



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN

**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG**

**PEDOMAN REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menerapkan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan standar akuntansi pemerintah (SAP) yang berbasis akrual, maka laporan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia harus dihasilkan melalui sistem akuntansi instansi yang disampaikan secara tepat waktu, disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan dan direviu oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - b. bahwa untuk menghasilkan laporan keuangan Dewan Rakyat Republik Indonesia yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan serta mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang baik, diperlukan pedoman reviu atas laporan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu

menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Pedoman Reviu Atas Laporan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);
 6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN REVIU LAPORAN KEUANGAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Setjen dan BK DPR RI adalah Lembaga Kesekretariatan dan Keahlian Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran dan neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
4. Laporan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (LK DPR) adalah bentuk pertanggungjawaban Setjen dan BK DPR RI atas

pelaksanaan APBN berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan CaLK yang dihasilkan dari proses akuntansi.

5. Reviu adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK DPR oleh auditor Inspektorat Utama yang kompeten untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi dan LK DPR telah disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan, dalam upaya membantu Setjen dan BK DPR RI untuk menghasilkan LK DPR yang berkualitas.
6. Akurasi informasi adalah penyajian informasi dalam LK DPR secara benar dan tepat.
7. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi yang selanjutnya disebut SAI adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi, mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Setjen dan BK DPR RI.
8. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disebut SPI adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian LK DPR.
9. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disebut ADK adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya. yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/ atau data lainnya.
10. Barang Milik Negara yang selanjutnya disebut BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.

12. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun LK DPR untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
13. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa LK DPR.
14. Keabsahan informasi adalah penyajian informasi dalam LK DPR yang didukung dengan dokumen sumber transaksi yang sah dan memenuhi persyaratan ketentuan perundang-undangan.
15. Keandalan informasi adalah penyajian informasi dalam LK DPR yang didasarkan pada fakta secara jujur, dapat diverifikasi, bebas dari pengertian menyesatkan, dan bebas dari kesalahan material.
16. Laporan Operasional selanjutnya disebut LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.
17. Laporan Perubahan Ekuitas selanjutnya disebut LPE adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
18. Laporan Realisasi Anggaran selanjutnya disebut LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
19. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

20. Pelaporan transaksi adalah pengelompokan dan penyajian suatu transaksi ke dalam akun LK DPR berdasarkan kriteria yang diatur dalam SAP.
21. Pengakuan transaksi adalah penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu transaksi dalam catatan akuntansi sehingga menjadi bagian yang melengkapi unsur akun LK DPR dengan kriteria minimum yang harus dipenuhi oleh suatu transaksi untuk diakui adalah:
- (a) terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan transaksi tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan; dan
 - (b) transaksi tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
22. Pengukuran transaksi adalah penetapan nilai uang transaksi untuk dapat diakui dan dimasukkan ke dalam akun LK DPR, pengukuran akun dalam LK DPR menggunakan nilai perolehan historis, dimana:
- (a) aset dicatat sebesar pengeluaran kas/setara kas/nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut, dan
 - (b) kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.
23. Penyelenggaraan akuntansi adalah serangkaian kegiatan pemrosesan data untuk menghasilkan LK DPR, mulai dari pengumpulan, pencatatan, dan pengikhtisaran data.
24. Satuan Kerja adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Setjen dan BK DPR RI yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
25. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disebut SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
26. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah unit organisasi Setjen dan BK DPR RI yang bersifat fungsional yang melaksanakan

fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan instansi yang terdiri dari unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang.

27. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
28. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-El) adalah unit akuntansi pada tingkat Eselon I yang melakukan kegiatan penggabungan Laporan BMN seluruh UAKPA serta UAKPB yang langsung berada di bawahnya.
29. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) adalah unit akuntansi pada tingkat Setjen dan BK DPR RI (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan LK DPR seluruh UAPPA-El yang berada di bawahnya.

Pasal 2

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini merupakan instrumen bagi Inspektorat Utama Setjen dan BK DPR RI untuk menjalankan pelaksanaan Reviu atas LK DPR.

Pasal 3

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini bertujuan untuk mendorong terlaksananya penyelenggaraan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual dan menyajikan LK DPR yang berkualitas.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan prosedur Reviu.

Pasal 5

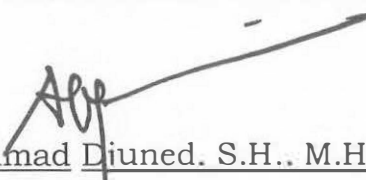
- (1) Pedoman Reviu LK DPR tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

- (2) Contoh-contoh format dalam pelaksanaan Standar Reviu tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini

Pasal 6

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Februari 2017
Plt. SEKRETARIS JENDERAL,


Achmad Djuned. S.H., M.Hum.
NIP. 195709111984031002

<

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG
PEDOMAN REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA

**PEDOMAN REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

A. PENDAHULUAN

Reviu atas LK DPR pada hakikatnya bertujuan untuk meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam LK DPR Semesteran dan Tahunan, namun mengingat keterbatasan waktu antara batas akhir penyusunan LK DPR dan penyampaiannya kepada Menteri Keuangan, maka Reviu dimaksud perlu dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan anggaran dan tidak menunggu setelah LK DPR selesai disusun. Selain itu, mengingat peran dan fungsi pengawasan intern pemerintah dalam rangka membantu dan mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang baik, maka Reviu atas LK DPR juga bertujuan untuk membantu Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam menghasilkan LK DPR yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan mempertimbangkan kewajiban Reviu dan peran pentingnya dalam membantu peningkatan kualitas LK DPR serta amanat Pasal 57 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, perlu disusun Pedoman Reviu LK DPR sebagai pedoman dalam pelaksanaan Reviu.

B. TUJUAN REVIU

Tujuan Reviu adalah untuk membantu terlaksananya penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK DPR dan memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi LK DPR serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sehingga dapat menghasilkan LK DPR yang berkualitas.

Untuk mencapai tujuan tersebut, apabila Pereviu menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau kesalahan dalam penyajian laporan keuangan, maka Pereviu bersama-sama dengan Unit Akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat sebagaimana dalam audit, karena dalam Reviu tidak mencakup pengujian atas pengendalian intern, penetapan risiko pengendalian, pengujian catatan akuntansi dan pengujian atas respon terhadap permintaan keterangan dengan cara pemerolehan bahan bukti yang menguatkan melalui inspeksi, pengamatan, atau konfirmasi, dan prosedur tertentu lainnya yang biasa dilaksanakan dalam suatu audit.

C. RUANG LINGKUP REVIU

Ruang lingkup Reviu adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK DPR, termasuk penelaahan atas catatan akuntansi dan Dokumen Sumber yang diperlukan. Ruang lingkup Reviu tidak mencakup pengujian atas SPI, catatan akuntansi, dan Dokumen Sumber, serta pengujian atas respon permintaan keterangan, yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.

Reviu dititikberatkan pada Unit Akuntansi dan/atau akun LK DPR yang berpotensi tinggi terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau penyajian LK DPR. Reviu dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan berjenjang, yang mencakup unit-Unit Akuntansi pada Sekretariat Jenderal DPR RI, yaitu UAKPA, UAPPA-El, dan UAPA, serta UAKPB, UAPPB-El dan UAPB. Pendekatan berjenjang tersebut dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing tahapan Reviu.

Reviu terutama dilakukan melalui serangkaian aktivitas:

- a. penelusuran LK DPR ke catatan akuntansi dan Dokumen Sumber;
- b. permintaan keterangan mengenai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan transaksi, serta proses kompilasi dan rekonsiliasi LK DPR antara Unit Akuntansi dengan Bendahara Umum Negara (BUN) secara berjenjang; dan
- c. analisis untuk mengetahui hubungan dan hal-hal yang kelihatannya tidak biasa.

D. SASARAN REVIU

Sasaran Reviu adalah Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memperoleh keyakinan terbatas bahwa penyelenggaraan akuntansi telah sesuai dengan SAI dan LK DPR disajikan sesuai dengan SAP, serta Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dapat menghasilkan LK DPR yang berkualitas.

4

E. WAKTU PELAKSANAAN REVIU

Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK DPR. Yang dimaksudkan dengan paralel adalah Reviu dilakukan bersamaan atau sepanjang pelaksanaan anggaran dan penyusunan LK DPR Semesteran dan Tahunan, serta tidak menunggu setelah LK DPR tersebut selesai disusun. Hal ini perlu dilakukan mengingat keterbatasan waktu antara batas akhir penyusunan LK DPR dan penyampaiannya kepada Menteri Keuangan. Dengan waktu pelaksanaan Reviu sebagaimana tersebut di atas, diharapkan Inspektorat Utama Setjen dan BK DPR RI memiliki cukup waktu untuk dapat membantu Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menghasilkan LK DPR yang berkualitas.

F. KOMPETENSI PEREVIU

Untuk mendukung dan menjamin efektivitas Reviu atas LK DPR, perlu dipertimbangkan kompetensi Pereviu yang akan ditugaskan. Sesuai dengan tujuan Reviu atas LK DPR, maka tim Reviu secara kolektif seharusnya memenuhi kompetensi sebagai berikut:

- a. menguasai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
- b. menguasai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (Sistem Akuntansi dan Pelaporan BMN);
- c. memahami proses bisnis atau kegiatan pokok Unit Akuntansi yang direviu;
- d. menguasai dasar-dasar audit;
- e. menguasai teknik komunikasi; dan
- f. memahami analisis basis data.

G. OBYEKTIVITAS PEREVIU

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

H. KEYAKINAN TERBATAS HASIL REVIU

Keyakinan terbatas yang dihasilkan dalam Reviu meliputi:

1. Keyakinan terbatas atas akurasi informasi antara lain diperoleh dengan
 - a. membandingkan saldo akun LK DPR terhadap buku besar; dan
 - b. membandingkan saldo akun LK DPR terhadap laporan pendukung (misalnya saldo akun Aset Tetap terhadap Laporan Posisi BMN di Neraca).
2. Keyakinan terbatas atas keandalan informasi antara lain diperoleh dengan:
 - a. menilai proses rekonsiliasi internal antara data transaksi keuangan dengan data transaksi BMN;
 - b. menilai proses rekonsiliasi eksternal antara data dari SAI dengan data dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
 - c. menilai proses rekonsiliasi eksternal antara data dari SIMAK BMN dengan data dari KPKNL, dan
 - d. menilai proses inventarisasi BMN oleh Unit Akuntansi.
3. Keyakinan terbatas atas keabsahan informasi antara lain diperoleh dengan:
 - a. menilai proses verifikasi Dokumen Sumber transaksi keuangan atau transaksi BMN; dan

- b. menilai proses otorisasi dokumen transaksi keuangan atau transaksi BMN.
4. Keyakinan terbatas atas pengakuan, pengukuran, dan pelaporan diperoleh dengan menilai penyajian akun-akun dalam pelaporan LK DPR berdasarkan SAP.

I. TAHAPAN REVIU

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, Inspektorat Utama Setjen dan BK DPR RI dapat melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait, baik penyusun laporan keuangan pada tingkat UAPA dan UAPPA-El maupun instansi pemeriksa keuangan yaitu BPK RI.

Tahap perencanaan Reviu pada pokoknya meliputi kegiatan untuk menyeleksi dan menentukan obyek Reviu, proses penyelenggaraan akuntansi dan akun LK DPR yang akan Direviu, dan pemilihan langkah-langkah Reviu. Tahap pelaksanaan Reviu mencakup kegiatan penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan LK DPR pada unit Reviu, serta penyusunan Kertas Kerja Reviu (KKR). Tahap pelaporan Reviu mencakup kegiatan penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR), Ikhtisar Hasil Reviu (IHR), dan Laporan Hasil Reviu (LHR), yang dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat UAKPA sampai dengan tingkat UAPA.

Sebagai dukungan atas pelaksanaan Reviu, Pereviu dapat melakukan pendampingan terhadap Unit Akuntansi Sekretariat Jenderal DPR RI selama pelaksanaan pemeriksaan LK DPR oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Rangkaian aktivitas pendampingan pemeriksaan BPK diawali melalui koordinasi dengan penyusun LK DPR dalam hal ini Biro

Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal DPR RI. Tujuan kegiatan pendampingan adalah untuk membantu efektivitas pelaksanaan pemeriksaan LK DPR oleh BPK. Sejumlah aktivitas yang dilakukan dalam pendampingan pemeriksaan BPK antara lain adalah:

- a. menjelaskan kepada BPK mengenai hasil Reviu atas LK DPR agar dapat digunakan oleh BPK;
- b. mendukung kelancaran pelaksanaan pemeriksaan BPK;
- c. mengantisipasi permasalahan/kendala yang dihadapi oleh Unit Akuntansi pada saat pelaksanaan pemeriksaan LK DPR oleh BPK;
- d. membantu penyamaan persepsi Unit Akuntansi terhadap temuan hasil pemeriksaan BPK;
- e. mendampingi Unit Akuntansi dalam pertemuan akhir dengan BPK untuk membahas hasil pemeriksaan atas LK DPR; dan
- f. mendorong Unit Akuntansi untuk segera memperbaiki LK DPR berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Pelaporan kegiatan pendampingan pemeriksaan BPK dikategorikan sebagai laporan intern untuk kepentingan manajerial. Laporan dapat dibuat dalam bentuk surat, laporan singkat atau Nota Dinas kepada pemberi tugas. Dalam hal diperlukan laporan dapat disampaikan ke Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (tergantung pada substansi masalah yang dihadapi).

1. PERENCANAAN REVIU

Tahapan perencanaan Reviu diawali dengan pembangunan komitmen pada tingkat Sekretariat Jenderal DPR RI untuk menghasilkan LK DPR yang berkualitas, yang diantaranya melalui penetapan target opini LK DPR yang akan dicapai. Selanjutnya, apabila diperlukan maka Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI menetapkan fungsi yang membidangi dukungan peningkatan

kualitas LK DPR. Dalam menjalankan tugasnya, fungsi tersebut melakukan koordinasi secara intensif dengan unit/lembaga terkait, seperti penyusun LK DPR, dan BPK. Koordinasi diperlukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan LK DPR, termasuk di dalamnya pendalaman temuan beserta tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK atas LK DPR periode sebelumnya. Melalui koordinasi tersebut diharapkan akan dapat menghasilkan perencanaan Reviu yang efektif untuk menentukan Unit Akuntansi dan akun-akun signifikan yang akan Direviu. Tahapan perencanaan Reviu selanjutnya merupakan aktivitas perencanaan Reviu individual yang meliputi penyusunan tim Reviu, pemahaman obyek Reviu, dan pemilihan prosedur Reviu berbasis risiko yang akan digunakan.

Penyusunan tim Reviu dilaksanakan dengan mempertimbangkan persyaratan kompetensi yang secara kolektif harus terpenuhi. Tim Reviu sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang, yaitu Anggota Tim (AT) dan Ketua Tim (KT), serta apabila diperlukan dilengkapi dengan Pengendali Teknis (PT) dan Pengendali Mutu (PM) untuk lebih dapat menjamin pengendalian mutu Reviu atas LK DPR. Sebagai dasar pelaksanaan penugasan Reviu atas LK DPR maka Inspektur Utama Setjen dan BK DPR RI membuat dan menandatangani Surat Tugas Reviu. Surat Tugas Reviu sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pemberi tugas dan susunan Tim, tujuan, ruang lingkup, lokasi, serta jangka waktu pelaksanaan Reviu. Contoh bentuk Surat Tugas disajikan pada Format 1 Lampiran II.

Penyeleksian dan penentuan obyek Reviu dilakukan dengan menggunakan kriteria-kriteria antara lain sebagai berikut:

- a. Materialitas. Unit Akuntansi yang mempunyai saldo akun LRA, LO, LPE, atau Neraca yang relatif besar, yang tercermin dalam

data LK DPR periode pelaporan sebelumnya (diutamakan berasal dari data LK DPR yang sudah diaudit oleh BPK).

- b. Kepatuhan Penyampaian LK DPR dan Kualitas LK DPR. Unit Akuntansi yang tidak mematuhi batas waktu penyampaian LK DPR dan/atau Unit Akuntansi yang LK DPR-nya tidak disusun berdasarkan SAI dan tidak disajikan sesuai dengan SAP, meski memenuhi batas waktu penyampaian LK DPR.
- c. Signifikansi. Unit Akuntansi yang menghadapi permasalahan LK DPR yang signifikan, yang antara lain tercermin dalam hasil audit BPK atas LK DPR dan/ atau hasil Reviu sebelumnya.
- d. Ketersediaan Sumber Daya. Penentuan jumlah Unit Akuntansi yang akan Direviu disesuaikan dengan ketersediaan sumber daya Pereviu.

Pemahaman atas obyek Reviu dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran mengenai proses bisnis dan penyelenggaraan akuntansi pada Unit Akuntansi yang bersangkutan (UAKPA, UAPPA-El dan UAPA) guna memahami garis besar sifat transaksi, sistem dan prosedur akuntansi, bentuk catatan akuntansi, dan basis akuntansi yang digunakan untuk menyajikan LK DPR. Pemahaman tersebut antara lain dilakukan dengan memahami:

- a. LK DPR Semesteran/Tahunan untuk periode berjalan atau periode sebelumnya.
- b. Hasil Reviu dan/atau audit atas LK DPR sebelumnya.
- c. Bagan organisasi Unit Akuntansi, khususnya unit organisasi yang menangani pengelolaan BMN dan penyelenggaraan akuntansi, termasuk pemahaman atas kompetensi pegawai yang bertugas menangani penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan BMN.

- d. Peraturan dan ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan operasional Unit Akuntansi.
- e. Standar Akuntansi Pemerintahan, Kebijakan Akuntansi, dan Sistem Akuntansi Instansi beserta aturan terkait lainnya.

Pemilihan prosedur Reviu dimaksudkan untuk menentukan langkah-langkah Reviu yang tepat, dengan mempertimbangkan pada:

- a. Tingkatan Unit Akuntansi yang Direviu, yaitu apakah UAKPA, UAPPA-El atau UAPA.
- b. Pertimbangan dan justifikasi Pereviu berkaitan dengan penyelenggaraan akuntansi dan akun yang akan Direviu, yaitu:
 - 1) apakah penyelenggaraan akuntansi atau akun LRA, LO, LPE, Neraca, dan segmen dalam CaLK yang akan Direviu.
 - 2) apakah semua akun (baik LRA, LO, LPE, maupun Neraca) atau akun tertentu saja (baik LRA, LO, LPE, maupun Neraca) yang akan Direviu. Penentuan akun LRA dan/ atau Neraca yang akan Direviu, dapat didasarkan pada:
 - nilai (besar atau kecilnya) saldo akun;
 - potensi kesalahan dalam penyajian akun sesuai SAP, yang tercermin dalam hasil audit BPK atas LK DPR dan/atau hasil Reviu sebelumnya atas LK DPR;
 - 3) apakah semua segmen CaLK atau segmen tertentu CaLK saja yang akan Direviu;
 - 4) apakah semua rangkaian aktivitas penyelenggaraan akuntansi atau aktivitas penyelenggaraan akuntansi tertentu saja yang akan Direviu. Penentuan aktivitas penyelenggaraan akuntansi yang akan Direviu, dapat didasarkan pada:
 - pertimbangan kompetensi pegawai yang bertugas menangani penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan BMN;

- pemahaman atas alur kerja penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan BMN;
 - kelemahan penyelenggaraan akuntansi yang signifikan, yang tercermin dalam hasil audit BPK atas LK DPR dan/atau hasil Reviu sebelumnya atas LK DPR;
- c. Rencana penggunaan alat bantu berbasis komputer dalam pelaksanaan Reviu.

2. PELAKSANAAN REVIU

Rangkaian kegiatan dalam tahap pelaksanaan Reviu dilakukan melalui koordinasi dengan penyusun LK DPR. Koordinasi tersebut diperlukan terkait dengan pembahasan mengenai komunikasi atas rencana pelaksanaan Reviu kepada unit-unit vertikal, pembahasan hasil Reviu, dan penyelesaian masalah pada tingkat kebijakan. Tahap pelaksanaan Reviu meliputi identifikasi permasalahan pada proses penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LK DPR serta pemberian saran perbaikan dan bantuan kepada Unit Akuntansi agar segera dapat memperbaiki kesalahan dan kelemahan yang terjadi. Apabila diperlukan, pada tahap ini Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI dapat melakukan koordinasi dengan BPK. Kegiatan yang tercakup pada tahap ini meliputi pengumpulan data dan/atau informasi, penelaahan penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan, dan penyusunan kertas kerja Reviu.

1. Metode Pengumpulan Data dan/atau Informasi.

Berkaitan dengan konsep dasar Reviu yang dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan berjenjang yang meliputi tingkat UAKPA, UAPPA-El sampai dengan UAPA, Pereviu perlu mempertimbangkan

metode pengumpulan data dan/atau informasi yang efektif untuk mendukung pelaksanaan Reviu secara optimal.

2. Penelaahan Penyelenggaraan Akuntansi dan Laporan Keuangan.

Dalam tahapan ini, Pereviu melakukan penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan LK DPR pada Unit Akuntansi yang telah ditetapkan sebelumnya dalam tahap perencanaan Reviu. Penelaahan dilaksanakan dengan berpedoman pada prosedur Reviu pada masing-masing Unit Akuntansi yang disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut:

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

Pereviu dapat memilih prosedur Reviu yang dibutuhkan berdasarkan berbagai pertimbangan sebagaimana diuraikan pada tahap Perencanaan Reviu. Selanjutnya Pereviu dapat menambah, mengurangi, memperluas atau memperdalam langkah-langkah Reviu, apabila menurut pertimbangan dan justifikasi Pereviu hal tersebut harus dilakukan.

3. Penyusunan Kertas Kerja Reviu.

Sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan dokumentasi pelaksanaan Reviu atas LK DPR maka Pereviu harus menyusun Kertas Kerja Reviu (KKR), untuk menjelaskan mengenai:

- a. Pihak yang melakukan Reviu (Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI);
- b. Pada tingkatan Unit Akuntansi mana Reviu dilakukan (UAKPA, UAPPA-El atau UAPA);
- c. Aktivitas penyelenggaraan akuntansi dan komponen LK DPR (LRA, LO, LPE, Neraca, CaLK) yang Direviu;
- d. Asersi yang dinilai dan langkah-langkah Reviu yang dilaksanakan untuk menilai asersi; dan
- e. Hasil pelaksanaan langkah-langkah Reviu dan simpulan/catatan Pereviu.

Untuk lebih dapat menjamin pengendalian mutu Reviu atas LK DPR, maka KKR yang disusun oleh AT harus Direviu oleh KT, untuk selanjutnya disetujui oleh PT apabila diperlukan. Reviu dan persetujuan atas KKR dibuktikan dengan membubuhkan inisial, paraf/tanda tangan dan tanggal saat KKR tersebut Direviu dan disetujui. Penyusunan KKR dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan Reviu, dengan menggunakan contoh sesuai Format 2 Lampiran II.

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

Untuk setiap Unit Akuntansi yang Direviu, simpulan dalam KKR selanjutnya dituangkan dalam bentuk Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Ikhtisar Hasil Reviu (IHR).



3. PELAPORAN REVIU

Pelaporan Reviu pada pokoknya mengungkapkan tujuan dan alasan pelaksanaan Reviu, prosedur Reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan, dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan. Rangkaian aktivitas dalam pelaporan Reviu dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan Reviu yang pada pokoknya mengungkapkan prosedur Reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan, dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan.

Hasil pelaporan Reviu merupakan dasar bagi Inspektorat Utama Setjen dan BK DPR RI untuk membuat Pernyataan Telah Direviu pada tingkat UAPA, yang antara lain menyatakan bahwa:

- a. Reviu telah dilakukan atas LK DPR berupa LRA, LO, LPE, Neraca, dan CaLK untuk periode yang berakhir pada tanggal pelaporan keuangan;
- b. Reviu dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Reviu atas Laporan Keuangan DPR RI;
- c. semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Setjen dan BK DPR RI;
- d. tujuan Reviu adalah untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi LK DPR serta pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi sesuai dengan SAP kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- 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 DPR telah atau belum disajikan sesuai dengan SAP; dan
- g. paragraf penjelas (apabila diperlukan), yang menguraikan perbaikan material dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau koreksi penyajian LK DPR yang belum atau belum selesai dilakukan oleh Unit Akuntansi.

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

1. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR).

Dalam hal Pereviu menyimpulkan terdapat penyusunan LK DPR yang belum diselenggarakan berdasarkan SAI dan/atau penyajian LK DPR belum sesuai dengan SAP, maka Pereviu harus membuat Catatan Hasil Reviu (CHR) kepada Unit Akuntansi yang terkait. Hal-hal yang harus diuraikan dalam CHR antara lain adalah:

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

Dalam hal Unit Akuntansi belum atau belum selesai melakukan perbaikan dan/atau koreksi yang tertuang dalam CHR, baik yang disepakati ataupun tidak, sampai dengan menjelang batas waktu penyampaian LK DPR kepada Menteri Keuangan (minggu ke-3 Juli atau minggu ke-3 Februari), maka koreksi dan/atau perbaikan yang belum dilaksanakan tersebut dituangkan dalam paragraf penjelasan Pernyataan Telah Direviu. Contoh bentuk CHR disajikan dalam Format 3 Lampiran II.

2. Penyusunan Ikhtisar Hasil Reviu (IHR).

Untuk memudahkan pengguna hasil Reviu dalam memahami hasil Reviu yang berkaitan dengan penyajian LK DPR, Pereviu menyusun IHR yang berisi tabulasi tiap akun yang menggambarkan nilai akun sebelum koreksi, usulan koreksi dan nilai sesudah koreksi. Usulan koreksi dalam IHR mencakup seluruh usulan koreksi, baik yang ditemukan pada Unit Akuntansi bersangkutan maupun Unit Akuntansi di bawahnya. Contoh bentuk IHR disajikan dalam Format 4 Lampiran II.

3. Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR).

Laporan ini dapat disusun pada tingkatan UAPPA-El dan UAPA sebagai gabungan dari CHR dan IHR Unit Akuntansi di bawahnya. Tujuan penyusunan LHR adalah untuk memberikan gambaran menyeluruh terhadap hasil Reviu yang dilakukan. LHR dapat disusun dengan contoh seperti pada Format 5 Lampiran II. Contoh format Pernyataan Telah Direviu disajikan dalam Format 6 Lampiran II.

J. PROSEDUR REVIU TINGKAT UAKPA

1. Laporan Realisasi Anggaran.

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

- a. Langkah-langkah Reviu untuk seluruh akun LRA;
- b. Langkah-langkah Reviu per akun LRA, yang berisi:
 - 1) Tujuan prosedur Reviu, yaitu untuk memastikan kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun dengan SAP serta terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi dalam LRA;
 - 2) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan Reviu akun LRA;
 - 3) Langkah-langkah Reviu akun LRA; dan
 - 4) Prinsip dasar Reviu, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK Unit Akuntansi) , maka Pereviu bersama-sama dengan Unit Akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/ atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

2. Laporan Operasional.

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

- a. Langkah-langkah Reviu untuk seluruh akun LO;
- b. Langkah-langkah Reviu per akun LO, yang berisi:
 - 1) Tujuan prosedur Reviu, yaitu untuk memastikan kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun dengan SAP serta terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi dalam LO;
 - 2) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan Reviu akun LO;
 - 3) Langkah-langkah Reviu akun LO; dan
 - 4) Prinsip dasar Reviu, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK Unit Akuntansi), maka Pereviu bersama-sama dengan Unit Akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

3. Laporan Perubahan Ekuitas.

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

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

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

4. Neraca.

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

- a. Langkah-langkah Reviu untuk seluruh akun Neraca;
- b. Langkah-langkah Reviu per akun Neraca, yang berisi:
 - 1) Tujuan prosedur Reviu, yaitu untuk memastikan kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan akun dengan SAP serta terpenuhinya akurasi, kehandalan dan keabsahan informasi dalam Neraca;
 - 2) Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan Reviu akun Neraca;
 - 3) Langkah-langkah Reviu akun Neraca; dan
 - 4) Prinsip dasar Reviu, yaitu jika ditemukan kesalahan dalam mencatat transaksi keuangan dan kelemahan proses pelaporan keuangan (termasuk keterlambatan dalam penyampaian LK Unit Akuntansi), maka Pereviu bersama-sama dengan Unit Akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

5. CaLK dan Lampiran LK UAKPA.

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

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

K. PROSEDUR REVIU TINGKAT UAPPA-EI

1. Laporan Realisasi Anggaran, LO, LPE, dan Neraca.

Berdasarkan proses pelaporan keuangan tingkat UAPPA-EI yang diuraikan pada Bab I angka 2 butir 3), prosedur Reviu LRA, LO, LPE, dan Neraca tingkat UAPPA-EI dititikberatkan pada penelaahan atas proses kompilasi LRA, LO, dan LPE serta proses rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAPPAEI dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Dit. APK)

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

- a. Tujuan prosedur Reviu, yaitu untuk memastikan terpenuhinya akurasi, kehandalan, dan keabsahan LRA, LO, LPE, dan Neraca UAPPA-EI;
- b. Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan Reviu LRA, LO, LPE, dan Neraca UAPPA-EI;
- c. Langkah-langkah Reviu LRA, LO, LPE, dan Neraca UAPPA-EI; dan
- d. Prinsip dasar Reviu, yaitu jika ditemukan kesalahan atau ketidaklengkapan pengungkapan informasi keuangan, maka Pereviu bersama-sama dengan Unit Akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

2. CaLK dan Lampiran LK UAPPA-E1.

Prosedur Reviu CaLK dan Lampiran LK UAPPA-EI bertujuan untuk memastikan bahwa aspek formal LK UAPPA-EI dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK UAPPA-EI telah terpenuhi. Prosedur Reviu CaLK dan Lampiran LK UAPPA-EI disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :

- a. Tujuan prosedur Reviu, yaitu untuk memastikan terpenuhinya aspek formal LK UAPPA-EI dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK UAPPA-E 1;
- b. Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan Reviu CaLK dan Lampiran LK UAPPA-EI;
- c. Langkah-langkah Reviu segmen CaLK dan Lampiran LK UAPPA-EI; dan

h

- d. Prinsip dasar Reviu, yaitu jika ditemukan kesalahan atau ketidaklengkapan pengungkapan informasi keuangan, maka Pereviu bersama-sama dengan Unit Akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

L. PROSEDUR REVIU TINGKAT UAPA

1. Laporan Realisasi Anggaran, LO, LPE, dan Neraca.

Berdasarkan proses pelaporan keuangan tingkat UAPA yang diuraikan pada Bab I angka 2 butir 4), prosedur Reviu LRA, LO, LPE, dan Neraca tingkat UAPA dititikberatkan pada penelaahan atas proses kompilasi LRA LO, LPE, dan Neraca UAPPA-El yang berada dibawahnya serta proses rekonsiliasi Laporan Keuangan UAPA dengan Dit. APK.

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

- a. Tujuan prosedur Reviu, yaitu untuk memastikan terpenuhinya akurasi, kehandalan, dan keabsahan LRA, LO, LPE, dan Neraca UAPA;
- b. Dokumen yang diperlukan untuk kepentingan Reviu LRA, LO, LPE, dan Neraca UAPA;
- c. Langkah-langkah Reviu LRA, LO, LPE, dan Neraca UAPA; dan
- d. Prinsip dasar Reviu, yaitu jika ditemukan kesalahan atau ketidaklengkapan pengungkapan informasi keuangan, maka Pereviu bersama-sama dengan Unit Akuntansi harus segera melakukan perbaikan dan/atau koreksi atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.


2. CaLK dan Lampiran LK UAPA.

Prosedur Reviu CaLK dan Lampiran LK UAPA bertujuan untuk memastikan bahwa aspek formal LK UAPA dan kecukupan pengungkapan informasi dalam CaLK UAPA telah terpenuhi.

Prosedur Reviu CaLK dan Lampiran LK UAPA disusun dengan menggunakan kerangka sebagai berikut :

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

Plt. SEKRETARIS JENDERAL,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum. ✓
NIP. 195709111984031002

LAMPIRAN II

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN
REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

FORMAT 1:

CONTOH FORMULIR SURAT TUGAS

[KOP Sekretariat Jenderal DPR RI]

SURAT TUGAS

[Nomor Surat Tugas]

Menimbang : a.
b.
Dasar : 1.
2.

Inspektur Utama Sekretariat Jenderal DPR RI, dengan ini memberi tugas:
Kepada :

N O.	Nama	NIP	Peran
			AT/KT/PT/PM (pilih salah satu)
			AT/KT/PT/PM (pilih salah satu)
			AT/KT/PT/PM (pilih salah satu)

Untuk : Melaksanakan Reviu atas Laporan Keuangan DPR RI untuk periode yang berakhir pada tanggal **[Tanggal Pelaporan]**.

Reviu dilaksanakan selama ... (.....) hari, mulai tanggal (tanggal mulai) sampai dengan tanggal (tanggal selesai).

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

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

Inspektur Utama,

[Nama Terang]

[NIP]

h

h

FORMAT 2:**CONTOH FORMULIR KERTAS KERJA REVIU (KKR)**

Sekretariat Jenderal DPR RI		No. Indeks KKR	[1]			
[Inspektorat Utama]		Disusun oleh/Tanggal	[2]			
		Direviu oleh/Tanggal	[3]			
		Disetujui oleh/Tanggal	[4]			
UAPA			[5]			
UAPPA-E1			[6]			
UAKPA			[7]			
Komponen LK [8]	-	LRA	-	LO	-	LPE
	-	Neraca	-	CaLK		
Akun/Segmen Penyelenggaraan Akuntansi						[9]
Langkah-Langkah Reviu						
[10]						
Hasil Pelaksanaan Langkah-Langkah Reviu (Daftar KKR Pendukung)					No. Indeks KKR	
[11]					[12]	
Simpulan						
[13]						
Komentar						
[14]						

Petunjuk Pengisian:

- [1] Diisi dengan Nomor Indeks KKR.
- [2] Diisi dengan nama penyusun KKR dan tanggal penyusunan .
- [3] Diisi dengan nama Pereviu KKR dan tanggal pelaksanaan Reviu.
- [4] Diisi dengan nama pengendali teknis tim Reviu (yang berwenang menyetujui).
- [5] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
- [6] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1).
- [7] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang Direviu.
- [8] Dicontreng Laporan Keuangan yang Direviu.
- [9] Dicontreng Laporan Keuangan yang Direviu.
- [10] Diisi dengan akun yang menjadi ruang lingkup KKR.
- [11] Diisi dengan langkah-langkah Reviu yang dipilih .
- [12] Diisi dengan judul KKR Pendukung untuk tiap langkah Reviu .
- [13] Diisi dengan Nomor Indeks KKR Pendukung.
- [14] Diisi dengan Kesimpulan atas pelaksanaan langkah-langkah Reviu .
- [15] Diisi dengan Komentar-komentar dari Pereviu KKR atau pemberi persetujuan KKR.

FORMAT 3:**CONTOH FORMULIR CATATAN HASIL REVIU (CHR)****Sekretariat Jenderal DPR RI****[Inspektorat Utama]**

Sekretariat Jenderal DPR RI [Inspektorat Utama]	Disusun	[1]
	oleh/Tanggal	
	Direviu	[2]
	oleh/Tanggal	
	Disetujui	[3]
	oleh/Tanggal	
UAPA		[4]
UAPPA-E1		[5]
UAKPA		[6]
Uraian Catatan Hasil Reviu		Indeks KKR
Penyelenggaraan Akuntansi:		
	[7]	[8]
Penyajian LK:		
A. LRA		
	[9]	[10]
B. LO		
	[11]	[12]
C. LPE		
	[13]	[14]
D. Neraca		
	[15]	[16]
E. CaLK		
	[17]	[18]

Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan/Tidak Disetujui	
[19]	
[11]	[12]
Simpulan	
[13]	
Tanggapan	
[14]	

CATATAN HASIL REVIU

LAPORAN KEUANGAN [UNIT AKUNTANSI]

**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [TANGGAL
LAPORAN]**

h

L

FORMAT 4:**CONTOH FORMULIR IKHTISAR HASIL REVIU (IHR)**

Sekretariat Jenderal DPR RI [Inspektorat Utama]		Disusun		[1]		
		oleh/Tanggal				
		Direviu		[2]		
		oleh/Tanggal				
		Disetujui		[3]		
		oleh/Tanggal				
UAPA		[4]				
UAPPA-E1		[5]				
UAKPA		[6]				
Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Realisasi Anggaran (LRA)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu	Usulan Koreksi	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi
				Sudah	Belum	
Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Operasional (LO)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu	Usulan Koreksi	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi
				Sudah	Belum	

Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu	Usulan Koreksi	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi
				Sudah	Belum	

Ikhtisar Hasil Reviu Neraca						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu	Usulan Koreksi	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi
				Sudah	Belum	

FORMAT 5 :

CONTOH LAPORAN HASIL REVIU (LHR)

Sekretariat Jenderal DPR RI

[Inspektorat Utama]

LAPORAN HASIL REVIU

LAPORAN KEUANGAN [UNIT AKUNTANSI]

**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL [TANGGAL
LAPORAN]**

Daftar Isi:

- 1. Ringkasan Eksekutif**
- 2. Dasar Hukum**
- 3. Tujuan dan Ruang Lingkup Reviu**
- 4. Metodologi Reviu**
- 5. Gambaran Umum Obyek Reviu**
- 6. Hasil Reviu atas Laporan Realisasi Anggaran**
- 7. Hasil Reviu atas Laporan Operasional**
- 8. Hasil Reviu atas Laporan Perubahan Ekuitas**
- 9. Hasil Reviu atas Neraca**
- 10. Hasil Reviu atas CaLK dan Lampiran LK**
- 11. Hal-hal lain yang perlu diungkapkan**
- 12. Apresiasi**

Daftar Lampiran:

- I. Catatan Hasil Reviu (CHR)**
- II. Ikhtisar Hasil Reviu (IHR)**

FORMAT 6:

**CONTOH FORMULIR PERNYATAAN REVIU TANPA PARAGRAF
PENJELAS**

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ANGGARAN [TAHUN ANGGARAN]**

Kami telah meReviu Laporan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] berupa Neraca per tanggal [Tanggal Neraca], Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

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

W

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

[Nama Kota], [Tanggal-Bulan-Tahun]
Inspektur Utama,

[Nama Terang]
[NIP]



**CONTOH FORMULIR PERNYATAAN REVIU DENGAN PARAGRAF
PENJELAS**

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ANGGARAN [TAHUN ANGGARAN]**

Kami telah meReviu Laporan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] berupa Neraca per tanggal [Tanggal Neraca], Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

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

Kami memberikan catatan atas terdapatnya: (1) [Kelemahan terhadap penyajian salah satu akun]; (2) [Kelemahan terhadap penyajian salah satu akun]. Terhadap catatan pengecualian tersebut, meskipun materialitasnya rendah, tetap harus ditindaklanjuti oleh pihak manajemen.

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

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

Inspektur Utama,

[Nama Terang]

[NIP]

Plt. SEKRETARIS JENDERAL,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum.

↳ NIP. 195709111984031002