengawasan intern harus memuat pengacuan berupa kalimat “Lihat Pernyataan Telah Di Reviu Aparat Pengawasan Intern”. Prosedur lain yang dilaksanakan sebelum atau selama reviu tidak boleh diungkapkan dalam laporan hasil reviu. Apabila aparat pengawasan intern tidak dapat melaksanakan penelusuran angka-angka pos dalam laporan keuangan, pengajuan pertanyaan dan prosedur analitik yang dipandang perlu untuk memperoleh keyakinan terbatas yang seharusnya ada dalam suatu reviu, maka reviu dianggap tidak lengkap.

Suatu reviu yang tidak lengkap bukanlah dasar yang memadai untuk menerbitkan laporan reviu dan/atau Pernyataan Telah Di Reviu. Tindak Lanjut Apabila aparat pengawasan intern yang melakukan reviu menemukan bahwa terdapat kekurangan, kesalahan dan penyimpangan dari Standar Akuntansi Pemerintah dan peraturan lainnya, aparat pengawasan intern

memberitahukan hal tersebut kepada entitas yang di reviu. Entitas wajib menindaklanjuti hasil reviu dengan segera melakukan koreksi terhadap laporan keuangan dan menyampaikan hasil koreksi kepada aparat pengawasan intern.

Dalam hal Entitas tidak melakukan koreksi seperti yang diminta oleh aparat pengawasan intern, baik karena koreksi tidak dapat dilakukan dalam periode terkait atau kelalaian, maka aparat pengawasan intern dapat menerbitkan Pernyataan Telah Di Reviu dengan paragraf penjelas yang mengungkapkan mengenai penyimpangan dari Standar Akuntansi Pemerintah dan peraturan terkait lainnya.

Dengan demikian, laporan keuangan yang disampaikan ke Menteri Keuangan adalah laporan keuangan yang telah dikoreksi berdasarkan hasil reviu. Tujuan reviu berbeda dengan tujuan audit atas laporan keuangan. Tujuan audit adalah untuk memberikan dasar yang memadai untuk menyatakan suatu pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan.

Pengertian Laporan Keuangan Menurut Harahap (2008:105)⁴ adalah "laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka 22 waktu tertentu. Adapun jenis laporan keuangan yang lazim dikenal adalah Neraca, Laporan Rugi Laba, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan posisi Keuangan". Menurut Riyanto ⁵ menyatakan laporan keuangan memberikan ikhtisar mengenai adanya keuangan suatu perusahaan, neraca mencerminkan nilai aktiva, nilai hutang, dan modal sendiri pada suatu saat tertentu dan laporan keuangan laba/rugi mencerminkan hasil-hasil yang dicapai selama periode tertentu biasanya dalam satu tahun.

4 Sofjan Sjafrin Harahap 2008:105, *Analisis Kritis atas Laporan Keuangan*, Penerbit Rajagrafindo Persada, Jakarta

5 Bambang Riyanto, 2011:15, *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*, Edisi Keempat, Penerbit BPFE, Yogyakarta

Menurut Standar Akuntansi Keuangan yaitu Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara seperti misal, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut, misal informasi keuangan segmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara/daerah selama suatu periode.

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER- 44/PB/2006, bentuk pertanggungjawaban kementerian negara/lembaga atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dari pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang berisi data-data keuangan. Data-data keuangan ini digunakan untuk berkomunikasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Penyusunan laporan keuangan disiapkan mulai dari berbagai sumber data, terdiri dari faktur-faktur, bon-bon, nota kredit, salinan faktur penjualan, laporan bank dan sebagainya. Data yang asli bukan saja digunakan untuk mengisi buku perkiraan, tetapi dapat juga dipakai untuk membuktikan keabsahan transaksi. Media yang dapat dipakai untuk meneliti kondisi kesehatan perusahaan adalah laporan keuangan. Laporan keuangan berisikan data-data yang menggambarkan keadaan keuangan suatu perusahaan dalam suatu periode tertentu sehingga pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perkembangan suatu perusahaan dapat mengetahui keadaan

keuangan dari laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh perusahaan.

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan antara lain para pemilik perusahaan, manajer perusahaan yang bersangkutan, para kreditur, bankers, investor, karyawan, dan masyarakat. Jadi laporan keuangan merupakan hasil akhir dari suatu proses pencatatan, yang merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan. Menyampaikan informasi keuangan yang dipercaya kepada pihak yang berkepentingan.

Tujuan Laporan Keuangan menurut Sawir⁶ adalah sebagai berikut:

- a. menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi,
- b. laporan keuangan disusun untuk memenuhi kebutuhan bersama oleh sebagian besar pemakainya, yang secara umum menggambarkan pengaruh keuangan dari kejadian masa lalu,
- c. laporan keuangan juga menunjukkan apa yang dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Laporan keuangan digunakan untuk mengevaluasi kondisi keuangan perusahaan saat ini dan untuk memperkirakan hasil operasi serta arus kas di masa depan. Dari pengertian di atas tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal suatu perusahaan.

⁶ Agnes Sawir, 2009:2. *Analisa Kinerja Keuangan dan Perencanaan keauangan Perusahaan*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama

Jenis-jenis Laporan Keuangan yang disajikan dan disusun oleh manajemen sesuai IAPI, (2016:2)⁷ menyatakan “laporan keuangan yang lengkap terdiri atas komponen-komponen berikut ini: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.”

- a. Neraca
- b. Laporan Laba Rugi
- c. Laporan Perubahan Ekuitas
- d. Laporan Arus Kas
- e. Catatan atas Laporan Keuangan.

Namun jenis-jenis laporan keuangan untuk pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. Neraca
- b. Laporan Realisasi Anggaran
- c. Laporan Operasional
- d. Laporan Perubahan Ekuitas

Opini audit merupakan pendapat yang diberikan oleh auditor tentang kewajaran penyajian laporan keuangan perusahaan tempat auditor melakukan audit. Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPPK: 2017,03)⁸ menyatakan bahwa: “Laporan audit harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan.

Dalam Petunjuk Teknis Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah 2017 disebutkan bahwa Pendapat auditor

7 standar perikatan reviu Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI), 2016:2, *Standar Profesional Akuntan Publik* cetakan ke-1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta

8 , Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2017:3, *Standar Pemeriksa Keuangan Negara*.

mengenai kewajaran laporan keuangan yang biasa disebut opini, terdiri dari empat jenis, yaitu:

- a. Wajar Tanpa Pengecualian (*unqualified opinion*), bahwa Laporan Keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material sesuai dengan Standar akuntansi Pemerintahan.
- b. Wajar Dengan Pengecualian (*qualified opinion*), bahwa Laporan Keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material sesuai SAP, kecuali dampak hal-hal yang berhubungan dengan yang dikecualikan. Hal-hal yang dikecualikan dinyatakan dalam laporan hasil pemeriksaan yang memuat opini tersebut.
- c. Tidak Wajar (*adverse opinion*), bahwa Laporan Keuangan tidak disajikan secara wajar Posisi keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
- d. Menolak Memberikan Pendapat (*disclaimer opinion*), bahwa LK tidak dapat diyakini kewajarannya dalam semua hal yang material sesuai dengan SAP.

Ketidakyakinan tersebut disebabkan oleh pembatasan lingkup pemeriksaan dan hal tersebut harus diungkapkan dalam laporan hasil pemeriksaan yang memuat opini tersebut.

B. E- Rekonsiliasi atas Laporan Keuangan

Kamus Besar Bahasa Indonesia menjelaskan pengertian rekonsiliasi ialah perbuatan memulihkan hubungan persahabatan pada keadaan semula, perbuatan menyelesaikan perbedaan, kemudian pengertian lainnya adalah penetapan pos – pos yang diperlukan untuk mencocokkan saldo masing – masing dari dua akun atau lebih yang mempunyai hubungan satu dengan yang lain dan dalam pengertiannya yang lainnya diartikan sebagai ikhtisar yang memuat rincian perbedaan antara dua akun atau lebih. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 233/PMK.05/2007

tanggal 23 Desember 2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

Dasar hukum pelaksanaan rekonsiliasi antara satuan kerja (satker) sebagai pelaksana Sistem Akuntansi Instansi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) sebagai pelaksana Sistem Akuntansi Umum (SAU) adalah:

1. Undang – Undang Republik Indonesian Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang – Undang Republik Indonesian Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
4. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-19/PB/2008 tentang Pengenaan Sanksi Atas Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
5. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: PER-36/PB/2009 Tanggal 28 Juli 2009 tentang Pedoman Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara.

Pada siklus akuntansi pemerintahan ada istilah rekonsiliasi atau penyamaan data. Ada rekonsiliasi internal satker (biasanya antara petugas keuangan dan petugas barang), dan rekonsiliasi eksternal (antara satker dan KPPN sebagai kuasa BUN daerah). Rekonsiliasi internal penting untuk memastikan bahwa semua belanja barang yang menghasilkan persediaan telah dicatat di Aplikasi Persediaan, dan belanja modal yang menghasilkan aset telah dicatat di Aplikasi SIMAK BMN. Sedangkan rekonsiliasi eksternal penting untuk memastikan semua realisasi pendapatan dan belanja negara telah tercatat secara sama baik di catatan satker maupun di catatan BUN.

Sejak pertengahan tahun 2016 yang lalu, rekonsiliasi eksternal dilakukan melalui Aplikasi E-Rekon-LK. Penggunaan media ini mewajibkan satker melakukan unggah data (ADK SAIBA) ke aplikasi berbasis web tersebut. Waktu pengunggahan data yang lebih dikenal dengan istilah **open period** ditentukan oleh Kementerian Keuangan (d.h.i Direktorat Jenderal Perbendaharaan), tetapi masing-masing K/L dapat mengajukan perubahan jadwal open period di luar jadwal yang telah ditentukan sesuai kebutuhan.

Dalam S-11000/PB/2016 telah ditentukan bahwa jadwal unggah data ke Aplikasi E-Rekon-LK dapat dilihat pada (table 1)

Tabel 2.1

Tingkat Unit Akuntansi	Waktu Analisis Laporan Keuangan Tingkat dibawahnya	Jadwal Unggah ADK Satker ke E-Rekon-LK (<i>open period</i>)	Waktu Penyusunan dan Penyampaian LK(<i>close period</i>)
UAKPA	-	¹ 03 Jan – 23 Jan 2017	² 24 Jan - 26 Jan 2017
UAPPA-W	³ 24 Jan – 2 Feb 2017	⁴ 27 Jan – 02 Feb 2017	⁵ 03 Feb – 07 Feb 2017
UAPPA-E1	⁶ 24 Jan – 12 Feb 2017	⁷ 8 Feb – 12 Feb 2017	⁸ 13 Feb – 15 Feb 2017
UAPA	⁹ 24 Jan – 21 Feb 2017	¹⁰ 16 Feb – 21 Feb 2017	¹¹ 22 Feb – 28 Feb 2017

Bagi Satker yang telah mendapatkan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR), apabila ingin melakukan unggah ulang ke e-Rekon-LK harus mengajukan permohonan *reset* BAR terlebih dahulu ke KPPN mitra kerja;

Pada table tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Waktu bagi UAKPA (satker) melakukan rekonsiliasi terkait realisasi belanja, pengembalian belanja, pendapatan, pengembalian pendapatan. Selain itu, UAKPA juga diwajibkan melakukan perekaman transaksi aktual sehingga laporan keuangan tersaji dengan akurat sebagai dasar konsolidasi. Waktu bagi UAKPA untuk menyusun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) serta menyiapkan lampiran-lampiran yang diperlukan atas laporan keuangan yang telah disusun pada periode tanggal pada baris pertama. Adapun laporan keuangan ini disampaikan kepada level UAPPA-W.

Dengan menggunakan Aplikasi E-Rekon-LK maka SAIBA UAPPA-W (juga UAPPA-E1 dan UAPA) tidak lagi digunakan. Dalam rangka konsolidasi laporan keuangan, UAPPA-W wajib memastikan bahwa semua UAKPA

di bawah koordinasinya telah melakukan unggah data, sehingga angka konsolidasian yang di-generate otomatis oleh Aplikasi E-Rekon-LK dapat diyakini validitasnya. Pada periode ini, UAPPA-W melakukan analisis/telaah laporan keuangan dengan sebaik-baiknya, dan segera memberitahu UAKPA apabila ada data yang perlu diperbaiki. Perbaikan data hanya bisa dilakukan oleh UAKPA di Aplikasi SAIBA. Waktu bagi UAKPA melakukan unggah ulang setelah melakukan perbaikan data berdasarkan catatan/hasil telaah UAPPA-W. Unggah data kali kedua dibuka di periode ini. Pada baris kedua, periode ini adalah waktu bagi UAPPA-W untuk menyusun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) serta menyiapkan lampiran-lampiran yang diperlukan atas laporan keuangan yang telah disusun pada periode keempat. Adapun laporan keuangan ini disampaikan kepada level UAPPA-E1. Pada baris ketiga, periode ini adalah waktu bagi UAPPA-E1 melakukan telaah laporan keuangan konsolidasian melalui Aplikasi E-rekon-LK. Apabila ditemukan hal-hal yang perlu diperbaiki, maka UAPPA-E1 memberitahukan poin-poin perbaikan ke UAPPA-W/UAKPA. Sekali lagi, perbaikan data hanya bisa dilakukan oleh UAKPA di Aplikasi SAIBA.

Pada baris keempat, periode ini adalah waktu bagi UAKPA untuk melakukan unggah ulang setelah melakukan perbaikan data berdasarkan catatan/hasil telaah UAPPA-E1. Unggah data kali ketiga dibuka di periode ini.

Pada baris kelima, periode ini adalah waktu bagi UAPPA-E1 untuk menyusun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) serta menyiapkan lampiran-lampiran yang diperlukan atas laporan keuangan yang telah disusun pada periode ketujuh. Adapun laporan keuangan ini disampaikan kepada level UAPA. Pada baris ketiga dan keenam, periode ini adalah waktu bagi UAPA melakukan telaah laporan keuangan konsolidasian melalui Aplikasi E-rekon-LK. Apabila ditemukan hal-hal yang perlu diperbaiki, maka UAPA memberitahukan poin-poin perbaikan ke UAPPA-E1/UAPPA-W/UAKPA. Perbaikan data hanya bisa dilakukan oleh UAKPA di Aplikasi SAIBA. Sama dengan periode keempat dan ketujuh, periode ini adalah waktu bagi UAKPA untuk melakukan unggah ulang setelah melakukan perbaikan data berdasarkan catatan/hasil telaah UAPA. Unggah data yang keempat dibuka

di periode ini. Pada baris kedua kelima dan kedelapan, periode ini adalah waktu bagi UAPA untuk menyusun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) serta menyiapkan lampiran-lampiran yang diperlukan atas laporan keuangan yang telah disusun pada periode kesepuluh. Adapun laporan keuangan ini disampaikan kepada level Kementerian Keuangan dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Tambahan: Karena Aplikasi E-Rekon-LK merupakan aplikasi berbasis web, maka UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA bisa memantau/menelaah laporan keuangan UAKPA sepanjang waktu selama masa penyusunan laporan keuangan (mulai tanggal 3 Januari 2017)

C. Akuntansi Keuangan Negara

Akuntansi Keuangan Negara adalah suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang diperlukan oleh entitas pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan untuk menghasilkan suatu laporan keuangan yang akan menjadi dasar *stakeholders* dalam pengambilan keputusan.

Pengertian akuntansi keuangan, yaitu bidang akuntansi yang bertujuan menghasilkan informasi keuangan dan ditujukan kepada pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan. Informasi keuangan itu berupa laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan perhitungan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan aliran kas. Sebagai perbandingan dan memperluas sekup pemahaman tentang akuntansi keuangan, kita sampaikan juga pengertian akuntansi keuangan menurut para ahli. Menurut Kieso & Weygant (2015:86)⁹, akuntansi keuangan adalah serangkaian proses yang berujung pada penyusunan laporan keuangan yang berkaitan dengan perusahaan secara keseluruhan untuk digunakan oleh pengguna laporan keuangan baik internal maupun eksternal perusahaan.

Menurut Fahmi Irham (2011:5)¹⁰, akuntansi keuangan adalah bidang dalam akuntansi yang berfokus pada penyiapan laporan keuangan suatu perusahaan yang dilakukan secara berkala. Laporan ini sekaligus sebagai

9 Kieso dan weygant, 2015:86 *Intermediate Accounting Edisi ke-12*, Penerbit PT. Erlangga

10 Fahmi Irham, 2011:5, "*Analisis Laporan Keuangan*", Bandung, Alfabetha

bentuk pertanggungjawaban manajemen kepada pemegang saham. Persamaan akuntansi yang digunakan adalah $Aset = Ekuitas + Liabilitas$ yang mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan. Pengertian akuntansi keuangan menurut Agus Sartono (2002:64)¹¹, akuntansi keuangan adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan pencatatan dan pelaporan data kegiatan ekonomi suatu perusahaan. Laporan tersebut akan menghasilkan berbagai informasi keuangan yang berguna bagi lembaga pemerintah, pemilik, kreditor, dan masyarakat dalam mengambil keputusan.

Pengertian menurut Baridwan Zaki (2004:6)¹², akuntansi keuangan adalah penyediaan suatu informasi yang relevan berupa laporan-laporan periodik (berkala), seperti balance sheet, income statement, retained earning, dan laporan perubahan modal yang berguna bagi pihak internal perusahaan yaitu pihak manajemen dan pihak eksternal sebagai dasar pengambilan keputusan. Fungsi dari akuntansi keuangan secara garis besar adalah memberikan informasi terkait keuangan perusahaan. Informasi ini dapat digunakan untuk melihat posisi keuangan dan apa saja yang telah terjadi di dalamnya. Selain itu bagi pihak manajemen, informasi itu digunakan untuk pengambilan keputusan strategis di masa mendatang. Selain fungsi umum seperti penjelasan di atas, untuk lebih mendalam ada lima fungsi utama dari akuntansi keuangan yang akan diuraikan di bawah ini.

1. Mengetahui dan menghitung laba ataupun rugi yang sudah didapat oleh perusahaan. Akuntansi keuangan bertujuan memberikan informasi dan data keuangan yang dapat membantu para pengguna laporan untuk mengetahui laba dan rugi perusahaan, juga memprediksi potensi laba di masa yang akan datang.
2. Memberikan informasi yang bisa berguna bagi manajemen perusahaan. Pihak manajemen membutuhkan informasi keuangan sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja, juga paling utama adalah sebagai gambaran alternatif untuk pengambilan keputusan di masa mendatang. Akuntansi keuangan memberikan gambaran beberapa faktor yang mungkin timbul

11 Agus Sartono, 2002:64, *Manajemen Keuangan: Teori dan Aplikasi*, edisi keempat, cetakan pertama, Penerbit: BPFE, Yogyakarta

12 Baridwan Zaki, 2004:6, *Intermediate Accounting*, edisi kedelapan, Penerbit: BPFE, Yogyakarta

di masa yang akan datang. Gambaran tersebut akan mempermudah pihak manajemen untuk mempertimbangkan langkah selanjutnya. Semisal saat kondisi perusahaan banyak piutang yang tertunggak, tentu perusahaan akan berusaha untuk mengantisipasi hal itu dengan mengurangi penjualan kredit dan meningkatkan penagihan.

3. Agar bisa membantu untuk menetapkan hak bagi masing-masing pihak yang mempunyai suatu kepentingan dalam suatu perusahaan, baik itu pihak internal maupun eksternal. Ada hak laba (pemegang saham dan investor), hak pelunasan pinjaman (kreditor dan pemasok), hak pajak terhutang (pemerintah), dan hak balas jasa (manajemen dan karyawan). Bagi pemegang saham dan investor haknya tidak sekedar laba, tapi juga mengetahui perkembangan dan masa depan perusahaan untuk meminimalisir resiko modal dan saham yang mereka miliki.
4. Untuk mengawasi dan mengendalikan berbagai macam tindakan yang terjadi pada perusahaan. Pemegang saham sebagai pengguna laporan keuangan punya kewenangan untuk mengawasi dan mengendalikan berbagai tindakan strategis perusahaan. Selain pemegang saham pihak intern yang punya peran itu adalah komisaris. Pihak lain dari eksternal yang punya kewenangan untuk mengawasi dan mengendalikan tindakan perusahaan adalah pemerintah melalui regulasi dan kebijakan ekonomi.
5. Untuk membantu suatu perusahaan dalam mencapai targetnya yang sebelumnya sudah ditentukan. Ada target jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. Laporan keuangan mengevaluasi keberhasilan target jangka pendek, dan target jangka pendek menjadi evaluasi untuk mencapai target jangka menengah dan jangka panjang. Telah kita ketahui bahwa laporan keuangan merupakan inti dan bentuk akhir dari akuntansi keuangan. Maka penting untuk mengetahui fungsi akuntansi sesuai dengan jenis laporan keuangannya.

Dalam pembahasan tentang pengertian dan fungsi akuntansi keuangan, telah disinggung tentang jenis laporan keuangan, yakni neraca, laporan laba dan rugi, laporan perubahan modal (ekuitas), serta laporan

arus/aliran kas. Sedangkan untuk akuntansi pemerintahan jenis laporan keuangan yaitu Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Operasional. Keempat jenis laporan keuangan itu sebetulnya merupakan laporan dasar dalam ilmu akuntansi.

Seperti sebuah metode, akuntansi juga memiliki tahapan-tahapan yang harus dijalani. Laporan keuangan adalah hasil akhir dari tahapan-tahapan mulai dari tahap pelaporan sampai dengan tahap pelaporan. Saat tahapan itu berjalan berulang-ulang itulah yang dinamakan dengan siklus akuntansi. Bisa disimpulkan pengertian siklus akuntansi adalah proses penyusunan laporan keuangan dengan memenuhi prinsip-prinsip dan kaidah akuntansi, prosedur, metode, serta teknik-teknik di ruang lingkup akuntansi yang terjadi secara berulang-ulang dan terus menerus. Ada 3 tahapan dalam siklus akuntansi, yakni pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan. Masing-masing tahapan lalu terbagi lagi sesuai dengan aktivitasnya. Berikut tahap-tahap dalam siklus akuntansi.

- a. Tahap Pencatatan
 - Transaksi/bukti transaksi
 - Mencatat transaksi ke jurnal umum
 - Mencatat transaksi ke buku besar pembantu (piutang usaha, hutang usaha, dan persediaan)
 - Pemindahbukuan ke Buku Besar
- b. Tahap pengikhtisaran
 - Membuat neraca saldo
 - Membuat jurnal penyesuaian
 - Membuat kertas kerja
- c. Tahap Pelaporan
 - Perhitungan laba rugi
 - Perubahan ekuitas
 - Neraca
 - Jurnal Penutup
 - Menutup buku besar
 - Neraca saldo setelah penutupan

- Jurnal pembalik
- Standar Akuntansi Keuangan

Laporan keuangan dalam penyajiannya harus jelas, tepat dan benar, sesuai dengan prinsip akuntansi. Maka dari itu butuh panduan dan butuh standarisasi dalam akuntansi keuangan. Itulah latar mengapa pentingnya ada Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Standar Akuntansi Keuangan juga menjadi cermin yang menggambarkan kondisi praktik bisnis di suatu entitas. Maka tanpa cermin yang baik akan sulit untuk mengukur bagaimana perkembangan ekonomi dan bisnis secara tepat. Disini Ikatan Akuntansi Indonesia diberikan kewenangan untuk membuat Standar Akuntansi Keuangan yang sesuai untuk Indonesia, dengan menerbitkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) melalui Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK). Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) adalah petunjuk dan prosedur akuntansi yang berisi peraturan tentang standar pencatatan, penyusunan, dan penyajian laporan keuangan. Sebagai rujukan PSAK mengikuti perkembangan keilmuan akuntansi di Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan lembaga dunia seperti International Financial Report Standard (IFRS), International Accounting Standards Board (IASB), dan International Accounting Standards (IAS). Untuk terus mencari format terbaik dari Standar Akuntansi Keuangan, Ikatan Akuntan Indonesia terus melakukan penambahan, penyempurnaan, dan revisi PSAK semenjak diterapkan pertama kali pada 1994. Tercatat revisi PSAK telah dilakukan beberapa kali, yaitu pada tanggal 1 Oktober 1995, 1 Juni 1996, 1 Juni 1999, 1 April 2002, 1 Oktober 2004, dan 1 September 2007 yang ditandai dengan diterbitkannya buku "Standar Akuntansi Keuangan per 1 September 2007" Pada tahun 2007 Dewan Standar Akuntansi Keuangan memutuskan untuk melakukan konvergensi secara penuh dan bertahap menuju SAK dari International Financial Report Standard (IFRS).

Proses konvergensi IFRS akhirnya selesai pada tahun 2012 dan Standar Akuntansi Keuangan yang baru siap diimplementasikan ke seluruh perusahaan terdaftar yang ada di Indonesia. IFRS paling tidak punya tiga prinsip dasar, pertama lebih menekankan Interpretasi dan aplikasi dibanding

standar, sehingga fokusnya pada spirit penerapan prinsip. Kedua, standar membutuhkan penilaian atas substansi transaksi dan evaluasi, dan apakah presentasi akuntansi mencerminkan realitas ekonomi atau tidak. Terakhir, prinsip ketiga adalah penekanan pada professional judgement dalam penerapan standar akuntansi keuangan.

Pada dasarnya Akuntansi terdiri dari tiga bagian utama yaitu Akuntansi komersil perusahaan (*commercial accounting*), Akuntansi pemerintahan (*governmental accounting*) dan Akuntansi sosial (*social accounting*). Tujuan Akuntansi Keuangan diantaranya memberikan informasi keuangan sebagai bahan pengambilan keputusan para *stakeholders*, alat pertanggungjawaban, manajerial dan pengawasan. Para *stakeholders* tersebut antara lain DPR (Dewan Perwakilan Rakyat), BPK (Badan Pengawas Keuangan), Investor, Kreditor, dan Donatur, Analisis ekonomi dan pemerhati Pemerintah, Rakyat dan Pemerintah Pusat.

D. Laporan Keuangan Pemerintah Negara

Laporan keuangan merupakan suatu pernyataan entitas pelaporan yang terkandung didalam komponen laporan keuangan, merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Negara selama suatu periode. Pernyataan dalam laporan keuangan Negara dapat bersifat implisit dan eksplisit mengenai: keberadaan, kelengkapan, hak dan kewajiban, penilaian dan alokasi, penyajian dan pengungkapan, dan ketaatan dan kepatuhan Silviana (2013:43).

Berdasarkan PP No. 71 tahun 2010 laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang terdiri dari:

- a. Pemerintah Pusat
- b. Pemerintah daerah

- c. Satuan organisasi dilingkungan pemerintah pusat/daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi yang dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

Salah satu bentuk konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan adalah dengan adanya undang-undang Negara nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN) disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah (Nugraheni dan Subaweh, 2008).

Standar akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah standar akuntansi pemerintah (SAP) yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif. Berdasarkan PP No. 71 tahun 2010 pernyataan standar akuntansi pemerintah (PSAP) No. 1 tentang penyajian laporan keuangan, tujuan PSAP adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran antar periode maupun antar entitas. PSAP ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat, daerah dan konsolidasi.

Dalam menyusun laporan keuangan yang berkualitas, entitas harus memenuhi persyaratan yang telah ditentukan sebelumnya. Untuk laporan keuangan pada umumnya memenuhi Keempat karakteristik tersebut merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang diinginkan yaitu: relevan, tepat waktu, andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami.

Sehingga hubungan standar akuntansi pemerintahan terhadap laporan keuangan pemerintah sangat jelas memiliki hubungan berdasarkan teori diatas. Hal tersebut diperkuat dalam PP No. 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintahan dalam pengantar menyatakan bahwa standar akuntansi pemerintahan adalah prasyarat yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan

dan transaksitran yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Komponen Laporan Keuangan Pemerintah antara lain Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Laporan Berbasis Akrua, Laporan Operasional dan Laporan serta Catatan Atas Laporan Keuangan. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan di entitas pelaporan.

BAB III

PELAKSANAAN REKONSILIASI TERHADAP LAPORAN KEUANGAN

BAB ini membahas gambaran singkat mengenai Rekonsiliasi atas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM pada tingkat Satker selaku UAKPA, tingkat Eselon I selaku UAPPA Es 1 dan tingkat Kementerian selaku UAPA.

A. Pelaksanaan Rekonsiliasi terhadap Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM dengan Menggunakan Aplikasi E-Rekon

Pelaksanaan rekonsiliasi data antara satker di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan KPPN selaku Bendahara Umum Negara (BUN) dilalui melalui dua tahap, yaitu:

a. Rekonsiliasi internal

Rekonsiliasi internal dilakukan antara rekonsiliasi Barang Milik Negara (BMN) antara Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dengan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA). Tujuannya menyesuaikan dan memastikan data BMN yang telah diinput pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) telah sesuai dengan aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA). Pelaksanaan rekonsiliasi BMN dilaksanakan setiap bulan. Dokumen Sumber Dokumen sumber data yang digunakan dalam pelaksanaan rekonsiliasi internal, meliputi:

- 1) Dokumen transaksi BMN, terdiri atas:
 - a) Surat Perintah Membayar (SPM) realisasi belanja pembentuk BMN;

- b) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) realisasi belanja pembentuk BMN;
 - c) Penetapan/persetujuan dari pengelola barang;
 - d) Keputusan pengguna barang;
 - e) Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - f) Risalah lelang;
 - g) Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)
- 2) Laporan – laporan, terdiri atas:
- a) Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) beserta Arsip Data Komputer (ADK);
 - b) Laporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran (LK-KPA) beserta Arsip Data Komputer (ADK).
- 3) Dokumen lain yang dianggap perlu, terdiri atas:
- a) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), khususnya yang terkait BMN;
 - b) Rekapitulasi data mutasi BMN perjenis transaksi;
 - c) Daftar SPM/SP2D pembentuk BMN periode berjalan.

b. Rekonsiliasi eksternal

Rekonsiliasi eksternal membandingkan data antara satker di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan KPPN selaku BUN. Rekonsiliasi ini dilaksanakan dengan tujuan pencocokan data transaksi keuangan yang diproses oleh aplikasi SAI oleh satker di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan aplikasi SAU yang dikelola oleh KPPN. Pelaksanaan rekonsiliasi dilaksanakan setiap bulan, dengan penyampaian BAR paling lama 7 hari kerja bulan berikutnya. Dokumen sumber yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a) Dokumen Sumber yang digunakan untuk proses rekonsiliasi dengan KPPN adalah:
 - 1) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
 - 2) Daftar Revisi DIPA;
 - 3) Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

- 4) Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk setoran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - 5) Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB);
 - 6) Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) seperti Laporan BMN dan Neraca BMN.
- b) Kelengkapan Rekonsiliasi Kelengkapan rekonsiliasi yang dipersiapkan oleh petugas SAK dalam melaksanakan rekonsiliasi dengan KPPN adalah:
- 1) File ADK kiriman ke KPPN;
 - 2) Register Kiriman;
 - 3) Berita Acara Rekonsiliasi (BAR);
 - 4) Laporan Neraca;
 - 5) Laporan Realisasi Anggaran Belanja (LRA Belanja);
 - 6) Laporan Realisasi Anggaran Pengembalian Belanja (LRA Pengembalian Belanja);
 - 7) Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah (LRA Pendapatan);
 - 8) Laporan Realisasi Anggaran Pengembalian Pendapatan (LRA Pengembalian Pendapatan);
 - 9) Rekening Koran
- c) Proses Pengiriman ADK ke KPPN
- 1) Proses Perekaman dan Rekonsiliasi BMN Proses rekonsiliasi diawali dengan perekaman data transaksi keuangan pada menu "Transaksi". Perekaman data meliputi perekaman dokumen SPM/SP2D pada "Daftar SPM", Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) pada "Pendapatan", Revisi DIPA pada "Daftar Revisi DIPA", dan dokumen sumber lainnya yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan pada Kementerian. Kemudian, diakhiri dengan proses rekonsiliasi BMN dengan petugas SIMAK BMN.
 - 2) Proses Backup Sebelum pengiriman ADK ke KPPN, petugas SAK diharapkan untuk dapat melakukan proses backup sebagai antisipasi bilamana terjadi kerusakan data

atau aplikasi yang dimiliki. Silakan pilih menu “Utility”, lalu pilih “Back-up”. Untuk proses backup pilih lokasi tujuan backup, lalu klik “Proses” Register backup merupakan tampilan yang menunjukkan jumlah file yang berhasil dibackup.

- 3) Proses Kirim ADK Pengiriman ADK dapat dilakukan dengan memilih menu “Utility” kemudian klik “Pengiriman ke KPPN”. Proses pengiriman data ke KPPN (ADK) dilakukan dengan mengisi parameter “Bulan, KPPN, dan Copy Ke”, lalu klik proses. Register pengiriman adalah bukti pengiriman ADK ke KPPN telah berhasil, yang nantinya akan dilampirkan sebagai kelengkapan berkas rekonsiliasi.

d) **Prosedur Rekonsiliasi**

Prosedur rekonsiliasi data pada tingkatan yang paling rendah antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku Kuasa BUN.

Adapun prosedur rekonsiliasi adalah:

- 1) Subbagian Umum menerima Surat Pengantar, Register Pengiriman, Daftar Buku Besar, dan Arsip Data Komputer (ADK) – General Ledger Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (ADK – GL UAKPA) dari satuan kerja setiap bulan, kemudian dikirimkan kepada Seksi Verifikasi dan Akuntansi.
- 2) Seksi Verifikasi dan Akuntansi melakukan upload Arsip Data Komputer – General Ledger Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (ADK – GL UAKPA) dengan Menerima ADK – GL UAKPA dari Subbagian Umum, melakukan pengecekan kelengkapan dan kebenaran ADK – GL UAKPA dengan register pengiriman. Apabila terdapat perbedaan antara ADK – GL UAKPA dengan register pengiriman, maka ADK – GL UAKPA bersama register dikembalikan ke Subbagian Umum untuk dikirimkan kembali ke satuan

kerja serta memasukkan ADK – GL UAKPA ke data base KPPN.

- 3) Seksi Verifikasi dan Akuntansi melakukan rekonsiliasi data SAU dengan data SAI dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Akuntansi (SIA) KPPN.

Adapun unsur – unsur yang direkonsiliasi adalah:

- a) Rekonsiliasi Esetimasi Pendapatan Bandingkan Estimasi Pendapatan yang terdiri dari unsur BA, Es 1 dan kode satker, Akun, jumlah rupiah antara data BUN-P dan KPPN dengan data UAKPA.
- b) Rekonsiliasi Pagu Belanja Bandingkan Kode BA, Es 1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data KPPN dengan data UAKPA.
- c) Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan Bandingkan data BA, Es1, Kode Satker, Mata Anggaran, Jumlah Rupiah antara data KPPN dengan data UAKPA untuk pendapatan yang berasal dari potongan SPM/SP2D. Pendapatan Pajak Rekonsiliasi terhadap Realisasi Penerimaan Pajak belum dapat dilakukan, namundemikian untuk meyakini kebenaran Laporan Realisasi Penerimaan Pajak pada satker Kantor Pelayanan Pajak (KPP), pada saat rekonsiliasi diwajibkan untuk melampirkan Laporan Rekapitulasi Penerimaan Pajak yang dihasilkan dari bagian Pengolahan Data dan Informasi (PDI) sebagai bahan pencocokan dengan Laporan Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah yang dihasilkan oleh SAI. Hal ini dilakukan karena Satker merekam penerimaan pajak pada aplikasi SAI dengan menggunakan dokumen sumber yang dihasilkan dari PDI. Pendapatan Negara Bukan Pajak Rekonsiliasi terhadap Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak dilakukan

dengan ketentuan sebagai berikut: - Pada saat rekonsiliasi antara satker dan KPPN, maka satker wajib melampirkan Bukti Penerimaan Negara (SSBP/SSPB yang disertai NTPN/NTB) sebagai bahan untuk melakukan pencocokan; - Apabila penyetor melakukan penyetoran pada bank yang bukan merupakan bank persepsi mitra kerja KPPN bersangkutan, satker harus dapat membuktikannya dengan melampirkan Bukti Penerimaan Negara (SSBP/SSPB yang disertai NTPN/NTB). Atas transaksi di atas harus dijelaskan di dalam Berita Acara Rekonsiliasi.

- d) Rekonsiliasi Realisasi Belanja Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data KPPN dengan data UAKPA. Lalu bandingkan jumlah rupiah ringkasan belanja antara data KPPN dengan data UAKPA.
- e) Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Belanja Bandingkan Kode Bagian Anggaran, BA Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data KPPN dengan data UAKPA; (dari potongan SPM/SP2D). Lalu bandingkan jumlah rupiah ringkasan pengembalian antara data KPPN dengan data UAKPA.
- f) Rekonsiliasi Realisasi Pembiayaan Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data KPPN dengan data UAKPA.

- 4) Hasil Rekonsiliasi SAU dengan SAI
Apabila hasil rekonsiliasi antara data SAU dan SAI telah sama maka dibuatkan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) final yang ditandatangani oleh Kepala KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara dan Kepala Satker selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan apabila hasil rekonsiliasi antara data SAU dan SAI tidak sama, diterbitkan BAR sementara. Perbedaan tersebut ditelusuri ke unsur elemen data transaksi untuk mengetahui penyebab terjadinya perbedaan. Untuk meyakinkan penyebab perbedaan, telusuri ke dokumen sumber terkait sebagai dasar untuk melakukan perbaikan. Apabila Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR) sudah sesuai antara SAI dengan SAU maka dibuatkan BAR yang ditandatangani pihak KPPN dan pihak satuan kerja. BAR dan LHR dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap dikirimkan ke satuan kerja dan 1 (satu) rangkap diarsipkan

B. Pelaksanaan Rekonsiliasi Laporan Keuangan Satker (UAKPA) dengan UAPPA-W dan UAPPA-ES 1 dengan UAPA

Pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan Kementerian Hukum dan HAM antara UAKPA (satker) dengan UAPPA-W dan UAPPA-Es 1 dilaksanakan di 33 (tiga puluh tiga) propinsi. Selanjutnya Pelaksanaan Rekonsiliasi Laporan Keuangan antara UAPPA Es 1 dengan UAPA dilaksanakan di 11 (sebelas) Unit Pusat. Pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan ini antara UAKPA dengan UAPPA Es 1 dan UAPPA Es 1 dengan UAPA sama dan dapat dilalui dengan beberapa tahapan, yaitu:

a. Rekonsiliasi internal

1. Rekonsiliasi SAIBA

Pelaksanaan rekonsiliasi internal yang dilakukan antara UAKPA dengan UAPPA-W dan UAPP-Es. 1 dilaksanakan sama dengan yang dilakukan seperti pada pelaksanaan rekonsiliasi UAKPA dengan KPPN yaitu Rekonsiliasi internal dilakukan antara rekonsiliasi Barang Milik Negara (BMN) antara Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dengan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK). Tujuannya juga sama yaitu untuk menyesuaikan dan memastikan data BMN yang telah diinput pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) telah sesuai dengan aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAIBA). Setelah dilakukan rekonsiliasi internal kemudian dilakukan rekonsiliasi eksternal yaitu rekonsiliasi dengan tingkat UAPPA-W sampai pada UAPPA-Es 1 di tiap tingkat wilayah. Dokumen Sumber Dokumen sumber data yang digunakan dalam pelaksanaan rekonsiliasi internal, meliputi:

- 1) Dokumen transaksi BMN, terdiri atas:
 - a) Surat Perintah Membayar (SPM) realisasi belanja pembentuk BMN;
 - b) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) realisasi belanja pembentuk BMN;
 - c) Penetapan/persetujuan dari pengelola barang;
 - d) Keputusan pengguna barang;
 - e) Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - f) Risalah lelang;
 - g) Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)
- 2) Laporan – laporan, terdiri atas:
 - a) Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) beserta Arsip Data Komputer (ADK);
 - b) Laporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran (LK-KPA) beserta Arsip Data Komputer (ADK).

- 3) Dokumen lain yang dianggap perlu, terdiri atas:
 - a) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), khususnya yang terkait BMN;
 - b) Rekapitulasi data mutasi BMN perjenis transaksi;
 - c) Daftar SPM/SP2D pembentuk BMN periode berjalan.
2. Jenis Rekonsiliasi BMN
- 1) Rekonsiliasi Saldo Awal

Membandingkan nilai persediaan, BMN intrakomptabel per akun neraca dan akun pembalik jurnal korolari dari SPM belanja modal yang diinput di SIMAK BMN dengan akun – akun neraca yang terkait dengan BMN dan jurnal korolari dari belanja modal yang diinput di SAIBA. Nilai – nilai yang dibandingkan tersebut adalah nilai per tanggal akhir bulan sebelum isian parameter bulan (contoh rekonsiliasi saldo awal bulan April berarti yang di rekon adalah akumulasi nilai sampai dengan akhir bulan Maret).
 - 2) Rekonsiliasi Periode Berjalan

Membandingkan nilai persediaan, BMN intrakomptabel per akun neraca per jenis transaksi dan akun pembalik jurnal korolari dari SPM belanja modal yang diinput di SIMAK BMN dengan akun – akun neraca yang terkait dengan BMN dan jurnal korolari dari belanja modal yang diinput di SAIBA yang dibukukan pada bulan sesuai dengan isian parameter bulan April berarti yang di rekon adalah nilai persediaan, BMN intrakomptabel per akun dan jenis transaksi, akun korolari dari transaksi yang dibukukan dan diposting di bulan April).
 - 3) Rekonsiliasi SPM BMN

Membandingkan nilai dan akun SPM/SP2D yang diinput di SIMAK BMN dan SAIBA pada periode/bulan sesuai dengan isian parameter bulan rekonsiliasi (Contoh: rekonsiliasi bulan April, berarti yang di rekon adalah SPM/ SP2D pendukung BMN yang dibukukan di bulan April

dengan SPM/SP2D belanja modal yang diposting di SAIBA di bulan April).

b. Rekonsiliasi Eksternal

Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal yaitu data antara satker di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan UAPPA-W sampai dengan UAPPA-Es1. Rekonsiliasi ini dilaksanakan dengan tujuan pencocokan data transaksi keuangan yang diproses oleh aplikasi SAI oleh satker di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan aplikasi yang ada ditingkat Unit Eselon I pada Kanwil sampai dengan Unit Eselon 1 di atasnya. Dokumen sumber yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a) Dokumen Sumber yang digunakan untuk proses rekonsiliasi dengan Unit Eselon I adalah:
 - 1) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
 - 2) Daftar Revisi DIPA;
 - 3) Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - 4) Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk setoran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - 5) Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB);
 - 6) Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) seperti Laporan BMN dan Neraca BMN.
- b) Kelengkapan Rekonsiliasi Kelengkapan rekonsiliasi yang dipersiapkan oleh petugas SAK dalam melaksanakan rekonsiliasi dengan Unit Eselon I pada Kanwil maupun pada Unit Eselon I di atasnya adalah:
 - 1) File ADK kiriman ke KPPN;
 - 2) Register Kiriman;
 - 3) Berita Acara Rekonsiliasi (BAR);
 - 4) Laporan Neraca;
 - 5) Laporan Realisasi Anggaran Belanja (LRA Belanja);
 - 6) Laporan Realisasi Anggaran Pengembalian Belanja (LRA Pengembalian Belanja);

- 7) Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah (LRA Pendapatan);
- 8) Laporan Realisasi Anggaran Pengembalian Pendapatan (LRA Pengembalian Pendapatan);
- 9) Rekening Koran

Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal tersebut menghasilkan suatu berita acara hasil rekonsiliasi dimana BAR tersebut akan digunakan sebagai dasar untuk pelaksanaan reviu yang dilakukan oleh APIP.

C. Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan pada Tingkat UAPPA ES-1 dengan Kementerian (UAPA)

Pelaksanaan reviu laporan keuangan dilakukan oleh APIP yang dilaksanakan di 33 (tiga puluh tiga) kantor wilayah Kementerian Hukum dan HAM. Pelaksanaan reviu di tingkat kanwil dilaksanakan secara manual setelah satker melakukan rekonsiliasi internal maupun eksternal dengan UAPPA-W maupun UAPPA-Es 1 di atasnya. Untuk mendapatkan hasil yang memadai, reviu perlu dirancang dengan baik pada tiap tahapan meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan reviu. Pada setiap tahapan reviu tersebut, APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM dapat melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait, baik penyusun laporan keuangan pada tingkat UAPA Kementerian dan UAPPA-E1 maupun instansi pemeriksa keuangan yaitu BPK RI. Proses reviu atas laporan keuangan yang dilakukan APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM yaitu membagi menjadi 3 (tiga) tahapan yaitu Tahap Perencanaan, Tahap Pelaksanaan Dan Tahap Pelaporan. Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan Reviu

Sebelum pelaksanaan reviu, aparat pengawasan intern perlu melakukan persiapan-persiapan agar reviu dapat dilaksanakan secara efektif dan terpadu. Pada Tahap ini, APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM melakukan koordinasi secara intensif dengan unit/

lembaga terkait, seperti penyusun LK pada tingkat UAPA Kementerian, penyusun LK pada tingkat UAPPA-EI, dan BPK. Koordinasi diperlukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan LK K/L, termasuk didalamnya pendalaman temuan beserta tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK atas LK K/L periode sebelumnya. Melalui koordinasi tersebut diharapkan akan dapat menghasilkan perencanaan reviu yang efektif untuk menentukan unit akuntansi dan akun-akun signifikan yang akan direviu. Tahap ini merupakan tahap persiapan sebelum pelaksanaan Reviu Adapun persiapan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan reviu adalah sebagai berikut:

- a. Pengumpulan informasi keuangan
Aparat pengawasan intern perlu mengumpulkan informasi keuangan seperti laporan bulanan, triwulanan, semester dan tahunan serta kebijakan akuntansi dan keuangan yang telah ditetapkan. Informasi ini diperlukan untuk memperoleh informasi awal tentang laporan keuangan entitas yang bersangkutan serta ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam akuntansi dan pelaporan keuangan.
- b. Persiapan penugasan
Penugasan reviu perlu persiapan yang memadai antara lain penyusunan tim reviu. Tim reviu secara kolektif harus mempunyai kemampuan teknis yang memadai di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah. Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan reviu disesuaikan dengan kebutuhan dan batas waktu penyelesaian dan penyampaian laporan keuangan di masing-masing kementerian negara/lembaga.
- c. Penyiapan program kerja reviu
Tim yang ditugasi untuk melakukan reviu perlu menyusun program kerja reviu yang berisi langkah-langkah dan teknik reviu yang akan dilakukan selama proses reviu.
- d. Pemilihan Objek Reviu
Reviu dilakukan dengan pendekatan berjenjang dimulai dari UAKPA, UAPPA-W dan tahap akhir adalah UAPA Kementerian.

Pada Tingkatan UAPPA-W sampai dengan tingkat UAPA lingkup kegiatannya adalah mengkompilasi laporan-laporan dari unit akuntansi dibawahnya dan APIP Kementerian Hukum dan HAM akan melakukan reuiu pada 11 eselon 1 dan tingkat UAPA Kementerian, namun untuk reuiu di tingkat UAKPA akan dilakukan penyeleksian penentuan UAKPA mengingat banyaknya satuan kerja yang harus direuiu. Pelaksanaan Reuiu Penentuan kriteria yang digunakan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM dalam melakukan pemilihan objek reuiu adalah melihat dari sisi materialitas, Kepatuhan Penyampaian LKKL dan Kualitas LKKL dan spesifikasi terhadap unit yang menghadapi permasalahan LKKL yang signifikan.

2. Pelaksanaan Reuiu

Pelaksanaan reuiu atas laporan keuangan dilaksanakan dengan menggunakan e-rekon dan teknik secara manual dengan melakukan konfirmasi dengan unit eselon I selaku (UAPPA-Es 1) dan Sekretariat Jenderal selaku UAPA dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan dengan melihat aplikasi e-rekon dan melihat calc dengan metode tanya jawab dari beberapa unit Es 1 dan sekretariat Jenderal pada tingkat Kementerian selaku UAPA. Pelaksanaan tersebut dengan menelusuri angka-angka yang ada pada:
 - a) Neraca
 - b) LRA
 - c) LPE
 - d) LO
 - e) Laporan Persediaan
 - f) Laporan SIMAK BMN

Pelaksanaan reuiu tersebut dapat dimulai dengan meminta berita acara hasil rekonsiliasi (BAR) maupun hasil catatan-catatan hasil rekonsiliasi eksternal dengan UAPPA-W maupun

tingkat UAPPA-Es 1. Pelaksanaan reviu laporan keuangan dengan cara seperti tersebut di atas yaitu dengan melakukan penelusuran angka belumlah memadai karena belum semua APIP memahami tentang Akuntansi, sehingga belum dilakukan secara menyeluruh dan maksimal.

- b. Setelah dilakukan penelusuran angka-angka atas laporan keuangan membuat suatu catatan hasil reviu apabila ditemukan adanya kesalahan catat atas laporan keuangan tersebut, yang kemudian dapat langsung diperbaiki ditempat ataupun apabila diperlukan adanya koordinasi dengan KPPN maka perlu dilakukan perbaikan untuk ditindak lanjuti beberapa hari kemudian setelah surat petunjuk penanganan dikirim oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM.
- c. Mengidentifikasi permasalahan pada proses penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK, yang dilakukan dengan cara:
 - Pengumpulan data dan informasi;
 - Penelaahan penyelenggaraan akuntansi dan Laporan Keuangan.

Dalam mengidentifikasi permasalahan pada proses penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK, APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM melaksanakan reviu dengan menggunakan metode penelusuran data pada aplikasi Laporan Keuangan E-Rekon, permintaan data Laporan keuangan dan lampiran pendukungnya kepada penyusun laporan keuangan, mengkonfirmasi kepada penyusun laporan keuangan terkait transaksi-transaksi yang ada pada laporan keuangan, berkoordinasi dengan pihak eksternal apabila terdapat hal-hal yang diperlukan, pelaksanaan reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM secara rinci dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a) Reviu Kelengkapan Laporan Keuangan;
- b) Reviu Kesesuaian Slado Awal Laporan Keuangan;
- c) Reviu Atas Hasil Rekonsiliasi;

- d) Reviu atas Neraca Percobaan;
 - e) Reviu Atas Laporan Realisasi Anggaran;
 - f) Reviu atas Laporan Operasional;
 - g) Reviu atas Laporan Perubahan Ekuitas;
 - h) Reviu Atas Neraca
 - i) Reviu Catatan atas Laporan Keuangan
- d. Pemberian saran dan perbaikan dan bantuan untuk unit akuntansi agar segera dapat memperbaiki kesalahan dan kelemahan yang terjadi;
 - e. Penyusunan Kertas Kerja Reviu (KKR);
 - f. Berkoordinasi dengan pihak terkait seperti BPK apabila di perlukan
 - g. Melaksanakan Reviu yang dilakukan melalui aplikasi E-Rekon, dimana pereviu dapat mengakses E-Rekon dengan Log in sebagai auditor ke <http://e-rekon-lk.kemenkeu.go.id>.

Prosedur Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 255/PMK.09/2015 sebagai prasyarat yang diperlukan untuk menjalankan dan mengevaluasi pelaksanaan reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Prosedur tersebut dilakukan dengan melakukan:

1. Reviu Kelengkapan Laporan Keuangan
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 menyebutkan bahwa LKKL terdiri dari Laporan Keuangan Pokok dan Lampiran Keuangan Pendukung. Sebelum melakukan Reviu atas Laporan Keuangan, APIP Inspektorat Wilayah IV meminta dan memeriksa terkait kelengkapan data Laporan Keuangan Pokok dan Lampiran Pendukung Laporan Keuangan yang terdiri dari:
 - a. Laporan Keuangan Pokok
 - Pernyataan Telah Direviu untuk tingkat Kementerian;
 - Pernyataan Tanggung Jawab
 - Ringkasan Laporan Keuangan;

- Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - Laporan Operasional (LO)
 - Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - Neraca
 - Catatan Atas Laporan Keuangan.
- b. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan:
- Neraca Percobaan Akrua;l
 - Neraca Percobaan kas;
 - Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) dengan KPPN/Kanwil DJPB;
 - Neraca Awal
 - Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja;
 - Laporan Pengguna Barang
 - Rencana dan Tindak Lanjut Kementerian atas Temuan BPK

Prosedur Reviu atas Kelengkapan Laporan Keuangan yaitu:

- a. Meneliti apakah terdapat ringkasan laporan keuangan, LRA, Neraca, LO, LPE dan CaLK;
 - b. Meneliti apakah telah terdapat dokumen Lampiran Keuangan Pendukung Laporan Keuangan Pokok, beserta memo penyesuaian;
 - c. Melakukan penelusuran data pada aplikasi LK *E-Rekon* untuk mengkompilasi dan membandingkan data yang didapatkan dari penyusun laporan keuangan.
 - d. Meneliti apakah seluruh satker yang dimiliki telah tercakup dalam Laporan Keuangan Kementerian.
2. Reviu Kesesuaian Saldo Awal Laporan Keuangan.
- Neraca dan LPE memiliki saldo yang berkesinambungan. Saldo awal Neraca dan LPE tahun berjalan menggunakan saldo akhir Neraca dan LPE *adited* tahun yang lalu, sehingga saldo awal Neraca dan LPE tahun berjalan harus sama dengan saldo neraca dan LPE *audited*

tahun lalu. Untuk memastikan kesesuaian saldo awal tersebut, APIP Inspektorat Jenderal melakukan prosedur berupa:

- a. Melakukan penelusuran data pada aplikasi LK *E-Rekon* terkait neraca dan LPE;
- b. Dapatkan dan Meneliti Neraca dan LPE Tahun berjalan;
- c. Dapatkan dan Meneliti Neraca dan LPE *audited* tahun yang lalu;
- d. Membandingkan kesesuaian saldo awal Neraca dan LPE Tahun berjalan dengan Neraca dan LPE Audited tahun yang lalu.

3. Reviu Atas Hasil Rekonsiliasi;

Kegiatan rekonsiliasi data keuangan yang dilakukan UAKPA meliputi rekonsiliasi eksternal dengan KPPN, serta rekonsiliasi internal dengan UAKPB dan dengan Bendahara Pengeluaran/Bedahara Penerimaan Satker. Untuk mengetahui dan memastikan tidak terdapat selisih data keuangan antara SAI dan SPAN hasil rekonsiliasi, Tim Reviu Itjen Kementerian Hukum dan HAM akan melakukan reviu dengan prosedur sebagai berikut:

a. Reviu atas Hasil Rekonsiliasi dengan KPPN

Prosedur reviu yang dilaksanakan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut:

- Dapatkan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) dan Hasil Rekonsiliasi;
- Meneliti apakah hasil rekonsiliasi telah sama atau masih terdapat perbedaan data antara SAI dan SPAN;
- Apabila hasil rekonsiliasi masih terdapat perbedaan yang disebabkan oleh data SAI, maka dapat diberikan rekomendasi kepada UAKPA agar segera memperbaiki data dan melakukan upload kembali ke aplikasi E-Rekon.

b. Reviu atas Hasil Rekonsiliasi dengan BMN

Prosedur reviu yang dilaksanakan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut:

- Dapatkan dokumen Neraca Percobaan hasil cetakan dari aplikasi SAIBA;

- Dapatkan Laporan Posisi BMN di Neraca hasil cetakan dari aplikasi SAIBA;
- Meneliti kesesuaian nilai saldo akun persediaan, aset tetap, akumulasi penyusutan aset tetap, aset lainnya dan akumulasi penyusutan/amortisasi aset lainnya berdasarkan neraca percobaan dan Laporan Posisi BMN di Neraca;
- Dapatkan laporan penyusutan Barang Kuasa Pengguna Intrakomptabel dari aplikasi SIMAK-BMN.
- Meneliti kesesuaian perhitungan nilai penyusutan dan amortisasi pada akun Beban Penyusutan dan Amortisasi dan nilai akumulasi penyusutan/amortisasi pada akun akumulasi penyusutan dan amortisasi pada neraca percobaan dan Laporan Penyusutan Barang Kuasa Pengguna Intrakomptabel.

Apabila terdapat perbedaan, tim pereviu Itjen Kemenkumham akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Membandingkan saldo awal neraca percobaan dengan laporan neraca pada aplikasi SIMAK BMN/Persediaan per tanggal 1 Januari tahun bersangkutan;
- b. Menelusuri terjadinya selisih dengan membandingkan laporan neraca yang ada di SIMAK BMN/Persediaan dengan Neraca Percobaan perbulan.
- c. Apabila selisih terjadi pada bulan tertentu, lakukan pengiriman ADK transaksi bulan tersebut pada aplikasi SAIBA;
- d. Apabila masih ditemukan selisih pada bulan tersebut, maka akan melakukan cek jurnal pengiriman aplikasi SIMAK-BMN/Persediaan bulan bersangkutan dengan kesesuaian transaksi yang terjadi pada bulan tersebut.
- c. Reviu Hasil Rekonsiliasi dengan Bendahara

Prosedur reviu yang dilaksanakan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut:

- Meminta Laporan/Berita Acara Pemeriksaan Kas.
- Membandingkan dengan nilai akun kas di bendahara pengeluaran dan akun kas di bendahara penerimaan pada Neraca;
- Apabila terdapat perbedaan nilai, telusuri penyebab perbedaan tersebut.

4. Reviu atas Neraca Percobaan

Prosedur reviu yang dilaksanakan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk mengetahui bahwa Neraca Percobaan Akrual telah disusun dengan benar adalah sebagai berikut:

a. Pengecekan kesesuaian saldo akun pada Neraca Percobaan Akrual dan Saldo Akun pada Buku Besar

- Dapatkan Laporan Neraca Percobaan Akrual
- Dapatlan cetakan buku besar
- Meneliti kesesuaian nilai antara saldo akun pada Neraca Percobaan Akrual dengan masing-masing saldo akun Buku Besar.

b. Pengecekan saldo-saldo tidak normal

Tiap-tiap akun memiliki posisi normal yaitu debit dan kredit. Apabila akun tersebut tidak berada pada posisi normal, kemungkinan akun tersebut salah dan perlu dilakukan perbaikan. Apabila dalam penggunaan aplikasi belum dilakukan update referensi maka akan menyebabkan adanya kode-kode akun yang tidak dikenal oleh aplikasi sehingga akan muncul uraian “nul” pada akun. Hal tersebut tidak diperbolehkan. Untuk mengetahui terkait hal tersebut diatas, Itjen Kementerian Hukum dan HAM akan melakukan reviu dengan prosedur:

- Dapatkan Laporan Neraca Percobaan Akrual;
- Meneliti apakah terdapat akun dengan uraian “nul” atau tidak ada uraiannya;

- Meneliti proses saldo normal tiap-tiap akun;
 - Analisa penyebab apabila terdapat akun dengan posisi saldo tidak normal;
 - Meneliti apakah penjelasan terhadap saldo tidak normal telah diungkapkan dalam CaLK.
- c. Akun-Akun yang Tidak Boleh Ada
- Prosedur Reviu yang dilakukan pada tahapan ini adalah:
- Dapatkan neraca perubahan akrual hasil cetakan dari aplikasi SAIBA;
 - Meneliti apakah terdapat akun dengan uraian “null” atau tidak ada uraian.
 - Meneliti apakah saldo-saldo telah berada pada posisi normal;
 - Meneliti penyebab terkait adanya saldo akun yang berada pada posisi tidak normal dan apakah ada penjelasan yang memadai pada CaLK;
 - Meneliti apakah terdapat akun-akun yang seharusnya tidak boleh ada
- d. Pengecekan Terkait Hibah Langsung
- Prosedur Reviu yang dilakukan pada tahapan ini adalah:
- Dapatkan informasi apakah ada transaksi penerimaan hibah langsung uang / barang / jasa;
 - Apabila terdapat akun “Kas Lainnya Dari Hibah Yang Belum Disahkan (111827) pastikan juga terdapat akun Hibah Langsung Yang Belum Disahkan (218211);
 - Bandingkan nilai saldo akun 218211 dan nilai saldo akun 111827 apakah sama atau lebih besar;
 - Dapatkan informasi apakah apakah ada transaksi penerimaan hibah langsung uang / barang / jasa yang telah dilakukan pengesahan;
 - Apabila terdapat akun “Kas Lainnya di KL dari Hibah” (111822), pastikan terdapat juga akun Pengesahan Hibah Langsung (391131) serta bandingkan nilai saldonya;

- Dapatkan data Hibah Langsung yang belum diregister dan teliti pasangan jurnalnya
- e. Pengecekan terkait Transfer Masuk dan Transfer Keluar
Prosedur Reviu yang dilakukan pada tahapan ini adalah:
 - Meneliti apakah ada transfer masuk atau transfer keluar pada Satker/Eselon 1/Kementerian;
 - Pastikan nilai atas transfer masuk dan keluar;
 - Teliti apakah terdapat pengawasan atas transaksi transfer masuk dan keluar.
- f. Pengecekan Terkait Pendapatan Perolehan Aset Lainnya
Prosedur Reviu yang dilakukan pada tahapan ini adalah:
 - Teliti apakah terdapat akun Pendapatan Perolehan Aset Lainnya (491429)
 - Teliti kemungkinan Satker mendapatkan aset dari perolehan lainnya;
 - Teliti kemungkinan jurnal kiriman dari aplikasi SIMAK BMN.

5. Reviu Atas Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran adalah Laporan Yang menyajikan Ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Prosedur reviu atas Laporan Realisasi Anggaran per akun akan dijabarkan sebagai berikut:

a. Akun Penerimaan Pajak

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Laporan Realisasi Anggaran Akun Penerimaan Pajak adalah sebagai berikut:

- Meneliti apakah saldo estimasi penerimaan perpajakan di LRA telah sesuai dengan dokumen Estimasi Penerimaan perpajakan yang dikelola oleh unit teknis terkait;
- Meneliti apakah saldo penerimaan perpajakan di LRA telah sesuai dengan laporan penerimaan perpajakan dari

- unit teknis dan seluruh akun penerimaan perpajakan telah disajikan dalam LRA. Lakukan permintaan keterangan dan penelusuran ke laporan penerimaan perpajakan;
- melakukan uji petik atas transaksi Penerimaan Perpajakan dan Meneliti apakah setiap transaksi tersebut telah didukung dengan dokumen setoran pajak, melalui penelusuran ke dokumen setoran pajak
 - Meneliti apakah angka yang disajikan dalam LRA telah dilakukan cut-off per tanggal LRA melalui penelusuran ke laporan Penerimaan Perpajakan.
 - Meneliti apakah semua SPMKP yang telah menjadi SP2D telah dicatat dan diakui sebagai Pengembalian Pendapatan Pajak.
 - Meneliti apakah informasi terkait Pendapatan Perpajakan-LRA telah diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- b. Akun Penerimaan Negara Bukan Pajak

Prosedur revidu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan revidu atas Laporan Realisasi Anggaran Akun Penerimaan Negara Bukan Pajak adalah sebagai berikut:

- Meneliti apakah saldo PNBPN di LRA telah sesuai dengan laporan PNBPN dari unit teknis dan bahwa seluruh akun PNBPN yang dikelola oleh unit teknis telah disajikan dalam LRA, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke laporan PNBPN.
- Melakukan uji petik atas transaksi PNBPN dan Meneliti apakah setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen setoran bukan pajak (SSBP yang telah dilengkapi dengan BPN) , melalui penelusuran ke dokumen setoran bukan pajak.
- Meneliti apakah setiap transaksi pengembalian belanja tahun anggaran lalu telah dibukukan ke dalam akun PNBPN, melalui penelusuran dokumen SSPB ke jurnalnya.

- Meneliti apakah informasi terkait PNBPN telah diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- c. Akun Belanja
- Prosedur revidu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan revidu atas Laporan Realisasi Anggaran Akun Belanja adalah sebagai berikut:
- Meneliti apakah rekonsiliasi Belanja telah dilakukan antara unit akuntansi dengan KPPN melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Berita Acara Rekonsiliasi.
 - Melakukan uji petik atas transaksi Belanja dan Meneliti apakah setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen pengeluaran yang sah, melalui penelusuran ke dokumen SPM dan SP2D.
 - Meneliti apakah pengembalian belanja untuk periode berjalan telah diakui dan dicatat sebagai Pengembalian Belanja (pengurang nilai Belanja) , dengan melakukan permintaan keterangan dan penelusuran jurnal transaksi ke dokumen SSPB.
 - Meneliti 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.
 - Meneliti apakah setiap Belanja Modal telah dicatat dan menambah Aset Tetap, dengan melakukan penelusuran dokumen SPM dan SP2D ke jurnal dan Buku Besar. Lakukan pengecekan terhadap kertas kerja Belanja Modal- Aset Tetap yang dibuat oleh unit terkait apabila terdapat selisih antara nilai Belanja Modal dan nilai yang menambah nilai Aset Tetap pada SIMAK BMN.
 - Meneliti apakah informasi terkait Belanja telah diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

6. Reviu atas Laporan Operasional

Reviu per komponen laporan keuangan dilakukan untuk memastikan tidak terdapat saldo tidak normal, tidak terdapat akun yang seharusnya tidak boleh ada. Prosedur Reviu Per Akun Pada Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

a. Akun Pendapatan Perpajakan

Prosedur reviu Akun Pendapatan Perpajakan, adalah sebagai berikut:

- Meneliti apakah seluruh Pendapatan Perpajakan-LO tahun berjalan telah dicatat di dalam Buku Besar sesuai dengan dokumen sumber.
- Lakukan penghitungan kembali untuk memastikan bahwa Pendapatan Perpajakan-LO telah mencerminkan pendapatan yang merupakan hak periode berjalan.
- Lakukan penghitungan kembali untuk memastikan bahwa saldo Pendapatan Perpajakan-LO tidak hanya mencerminkan pendapatan yang berasal dari pembayaran pajak pada Kas Negara, tetapi juga telah memperhitungkan hak/kewajiban yang muncul akibat penerbitan dokumen surat ketetapan pajak.
- Meneliti apakah upaya hukum yang menyebabkan timbul/hilangnya hak tagih atas ketetapan pajak telah menjadi unsur penambah/pengurang Pendapatan Perpajakan-LO. Meneliti apakah nilai Pendapatan Perpajakan-LO yang berasal dari pembayaran pajak pada Kas Negara telah sesuai dengan Surat Setoran Pajak/ Surat Setoran Pajak Cukai dan Pabean serta Laporan Penerimaan Pajak/ Laporan Penerimaan Bea dan Cukai.
- Meneliti apakah nilai Pendapatan Perpajakan-LO yang berasal dari penerbitan ketetapan pajak telah sesuai dengan rekapitulasi dokumen ketetapan pajak.

- Meneliti apakah kewajiban pembayaran kelebihan pajak telah sesuai dengan dokumen terkait pengembalian perpajakan.
- Meneliti apakah informasi terkait Pendapatan Perpajakan-LO telah diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

b. Akun PNBP

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Akun PNBP yaitu:

- Meneliti apakah seluruh PNBP-LO tahun berjalan telah dicatat ke dalam Buku Besar sesuai dengan dokumen sumber.
- Lakukan penghitungan kembali untuk memastikan bahwa PNBP-LO telah mencerminkan pendapatan yang merupakan hak periode berjalan.
- Meneliti apakah PNBP-LO diakui/ dicatat pada saat timbulnya hak/kewajiban dan tidak sematamata pada saat kas masuk ke Kas · Umum Negara dengan melakukan uji petik ke dokumen sumber.
- Meneliti apakah PNBP-LO Diterima Dimuka yang bukan merupakan pendapatan pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian.
- Meneliti apakah PNBP-LO Yang Masih Harus Diterima yang merupakan pendapatan pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian.
- Meneliti apakah informasi terkait PNBP-LO telah diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

c. Akun Beban

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Akun Beban yaitu:
Beban Pegawai

- Meneliti apakah saldo Beban Pegawai telah sesuai dengan penjumlahan rincian akun-akunnya dalam Buku Besar, dengan melakukan penelusuran dalam Buku Besar.

- Meneliti apakah penyesuaian akrual telah diinput dengan benar dan nilainya telah sesuai dengan dokumen sumber terkait: Beban pegawai yang masih harus dibayar contohnya uang makan untuk periode pelaporan yang belum dibayar, kenaikan gaji pegawai pada periode pelaporan yang belum dibayar, dll. Dokumen yang Diperlukan: a. Buku Besar; b. Rincian gaji pegawai yang masih harus dibayar; c. SK kenaikan gaji pegawai.

Beban Persediaan Perkiraan

- Dapatkan nilai persediaan awal dari saldo awal neraca.
- Dapatkan nilai persediaan akhir berdasarkan BA stock opname persediaan per akhir periode.
- Dapatkan nilai pembelian persediaan berdasarkan dokumen sumber (SPM/SP2D Belanja Barang Persediaan).
- Lakukan penghitung saldo Beban Persediaan yang disajikan di LO dengan formulasi: saldo awal di tambah penambahan persediaan (baik yang berasal dari pembelian persediaan maupun transfer masuk), dikurangi persediaan akhir berdasarkan data dari unit teknis, melalui keterangan dan kembali. permintaan penghitungan Dokumen yang dibutuhkan: a. Saldo awal neraca; b. BA Stock Opname Persediaan; c. SPM/SP2D Belanja Persediaan.

Beban Barang dan Jasa

- Meneliti apakah saldo Beban Barang dan Jasa telah sesuai dengan penjumlahan rincian akun-akunnya dalam Buku Besar, dengan melakukan penelusuran dalam Buku Besar.
- Meneliti apakah penyesuaian akrual telah diinput dengan benar dan nilainya telah sesuai dengan dokumen sumber terkait: 1) Beban Belanja Barang dan Jasa yang masih harus dibayar contohnya listrik/ air dan langganan daya dan jasa lainnya yang sudah digunakan/ dinikmati pada periode berjalan namun belum dibayar, beban honor yang kegiatannya terjadi pada periode berjalan namun belum

- dibayar sampai akhir periode dll. 2) Beban Belanja Barang dan Jasa dibayar di muka contohnya beban sewa yang dibayar sekaligus untuk 1 (satu) tahun atau lebih harus disesuaikan dan diakui hanya untuk periode berjalan.
- Apabila terdapat Beban Barang dan Jasa yang digunakan untuk membeli persediaan contohnya pembelian ATK dengan menggunakan akun Belanja Keperluan Perkantoran, Meneliti apakah nilai pembelian persediaan tersebut telah dikeluarkan dari nilai Beban Barang dan Jasa.

Beban Pemeliharaan

- Meneliti apakah saldo Beban Pemeliharaan telah sesuai dengan penjumlahan rincian akun-akunnya dalam Buku Besar.
- Meneliti apakah penyesuaian akrual telah diinput dengan benar dan nilainya telah sesuai dengan dokumen sumber terkait: 1) Beban Pemeliharaan yang masih harus dibayar; 2) Beban Pemeliharaan dibayar dimuka contohnya kontrak kegiatan pemeliharaan yang dibayar sekaligus (dibayar dimuka);
- Apabila terdapat Beban Pemeliharaan yang digunakan untuk membeli persediaan dengan menggunakan akun Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan, Meneliti apakah nilai pembelian persediaan tersebut telah dikeluarkan dari nilai Beban Pemeliharaan.

Beban Perjalanan Dinas

- Meneliti apakah saldo Behan Perjalanan Dinas telah sesuai dengan penjumlahan rincian akun-akunnya dalam Buku Besar, dengan melakukan penelusuran dalam Buku Besar.
- Meneliti apakah penyesuaian akrual telah diinput dengan benar dan nilainya telah sesuai dengan dokumen sumber terkait Beban Perjalanan Dinas yang masih harus dihayar.

- Apabila terdapat Behan Pemeliharaan yang digunakan untuk memheli persediaan dengan menggunakan akun Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan, Meneliti apakah nilai pembelian persediaan tersebut telah dikeluarkan dari nilai Beban Pemeliharaan.

Beban Penyusutan dan Amortisasi

- Meneliti apakah saldo Beban Penyusutan dan Amortisasi telah sesuai dengan penjumlahan rincian akun-akunnya dalam Buku Besar, dengan melakukan penelusuran dalam Buku Besar.
- Meneliti apakah saldo masing-masing Beban Penyusutan dan Amortisasi telah sesuai dengan perhitungan.

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

- Meneliti apakah saldo Behan Penyisihan Piutang Tak Tertagih telah sesuai dengan penjumlahan rincian akun-akunnya dalam Buku Besar, dengan melakukan penelusuran dalam Buku Besar.
- Meneliti apakah saldo Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih telah sesuai kertas kerja Penyisihan Piutang PNB dan kertas kerja Penyisihan Piutang TP/TGR.

d. Akun Pendapatan/Beban Pelepasan Aset Non Lancar

Prosedur reuiu yang dilakukan oleh APiP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reuiu atas tas Akun Pendapatan/Beban Pelepasan Aset Non Lancar yaitu:

- Dapatkan dokumen pelepasan aset.
- Meneliti apakah perhitungan pendapatan/beban pelepasan aset telah sesuai dengan dokumen pendukung, antara lain: a. Dijual (risalah lelang atau dokumen penjualan) ; b. Dipertukarkan (BAST) ; c. Dihilahkan (BAST).
- Dalam hal pelepasan Aset Tetap akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual, Meneliti apakah selisih antara harga jual dengan nilai buku Aset Tetap terkait telah dicatat sebagai Pendapatan/Beban Pelepasan Aset

- dan telah dilaporkan pada Laporan Operasional bagian Kegiatan Non Operasional.
- Meneliti apakah dalam hal pelepasan Aset Tetap merupakan akibat dari pertukaran aset dan dalam pertukaran tersebut terdapat tambahan Kas maka:
 - a. mitra wajib menyetorkan uang ke Rekening Kas Umum Negara sejumlah selisih nilai lebih antara barang yang dilepas dengan barang pengganti paling lambat sebelum pelaksanaan serah terima barang. Atas setoran ini dicatat sebagai pendapatan oleh pemerintah sebagai Surplus Atas Pelepasan Aset;
 - b. apabila di dalam tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah terdapat selisih lebih, maka selisih lebih dimaksud dapat dihibahkan dan dituangkan di dalam Berita Acara Hibah.
 - Meneliti apakah informasi terkait Pelepasan Aset Non Lancar telah diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Akun Pendapatan/Beban Selisih Kurs Yang Belum Terealisasi
- Prosedur reuiu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reuiu atas Akun Pendapatan/Beban Selisih Kurs Yang Belum Terealisasi yaitu:
- Meneliti apakah setiap pos moneter dalam mata uang asing yang masih mempunyai nilai pada tanggal pelaporan telah dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan Kurs Tengah Bank Indonesia (BI) pada tanggal pelaporan.
 - Lakukan penelusuran untuk memastikan bahwa Pendapatan/Beban Selisih Kurs yang Belum Terealisasi adalah pendapatan/beban yang timbul akibat selisih Kurs Tengah BI pada saat transaksi dan Kurs tengah BI pada tanggal pelaporan.

- Untuk awal periode, lakukan penelitian apakah Pendapatan/ Beban Kurs yang Belum Terealisasi periode sebelumnya telah dilakukan jurnal balik untuk membalik akun tersebut.
- f. Akun Pendapatan/Beban Selisih Kurs yang Teralisasi
- Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Akun Pendapatan/ Beban Selisih Kurs yang Teralisasi, yaitu:
- Meneliti apakah pencatatan awal setiap pos moneter menggunakan kurs tengah BI pada tanggal pencatatan.
 - Meneliti apakah pelunasan/pembayaran setiap pos moneter dalam mata uang asing ditranslasikan dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal transaksi.
- g. Akun Pendapatan/Beban Pos Luar Biasa
- Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Akun Pendapatan/ Beban Pos Luar Biasa, yaitu:
- Meneliti apakah atas setiap pengakuan Pos Luar Biasa telah didukung pernyataan manajemen serta kronologi terjadinya peristiwa luar biasa tersebut.
 - Meneliti apakah peristiwa luar biasa telah memenuhi setiap karakteristik Pos Luar Biasa. Apabila tidak memenuhi salah satu unsurnya maka dianggap sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional lainnya.
 - Meneliti apakah saldo Pendapatan/Beban Luar Biasa telah sesuai dengan dokumen pendukung.

7. Reviu atas Laporan Perubahan Ekuitas

Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Langkah-langkah Reviu:

- a. Teliti apakah Saldo Awal Ekuitas telah sesuai dengan Saldo Ekuitas Neraca periode sebelumnya.
 - b. Teliti apakah setiap Kumulatif Perubahan Akuntansi/Kesalahan telah didukung dengan sumber.
 - c. Teliti apakah nilai akun Dampak Kebijakan mendasar dokumen Diterima Dari Entitas Lain (DDEL) dalam Neraca Percobaan telah sesuai dengan nilai Pendapatan dalam LRA. Apabila terdapat selisih antara DDEL dengan nilai Pendapatan dalam LRA, lakukan penelusuran.
 - d. Teliti apakah nilai akun Ditagihkan Ke Entitas Lain (DKEL) dalam Neraca Percobaan telah sesuai dengan nilai belanja dalam LRA. Apabila terdapat selisih antara DKEL dengan nilai Belanja dalam LRA, lakukan penelusuran.
 - e. Teliti apakah seluruh aset yang diterima oleh satker yang berasal dari luar entitas akuntansi telah tercatat pada akun Transfer Masuk.
 - f. Teliti apakah seluruh aset yang keluar dari entitas akuntansi telah tercatat pada akun Transfer Keluar.
 - g. 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 revidi 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 CaLK.

8. Revidi Atas Neraca

Prosedur Revidi Per Akun Pada Neraca adalah sebagai berikut:

- a. Akun Kas Di Bendahara Pengeluaran

Prosedur Revidi:

- a. Teliti apakah saldo Kas di Bendahara Pengeluaran yang disajikan di Neraca hanya mencakup UP dan TUP dengan membandingkan saldo kas (Uang Tunai di Brankas, Saldo rekening Koran di Bank, bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan, dan tidak termasuk Jasa Giro) dengan SP2D-UP dan SP2D-TUP.
 - b. Teliti apakah saldo Kas di Bendahara Pengeluaran telah disajikan sebesar nilai rupiahnya, dengan melakukan penelusuran ke Register Penutupan Kas.
 - c. Teliti apakah saldo kas di Bendahara Pengeluaran pada akhir tahun anggaran adalah nihil, melalui penelusuran ke Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Register Penutupan Kas. Apabila saldo kas tidak nihil, maka Teliti apakah saldo tersebut telah disetorkan ke Kas Negara, melalui penelusuran ke dokumen SSBP-nya.
 - d. Teliti apakah jumlah pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan adalah sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan Kas, Register Penutupan Kas, dan bukti-bukti pengeluarannya, melalui penelusuran ke dokumendokumen dimaksud.
- b. Akun Kas Di Bendahara Penerimaan
- Prosedur revidu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan revidu atas Akun Kas Di Bendahara Penerimaan, yaitu
- Teliti apakah saldo Kas di Bendahara Penerimaan yang disajikan di Neraca hanya mencakup hak negara yang belum disetorkan dan tidak mencakup uang milik pihak ketiga (seperti uang hasil lelang pihak ketiga dan uang jaminan) , melalui perbandingan dengan perhitungan yang dibuat oleh unit teknis.
 - Teliti apakah saldo kas di Bendahara Penerimaan pada akhir tahun anggaran adalah nihil, melalui penelusuran ke Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Register Penutupan

Kas . Apabila saldo kas tidak nihil, maka Teliti apakah saldo tersebut telah disetorkan ke Kas Negara, melalui penelusuran ke dokumen SSBPnya.

- Teliti apakah saldo Kas di Bendahara Penerimaan telah disajikan sebesar nilai rupiahnya dengan menelusuri Register Penutupan Kas. Apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing, Teliti apakah saldo tersebut telah dikonversi ke dalam Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal Neraca, melalui permintaan keterangan dan perbandingan ke kurs tengah Bank Indonesia per tanggal Neraca.

c. Akun Kas Lainnya dan Setara Kas

Prosedur revidu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan revidu atas Kas Lainnya dan Setara Kas, yaitu:

- Teliti apakah uang pada bendahara pengeluaran selain uang persediaan telah dicatat ke dalam akun Kas Lainnya dan Setara Kas.
- Teliti apakah saldo Setara Kas yang disajikan di Neraca hanya mencakup investasi jangka pendek yang sangat likuid seperti Deposito yang berjangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, melalui penelusuran ke Sertifikat Deposito.

d. Akun Belanja Dibayar di Muka

Prosedur revidu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan revidu atas Akun Belanja Dibayar di Muka:

- Teliti apakah Belanja Dibayar di Muka adalah pengeluaran belanja pada tahun berjalan tetapi manfaatnya melampaui tahun anggaran berjalan, sehingga pada tahun berikutnya masih ada manfaat yang akan diterima akibat pembayaran tersebut.
- Teliti apakah saldo Belanja Dibayar di Muka telah dicatat dalam jurnal penyesuaian sesuai nilai yang diakui pada

periode pelaporan dan telah didukung oleh Memo Penyesuaian.

- Lakukan uji petik atas Belanja Dibayar di Muka dan Teliti apakah setiap transaksi tersebut telah dilengkapi dengan dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen terkait.

e. Akun Uang Muka Belanja

Prosedur revidu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan revidu atas Akun Uang Muka Belanja yaitu:

- Teliti apakah saldo Uang Muka Belanja adalah pembayaran di muka atas belanja yang diberikan terlebih dahulu sebelum pegawai/rekanan menyerahkan hasil pekerjaan jasa.
- Lakukan uji petik atas transaksi Uang Muka Belanja dan teliti apakah setiap transaksi tersebut telah dilengkapi dengan dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen terkait.

f. Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Prosedur revidu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan revidu atas Akun Pendapatan yang Masih Harus Diterima, yaitu:

- Teliti apakah pendapatanpendapatan yang masih harus diterima dalam periode berjalan telah dibukukan sebagai Pendapatan yang Masih Harus diterima dan telah diakui sebagai di Neraca pada pos Aset Lancar.
- Teliti apakah saldo akun Pendapatan Yang Masih Harus Diterima telah dicatat dalam jurnal penyesuaian sesuai nilai yang diakui pada periode pelaporan dan telah didukung oleh Memo Penyesuaian.

g. Piutang Perpajakan

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Piutang Perpajakan, yaitu:

- Teliti apakah saldo Piutang Perpajakan yang disajikan di Neraca telah sesuai dengan Laporan Perkembangan Piutang Pajak dari unit teknis (misalnya Seksi Penagihan untuk DJP) dan teliti apakah seluruh akun Piutang Pajak yang dikelola oleh unit teknis yang bersangkutan telah disajikan dalam Neraca, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Laporan Perkembangan Piutang Pajak.
- Teliti apakah saldo Piutang Perpajakan yang berupa hak pemerintah untuk menagih dalam USD, telah dicatat dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
- Teliti apakah saldo Piutang Perpajakan yang disajikan di Neraca adalah sama dengan saldo awal ditambah mutasi Piutang Pajak (penambahan dan pengurangan) berdasarkan data dari unit teknis, melalui permintaan keterangan dan penghitungan kembali.
- Untuk Piutang Perpajakan yang dikelola DJBC: a. Teliti apakah saldo Piutang Perpajakan yang disajikan di Neraca telah dikurangi dengan PDRI yang dilimpahkan ke DJP dengan SP3DRI, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen SP3DRI; b. Teliti apakah saldo Piutang Perpajakan yang disajikan di Neraca telah dikurangi atau di tambah dengan pembayaran sebagian Piutang Pajak sebagai syarat pengajuan keberatan/banding, melalui penelusuran ke dokumen SSSCP.
- 5. Lakukan uji petik atas transaksi Piutang Perpajakan dan Teliti apakah setiap transaksi tersebut telah dilengkapi dengan dokumen yang sah, melalui penelusuran ke

dokumen-dokumen terkait (misalnya SKP / SPKPBM / SK Penghapusan) .

h. Piutang Bukan Pajak

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Piutang Bukan Pajak, yaitu:

- Teliti apakah seluruh akun Piutang Bukan Pajak yang dikelola oleh unit teknis yang bersangkutan telah disajikan dalam Neraca, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen terkait.
- Teliti apakah saldo Piutang Bukan Pajak yang berupa hak pemerintah untuk menagih dalam USD, telah dicatat dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia
- Teliti apakah saldo Piutang Bukan Pajak yang disajikan di Neraca adalah sama dengan saldo awal ditambah mutasi Piutang Pajak (penambahan dan pengurangan) berdasarkan data dari unit teknis, melalui permintaan keterangan dan penghitungan kembali.

i. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Piutang Bukan Pajak

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Piutang Bukan Pajak, yaitu:

- Teliti apakah penyisihan piutang dengan ketentuan berlaku perhitungan telah sesuai peraturan;
- Teliti apakah saldo atas akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang Bukan Pajak telah didukung dengan kertas kerja perhitungan melalui penelusuran ke kertas kerja, dokumen pendukung dan perhitungan kembali.

j. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi yaitu:

- Teliti apakah saldo Bagian Lancar TP/TGR di Neraca telah sesuai dengan dokumen rekapitulasi dari unit teknis/ pengelola.
 - Teliti apakah saldo Bagian Lancar TP/TGR merupakan piutang, i.g TP /TGR yang akan jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.
 - Lakukan uji petik atas transaksi TP/TGR dan Teliti apakah setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen terkait.
- k. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi
Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi:
- Teliti apakah perhitungan penyisihan piutang telah sesuai dengan ketentuan peraturan berlaku.
 - Teliti apakah saldo atas akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi telah didukung dengan kertas kerja perhitungan melalui penelusuran ke kertas kerja, dokumen pendukung dan perhitungan kembali
- l. Persediaan
Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Persediaan, yaitu:
- Teliti apakah Persediaan yang dalam kondisi rusak atau usang telah dikeluarkan dari saldo Persediaan, melalui penelusuran ke Berita Acara dan Opname Fisik Persediaan dan Daftar Rekapitulasi Persediaan (SIMAK-BMN).
 - Untuk Persediaan Pita Cukai yang dikelola DJBC, teliti apakah nilai persediaan pita cukai di Neraca telah dicatat

sebesar biaya pengganti cetak pita cukai tersebut (bukan nilai pita cukainya), melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Daftar Rekapitulasi Persediaan (SIMAK BMN).

- Teliti apakah saldo Persediaan yang disajikan di Neraca adalah sama dengan saldo fisik Persediaan dikalikan dengan biaya perolehan terakhir sesuai Berita Acara Opname Fisik Persediaan, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Berita Acara Opname Fisik Persediaan.
- Teliti apakah Barang Milik Negara yang berasal dari sitaan/ rampasan/ tangkapan dan telah mendapat penetapan untuk dilelang sesuai Daftar Rekapitulasi Persediaan (SIMAK-BMN) , telah disajikan dalam saldo Persediaan di Neraca melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke dokumen-dokumen dimaksud.
- Teliti apakah unit akuntansi telah menggunakan Aplikasi Persediaan yang terdapat di SIMAK-BMN secara optimal, melalui permintaan keterangan dan perbandingan antara Berita Acara Opname Fisik Persediaan dengan Daftar Rekapitulasi Persediaan (SIMAKBMN) .

m. Aset Tetap

Prosedur revidu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan revidu atas Aset Tetap, yaitu:

- Teliti apakah saldo Aset Tetap di Neraca telah sesuai dengan rincian Aset Tetap di CaLK, melalui penelaahan CaLK.
- Teliti apakah saldo Aset Tetap pada CaLK telah sesuai dengan Lampiran BMN, melalui penelaahan Lampiran BMN.
- Teliti apakah Aset Tetap (misalnya Tanah, Gedung dan Bangunan, Kendaraan Operasional) yang tidak didukung dengan dokumen yang sah telah diungkapkan dalam CaLK.

- Teliti apakah Aset Tetap yang tidak dimanfaatkan dan atau dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berhak telah diungkapkan dalam CaLK melalui permintaan keterangan.
- 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.
- Teliti apakah mutasi tambah dan mu tasi 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, Hi bah (Keluar), Reklasifikasi Keluar, Koreksi Pencatatan, Penghentian Aset dari Penggunaan, Saldo Akhir Tahun Berjalan, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen yang terkait.
- 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.

n. Penyusutan Aset Tetap

Prosedur reuiu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reuiu atas Aset Tetap, yaitu:

- Dapatkan seluruh daftar Aset Tetap.
- Identifikasi aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan.
- Teliti apakah penyusutan asset sesuai dengan peraturan berlaku.

o. Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tagihan Tuntutan Perbendaharaan

Prosedur Reviu

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tagihan Tuntutan Perbendaharaan
Prosedur reviu, yaitu:

- Teliti apakah saldo Piutang Tagihan TP/TGR di Neraca telah sesuai dengan dokumen rekapitulasi dari unit teknis / pengelola.
- Teliti apakah saldo TP/TGR disajikan di Neraca sebagai Piutang Tagihan TP /TGR untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar (Bagian Lancar Tagihan TP /TGR) untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang.
- Lakukan uji petik atas transaksi TP/TGR dan teliti apakah setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen terkait.

p. Aset Lainnya

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Aset Lainnya, yaitu:

- Teliti apakah saldo Aset Lainnya di Neraca telah sesuai dengan dokumen rekapitulasi dari unit teknis / pengelola.
- Lakukan uji petik atas transaksi Aset Lainnya dan Teliti apakah setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen terkait.
- Teliti apakah satuan kerja telah melakukan inventarisasi dan merekam aset tak berwujud ke dalam SIMAK-BMN, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Laporan Aset Lainnya.

q. Kewajiban

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Kewajiban, yaitu:

- Teliti apakah saldo Kewajiban di Neraca telah sesuai dengan laporan rekapitulasi kewajiban dari unit teknis dan bahwa seluruh akun kewajiban yang dikelola oleh unit teknis telah disajikan dalam LRA, melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke laporan rekapitulasi kewajiban.
- Lakukan uji petik atas transaksi Kewajiban dan teliti apakah setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumendokumen yang terkait (misalnya dokumen tagihan, SPM dan SP2D).

r. Kewajiban Jangka Pendek

1. Utang Kepada Pihak Ketiga

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan reviu atas Utang Kepada Pihak Ketiga, yaitu:

- Dapatkan informasi mengenai tagihan pihak ketiga atau kewajiban pemerintah kepada pihak ketiga yang pada tanggal pelaporan keuangan belum dapat dibayarkan.
- Teliti apakah tagihan kepada pihak ketiga tersebut telah dibukukan sebagai Kewajiban di Neraca.
- Teliti apakah saldo Utang Kepada Pihak Ketiga telah mencakup: a. Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran yang merupakan uang pihak ketiga yang belum diserahkan telah dicatat dalam jurnal penyesuaian sebagai Utang Kepada Pihak Ketiga; b. Belanja Yang Masih Harus Dibayar telah dicatat dalam jurnal penyesuaian sesuai nilai yang diakui pada periode pelaporan.
- Lakukan uji petik atas Utang Kepada Pihak Ketiga dan teliti apakah setiap transaksi tersebut telah

dilengkapi dengan dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen terkait.

2. Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan

Langkah-langkah Reviu:

- Teliti apakah Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan adalah disajikan sebagai Kewajiban sebesar jumlah ketetapan lebih bayar (SKPLB / SKPC / SPKPC / SKPBM) tanggal pelaporan yang belum diterbitkan SP2D-nya.
- Teliti apakah Kelebihan Pendapatan terkait perpajakan. Saldo Utang Pembayaran sesuai dengan pengembalian;
- Lakukan uji petik atas Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan dan teliti apakah setiap transaksi tersebut telah dilengkapi dengan dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen terkait.

3. Pendapatan Diterima Dimuka

Langkah-langkah Reviu:

- Teliti apakah saldo Pendapatan Diterima di Muka telah dicatat dalam jurnal penyesuaian sesuai nilai yang diakui pada periode pelaporan dan telah didukung oleh Memo Penyesuaian.
- Lakukan uji petik atas Pendapatan Diterima di Muka dan Teliti apakah setiap transaksi tersebut telah dilengkapi dengan dokumen yang sah, melalui penelusuran ke dokumendokumen terkait.

s. Uang Muka dari KPPN

Langkah-langkah Reviu:

- Teliti apakah saldo Uang Muka dari KPPN yang disajikan di Neraca hanya mencakup UP dan TUP dengan membandingkan saldo kas (Uang Tunai di Brankas, Saldo rekening Koran di Bank, bukti-bukti pengeluaran yang

belum dipertanggungjawabkan, dan tidak termasuk Jasa Giro) dengan SP2D-UP dan SP2D-TUP.

- Teliti apakah saldo Uang Muka dari KPPN telah disajikan sebesar nilai rupiahnya, dengan melakukan penelusuran ke Register Penutupan Kas.
- Teliti apakah saldo Uang Muka dari KPPN pada akhir tahun anggaran adalah nihil, melalui penelusuran ke Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Register Penutupan Kas. Apabila saldo kas tidak nihil, maka teliti apakah saldo tersebut telah disetorkan ke Kas Negara, melalui penelusuran ke dokumen SSBP-nya.

9. Catatan atas Laporan Keuangan

Prosedur reviu yang dilakukan oleh APIP Itjen Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan Reviu Catatan atas Laporan Keuangan, yaitu:

- Teliti apakah LK Semesteran dan Tahunan telah memuat informasi mengenai:
 - a. Identitas unit kerja pengguna anggaran dan periode penyampaian LK,
 - b. Gambaran ringkas mengenai LK yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, daftar tabel (nama tabel, nomor tabel dan nomor halaman),
 - c. Daftar grafik (nama grafik, nomor dan nomor halaman),
 - d. Daftar lampiran (nama lampiran, nomor lampiran dan nomor halaman),
 - e. Daftar singkatan (singkatan-singkatan yang digunakan dalam LK),
 - f. Pernyataan tanggung jawab dari Pengguna Anggaran terhadap penggunaan anggaran pada lingkup unit kerjanya yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dan memuat pernyataan tanggung jawab terhadap penyusunan dan 1s1 LK yang disampaikan;

- g. bahwa LK telah disusun sesuai dengan SAP dan bahwa LK telah disusun berdasarkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang memadai.
- h. Gambaran ringkas mengenai kondisi LK yang dipertanggungjawabkan, yang mencakup gambaran mengenai LRA, LO, LPE, Neraca, dan CaLK.
- i. Lembar Muka LRA, LO, LPE, dan Neraca. 10. Penjelasan umum terkait dasar hukum penyusunan LK, kebijakan teknis entitas pelaporan, pendekatan penyusunan LK, basis akuntansi, dasar pengukuran, dan kebijakan akuntansi.
- j. Penjelasan atas pos-pos LRA: Realisasi pendapatan dan belanja, masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode berdasarkan cetakan dari aplikasi SAI (laporan semester I atau laporan komparatif dengan membandingkan anggaran dan realisasi tahun anggaran yang lalu dengan tahun anggaran berjalan).
- k. Jumlah rupiah dan persentase dari target yang direncanakan dalam DIPA Penerimaan telah dijelaskan di CaLK. Realisasi Penerimaan juga dibandingkan antara periode dengan menjelaskan terjadi kenaikan/penurunan (dalam bentuk tabel per jenis penerimaan).
- l. Jumlah rupiah dan persentase dari target yang direncanakan dalam DIPA Belanja (Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal, Belanja Bantuan Sosial) telah dijelaskan dalam CaLK. Realisasi Belanja juga dibandingkan antara periode dengan menjelaskan terjadi kenaikan/penurunan.
- m. CaLK telah disertai informasi tambahan yang menjelaskan hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

- n. Penjelasan atas LO disajikan untuk pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut: perbandingan dengan periode yang lalu; penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu; rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan, rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi; penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- o. Penjelasan atas LPE disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/ defisit LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/ kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut: perbandingan dengan periode yang lalu; penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu; rincian yang diperlukan; penjelasan hal penting yang diperlukan.
- p. Penjelasan atas pos-pos Neraca: Aset, kewajiban, dan ekuitas per tanggal pelaporan berdasarkan cetakan dari aplikasi SAI (laporan semester I atau laporan tahunan).
 - Kas di Bendahara Pengeluaran disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan seluruh saldo rekening bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas (termasuk bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan) yang sumbernya berasal dari dana UP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetor kembali ke Kas Negara per tanggal Neraca atau diperhitungkan dengan dana UP tahun anggaran berikutnya. Apabila terdapat bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan, maka harus diungkapkan dalam CaLK. Untuk saldo UP yang disetor sesudah tanggal 31 Desember, harus diungkapkan tanggal setor dan dilampirkan bukti SSBP-nya.
 - Kas di Bendahara Penerimaan disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang

berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang c. d. sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan (Penerimaan Negara Bukan Pajak) .

- q. Saldo kas baik yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh Bendahara Penerima selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke Kas Negara maupun uang pihak ketiga yang masih berada di Bendahara Penerimaan dengan melampirkan rekening koran. Apabila masih terdapat uang milik pihak ketiga, maka hal tersebut harus diungkapkan di CaLK beserta tanggal penyetorannya. Setara Kas disajikan dan diungkapkan secara memadai. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam LK karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan nonanggaran.
- r. Piutang Pajak disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan:
 - 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - 2) Rincian Saldo Piutang Pajak per unit akuntansi berdasarkan jenis pajak dan berdasarkan umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- s. Persediaan disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan:
 - 1) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - 2) penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses

- produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- 3) Kondisi persediaan;
 - 4) Hal-hal lain yang perlu diungkapkan berkaitan dengan persediaan, misalnya persediaan yang diperoleh melalui hibah atau rampasan;
 - 5) Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.
- t. Aset Tetap disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan:
- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai (jika ada) , mutasi aset tetap lainnya;
 - 3) Informasi penyusutan;
 - 4) Eksistensi dan batasan hak milik aset tetap;
 - 5) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap;
 - 6) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
 - 7) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
 - 8) Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal tambahan yang harus diungkapkan: dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap, tanggal efektif penilaian kembali, nama penilai independen (jika ada), hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
 - 9) Penjelasan, daftar rinci, dan analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LO, LPE, dan Neraca, termasuk apabila terdapat hal-hal yang tidak berhubungan langsung dengan LRA, LO, LPE,

- dan Neraca namun mempengaruhi LK, misalnya reorganisasi, *force majeure*, sengketa peradilan dan hal-hal lain yang berhubungan dengan unit akuntansi.
- 10) Lampiran pendukung yaitu LRA Pendapatan dan LRA Pengembalian Pendapatan, LRA Belanja dan LRA Pengembalian Belanja, serta Neraca Percobaan.
 - 11) Lampiran laporan barang pengguna yaitu Laporan Barang Pengguna Semesteran/Tahunan, Laporan Kondisi Barang (khusus LK Tahunan) dan Rincian Saldo Awal.
 - 12) Lampiran Laporan Rekening Pemerintah.
 - 13) Lampiran Tindak Lanjut atas Temuan BPK, dengan menjelaskan temuan-temuan BPK dan tindak lanjut yang telah dilakukan beserta daftar temuan BPK dan tindak lanjutnya.
 - 14) Lampiran-lampiran lainnya pendukung CaLK seperti Barang Kuasa Pengguna Persediaan

3. Pelaporan Reviu

Pelaporan atas hasil reviu dilaksanakan setelah dilakukan tugas pelaksanaan di kantor wilayah dengan membuat Laporan Hasil Reviu yang dibuat oleh APIP dari catatan hasil reviu yang harus segera ditindaklanjuti oleh satker.

Pelaporan reviu dibuat pada setiap tingkatan unit akuntansi mulai dari UAKPA sampai dengan UAPA yang disajikan dalam bentuk CHR dan LHR. Adapun pada tingkat UAPPA-EI dan UAPA dapat disusun Laporan Hasil Reviu (LHR) yang merupakan kompilasi dari CHR dan IHR pada seluruh unit akuntansi di bawahnya.

Hasil pelaporan reviu merupakan dasar bagi Aparat Pengawasan Intern Kementerian Negara/Lembaga untuk membuat Pernyataan Telah Direviu pada tingkat UAPA, yang antara lain menyatakan bahwa:

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

BAB IV

KEBERHASILAN REVIU LK DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI E-REKON LK DAN APLIKASI E-REVIU LK

BAB ini membahas tentang Keberhasilan pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM dengan menggunakan Aplikasi *E-Rekon* Laporan Keuangan dan Aplikasi *E-Reviu* Laporan Keuangan.

A. Keberhasilan Reviu Laporan Keuangan dengan Menggunakan *E-Rekon* Laporan Keuangan

Aplikasi E-Rekon adalah aplikasi berbasis web yang dikembangkan dalam rangka proses rekonsiliasi data transaksi keuangan dan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Dengan adanya e-Rekon-LK, mempermudah dalam penyusunan Laporan keuangan dan mempermudah pelaksanaan reviu dimana dalam hal ini:

- a. Satker mengunggah data kiriman dari Aplikasi SAIBA ke Aplikasi e-Rekon-LK menggunakan *user e-Rekon* LK masing-masing;
- b. Proses rekonsiliasi akan berjalan secara otomatis kemudian satker dapat mengunduh laporan hasil rekonsiliasi => data sama atau tidak;
- c. Dari hasil rekon, apabila menurut ketentuan bisa diterbitkan BAR, sistem akan memberikan status bahwa BAR siap untuk ditandatangani oleh KPA. Tanda tangan dimaksud disini adalah tanda tangan elektronik, dengan mengisikan PIN;
- d. Apabila diperlukan perbaikan, satker dapat melakukan perbaikan data dan mengunggah ulang data SAIBA ke Aplikasi e-Rekon-LK. Setiap perubahan data yang diunggah ke e-Rekon-LK memerlukan *approval* dari KPPN;

- e. Setelah BAR ditandatangani oleh KPA, sistem akan memberikan status bahwa BAR siap untuk ditandatangani oleh KPPN (tanda tangan elektronik dengan mengisikan PIN);
- f. Rekon selesai. Apabila BAR dicetak, tanda tangan yang tertera pada BAR untuk KPA maupun KPPN tersaji dalam bentuk *barcode*.

Berdasarkan proses bisnis tersebut dapat disimpulkan data Laporan keuangan telah diunggah oleh Satker dan proses rekonsiliasi dengan KPPN berjalan otomatis melalui aplikasi, sehingga data yang tersajikan dalam laporan E-Rekon sudah dapat digunakan untuk melakukan reviu atas Laporan Keuangan dari Tingkat UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA. Penggunaan aplikasi E-Rekon untuk pelaksanaan reviu juga mempermudah dalam menemukan transaksi yang tidak seharusnya ada seperti Neraca Tidak Balance, Saldo Tidak Normal, Aset Belom di Register, Akun Non Ref, Pagu Minus, Pengembalian Belanja, Tanggal Buku SAI, Jurnal Tidak Lazim dan Jurnal Umum Penyesuaian.

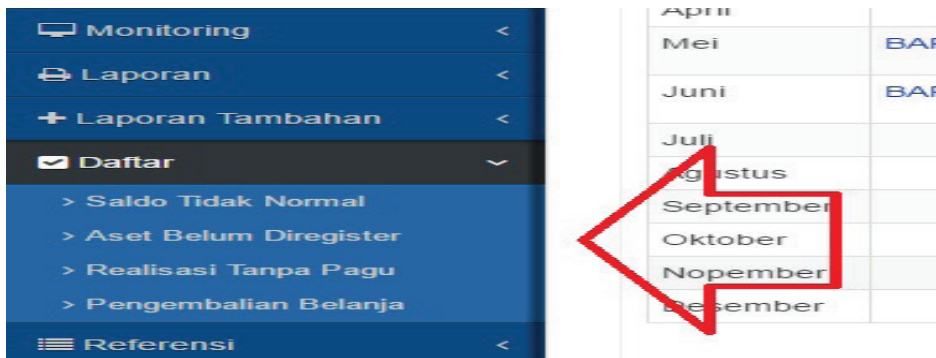
Dalam melaksanakan reviu dengan menggunakan e-rekon hanya dapat dilakukan pada tingkat UAPPA-Es I (Unit Pusat) dan UAPA (Kementerian) belum dapat dilakukan pada tingkat satker (UAKPA) yaitu dengan membuka aplikasi e-rekon untuk APIP, Penjelasan atas penggunaan aplikasi E-Rekon dapat dijabarkan dan dilihat pada gambar berikut:

Gambar 1.1 Reviu dengan e-rekon LK



Kemudian masukkan user name dan password untuk APiP, didalam aplikasi tersebut akan tersaji daftar/list tentang laporan keuangan yang akan direviu, daftar tersebut dapat kita lihat pada gambar sebagai berikut:

Gambar 2.2 Penjelasan e-rekon LK



Dalam daftar di dalam aplikasi *e-rekon* tersebut dapat dilihat bahwa saldo tidak normal harus nihil/kosong dan seterusnya, hal tersebut dapat dilihat pada data berikut ini:

Gambar 3.3 Daftar penjelasan e-rekon LK

Daftar		KETERANGAN
> Saldo Tidak Normal	==>	HARUS KOSONG
> Aset Belum Diregister	==>	HARUS KOSONG
> Realisasi Tanpa Pagu	==>	HARUS KOSONG
> Pengembalian Belanja	==>	HARUS KOSONG
> Jurnal Tidak Lazim	==>	JIKA ADA JURNAL UMUM
> Listing Transaksi	==>	BUKU BESAR KAS/AKRUAL
> Neraca Tidak Balance	==>	HARUS KOSONG
> Jurnal Umum / Penyesuaian	==>	DAFTAR SELURUH JURNAL

Dari hasil analisa dengan menggunakan aplikasi e-rekon tersebut diatas APIP apabila masih ada yang tidak sesuai dengan yang seharusnya maka dapat diberikan catatan dalam catatan hasil reuiu Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM untuk dapat segera ditindak lanjuti oleh satker.

Dalam melaksanakan reuiu, dalam tulisan ini penulis juga memberikan langkah-langkah reuiu dengan menggunakan aplikasi sehingga dapat memudahkan APIP dalam melakukan reuiu Laporan Keuangan selain menggunakan aplikasi *e-rekon* pada tersebut di atas. Adapun langkah-langkah tersebut dapat dilakukan dengan melakukan penelusuran angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan ke buku atau catatan-catatan yang digunakan untuk meyakini bahwa angka-angka tersebut benar. Penelusuran ini dapat dilakukan dengan:

- 1) Membandingkan angka pos laporan keuangan terhadap saldo buku besar,
- 2) Membandingkan saldo buku besar terhadap buku pembantu,
- 3) Membandingkan angka-angka pos laporan keuangan terhadap laporan pendukung, misalnya Aset Tetap terhadap Laporan Mutasi Aset Tetap dan Laporan Posisi Aset Tetap.

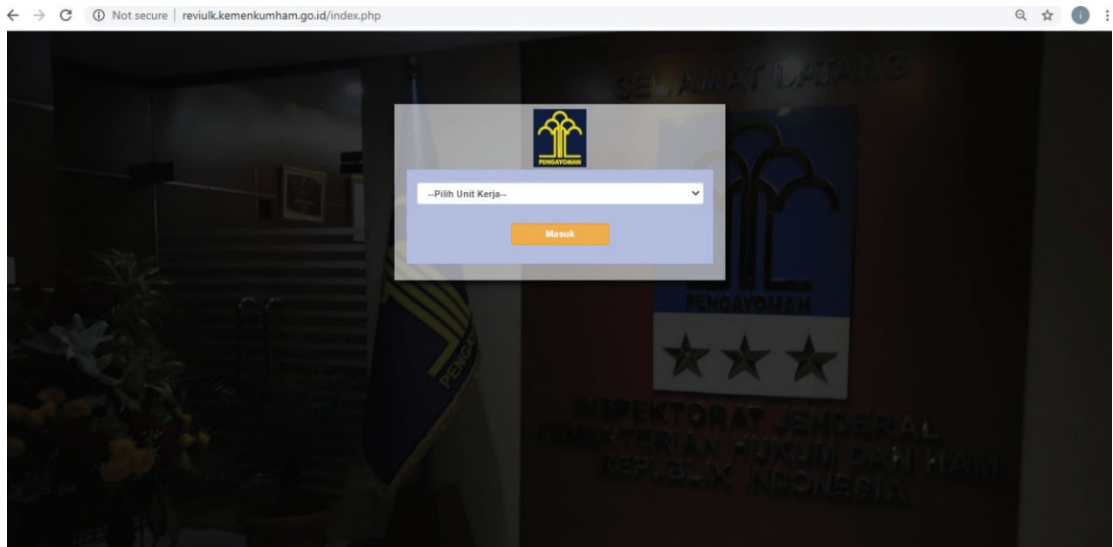
Membandingkan angka-angka pos laporan keuangan yaitu asset tetap terhadap laporan mutasi asset tetap dan laporan posisi asset tetap dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:

B. Keberhasilan Reviu LK dengan Menggunakan Aplikasi E-Reviu LK (APEVI LK)

Pelaksanaan reviu Laporan Keuangan pada tingkat satker (UAKPA) yang dilakukan oleh APIP seperti telah disampaikan sebelumnya bahwa kegiatan dilakukan di 11 (sebelas) Unit pusat Kementerian Hukum dan HAM setelah dilakukan rekonsialiasi Laporan Keuangan dengan Sekretariat Jenderal. Pelaksanaan reviu saat ini dengan menggunakan aplikasi e-reviu LK. Pelaksanaan reviu laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi e reviu LK ini dilakukan pada tingkat UAPPA Es-1 sampai dengan tingkat UAPA dimana aplikasi ini dengan cara uplaoad data Laporan Keuangan. Adapun panduan atas pelaksanaan penggunaan aplikasi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

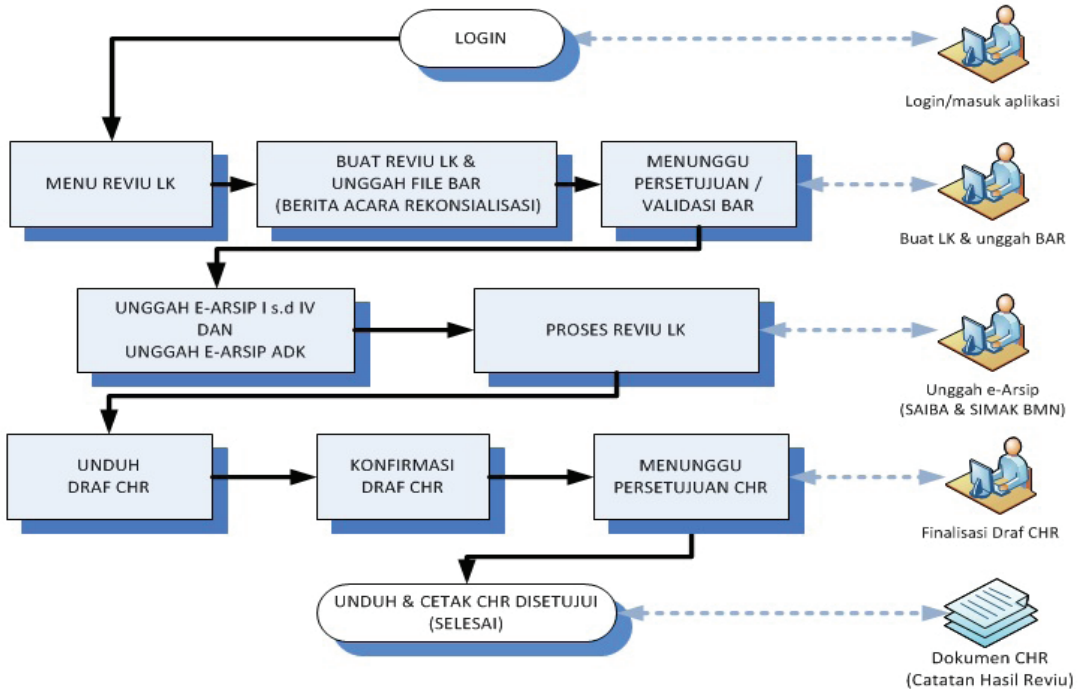
HALAMAN LOGIN

1. Buka Browser Google Chrome/Mozilla Firefox (browser yang kompatibel dengan aplikasi e-reviulk).
2. Ketikan alamat website <http://reviulk.kemenkumham.go.id> lalu akan muncul tampilan halaman login dari aplikasi e-reviulk.



- Untuk masuk atau login ke dalam aplikasi silahkan pilih Unit Kerja kemudian masukan nama pengguna dan kata sandi yang sesuai (nama pengguna dan kata sandi diperoleh dari admin pusat)

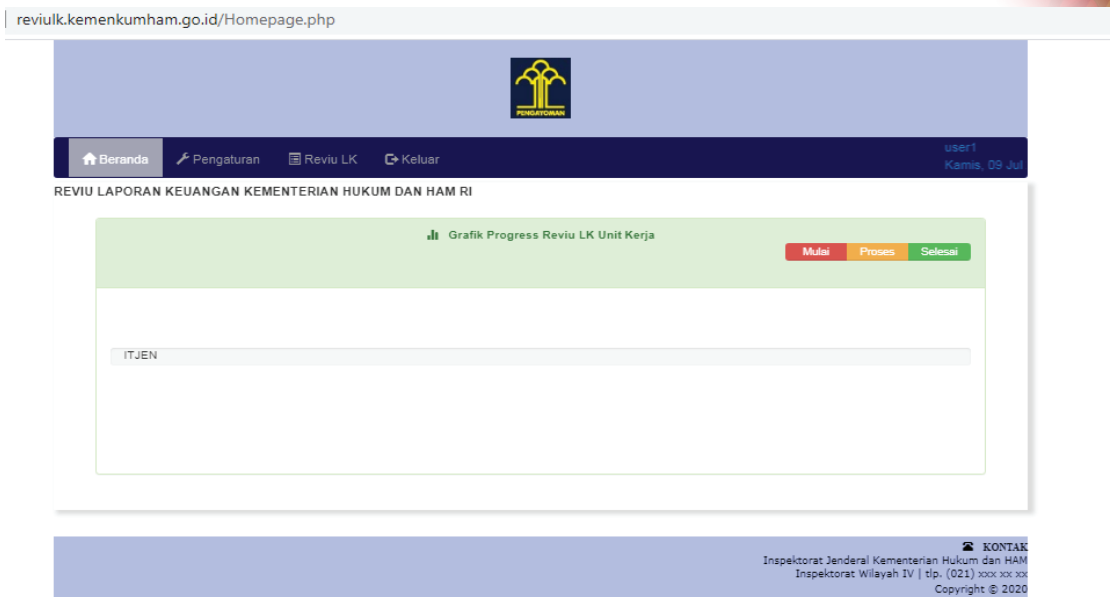
Gambar 4.4 ALUR REVIU LK



HALAMAN BERANDA

- Pada halaman beranda user dapat memonitoring progress dari reviu Laporan Keuangan Satuan Kerjanya masing-masing, warna merah indikator reviu lk dimulai, warna kuning sedang proses dan warna hijau reviu lk selesai.

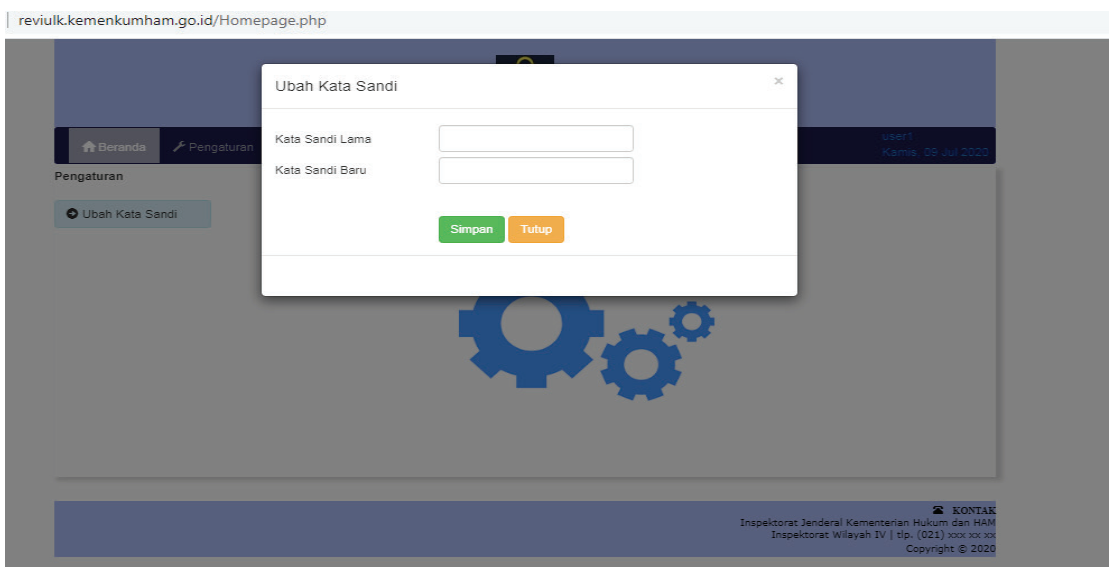
Mulai	Proses	Selesai
-------	--------	---------



002. Progress bar juga memberikan informasi tanggal reviu lk dimulai dan tanggal reviu lk selesai dilaksanakan (dihasilkannya Catatan Hasil Reviu).

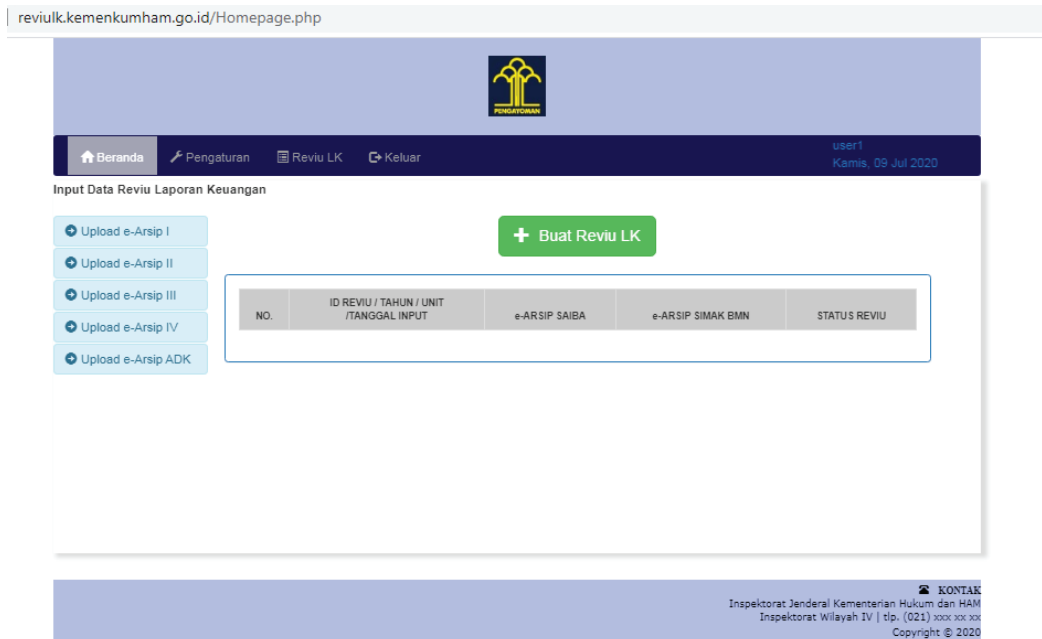
HALAMAN PENGATURAN

1. Untuk melakukan perubahan kata sandi / Password dapat diubah pada halaman pengaturan, menu ubah kata sandi



HALAMAN REVIU LK

1. Dibawah ini merupakan tampilan halaman menu reviu lk, mencakup menu buat Reviu LK, upload dokumen-dokumen e-Arsip yang dibutuhkan sebagai bahan reviu laporan keuangan.



2. Untuk memulai kegiatan reviu, dapat dilakukan dengan Buat Reviu LK berikut ini tampilan dan kelengkapan isian yang harus disampaikan oleh user.

Input Reviu Laporan Keuangan

Unit/Satuan Kerja: INSPEKTORAT JENDERAL

Tahun Reviu: --Pilih--

Tanggal Buat: 09/07/2020

Upload BAR (Berita Acara Rekonsialisasi): Choose File No file chosen

Simpan Tutup

- Setelah Berita Acara Rekonsialisasi (BAR) divalidasi oleh tim reviu, user dapat melanjutkan dengan mengunggah atau upload dokumen e-Arsip I s.d IV dan ADK (Arsip Data Komputer) untuk dilakukan proses reviu oleh tim.

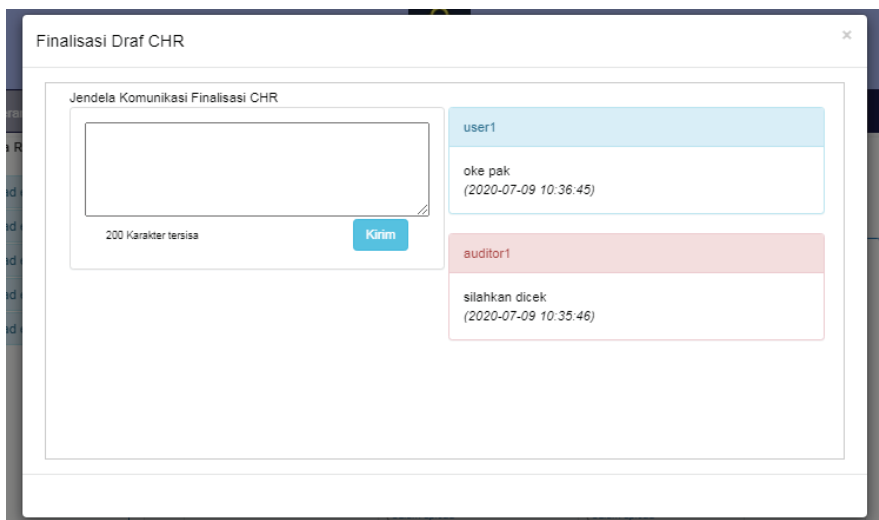
Gambar 5.5


- Pada kolom status reviu akan tampil link untuk mengunduh draf CHR dan Finalisasi CHR setelah dilakukan reviu oleh tim.

revisiul.kemenkumham.go.id/Homepage.php

NO.	ID REVIU / TAHUN / UNIT / TANGGAL INPUT	e-AR SIP SAIBA	e-AR SIP SIMAK EMN	STATUS REVIU
1	1313060720201 Tahun 2020 INSPEKTORAT JENDERAL 06-07-2020 Arsip Data Komputer (ADK) (Kd Saver: belum upload 0000-00-00 00 00.00) BA Rekonsialisasi (BAR) (1313060720201_arsipBAR.pdf)	Calk Neraca (belum upload 0000-00-00 00 00.00) Neraca Percobaan Basis Akrual (belum upload 0000-00-00 00 00.00) Neraca Percobaan Basis Kas (belum upload 0000-00-00 00 00.00) LRA (belum upload 0000-00-00 00 00.00) LO (belum upload 0000-00-00 00 00.00) LPE (belum upload 0000-00-00 00 00.00)	Calk GMN (belum upload 0000-00-00 00 00.00) Neraca EMN (belum upload 0000-00-00 00 00.00) Lap. Persediaan (belum upload 0000-00-00 00 00.00) Lap. Intro Ekstrakomtable (belum upload 0000-00-00 00 00.00) Transaksi Harian (belum upload 0000-00-00 00 00.00) Transfer Masuk (belum upload 0000-00-00 00 00.00) Transfer Keluar (belum upload 0000-00-00 00 00.00)	Proses Reviu (Finalisasi CHR) Draf CHR Finalisasi CHR

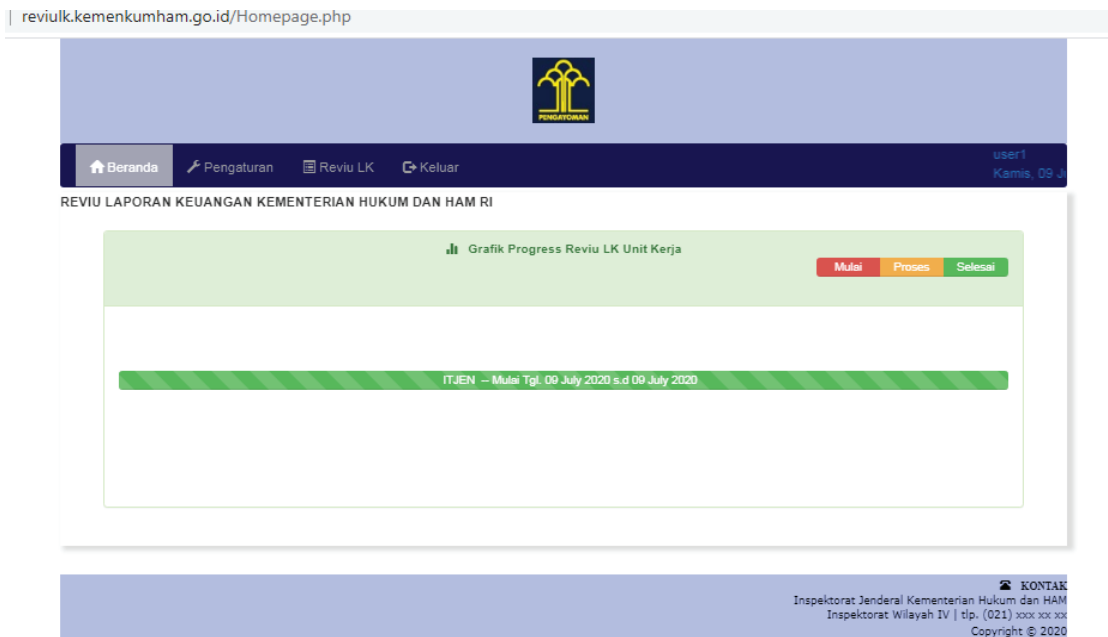
- Pada menu finalisasi CHR, user dapat mengajukan konfirmasi/ perubahan draf CHR yang dihasilkan oleh tim reviu sebelum draf CHR disahkan atau disetujui.



- Sebagai output dari reviu Laporan Keuangan adalah CHR (Catatan Hasil Reviu) yang dapat di unduh atau didownload oleh user setelah proses reviu selesai pada link CHR disetujui 

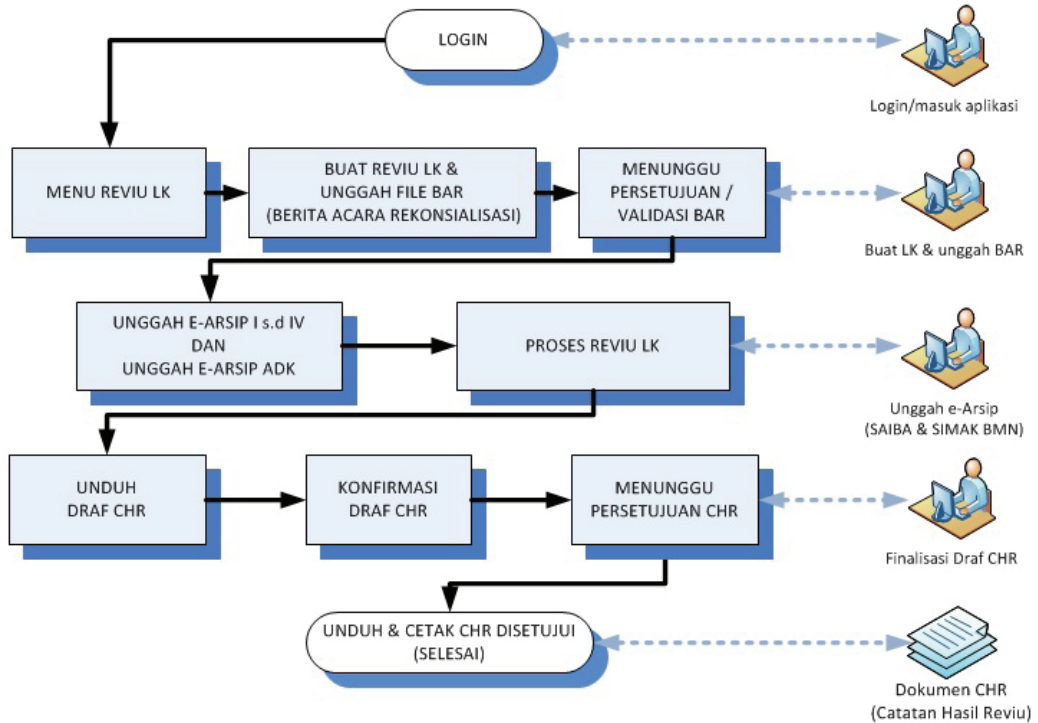
NO.	ID REVIU / TAHUN / UNIT /TANGGAL INPUT	e-AR SIP SAIBA	e-AR SIP SIMAK BMN	STATUS REVIU
1	1313090720201 Tahun 2020 INSPEKTORAT JENDERAL 09-07-2020 Arsip Data Komputer (ADK) (Kd Satker: belum upload 0000-00-00 00:00:00) BA.Rekonsialisasi (BAR) (1313090720201_arsipBAR.pdf)	Calk Neraca (belum upload 0000-00-00 00:00:00) Neraca Percobaan Basis Akrual (belum upload 0000-00-00 00:00:00) Neraca Percobaan Basis Kas (belum upload 0000-00-00 00:00:00) LRA (belum upload 0000-00-00 00:00:00) LO (belum upload 0000-00-00 00:00:00) LPE (belum upload 0000-00-00 00:00:00)	Calk GMN (belum upload 0000-00-00 00:00:00) Neraca BMN (belum upload 0000-00-00 00:00:00) Lap. Persediaan (belum upload 0000-00-00 00:00:00) Lap. Intra Ekstrakomtable (belum upload 0000-00-00 00:00:00) Transaksi Harian (belum upload 0000-00-00 00:00:00) Transfer Masuk (belum upload 0000-00-00 00:00:00) Transfer Keluar (belum upload 0000-00-00 00:00:00)	Reviu Selesai 

7. Berikut ini adalah tampilan pada halaman beranda setelah proses reviu selesai dan Laporan CHR (Catatan Hasil Reviu) yang telah disahkan dapat diunduh oleh user.

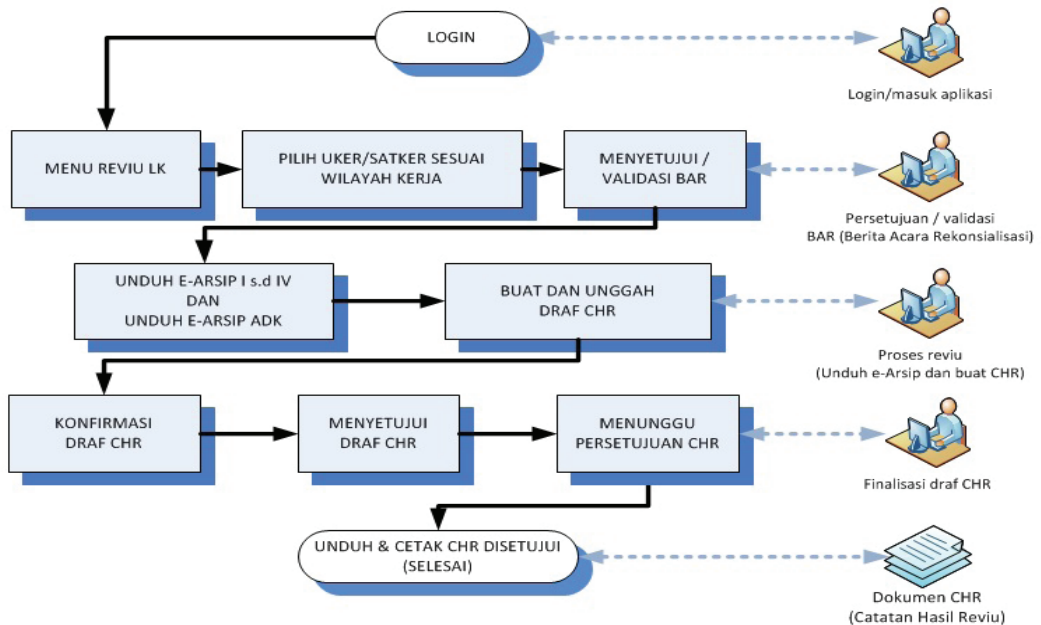


Adapun alur dari pelaksanaan aplikasi *e-reviu* ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

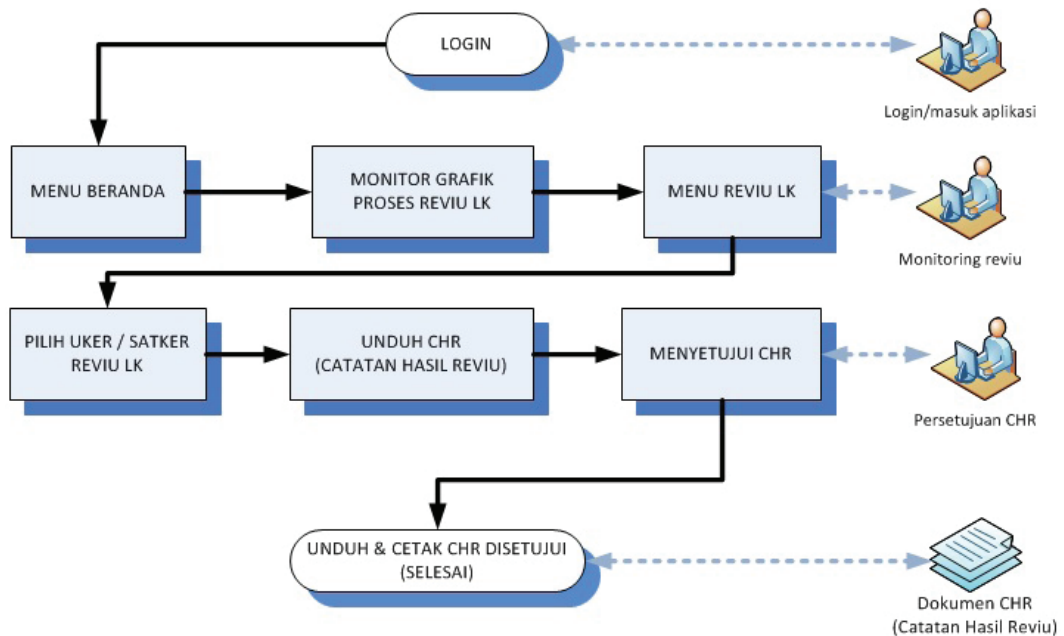
I. User Unit Kerja atau Satuan Kerja



II. User Auditor / Tim Reviu LK



III. User Inspektur Wilayah / Pengendali Teknis



C. Keberhasilan Reviu LK Tingkat Eselon I (UAPPA Es 1) dan Tingkat kementerian (UAPA) dengan menggunakan Aplikasi E-Reviu LK (APEVI LK)

Dari hasil reviu dengan menggunakan aplikasi *E-Reviu LK* kemudian hasil reviu dituangkan dalam Kertas Kerja Reviu (KKR) tingkat UAPPA Es-1 maupun di tingkat UAPA dan kemudian dilanjutkan ke dalam catatan Hasil Reviu (CHR). Pelaksanaan Prosedur analitik dilakukan pada saat penelitian dokumen yang dilakukan dengan menggunakan aplikasi e reviu LK dengan cara melakukan prosedur analitik.

Prosedur analitik dirancang untuk mengidentifikasi adanya hubungan antar pos dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa. Prosedur analitik dapat dilakukan dengan:

- 1) Mempelajari laporan keuangan untuk menentukan apakah laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- 2) Membandingkan laporan keuangan dalam beberapa periode yang setara.

- 3) Membandingkan realisasi terhadap anggaran.
- 4) Mempelajari hubungan antara unsur-unsur dalam laporan keuangan yang diharapkan akan sesuai dengan pola yang dapat diperkirakan atas dasar pengalaman entitas tersebut.

Dalam menerapkan prosedur ini, aparat pengawasan intern harus mempertimbangkan jenis masalah yang membutuhkan penyesuaian, seperti adanya peristiwa luar biasa dan perubahan kebijakan akuntansi. Jumlah-jumlah yang disebabkan karena adanya peristiwa luar biasa atau perubahan kebijakan tersebut harus dieliminasi dari laporan keuangan sebelum dilakukan proses reviu.

Setelah dilakukan penelitian data dengan menggunakan aplikasi e reviu LK dan prosedur analitik, kemudian dilakukan permintaan keterangan yang dilakukan dalam reviu atas laporan keuangan tergantung pada pertimbangan aparat pengawasan intern. Dalam menentukan permintaan keterangan, aparat pengawasan intern dapat mempertimbangkan:

- a. Sifat dan materialitas suatu pos;
- b. Kemungkinan salah saji;
- c. Pengetahuan yang diperoleh selama persiapan reviu;
- d. Pernyataan tentang kualifikasi para personel bagian akuntansi entitas tersebut;
- e. Seberapa jauh pos tertentu dipengaruhi oleh pertimbangan manajemen;
- f. Ketidakcukupan data keuangan entitas yang mendasari;
- g. Ketidaklengkapan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.
- h. Permintaan keterangan dapat meliputi:
 - Kesesuaian antara sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang diterapkan oleh entitas tersebut dengan peraturan yang berlaku.
 - Kebijakan dan metode akuntansi yang diterapkan oleh entitas yang bersangkutan.
 - Prosedur pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran transaksi serta penghimpunan informasi untuk diungkapkan dalam laporan keuangan.

- Keputusan yang diambil oleh pimpinan entitas pelaporan/ pejabat keuangan yang mungkin dapat mempengaruhi laporan keuangan.
- Memperoleh informasi dari audit atau reviu atas laporan keuangan periode sebelumnya.
- Personel yang bertanggung jawab terhadap akuntansi dan pelaporan keuangan, mengenai:
 - a. Apakah pelaksanaan anggaran telah dilaksanakan sesuai dengan sistem pengendalian intern yang memadai.
 - b. Apakah laporan keuangan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - c. Apakah terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada entitas pelaporan tersebut.
 - d. Apakah ada masalah yang timbul dalam implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan dan pelaksanaan sistem akuntansi.
 - e. Apakah terdapat peristiwa setelah tanggal neraca yang berpengaruh secara material terhadap laporan keuangan.

Dalam pelaporan reviu, aparat pengawasan intern membuat kertas kerja yang seharusnya memuat hal-hal berikut ini:

1. Kertas kerja penelusuran angka-angka pos laporan keuangan
2. Daftar pertanyaan reviu dan kertas kerja permintaan keterangan.
3. Kertas kerja prosedur analitik.
4. Masalah yang tercakup dalam permintaan keterangan dan prosedur analitik.
5. Masalah yang dianggap tidak biasa oleh aparat pengawasan intern selama melaksanakan reviu, termasuk penyelesaiannya.

Kertas kerja ini menjadi dasar untuk pembuatan laporan hasil reviu dan Pernyataan Telah Direviu oleh aparat pengawasan intern. Laporan hasil reviu memuat masalah yang terjadi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, rekomendasi untuk pelaksanaan koreksi, dan koreksi

yang telah dilakukan oleh entitas yang direviu. Hasil pelaksanaan reviu dituangkan dalam Pernyataan Telah Direviu, yang menyatakan bahwa:

- 1) Reviu dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan terkait.
- 2) Semua informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen entitas pelaporan tersebut.
- 3) Reviu terutama mencakup penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan kepada para pejabat/petugas yang terkait dan prosedur analitik yang diterapkan terhadap data keuangan.
- 4) Lingkup reviu jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang tujuannya untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Dengan demikian, reviu tidak bertujuan untuk menyatakan pendapat seperti dalam audit.
- 5) Aparat pengawasan intern tidak menemukan adanya suatu modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- 6) Tanggal penyelesaian permintaan keterangan dan prosedur analitik yang dilakukan oleh akuntansi harus digunakan sebagai tanggal laporannya.

Laporan hasil reviu dan Pernyataan Telah Direviu disampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga terkait dalam rangka penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab (Statement of Responsibility). Laporan Keuangan yang direviu oleh aparat pengawasan intern harus disertai dengan Pernyataan Telah Direviu. Setiap halaman laporan keuangan yang telah direviu oleh aparat pengawasan intern harus memuat pengacuan berupa kalimat "Lihat Pernyataan Telah Direviu Aparat Pengawasan Intern". Prosedur lain yang dilaksanakan sebelum atau selama reviu tidak boleh diungkapkan dalam laporan audit. Apabila aparat pengawasan intern tidak dapat melaksanakan penelusuran angka-angka pos dalam laporan keuangan, pengajuan pertanyaan dan prosedur analitik yang dipandang perlu untuk memperoleh keyakinan terbatas yang seharusnya ada dalam suatu reviu, maka reviu dianggap tidak lengkap. Suatu reviu yang tidak

lengkap bukanlah dasar yang memadai untuk menerbitkan laporan revidan/atau Pernyataan Telah Direvidan.

Apabila aparat pengawasan intern yang melakukan revidan menemukan bahwa terdapat kekurangan, kesalahan dan penyimpangan dari Standar Akuntansi Pemerintah dan peraturan lainnya, aparat pengawasan intern memberitahukan hal tersebut kepada entitas yang direvidan. Entitas wajib menindaklanjuti hasil revidan dengan segera melakukan koreksi terhadap laporan keuangan dan menyampaikan hasil koreksi kepada aparat pengawasan intern. Dalam hal Entitas tidak melakukan koreksi seperti yang diminta oleh aparat pengawasan intern, baik karena koreksi tidak dapat dilakukan dalam periode terkait atau kelalaian, maka aparat pengawasan intern dapat menerbitkan Pernyataan Telah Direvidan dengan paragraf penjelas yang mengungkapkan mengenai penyimpangan dari Standar Akuntansi Pemerintah dan peraturan terkait lainnya. Dengan demikian, laporan keuangan yang disampaikan ke Menteri Keuangan adalah laporan keuangan yang telah dikoreksi berdasarkan hasil revidan.

BAB V

KESIMPULAN DAN TINDAK LANJUT

BAB ini berisi kesimpulan atas pembahasan pada BAB-BAB sebelumnya dan tindak lanjut atas Reviu Laporan Keuangan di Kementerian Hukum dan HAM.

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan terkait penerapan Reviu Laporan Keuangan, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Reviu dalam permintaan keterangan dan analisis yang menghasilkan dasar memadai bagi akuntan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum di Indonesia atau sesuai dengan basis akuntansi komprehensif yang lain.
2. Laporan keuangan pemerintah terkandung didalam komponen laporan keuangan, merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Negara selama suatu periode. Pernyataan dalam laporan keuangan Negara dapat bersifat implisit dan eksplisit mengenai: keberadaan, kelengkapan, hak dan kewajiban, penilaian dan alokasi, penyajian dan pengungkapan, dan ketaatan dan kepatuhan.
3. Pelaksanaan reviu laporan keuangan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM telah menggunakan aplikasi e-rekon pada tingkat UAPA namun pelaksanaan reviu laporan keuangan pada Kementerian Hukum dan HAM sampai dengan saat ini di tingkat UAKPA sampai dengan UAPPA-Es I yang dilakukan secara paralel dengan rekonsiliasi laporan keuangan belum dilakukan secara e-rekon, sehingga penelusuran angka-angka nya dengan secara

manual yaitu dengan tanya jawab dengan beberapa operator SAIBA maupun operator SIMAK BMN, karena hal tersebut angka yang ada pada saat rekonsiliasi belum dapat terangkum menjadi suatu laporan keuangan yang utuh.

4. Pelaksanaan revid laporan keuangan dengan e-rekon dapat dilakukan oleh Inspektorat jenderal sehingga pelaksanaan revid dapat dilakukan secara cepat dan tepat guna memperoleh angka-angka yang memadai serta laporan keuangan tercatat sesuai dengan SAP pada tingkat UAPA.
5. Pelaksanaan revid laporan keuangan dapat dilakukan dengan cara melakukan revid dengan membandingkan angka-angka dan dimasukkan ke dalam excel baik excel berupa excel neraca, excel LO, excel LPE maupun excel BMN sehingga dapat mengetahui adanya kesalahan-kesalahan angka yang tersaji di dalam laporan keuangan.

B. Tindak lanjut

1. Pelaksanaan revid laporan keuangan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal saat ini telah dilaksanakan dengan cepat dan tepat guna namun masih memerlukan auditor-auditor yang berkompeten untuk mengetahui tentang aplikasi e-rekon;
2. Pelaksanaan revid laporan keuangan masih memerlukan sumber daya manusia khususnya auditor yang mengetahui tentang revid laporan keuangan pemerintah;
3. Pelaksanaan revid laporan keuangan dengan hasil rekonsiliasi masih memerlukan sumber daya manusia khususnya auditor yang mengetahui tentang rekonsiliasi laporan keuangan pemerintah;
4. Pelaksanaan revid laporan keuangan dengan hasil rekonsiliasi masih memerlukan sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang pelaksanaan revid laporan keuangan.

Rangkuman:

Berdasarkan pembahasan terkait penerapan kaidah-kaidah Reviu Laporan Keuangan pada Kementerian Hukum dan HAM sangatlah penting dilakukan dengan menggunakan system yang dapat menghasilkan Laporan Keuangan yang berkualitas dan efektif serta efisien, namun demikian penerapan kaidah-kaidah atas Reviu Laporan Keuangan ini perlu dilakukan evaluasi bersama agar dapat dihasilkan Laporan Keuangan yang lebih berkualitas di masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M.Faisal, *dasar-dasar Manajemen Keuangan*, Malang: UMM Press.
- Ahmad Yani, 2009, *Hubungan keuangan antara pemerintah Pusat dan Daerah di Indonesia*, Jakarta, Rajawali Pers.
- Agus Sartono, 2002, *Manajemen Keuangan: Teori dan Aplikasi*, edisi keempat, cetakan pertama, Penerbit: BPFE, Yogyakarta
- Bambang Riyanto, 2011, *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*, Edisi Keempat, Penerbit BPFE, Yogyakarta
- Baridwan Zaki, 2004, *Intermediate Accounting*, edisi kedelapan, Penerbit: BPFE, Yogyakarta.
- Fahmi Irham, 2011, "*Analisis Laporan Keuangan*", Bandung, Alfabetha.
- Kieso dan weygant, 2015 *Intermediate Accounting Edisi ke-12*, Penerbit PT. Erlangga.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- standar perikatan reuiu Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI), 2016, *Standar Profesional Akuntan Publik* cetakan ke-1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Standar Akuntansi Keuangan, 2015, *Standar Akuntansi Keuangan per-efektif*, Jakarta, Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Sofjan Sjafri Harahap 2008, *Analisis Kritis atas Laporan Keuangan* , Penerbit Rajagrafindo Persada, Jakarta.

PELAKSANAAN REVIU LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM DENGAN MENGUNAKAN APLIKASI E-REKON LK DAN APLIKASI E-REVIU LK (APEVI LK)

Teknis Substantif Inspektorat Jenderal

Pelaksanaan Reviu dalam permintaan keterangan dan analisis yang menghasilkan dasar memadai bagi akuntan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum di Indonesia atau sesuai dengan basis akuntansi komprehensif yang lain.

Laporan keuangan pemerintah terkandung didalam komponen laporan keuangan, merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Negara selama suatu periode. Pernyataan dalam laporan keuangan Negara dapat bersifat implisit dan eksplisit mengenai: keberadaan, kelengkapan, hak dan kewajiban, penilaian dan alokasi, penyajian dan pengungkapan, dan ketaatan dan kepatuhan.

Pelaksanaan reviu laporan keuangan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM telah menggunakan aplikasi e-rekon pada tingkat UAPA namun pelaksanaan reviu laporan keuangan pada Kementerian Hukum dan HAM sampai dengan saat ini di tingkat UAKPA sampai dengan UAPPA-Es I yang dilakukan secara paralel dengan rekonsiliasi laporan keuangan belum dilakukan secara e-rekon, sehingga penelusuran angka-angka nya dengan secara manual yaitu dengan tanya jawab dengan beberapa operator SAIBA maupun operatoe SIMAK BMN, karena hal tersebut angka yang ada pada saat rekonsiliasi belum dapat terangkum menjadi suatu laporan keuangan yang utuh.

Pelaksanaan reviu laporan keuangan dengan e-rekon dapat dilakukan oleh Inspektorat jenderal sehingga pelaksanaan reviu dapat dilakukan secara cepat dan tepat guna memperoleh angka-angka yang memadai serta laporan keuangan tercatat sesuai dengan SAP pada tingkat UAPA.

Pelaksanaan reviu laporan keuangan dapat dilakukan dengan cara melakukan reviu dengan membandingkan angka-angka dan dimasukkan ke dalam exel baik exel berupa exel neraca, exel LO, exel LPE maupun exel BMN sehingga dapat mengetahui adanya kesalahan-kesalahan angka yang tersaji di dalam laporan keuangan.



BPSDM Hukum dan HAM
Jl. Raya Gandul No. 4, Gandul, Cinere
www.bpsdm.kemenumham.go.id



ISBN: 978-623-6869-81-9

