



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14/PMK.09/2017

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN
ATAS PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dalam rangka pelaksanaan kekuasaan atas pengelolaan fiskal, Menteri Keuangan mempunyai tugas menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. bahwa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dituangkan dalam bentuk Laporan Keuangan Pemerintah Pusat yang merupakan laporan keuangan yang disusun oleh Pemerintah Pusat yang merupakan konsolidasian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 ayat (2) huruf a dan ayat (4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri/Pimpinan Lembaga menyusun Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga dan memberikan pernyataan bahwa pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan;

- d. bahwa dalam rangka tersusunnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat yang andal berdasarkan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara yang akuntabel yang diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, perlu menyusun pedoman penerapan, penilaian, dan reviu pengendalian intern atas pelaporan keuangan pemerintah pusat;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:



1. Laporan Keuangan Pemerintah Pusat yang selanjutnya disingkat LKPP adalah laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang disusun oleh Pemerintah Pusat dan merupakan konsolidasian Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LK BUN) dan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LK K/L).
2. Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pelaporan Keuangan adalah keseluruhan proses yang terkait dengan penyusunan LKPP, mulai dari otorisasi transaksi sampai dengan terbitnya laporan keuangan, termasuk proses konsolidasi LK K/L dan LK BUN.
3. Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan yang selanjutnya disingkat PIPK adalah pengendalian yang secara spesifik dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan yang dihasilkan merupakan laporan yang andal dan disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
4. Penilaian PIPK adalah kegiatan yang dilakukan oleh manajemen untuk memastikan kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan pengendalian dalam mendukung keandalan Pelaporan Keuangan.
5. Tim Penilai PIPK yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim kerja pada entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang ditunjuk/memiliki tugas untuk membantu manajemen dalam melaksanakan penilaian PIPK.
6. Reviu PIPK adalah penelaahan atas penyelenggaraan PIPK oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang kompeten untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa penyusunan laporan keuangan telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai.
7. Temuan adalah pelanggaran dan/atau penyimpangan terhadap penerapan pengendalian intern, baik berupa tidak dijalankannya pengendalian yang sudah ditetapkan, tidak diidentifikasinya risiko yang signifikan, atau tidak dibuatnya suatu pengendalian yang diperlukan.

8. Manajemen adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dalam proses bisnis suatu unit kerja, termasuk di dalamnya adalah Tim Penilai.
9. Pengendalian Intern Tingkat Entitas adalah pengendalian yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan Pelaporan Keuangan suatu organisasi secara menyeluruh dan mempunyai dampak yang luas terhadap organisasi meliputi keseluruhan proses, transaksi, akun, atau asersi dalam laporan keuangan.
10. Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi adalah pengendalian yang dirancang dan diimplementasikan untuk memitigasi risiko-risiko dalam pemrosesan transaksi secara spesifik dan hanya terkait dan berdampak terhadap satu/sekelompok proses, transaksi, akun, atau asersi tertentu.

BAB II

PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Prinsip dan Tujuan Penerapan PIPK

Pasal 2

Prinsip-prinsip penerapan PIPK adalah:

1. Mendukung pencapaian tujuan organisasi;
2. Merupakan bagian yang tak terpisahkan dari proses organisasi dan pengambilan keputusan khususnya dalam perencanaan strategis;
3. Sistematis, terstruktur, dan tepat waktu;
4. Mempertimbangkan keseimbangan aspek biaya dan manfaat; dan
5. Menjaga kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Penerapan PIPK bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa Pelaporan Keuangan disusun dengan pengendalian intern yang memadai.

Bagian Kedua

Kewajiban Penerapan PIPK

Pasal 4

- (1) PIPK diterapkan oleh setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan penyusun LKPP.
- (2) Entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk entitas pelaporan yang melakukan konsolidasi laporan keuangan.

Pasal 5

- (1) Penerapan PIPK oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan pada tingkat entitas dan tingkat proses/transaksi.
- (2) Penerapan PIPK pada tingkat entitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi komponen-komponen pengendalian intern yang ada dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yaitu:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan.
- (3) Penerapan PIPK pada tingkat proses/transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pengendalian intern yang diterapkan pada proses/transaksi yang bersifat manual dan proses/transaksi yang menggunakan sistem aplikasi.



Bagian Ketiga
Pendokumentasian

Pasal 6

Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan penyusun LKPP bertanggung jawab untuk mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi penerapan PIPK.

Bagian Keempat
Pedoman Penerapan PIPK

Pasal 7

Penerapan PIPK dilaksanakan sesuai dengan pedoman penerapan PIPK sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III
PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN
ATAS PELAPORAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

Dalam rangka menjaga efektivitas penerapan PIPK, setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, termasuk entitas pelaporan yang melakukan konsolidasi laporan keuangan, melaksanakan penilaian PIPK.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Penilaian PIPK

Pasal 9

- (1) Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan oleh Tim Penilai.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Tim Penilai PIPK sebagaimana

tercantum dalam pedoman Penilaian PIPK.

Pasal 10

Penilaian PIPK dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Perencanaan penilaian pengendalian intern;
2. Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas;
3. Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi;
dan
4. Penilaian pengendalian intern secara keseluruhan.

Pasal 11

Penilaian PIPK dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penilaian PIPK pada tingkat entitas dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 2 (dua) tahun; dan
2. Penilaian PIPK pada tingkat proses/transaksi dilaksanakan secara semesteran dan tahunan.

Bagian Ketiga

Pelaporan Hasil Penilaian PIPK

Pasal 12

- (1) Tim Penilai menyusun laporan hasil Penilaian PIPK.
- (2) Laporan hasil Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Tim Penilai kepada:
 - a. pimpinan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan;
dan
 - b. APIP.
- (3) Laporan hasil Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga disampaikan oleh Tim Penilai secara berjenjang kepada Tim Penilai di atasnya.
- (4) Laporan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyimpulkan efektivitas penerapan PIPK dalam 3 (tiga) tingkatan, yaitu:
 - a. Efektif;
 - b. Efektif dengan pengecualian; atau
 - c. Mengandung kelemahan material.

- (5) Laporan hasil Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam pedoman Penilaian PIPK.
- (6) Laporan hasil Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum batas akhir penyampaian laporan keuangan.
- (7) Batas akhir penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penyusunan dan penyampaian laporan keuangan.

Pasal 13

Penilaian PIPK pada tahun 2017 sampai dengan tahun 2018 dilaksanakan pada tingkat Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pengguna Anggaran (UAPA), Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (UABUN), dan UAPP.

Pasal 14

Penilaian PIPK dilaksanakan sesuai dengan pedoman Penilaian PIPK.

Pasal 15

Pedoman Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dan Pasal 14 sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Menteri ini.

BAB IV

REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 16

- (1) Dalam rangka memberikan keyakinan terbatas kepada pimpinan Kementerian Negara/Lembaga mengenai efektivitas penerapan PIPK secara memadai, dilakukan Reviu PIPK.

- (2) Reviu PIPK dilaksanakan oleh APIP.
- (3) Reviu PIPK dilaksanakan terhadap penerapan PIPK yang berasal dari laporan hasil Penilaian PIPK yang disampaikan oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b.

Pasal 17

Reviu PIPK dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Perencanaan Reviu PIPK;
2. Pelaksanaan Reviu PIPK; dan
3. Pelaporan Reviu PIPK.

Pasal 18

- (1) Perencanaan Reviu PIPK dilaksanakan pada bulan Agustus sampai dengan bulan Oktober pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Dalam hal terdapat kondisi perencanaan tidak dapat dilaksanakan pada bulan tersebut, perencanaan Reviu PIPK dapat dilaksanakan sebelum Reviu PIPK dilaksanakan.
- (3) APIP menyusun program kerja Reviu PIPK berdasarkan pedoman Reviu PIPK.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan Reviu PIPK dilaksanakan pada bulan November tahun anggaran berjalan sampai dengan bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal terdapat kondisi Reviu PIPK tidak dapat dilaksanakan pada bulan tersebut, pelaksanaan Reviu PIPK dapat dilakukan sebelum reviu LK K/L, LK BUN, atau LKPP.

Pasal 20

- (1) Untuk setiap entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang direviu, dibuat Catatan Hasil Reviu (CHR).
- (2) CHR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat Temuan.
- (3) CHR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang

direviu paling lambat pada saat berlangsungnya pelaksanaan reviu LK K/L, LK BUN, dan LKPP.

Pasal 21

- (1) CHR merupakan dasar bagi APIP untuk membuat Pernyataan Reviu PIPK.
- (2) Pernyataan Reviu PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar Manajemen untuk membuat pernyataan tanggung jawab atas laporan keuangan.
- (3) Dalam hal tidak dilakukan Reviu PIPK oleh APIP, hasil Penilaian PIPK oleh Tim Penilai digunakan sebagai dasar Manajemen untuk membuat pernyataan tanggung jawab atas laporan keuangan.

Pasal 22

APIP harus memantau status seluruh Temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) sampai dinyatakan tuntas.

Pasal 23

Reviu PIPK pada tahun 2017 sampai dengan tahun 2018 dilaksanakan pada tingkat UAPA, UABUN, dan UAPP.

Pasal 24

Reviu PIPK dilaksanakan sesuai dengan pedoman Reviu PIPK.

Pasal 25

Pedoman Reviu PIPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan Pasal 24 sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Februari 2017

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 Februari 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 277

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Kepala Bagian T. U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14/PMK.09/2017
TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU
PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH PUSAT

PEDOMAN PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU
PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN
KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

DAFTAR ISI

A. PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN
KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

1. Pendahuluan	- 15 -
2. Tujuan dan Manfaat Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan	- 16 -
3. Keterbatasan Penerapan Pengendalian Intern	- 16 -
4. Tingkatan Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan	- 17 -
a. Pengendalian Intern Tingkat Entitas	- 17 -
b. Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi	- 21 -
5. Dokumentasi Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan	- 23

B. PEDOMAN PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN
KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

1. Pendahuluan	- 25 -
a. Pentingnya Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan	- 25 -
b. Definisi	- 25 -
c. Tujuan dan Sasaran Pedoman	- 27 -
d. Pendekatan <i>Control Self Assessment</i>	- 28 -
e. Proses Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan	- 29 -
2. Perencanaan Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan	- 29 -
a. Struktur Organisasi Penilaian Pengendalian Intern	- 29 -
b. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penilai	- 30 -
c. Keanggotaan	- 32 -
d. Pendekatan Umum Penilaian	- 33 -
e. Koordinasi dengan Unit Lain di Dalam dan Luar Organisasi	- 34 -
f. Penentuan Ruang Lingkup Pelaporan Keuangan	- 35 -
g. Penentuan Materialitas	- 35 -

h. Penentuan Proses Bisnis Utama (<i>Key Business Processes</i>) yang mendukung Akun Signifikan	37 -
i. Asersi Pelaporan Keuangan.....	38 -
j. Penilaian Risiko	40 -
k. Dokumentasi	40 -
l. Pembuatan Matriks Risiko-Pengendalian	42 -
3. Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas	47 -
a. Tujuan	47 -
b. Pelaksana dan Lingkup.....	47 -
c. Waktu dan Proses	48 -
4. Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi	51 -
a. Tujuan	51 -
b. Pelaksana dan Lingkup.....	51 -
c. Proses	52 -
5. Penilaian Pengendalian Intern Secara Keseluruhan.....	63 -
6. Pelaporan Hasil Penilaian	69 -
7. Hubungan Kerja Tim Penilai dengan APIP	70 -
C. PEDOMAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT	
1. Pendahuluan	71 -
2. Prosedur Rinci Reviu PIPK Setelah Tahun 2018	71 -
3. Prosedur Rinci Reviu PIPK Tahun 2017 dan 2018	78 -
Format I Kertas Kerja Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas.....	80 -
Format II Contoh Kertas Kerja Penilaian Pengendalian Umum TIK.....	91 -
Format III Contoh Laporan Hasil Penilaian PIPK.....	101 -
Format IV Contoh Formulir Catatan Hasil Reviu PIPK.....	103 -
Format V Contoh Pengisian Pernyataan Reviu PIPK	106 -

A. PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

1. Pendahuluan

Tujuan utama pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pencapaian tujuan organisasi diwujudkan melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan keandalan pelaporan, khususnya pelaporan keuangan, meliputi pemenuhan terhadap aspek reliabilitas, ketepatan waktu, transparansi, dan aspek-aspek lainnya yang telah ditetapkan dalam organisasi, termasuk organisasi pemerintah. Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, sebagai salah satu bentuk akuntabilitas pengelolaan keuangan negara yang utama, harus disajikan secara andal agar dapat meningkatkan akuntabilitas Kementerian Negara/Lembaga (K/L), Bendahara Umum Negara (BUN), maupun Pemerintah Pusat secara umum. Hal ini pada akhirnya juga akan meningkatkan kepercayaan publik atas pengelolaan keuangan negara. Mengingat pentingnya tujuan tersebut, setiap pimpinan dan seluruh pejabat/pegawai di lingkungan K/L dan BUN perlu meningkatkan penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) secara sistematis, terstruktur, dan terdokumentasi dengan baik untuk mendapatkan hasil yang optimal.

PIPK adalah pengendalian yang secara spesifik dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan yang dihasilkan andal dan disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Di samping itu, penerapan PIPK diharapkan dapat memberikan keyakinan yang memadai kepada pembaca atau pengguna laporan keuangan bahwa:

- a. Laporan keuangan menggambarkan secara lengkap dan memadai seluruh transaksi keuangan yang terjadi;

- b. Seluruh transaksi keuangan telah dicatat sesuai dengan peraturan, kebijakan, maupun standar yang berlaku;
- c. Seluruh transaksi telah dilaksanakan sesuai dengan pembagian kewenangan yang telah ditetapkan; dan
- d. Seluruh sumber daya keuangan telah diamankan dari kerugian yang material akibat adanya pemborosan, penyalahgunaan, kesalahan, kecurangan, atau sebab-sebab lainnya.

2. Tujuan dan Manfaat Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan

Penerapan PIPK bertujuan untuk memberikan keyakinan bahwa penyusunan laporan keuangan yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat telah dilaksanakan dengan sistem pengendalian intern yang memadai. Adapun manfaat penerapan PIPK antara lain adalah:

- a. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi operasi;
- b. Meningkatnya kualitas tata kelola dan sistem pelaporan keuangan;
- c. Meningkatnya keandalan laporan keuangan;
- d. Terjaganya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan; dan
- e. Meningkatnya reputasi organisasi dan kepercayaan para pemangku kepentingan.

3. Keterbatasan Penerapan Pengendalian Intern

Pengendalian intern secara umum dirancang untuk memberikan keyakinan memadai (*reasonable assurance*) terhadap pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, tidak ada jaminan mutlak bahwa tujuan tersebut akan dicapai secara sempurna. Hal ini terjadi karena pengendalian intern dirancang berdasarkan pertimbangan biaya dan manfaat serta keberhasilannya sangat dipengaruhi oleh faktor manusia. Meskipun telah dirancang dengan baik, pengendalian intern tetap memiliki keterbatasan, antara lain pertimbangan yang kurang matang, kegagalan menerjemahkan perintah, pengabaian manajemen, dan adanya kolusi. Keterbatasan ini juga berlaku dalam penerapan PIPK.

4. Tingkatan Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan
Penerapan PIPK harus dilaksanakan oleh seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan penyusun LKPP, mulai dari entitas akuntansi tingkat paling bawah sampai dengan entitas pelaporan yang melakukan konsolidasi LKPP, dalam hal ini adalah Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Selanjutnya untuk setiap entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, PIPK harus dirancang dan diimplementasikan pada tingkat entitas dan tingkat proses/transaksi. Penjelasan mengenai penerapan PIPK pada setiap tingkatan diuraikan sebagai berikut:

a. Pengendalian Intern Tingkat Entitas

Sebagai elemen yang tak terpisahkan dari konsep pengendalian intern secara umum, PIPK juga perlu diimplementasikan pada tingkat entitas. Pengendalian pada tingkat entitas dirancang untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan pelaporan keuangan suatu organisasi secara menyeluruh. Pengendalian ini mempunyai dampak yang luas terhadap organisasi meliputi keseluruhan proses, transaksi, akun, atau asersi dalam laporan keuangan. Bentuk aplikatif dari Pengendalian Intern Tingkat Entitas dapat mengacu pada penerapan komponen-komponen dan prinsip-prinsip pengendalian intern menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) Internal Control - Integrated Framework*. Penggunaan *framework* COSO ini sesuai dengan konsep pengendalian intern pemerintah Indonesia sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, beserta peraturan-peraturan turunannya, yang secara umum juga mengacu pada konsep pengendalian intern COSO. Pada tahun 2013, COSO telah merilis *Internal Control - Integrated Framework* (selanjutnya disebut COSO 2013) terbaru sebagai penyempurnaan dari *COSO Internal Control - Integrated Framework* 1992.

Komponen-komponen dan prinsip-prinsip pengendalian intern menurut COSO 2013 (terdiri dari 5 komponen dan 17 prinsip) dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Lingkungan pengendalian
 - a) Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
 - b) Dewan pengawas atau komite audit menunjukkan independensi dari manajemen dan menjalankan pengawasan (*oversight*) atas proses pengembangan dan penerapan pengendalian intern.
 - c) Manajemen menetapkan struktur organisasi, jalur pelaporan, serta pemisahan wewenang dan tanggung jawab yang memadai dalam rangka pencapaian tujuan.
 - d) Organisasi menunjukkan komitmen untuk merekrut, mengembangkan, dan menempatkan pegawai yang kompeten sesuai dengan tujuan organisasi.
 - e) Organisasi memastikan akuntabilitas setiap pegawai dalam melaksanakan pengendalian intern yang menjadi tanggung jawabnya.
- 2) Penilaian risiko
 - a) Organisasi menetapkan tujuan secara jelas sehingga memungkinkan dilakukannya identifikasi dan penilaian risiko terkait pencapaian tujuan tersebut.
 - b) Organisasi mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang dihadapi seluruh entitas dalam pencapaian tujuan sebagai dasar menentukan bagaimana risiko tersebut akan dikelola.
 - c) Organisasi mempertimbangkan potensi terjadinya kecurangan dalam proses penilaian risiko.
 - d) Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang dapat berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian intern.
- 3) Kegiatan pengendalian
 - a) Organisasi menentukan dan mengembangkan kegiatan pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko hingga ke level yang dapat diterima.
 - b) Organisasi menentukan dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum (*general control*) atas penggunaan teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan.

- c) Organisasi menerapkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menentukan apa yang diharapkan dan prosedur untuk menjalankan kebijakan tersebut.
- 4) Informasi dan komunikasi
- a) Organisasi memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung terlaksananya pengendalian intern.
 - b) Organisasi secara internal mengomunikasikan tujuan, tanggung jawab, dan informasi terkait pengendalian intern dalam rangka mendukung terlaksananya pengendalian intern.
 - c) Organisasi berkomunikasi kepada pihak-pihak eksternal mengenai permasalahan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pengendalian intern.
- 5) Kegiatan pemantauan
- a) Organisasi menetapkan, mengembangkan, dan melaksanakan evaluasi berkelanjutan dan/atau evaluasi terpisah untuk menilai apakah komponen-komponen pengendalian intern telah ada dan berfungsi.
 - b) Organisasi mengevaluasi kelemahan pengendalian intern secara periodik dan mengomunikasikannya kepada pihak-pihak terkait dalam rangka perbaikan.

Di samping penerapan atas prinsip dan komponen pengendalian intern COSO 2013, Pengendalian Intern Tingkat Entitas juga harus memperhatikan Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi/*Information Technology General Control (ITGC)*. Bentuk pengendalian ini juga merupakan penjabaran dari salah satu prinsip dalam komponen kegiatan pengendalian menurut COSO 2013 di atas. Hal ini perlu dilakukan oleh manajemen karena proses penyusunan LKPP di semua tingkatan tidak dapat dipisahkan dari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Bahkan tren saat ini menunjukkan bahwa TIK mempunyai peran yang semakin vital dalam mewujudkan laporan keuangan yang andal.

Pengendalian Umum TIK adalah bentuk pengendalian yang bertujuan untuk meyakinkan keamanan, kestabilan, dan keandalan kinerja dari perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) komputer serta sumber daya manusia dan TIK yang berhubungan dengan sistem-sistem keuangan, khususnya dalam rangka penyusunan laporan keuangan. Secara umum, Pengendalian Umum TIK terdiri dari 4 (empat) komponen atau area pengendalian utama, yaitu:

a) Manajemen Risiko

Pengendalian umum berupa pendekatan sistematis yang meliputi budaya, proses, dan struktur untuk menentukan tindakan terbaik terkait kemungkinan terjadinya peristiwa yang berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan TIK dan proses bisnis yang didukung TIK.

b) Manajemen Perubahan

Pengendalian umum berupa proses untuk meminimalkan dampak negatif akibat adanya perubahan (penambahan, perubahan/modifikasi, pemindahan, atau pengurangan) komponen konfigurasi TIK, di antaranya perangkat keras, perangkat lunak, perangkat jaringan, dan dokumen terkait dengan perubahan.

c) Akses Logika

Pengendalian umum berupa alat dan protokol yang bertujuan untuk memastikan otorisasi akses pengguna dan mencegah akses pihak yang tidak berwenang terhadap aset informasi, khususnya perangkat pengolah informasi.

d) Operasional TIK dan Kelangsungan Layanan

Pengendalian umum berupa pengelolaan operasional yang bertujuan untuk memastikan operasional yang aman dan benar pada perangkat pengolah informasi, mengimplementasikan dan memelihara keamanan informasi, mengelola layanan yang diberikan pihak ketiga, meminimalkan risiko kegagalan, melindungi keutuhan dan ketersediaan informasi dan perangkat lunak, memastikan keamanan pertukaran informasi, dan pemantauan terhadap proses operasional.

Dalam konteks pelaporan keuangan Pemerintah Pusat, kebijakan-kebijakan terkait rancangan dan penerapan pengendalian umum TIK tidak seluruhnya menjadi kewenangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan di semua tingkatan. Pada umumnya, dalam suatu sistem akuntansi tertentu, entitas akuntansi hanya bertindak sebagai pengguna atau operator aplikasi sehingga memiliki kewenangan yang terbatas dalam pembuatan kebijakan. Sebagian besar kewenangan berada pada entitas pelaporan yang menyusun dan mengembangkan sistem akuntansi dan aplikasi pendukungnya. Oleh karena itu, penerapan pengendalian umum TIK juga perlu disesuaikan dengan kewenangan yang dimiliki oleh setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi

Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi adalah pengendalian yang dirancang dan diimplementasikan untuk memitigasi risiko-risiko dalam pemrosesan transaksi secara spesifik. Pengendalian ini hanya terkait dan berdampak terhadap satu/sekelompok proses, transaksi, akun, atau asersi tertentu. Penerapan pengendalian ini perlu dilakukan baik terhadap pemrosesan transaksi secara manual maupun terotomatisasi (misalnya menggunakan aplikasi berbasis sistem informasi), dan meliputi aspek *input*, proses, dan *output*.

Dalam merancang Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi, suatu organisasi sebaiknya berfokus pada akun atau kelompok akun signifikan. Akun atau kelompok akun merupakan akun signifikan apabila memiliki kemungkinan salah saji yang material, atau menurut pertimbangan manajemen perlu dievaluasi karena alasan tertentu. Penentuan akun atau kelompok akun signifikan merupakan kewenangan manajemen dan dapat bersifat *judgement*. Selanjutnya seluruh proses yang mempengaruhi akun atau kelompok akun signifikan tersebut harus diidentifikasi, termasuk proses yang melibatkan TIK. Dengan mengacu pada asersi manajemen atas laporan keuangan, setiap proses tersebut selanjutnya diidentifikasi risiko-risiko atau apa yang bisa salah

dalam pelaksanaannya. Proses identifikasi risiko sebaiknya berfokus pada risiko-risiko utama, yaitu risiko-risiko yang apabila tidak dimitigasi dengan pengendalian yang memadai, dapat menyebabkan kesalahan material dalam laporan keuangan. Pengendalian yang dibangun dan diterapkan harus mampu mencegah dan mendeteksi risiko-risiko dimaksud. Untuk setiap risiko utama, setidaknya harus terdapat satu pengendalian utama yang terkait.

Pengendalian aplikasi (*application control*)

Penggunaan sistem aplikasi dalam penyusunan LKPP mempunyai banyak kelebihan, baik dari segi efisiensi proses maupun dari segi kualitas hasil, dibandingkan dengan proses manual. Akan tetapi, masih terdapat risiko sistem aplikasi yang digunakan tidak mampu berfungsi atau menghasilkan *output* sesuai dengan yang diharapkan. Oleh karena itu, pengendalian intern pada tingkat proses/transaksi juga perlu dirancang dan diimplementasikan secara khusus terhadap penggunaan aplikasi terkomputerisasi.

Meskipun setiap aplikasi membutuhkan pengendalian yang spesifik dan unik, tujuan utama pengendalian aplikasi, khususnya dalam rangka penyusunan laporan keuangan, adalah untuk memastikan kelengkapan dan akurasi data, serta validitas dari pencatatan yang di-*input* ke dalam aplikasi. Pengendalian aplikasi dapat berbentuk pengendalian manual maupun terprogram/otomatis. Di samping itu, pengendalian aplikasi harus mencakup keseluruhan sistem mulai dari *input*, proses, hingga *output*. Sedangkan berdasarkan tahapan prosesnya, tujuan pengendalian aplikasi dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Tahap penyiapan dan otorisasi data sumber.

Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen sumber telah disiapkan oleh pejabat/pegawai yang memiliki kewenangan dan kualifikasi sesuai dengan peraturan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Di samping itu, pengendalian harus mampu meminimalisasi kesalahan *input*

serta mendeteksi kesalahan yang terjadi sehingga dapat dilakukan tindakan perbaikan.

2) Tahap pengumpulan dan peng-*input*-an data sumber.

Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan bahwa peng-*input*-an data dilaksanakan secara tepat waktu. Dalam hal terjadi perbaikan atau koreksi atas data yang telah di-*input*, mekanisme perbaikan atau koreksinya harus tetap melalui tahapan otorisasi yang telah ditetapkan.

3) Tahap pengecekan akurasi, kelengkapan, dan otentisitas.

Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan bahwa transaksi telah akurat, lengkap dan valid.

4) Tahap validitas dan integritas pemrosesan.

Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan bahwa kemampuan aplikasi untuk mendeteksi kesalahan dalam transaksi tidak mengganggu pemrosesan transaksi yang benar dan valid.

5) Tahap reviu *output*, rekonsiliasi, dan penanganan kesalahan.

Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan bahwa *output* aplikasi telah dipergunakan sesuai dengan kewenangan dan telah disampaikan kepada pihak-pihak yang tepat, serta memastikan bahwa proses verifikasi, deteksi, dan koreksi terhadap akurasi *output* aplikasi telah dilaksanakan.

6) Tahap keautentikan dan integritas *output*.

Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan keautentikan dan integritas data selama proses transfer data antar aplikasi (termasuk antar modul atau menu dalam satu aplikasi yang sama), apabila *output* dari suatu aplikasi menjadi *output* antara atau *input* bagi aplikasi lain dalam rangka penyusunan laporan keuangan.

5. Dokumentasi Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan

Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan bertanggung jawab untuk mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan

dokumentasi penerapan PIPK. Dokumentasi penerapan PIPK secara umum mempunyai beberapa fungsi, antara lain:

- a. Sebagai rekaman seluruh proses kegiatan yang telah terjadi;
- b. Sebagai dasar pengambilan keputusan di masa mendatang;
- c. Sebagai bukti hukum atas apa yang telah diputuskan dan dilaksanakan, khususnya bila terjadi sengketa hukum; dan
- d. Sebagai sarana pembelajaran untuk melakukan pemantauan dan kaji ulang.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan dokumentasi, yaitu:

- a. Penataan dokumentasi sedemikian rupa sehingga informasi mudah diakses dan termutakhirkan dengan baik;
- b. Pengamanan dokumentasi agar terjaga dari kemungkinan pencurian atau akses oleh pihak yang tidak berwenang;
- c. Pemenuhan persyaratan dokumen yang memerlukan keabsahan hukum tertentu; dan
- d. Penyimpanan dokumen orisinil dan masa retensi sesuai peraturan yang berlaku.

Dokumentasi mencakup rancangan, penerapan, dan mekanisme evaluasi pengendalian intern atas pelaporan keuangan yang tercermin dalam Petunjuk Teknis, Standar Operasional Prosedur (SOP), kebijakan administratif, pedoman akuntansi, dan pedoman lainnya, termasuk dokumentasi yang menggambarkan sistem informasi otomatis, pengumpulan dan penanganan data, serta pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Bentuk dan format dokumentasi disesuaikan dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku di setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Untuk tujuan kemudahan, keseragaman, atau tujuan lain, entitas pelaporan dapat menetapkan peraturan tentang bentuk dan format dokumentasi yang harus dibuat oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang secara organisatoris berada di bawahnya.

B. PEDOMAN PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

1. Pendahuluan

a. Pentingnya Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan

Di samping perancangan dan penerapan, manajemen juga bertanggung jawab terhadap penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan (PIPK). Mengingat pelaporan keuangan merupakan muara semua pencatatan transaksi keuangan dalam suatu organisasi, maka penilaian PIPK merupakan kegiatan yang sangat penting. Melalui penilaian ini diharapkan manajemen mendapatkan informasi dan umpan balik mengenai pengendalian yang dijalankan. Berdasarkan informasi dan umpan balik tersebut, manajemen dapat mengetahui apakah pengendalian telah dirancang secara memadai dan telah diimplementasikan secara efektif sesuai dengan rencana.

Selain informasi mengenai efektivitas pengendalian intern, kegiatan penilaian juga perlu mengungkapkan kelemahan-kelemahan pengendalian yang ditemukan serta saran perbaikannya. Berdasarkan informasi tersebut, manajemen melakukan perbaikan, penyesuaian, dan pengembangan sistem pengendalian yang ada agar lebih efektif. Pedoman penilaian PIPK perlu disusun untuk dapat dilaksanakan oleh seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan penyusun LKPP.

b. Definisi

Dalam pedoman ini, istilah-istilah penting yang digunakan didefinisikan sebagai berikut:

- 1) Pengendalian Intern atau Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset

negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

- 2) *Control Self Assessment* (CSA) adalah proses penilaian efektivitas pengendalian intern yang dilakukan oleh manajemen. Tujuannya adalah memberikan asurans yang memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.
- 3) Kegiatan pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan/prosedur untuk memastikan bahwa arahan manajemen telah dilaksanakan pada seluruh tingkatan dan fungsi dalam suatu entitas. Kegiatan pengendalian dilaksanakan antara lain melalui pemberian persetujuan (*approval*), otorisasi (*authorization*), verifikasi (*verification*), reviu atas kinerja operasi (*review of operating performance*), pengamanan aset (*security of asset*), dan pemisahan tugas (*segregation of duties*).
- 4) Pengendalian utama (*key control*) adalah pengendalian yang ketika dievaluasi dapat memberikan kesimpulan tentang kemampuan keseluruhan sistem pengendalian intern dalam mencapai tujuan kegiatan yang ditetapkan.
- 5) Temuan adalah pelanggaran dan/atau penyimpangan terhadap penerapan pengendalian intern, baik berupa tidak dijalankannya pengendalian yang sudah ditetapkan, tidak diidentifikasinya risiko yang signifikan, atau tidak dibuatnya suatu pengendalian yang diperlukan.
- 6) Pemilik pengendalian (*control owner*) adalah pejabat pada tiap jenjang unit kerja yang bertanggung jawab atas terlaksananya suatu pengendalian di unit kerjanya, biasanya adalah atasan langsung pelaksana pengendalian.
- 7) Pengendalian preventif adalah pengendalian yang dirancang untuk menghindari kejadian yang tidak diharapkan atau kesalahan yang antara lain meliputi: pemberian persetujuan (*approval*), otorisasi (*authorization*), pengamanan aset (*security of asset*), dan pemisahan tugas (*segregation of duties*).
- 8) Pengendalian detektif adalah pengendalian yang dirancang untuk menemukan kejadian yang tidak diharapkan atau

kesalahan yang antara lain meliputi rekonsiliasi (*reconciliation*), verifikasi (*verification*), dan revidu atas kinerja operasi (*review of operating performance*).

- 9) Atribut pengendalian adalah karakteristik/ciri khusus yang melekat pada pengendalian atau bukti yang menunjukkan bahwa pengendalian telah dilaksanakan, seperti berita acara rekonsiliasi, paraf, tanda tangan, dan tanda centang (√).
- 10) Pengambilan sampel atribut (*attribute sampling*) adalah metode pengambilan sampel yang digunakan untuk meneliti sifat non angka dari data. Metode ini digunakan dalam pengujian pengendalian karena fokus perhatian pengujian pengendalian adalah pada jejak-jejak pengendalian yang terdapat pada data/dokumen yang diuji, seperti paraf, tanda tangan, nomor urut pracetak, bentuk formulir, dan sebagainya, yang juga bersifat non angka.

c. Tujuan dan Sasaran Pedoman

Tujuan pedoman ini adalah untuk memberikan panduan bagi manajemen seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan penyusun LKPP dalam melakukan penilaian PIPK. Pedoman juga dimaksudkan untuk digunakan sebagai acuan bagi APIP di tingkat K/L, BUN, maupun Pemerintah Pusat (dhi. BPKP) dalam melaksanakan kegiatan asistensi kepada masing-masing manajemen entitas akuntansi dan entitas pelaporan untuk mengembangkan pelaksanaan penilaian PIPK di lingkungannya sehingga penilaian ini dapat berjalan. Di samping itu, pedoman ini juga dapat dijadikan sebagai salah satu acuan dan kriteria bagi APIP dalam pelaksanaan revidu atas PIPK.

Pedoman ini harus dilaksanakan untuk mencapai sasaran terwujudnya:

- 1) kesamaan pengertian, bahasa, dan penafsiran atas penilaian PIPK;
- 2) keseragaman perangkat penilaian PIPK; dan
- 3) efektivitas PIPK di lingkup K/L, BUN, maupun Pemerintah Pusat.

d. Pendekatan *Control Self Assessment*

Proses penilaian PIPK dilaksanakan dengan pendekatan penilaian mandiri/*Control Self Assessment* (CSA). CSA adalah sebuah proses menilai efektivitas pengendalian intern yang bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan organisasi dapat tercapai. Dalam pelaksanaannya, teknik CSA ini dilaksanakan sendiri oleh pihak manajemen sehingga memungkinkan keterlibatan manajemen secara penuh dalam proses penilaian pengendalian intern yang dilaksanakan dalam organisasinya.

Hal ini dilatarbelakangi oleh pemikiran bahwa pihak yang paling memahami dan menguasai proses bisnis termasuk pengendalian intern dalam suatu organisasi adalah manajemen, mulai dari level pimpinan hingga pelaksana. Dengan demikian, diharapkan proses penilaian dapat berjalan secara cepat, efisien, dan efektif. Di samping itu, hasil penilaian diharapkan juga akan menjadi lebih komprehensif dan memberikan nilai tambah yang besar bagi organisasi karena berisi temuan yang kuat dan rekomendasi yang fokus pada tindakan perbaikan.

Dalam praktiknya, teknik CSA dapat dilaksanakan melalui beberapa cara, antara lain sebagai berikut:

1) *Workshop/Facilitated team meeting*

Dalam teknik ini, manajemen membentuk atau menunjuk sebuah tim yang terdiri dari para pejabat/pegawai di seluruh tingkatan dan bagian dalam organisasi yang memahami dan terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pengendalian intern. Di samping itu, dibentuk pula seorang/tim fasilitator yang akan memimpin dan mengarahkan jalannya diskusi. Dalam konteks penilaian PIPK, tugas fasilitator dilaksanakan oleh Tim Penilai yang telah dibentuk. Diskusi dapat dilaksanakan dalam bentuk *focused group discussion* (FGD) maupun bentuk lainnya.

2) Survei/wawancara/kuesioner

Manajemen dhi. Tim Penilai melakukan survei dengan teknik wawancara maupun membuat kuesioner untuk diisi oleh

seluruh pejabat/pegawai yang terkait dengan pengendalian intern. Pertanyaan yang diajukan melalui wawancara atau kuesioner sebaiknya disusun sesederhana mungkin sehingga mudah dipahami dan dijawab tanpa menimbulkan persepsi yang berbeda-beda, misalnya dalam bentuk pertanyaan “ya/tidak”. Selanjutnya hasil survei dianalisis oleh Tim Penilai untuk memperoleh kesimpulan.

e. Proses Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan

Terdapat lima proses yang dilaksanakan dalam penilaian PIPK yaitu perencanaan; penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas; penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi; penilaian pengendalian intern secara keseluruhan; dan pelaporan. Proses penilaian PIPK secara lengkap akan dijelaskan dalam bab-bab berikutnya.

2. Perencanaan Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan

Perencanaan adalah langkah yang penting dalam setiap kegiatan, termasuk dalam proses penilaian PIPK. Dalam tahap ini, manajemen harus memutuskan ruang lingkup penilaian (meliputi periode pelaporan keuangan dan komponen laporan keuangan mana yang akan dinilai pengendalian internnya), tingkat materialitas, dan jadwal penilaian beserta keputusan atau kebijakan penting lainnya. Penentuan ruang lingkup yang terlalu luas atau tingkat materialitas yang terlalu rendah akan berakibat pada pekerjaan penilaian pengendalian dan proses yang tidak perlu dan tidak penting bagi organisasi secara keseluruhan. Sebaliknya, penentuan ruang lingkup terlalu sempit atau menentukan tingkat materialitas terlalu tinggi akan berakibat minimnya pengujian dan ketidakmampuan menilai pengendalian intern secara memadai.

a. Struktur Organisasi Penilaian Pengendalian Intern

Dukungan dari Menteri/Pimpinan Lembaga/Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran serta Penanggung Jawab Unit Akuntansi lingkup BUN sangat penting dalam kesuksesan penilaian PIPK. Tim Penilai dibentuk pada unit akuntansi dan unit pelaporan sesuai dengan tingkat manajemen yang memberi pernyataan tanggung jawab.

Untuk Kementerian Negara/Lembaga, susunan Tim Penilai meliputi:

- 1) Tim Penilai Tingkat Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA);
- 2) Tim Penilai Tingkat Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Tingkat Wilayah (UAPPA-W);
- 3) Tim Penilai Tingkat Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Tingkat Eselon I (UAPPA-E1);
dan
- 4) Tim Penilai Tingkat Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pengguna Anggaran (UAPA).

Sedangkan untuk Bagian Anggaran BUN, susunan Tim Penilai dibentuk sesuai dengan struktur pelaporan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Akuntansi BUN.

Tim Penilai Tingkat UAPA (untuk K/L) dan/atau UABUN (untuk BUN) diketuai oleh Sekretaris Jenderal atau pimpinan unit lain yang sejenis. Tim Penilai di bawahnya (selanjutnya disebut Tim Penilai) diketuai oleh Pejabat yang secara struktural berada satu tingkat di bawah dan ditunjuk langsung oleh pimpinan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang membuat pernyataan tanggung jawab atas laporan keuangan. Bagi Kementerian/Lembaga yang telah memiliki unit kepatuhan internal selaku lini pertahanan kedua, maka unit kepatuhan internal itu dapat ditunjuk sebagai Tim Penilai sesuai dengan kedudukan dan kewenangan unit kepatuhan internal tersebut dalam struktur organisasi K/L.

b. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penilai

Tugas dan tanggung jawab Tim Penilai Tingkat UAPA/UABUN dan Tim Penilai adalah membantu Menteri/Pimpinan Lembaga/Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran serta Penanggung Jawab Unit Akuntansi lingkup BUN untuk memantau implementasi PIPK dan meningkatkan kesadaran akan pengendalian intern dalam pelaporan keuangan. Proses penilaian ini tidak hanya berlangsung di tiap akhir semester atau pada saat

penyusunan dan penyampaian laporan keuangan. Akan tetapi, kegiatan ini merupakan upaya terus menerus sepanjang tahun untuk mendokumentasikan, menilai, dan memantau pengendalian intern dan memperbaiki kelemahannya. Secara singkat, pemantauan dan peningkatan pengendalian intern merupakan proses yang terus menerus dan dilakukan secara paralel dengan penyusunan laporan keuangan. Meskipun demikian, unit kerja diharuskan melaporkan hasilnya secara semesteran dan tahunan. Tanggung jawab Tim Penilai Tingkat UAPA/UABUN setidaknya adalah:

- 1) menentukan lingkup penilaian yaitu laporan keuangan K/L atau BUN yang akan dinilai dan proses yang mempengaruhi laporan keuangan tersebut;
- 2) melakukan kompilasi dan menarik kesimpulan atas penilaian efektivitas pengendalian intern tingkat UAPA/UABUN;
- 3) melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;
- 4) mengoordinasikan kegiatan penilaian oleh Tim Penilai di bawahnya; dan
- 5) menyampaikan laporan kompilasi kepada pimpinan dan APIP K/L atau BUN.

Tanggung jawab Tim Penilai Tingkat UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN/UAKPBUN/UAPBUN/UAKBUN setidaknya adalah:

- 1) memetakan rancangan pengendalian;
- 2) menyusun desain penilaian pengendalian intern dan metodologinya;
- 3) menentukan batas materialitas pos yang akan diuji;
- 4) menyusun jadwal dan kebutuhan sumber daya penilaian;
- 5) melaksanakan penilaian pengendalian intern di unit kerjanya;
- 6) melakukan kompilasi dan menarik kesimpulan atas penilaian efektivitas pengendalian intern pada tingkat tersebut;
- 7) melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;
- 8) mengoordinasikan kegiatan penilaian oleh Tim Penilai di bawahnya;

- 9) menyampaikan laporan kepada pimpinan dan APIP K/L atau BUN; dan
- 10) memantau perkembangan tindakan perbaikan PIPK.

Tanggung jawab Tim Penilai Tingkat UAPPA-W/UAKKPA BUN/UAKKBUN-Kanwil setidaknya adalah:

- 1) menyusun jadwal dan kebutuhan sumber daya penilaian;
- 2) melaksanakan penilaian pengendalian intern di unit kerjanya;
- 3) melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;
- 4) mengoordinasikan kegiatan penilaian oleh Tim Penilai di bawahnya;
- 5) menyampaikan laporan kepada Tim Penilai tingkat UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN/UAKPBUN/UAPBUN/UAKBUN; dan
- 6) memantau perkembangan tindakan perbaikan PIPK.

Tanggung jawab Tim Penilai Tingkat UAKPA/UAKPA BUN/UBL/UAKBUN-Daerah setidaknya adalah:

- 1) menyusun jadwal dan kebutuhan sumber daya penilaian;
- 2) melaksanakan penilaian pengendalian intern di unit kerjanya;
- 3) melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;
- 4) menyampaikan laporan kepada Tim Penilai tingkat UAPPA-W/UAKKPA BUN/UAKKBUN-Kanwil sebagai dasar pembuatan pernyataan tanggung jawab; dan
- 5) memantau perkembangan tindakan perbaikan PIPK.

c. Keanggotaan

Tanggung jawab penilaian PIPK tingkat UAPA/UABUN berada pada Sekretaris Jenderal (atau nama lain), namun proses yang akan dinilai berada pada seluruh organisasi. Manajemen harus menggunakan pertimbangan profesionalnya dalam memilih anggota Tim Penilai dan harus mempertimbangkan untuk mengikutsertakan perwakilan dari seluruh bagian organisasi seperti bagian akuntansi/keuangan, bagian TIK, bagian umum, bagian sumber daya manusia, dan/ atau APIP sebagai penasihat atau pemberi asistensi.

Agar dapat melaksanakan penilaian dengan baik, diperlukan kualifikasi Tim Penilai sebagai berikut:

- 1) memiliki kompetensi teknis yang memadai (pemahaman yang baik terhadap proses bisnis yang dipantau, konsep pengendalian intern, dan teknik pemantauan);
- 2) memiliki sikap mental (kepribadian) yang baik, tercermin dari kejujuran, objektivitas, ketekunan, loyalitas, bijaksana, dan bertanggung jawab terhadap profesinya;
- 3) memiliki kemampuan berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis dengan berbagai pihak di lingkungan unit organisasinya; dan
- 4) memiliki keinginan untuk maju dan menambah pengetahuan/meningkatkan kemampuan profesionalnya.

SDM Tim Penilai harus memperoleh pelatihan yang cukup terkait teknis penilaian dan proses bisnis unit yang dinilai. Dalam kaitan dengan teknis penilaian, program pengembangan kompetensi yang diperlukan diantaranya meliputi pelatihan tentang:

- 1) konsep dasar pengendalian intern secara umum dan PIPK;
- 2) perancangan dan pengembangan perangkat penilaian PIPK;
- 3) mekanisme pelaksanaan tugas penilaian PIPK; dan
- 4) simulasi pelaksanaan tugas penilaian PIPK berdasarkan perangkat yang telah disusun.

Bagi K/L yang telah memiliki unit kepatuhan internal dengan nama dan bentuk apapun, maka dapat menugaskan pegawai pada unit kepatuhan internal dimaksud, dan pegawai pada unit lain apabila dipandang perlu, sebagai Tim Penilai. Bagi entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang telah memiliki Satuan Tugas (Satgas) SPIP dengan nama dan bentuk apapun dapat menggunakan satgas tersebut sebagai Tim Penilai. Jumlah anggota Tim Penilai disesuaikan dengan beban kerja.

d. Pendekatan Umum Penilaian

Untuk dapat memberikan pernyataan tanggung jawab atas laporan keuangan berupa pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, manajemen harus menilai efektivitas PIPK untuk

mendukung pernyataan tersebut. Agar dapat melakukan penilaian tersebut, pendekatan dari atas ke bawah (*Top-Down Approach*) harus digunakan dalam merencanakan penilaian PIPK.

Penilaian PIPK dilakukan untuk memberikan asurans pada tingkat entitas unit kerja. Pendekatan dari atas ke bawah dalam perencanaan, pengujian, dan pendokumentasian PIPK dimulai dengan laporan keuangan yang signifikan di level entitas dan ditelusuri sampai ke proses utama pengendalian, dan dokumen pendukungnya. Tim Penilai Tingkat UAPA/UABUN akan menentukan ruang lingkup pelaporan keuangan, desain penilaian pengendalian intern dan metodologinya, serta penentuan batas materialitas pos yang akan diuji. Manajemen memiliki fleksibilitas dalam menentukan laporan keuangan signifikan yang akan diuji pengendaliannya. Tim Penilai Tingkat UAPA/UABUN akan mengomunikasikan prosedur tersebut ke seluruh unit organisasi dan memantau kemajuan entitas akuntansi atau entitas pelaporan dalam menjalankan strategi yang telah ditetapkan.

e. Koordinasi dengan Unit Lain di Dalam dan Luar Organisasi

Satuan kerja di pemerintahan memiliki ketentuan dan peraturan yang mendukung implementasi pengendalian intern yang efektif. Sebagai contoh, beberapa reviu dan/atau pemantauan juga dilakukan oleh manajemen atau atas nama manajemen sepanjang tahun. Tim Penilai dalam setiap tingkatan harus mempertimbangkan penggunaan hasil reviu atau pemantauan yang telah dilakukan manajemen agar tidak tumpang tindih.

Tim Penilai dalam setiap tingkatan juga harus mempertimbangkan hasil asurans dari pemberi asurans lainnya baik dari APIP maupun auditor eksternal. Tim Penilai dan Manajemen harus:

- 1) memahami perspektif APIP/auditor eksternal untuk mengetahui apakah penentuan akun signifikan, proses/transaksi utama, dan asersi tertentu sejalan dengan hasil identifikasi APIP/auditor eksternal. Perbedaan mungkin saja terjadi, seperti perbedaan karena tingkat materialitas. Pada umumnya, materialitas yang ditetapkan manajemen atau Tim

Penilai akan lebih rendah dari materialitas yang ditetapkan oleh APIP/auditor eksternal.

- 2) memfasilitasi pertukaran informasi jika memungkinkan antara manajemen dan APIP/auditor eksternal berkenaan dengan pemahaman bersama terhadap PIPK sehingga diperoleh pemahaman yang komprehensif.
- 3) mengoordinasikan waktu pengujian pengendalian untuk mencegah tumpang tindih dengan pengujian pengendalian oleh APIP/auditor eksternal dalam rangka reuiu/audit.
- 4) membandingkan hasil penilaian PIPK dengan hasil pengujian pengendalian intern dalam laporan hasil audit atas laporan keuangan oleh auditor eksternal.

f. Penentuan Ruang Lingkup Pelaporan Keuangan

Tim Penilai tingkat UAPA/UABUN harus merekomendasikan kepada manajemen ruang lingkup laporan keuangan yang akan dinilai pengendalian internnya. Manajemen memutuskan ruang lingkup berupa periode dan komponen-komponen laporan keuangan. Periode penilaian minimal adalah laporan keuangan semesteran. Sedangkan komponen laporan keuangan yang akan dinilai dan kedalaman penilaiannya diserahkan kepada manajemen sesuai dengan risiko proses dan pengendalian intern yang akan diuji.

Untuk entitas pelaporan yang melakukan proses konsolidasi atas laporan keuangan unit-unit di bawahnya, maka proses konsolidasi dan laporan keuangan konsolidasian juga harus dinilai oleh Tim Penilai. Sebagai contoh, Tim Penilai tingkat UAPA mempunyai tugas melakukan penilaian terhadap PIPK yang dilaksanakan oleh manajemen sebagai satker sekaligus sebagai konsolidator LK K/L.

g. Penentuan Materialitas

Materialitas dalam pelaporan keuangan adalah risiko kesalahan atau salah saji yang dapat terjadi dalam laporan keuangan yang akan berpengaruh terhadap keputusan atau kesimpulan yang diambil berdasarkan laporan keuangan tersebut. Manajemen harus mempertimbangkan sejauh mana suatu kesalahan akan mempengaruhi manajemen atau proses pelaporan keuangan.

Penentuan tingkat materialitas merupakan kewenangan dan pertimbangan profesional manajemen. Oleh karena itu, manajemen harus mempertimbangkan proses bisnis utama yang akan berpengaruh terhadap pelaporan keuangan. Manajemen harus mempertimbangkan kemungkinan dari salah saji laporan keuangan secara individual atau gabungan. Perbedaan jenis materialitas sebagaimana yang akan dijelaskan di bawah ini bermanfaat untuk memastikan kecukupan penerapan, penilaian, dan reviu pengendalian intern. Jenis materialitas tersebut yaitu materialitas pelaporan (*reporting materiality*), materialitas perencanaan (*planning materiality*), dan materialitas pengujian (*testing materiality*).

Materialitas pelaporan adalah materialitas secara keseluruhan yang digunakan sebagai batas kelemahan pengendalian intern yang dapat menyebabkan salah saji material dalam laporan keuangan. Materialitas perencanaan digunakan untuk menentukan akun signifikan, unsur-unsur, atau pengungkapan dalam laporan keuangan yang umumnya merupakan persentase dari materialitas pelaporan. Materialitas pengujian digunakan untuk menentukan sejauh mana pengujian pengendalian untuk setiap akun signifikan, unsur-unsur, atau pengungkapan yang umumnya merupakan persentase dari materialitas perencanaan.

Penentuan materialitas perencanaan, pengujian, dan pelaporan penilaian PIPK harus berdasarkan pertimbangan kuantitatif dan kualitatif. Pertimbangan kuantitatif harus didasarkan pada setiap laporan keuangan yang dilakukan penilaian. Sedangkan pertimbangan kualitatif berupa mempertimbangkan akun atau unsur-unsur dalam laporan keuangan yang diperhatikan oleh pemangku kepentingan.

Nilai materialitas yang diperoleh merupakan besarnya kesalahan yang mempengaruhi pertimbangan pengguna laporan keuangan. Penetapan nilai materialitas secara kuantitatif meliputi tahapan sebagai berikut:

1) Penentuan Dasar (Basis) Penetapan Materialitas

Dalam memutuskan nilai yang akan dijadikan dasar, Tim Penilai sebaiknya mempertimbangkan beberapa hal, antara lain:

- a) karakteristik (sifat, besar dan tugas pokok) dan lingkungan entitas yang diperiksa;
- b) area dalam laporan keuangan yang akan lebih diperhatikan oleh pengguna laporan keuangan; dan
- c) kestabilan atau keandalan nilai yang akan dijadikan dasar.

Dasar penetapan materialitas yang dapat digunakan oleh Tim Penilai adalah sebagai berikut:

- a) Total pendapatan, untuk entitas yang fungsinya sebagai pusat penerimaan (*revenue center*);
- b) Total belanja, untuk entitas yang fungsinya sebagai pusat belanja (*cost center*); dan
- c) Nilai aset bersih atau ekuitas, untuk entitas yang berbasis aset.

2) Penentuan Tingkat (*Rate*) Materialitas

Contoh tingkat materialitas adalah sebagai berikut:

- a) Untuk entitas *revenue center*: sebesar 0,5% sampai dengan 5% dari total penerimaan ($0,5\% \leq M \leq 5\%$);
- b) Untuk entitas *cost center*: sebesar 0,5% sampai dengan 5% dari total belanja ($0,5\% \leq M \leq 5\%$); dan
- c) Untuk entitas yang berbasis aset: sebesar 0,5% sampai 1% dari total aset ($0,5\% \leq M \leq 1\%$).

h. Penentuan Proses Bisnis Utama (*Key Business Processes*) yang Mendukung Akun Signifikan

Proses bisnis adalah dasar penilaian pengendalian intern dan mendukung saldo yang material di laporan keuangan. Proses bisnis merupakan serangkaian peristiwa, yang terdiri dari metode dan pencatatan yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengelompokkan, menganalisis, dan mencatat transaksi-transaksi seperti penerimaan dan pengeluaran kas, penerimaan piutang dan PNBK, pembelian barang persediaan, dan lain-lain. Ketika menentukan proses bisnis utama, manajemen harus mereviu

laporan keuangan dan pengungkapan lainnya baik melalui bagan alur (*flowchart*) proses maupun dokumen lain yang tersedia.

Sementara itu, terdapat pula proses atau aplikasi yang digunakan untuk mencatat transaksi untuk memelihara akuntabilitas aset dan kewajiban. Proses tersebut biasanya berupa metode untuk melaporkan dan menunjukkan akuntabilitas seperti proses akuntansi piutang, persediaan, aset tetap, dan lain-lain. Manajemen harus memiliki pemahaman yang baik atas kedua jenis proses yang bermuara pada pelaporan keuangan tersebut di atas.

i. Asersi Pelaporan Keuangan

Manajemen harus mengidentifikasi asersi laporan keuangan yang relevan pada akun signifikan. Asersi manajemen merupakan pernyataan manajemen tentang berbagai transaksi dan akun yang terkait dengannya dalam laporan keuangan. Asersi manajemen secara langsung terkait dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Asersi-asersi ini merupakan bagian dari kriteria yang digunakan oleh manajemen untuk mencatat serta mengungkapkan informasi akuntansi dalam laporan keuangan. Terdapat beberapa macam asersi, yaitu:

1) Keberadaan atau keterjadian (*existence or occurrence*)

Asersi tentang keberadaan atau keterjadian berhubungan dengan apakah aset, kewajiban, dan ekuitas yang tercantum dalam neraca memang benar-benar ada pada tanggal neraca. Berbagai asersi tentang keterjadian berkaitan dengan apakah berbagai transaksi yang tercatat dalam suatu laporan keuangan memang benar-benar terjadi selama periode akuntansi tersebut. Sebagai contoh, manajemen membuat asersi bahwa persediaan alat tulis kantor yang tercantum dalam neraca adalah tersedia untuk digunakan. Begitu pula, manajemen membuat asersi bahwa penerimaan PNPB dalam laporan operasional menunjukkan bahwa telah terjadi pertukaran barang atau jasa dengan kas atau aset bentuk lain (misalnya piutang) dengan pihak lain.

2) Kelengkapan (*completeness*)

Asersi manajemen ini menyatakan bahwa seluruh transaksi dan akun yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan telah disajikan seluruhnya. Sebagai contoh, manajemen membuat asersi bahwa seluruh penerimaan PNBPN telah dicatat dan dicantumkan dalam laporan keuangan. Demikian pula, manajemen membuat asersi bahwa piutang pajak di neraca telah mencakup semua piutang pajak yang dimiliki oleh entitas tersebut.

Asersi kelengkapan berhubungan dengan berbagai masalah yang berlawanan dengan berbagai masalah yang terkait dengan asersi keberadaan atau keterjadian. Asersi kelengkapan berkaitan dengan kemungkinan adanya sejumlah item yang seharusnya tersaji, hilang sehingga tidak tercatat dalam laporan keuangan. Sementara asersi keberadaan atau keterjadian berkaitan dengan pencatatan sejumlah nilai yang seharusnya tidak tersaji dalam laporan keuangan. Berbagai pelanggaran atas asersi keterjadian ini banyak berhubungan dengan pencatatan nilai akun yang terlalu tinggi, sementara pelanggaran atas asersi kelengkapan banyak berhubungan dengan pencatatan nilai akun yang terlalu rendah. Sebagai contoh, pencatatan sebuah transaksi penerimaan PNBPN yang fiktif merupakan suatu pelanggaran atas asersi keterjadian sedangkan kegagalan mencatat suatu transaksi penerimaan PNBPN merupakan pelanggaran atas asersi kelengkapan.

3) Hak dan kewajiban (*right and obligation*)

Asersi tentang hak dan kewajiban berhubungan dengan apakah pada tanggal tertentu, aset yang tercantum dalam laporan keuangan merupakan hak entitas dan utang merupakan kewajiban entitas. Sebagai contoh manajemen membuat asersi bahwa jumlah penerimaan PNBPN telah mencerminkan nilai perolehan hak entitas atas pemberian jasa kepada pihak lain dan jumlah utang jangka panjang pemerintah mencerminkan suatu kewajiban pemerintah kepada pihak lain.

4) Penilaian atau alokasi (*valuation or allocation*)

Asersi tentang penilaian atau alokasi berhubungan dengan apakah nilai-nilai yang tersaji pada akun aset, kewajiban, pendapatan dan beban dalam laporan keuangan merupakan nilai yang tepat. Sebagai contoh, manajemen membuat asersi bahwa aset tetap dicatat berdasarkan harga perolehannya dan perolehan semacam itu secara sistematis dialokasikan ke dalam periode-periode akuntansi yang semestinya. Demikian pula manajemen membuat asersi bahwa piutang PNBK yang tercantum di neraca dinyatakan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan.

5) Penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*)

Asersi tentang penyajian dan pengungkapan berhubungan dengan apakah berbagai komponen dalam laporan keuangan telah digabungkan atau dipisahkan, diuraikan, dan diungkapkan dengan tepat. Misalnya, manajemen membuat asersi bahwa kewajiban-kewajiban yang diklasifikasikan sebagai utang jangka panjang di neraca merupakan utang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun.

j. Penilaian Risiko

Penilaian risiko adalah proses intern dari manajemen untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola risiko untuk mencapai tujuan keandalan pelaporan keuangan. Manajemen harus menyiapkan ikhtisar risiko atas salah satu akun tertentu yang akan digunakan untuk merencanakan penilaian pengendalian internnya. Ikhtisar risiko tersebut setidaknya memuat daftar akun signifikan, saldonya, asersi laporan keuangannya dan risiko yang mungkin terjadi. Manajemen harus menilai pengendalian atau risiko dari setiap asersi, mendokumentasikan penilaian risiko, dan menyiapkan rencana pengujian.

k. Dokumentasi

Pendokumentasian atau pemutakhiran proses utama dan pengendalian intern atas proses pelaporan keuangan harus disiapkan, termasuk proses yang menggunakan TIK.

Pendokumentasian proses utama dan pengendaliannya merupakan awal proses pengambilan keputusan untuk menentukan proses penilaian selanjutnya.

1) Dokumentasi Rencana dan Metodologi

Tim Penilai harus mendokumentasikan metodologi penilaian, termasuk:

- a) Penetapan kewenangan Tim Penilai dan anggotanya;
- b) Metode komunikasi dengan manajemen dan pegawai selama penilaian; dan
- c) Komponen penting dari metodologi penilaian.

2) Dokumentasi Hasil Penilaian

Tim Penilai harus memiliki dokumentasi untuk mendukung hasil penilaian yang dilakukan. Tim Penilai harus secara jelas mengomunikasikan kepada seluruh pegawai prosedur yang dilakukan, bukti yang diperoleh, dan kesimpulan yang diambil berkenaan dengan PIPK.

Dokumentasi tersebut setidaknya memuat:

- a) Informasi tentang bagaimana transaksi signifikan diidentifikasi, dicatat, diproses dan dilaporkan.
- b) Informasi yang memadai tentang risiko salah saji dan kecurangan yang mungkin timbul dari proses/transaksi.
- c) Pengendalian yang dirancang untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan termasuk siapa yang melaksanakan pengendalian tersebut.
- d) Pengendalian proses pelaporan keuangan pada akhir periode.
- e) Pengendalian atas pengamanan aset.
- f) Hasil penilaian PIPK.

Dokumentasi sebagaimana huruf a s.d e di atas diperoleh dengan melaksanakan langkah-langkah pembuatan Matriks Risiko-Pengendalian sebagaimana akan dijelaskan pada huruf l. Sedangkan dokumentasi sebagaimana huruf f di atas meliputi tabel 4 s.d. 9, Format I dan II, laporan hasil penilaian PIPK, serta dokumen/kertas kerja lainnya.

1. Pembuatan Matriks Risiko-Pengendalian

Pembuatan Matriks Risiko-Pengendalian harus dilakukan sebelum pelaksanaan penilaian pengendalian intern tingkat proses/transaksi. Pembuatan Matriks Risiko-Pengendalian dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut yaitu:

- 1) penentuan akun signifikan;
- 2) mengidentifikasi proses utama pelaporan keuangan;
- 3) mengidentifikasi risiko;
- 4) mengidentifikasi pengendalian utama;
- 5) mendokumentasikan proses utama dan pengendalian utama yang berkaitan;
- 6) memahami infrastruktur TIK dan risiko-risikonya; dan
- 7) penyusunan tabel Matriks Risiko-Pengendalian (*Risk-Control Matrix*).

Penjelasan lebih rinci dari setiap langkah dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Penentuan akun signifikan.

Langkah awal identifikasi proses utama pelaporan keuangan adalah mengidentifikasi akun yang signifikan pada laporan keuangan. Akun atau kelompok akun merupakan akun signifikan apabila memiliki kemungkinan salah saji yang material, atau menurut pertimbangan manajemen perlu dievaluasi karena alasan tertentu.

Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan apakah suatu akun merupakan akun signifikan antara lain:

- a) Ukuran dan komposisi akun termasuk kerentanannya terhadap kecurangan.
- b) Jumlah dan nilai serta kompleksitas dan keseragaman proses transaksi atas akun tersebut.
- c) Sejauh mana subjektivitas dan pertimbangan dalam menentukan saldo akun tersebut.
- d) Sifat akun tersebut (misalnya akun suspen pada umumnya memperoleh perhatian yang lebih besar).

e) Kompleksitas perlakuan akuntansi dan pelaporan yang berkenaan dengan akun tersebut.

- 2) Mengidentifikasi transaksi/proses utama pelaporan keuangan
Setelah menentukan akun yang signifikan, Tim Penilai selanjutnya mengidentifikasi transaksi/proses utama dan aktivitas akuntansi yang mempengaruhi akun tersebut. Aktivitas akuntansi termasuk aktivitas membuat dan mencatat estimasi akuntansi atau untuk menyelesaikan pelaporan keuangan pada akhir periode akuntansi.

Hal penting yang harus diperhatikan berkenaan dengan proses utama adalah tingkat ketergantungannya pada TIK. Tim Penilai pada umumnya harus mendokumentasikan sistem TIK yang digunakan untuk memproses transaksi utama. Dalam kondisi ketidakcukupan sumber daya yang memahami TIK, keterlibatan konsultan dapat dipertimbangkan.

Hasil identifikasi tersebut dituangkan dalam contoh tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Identifikasi Proses Utama Pelaporan Keuangan

Akun/ Kelompok Akun	Transaksi / Proses Akuntansi Utama				
	Penerimaan Kas	Pembelian	Pengeluaran Kas	Penggajian	dll.
Kas	X		X	X	
Persediaan		X	X		
Penerimaan	X				

- 3) Mengidentifikasi risiko.

Langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi risiko atau “apa yang bisa salah” pada proses/transaksi. Dengan mengidentifikasi risiko, Tim Penilai akan dapat memusatkan perhatian pada pengendalian yang relevan dan efektif dalam mencegah dan mendeteksi kesalahan penyajian atau kecurangan.

Tim Penilai harus menentukan risiko pelaporan keuangan yang akan dievaluasi dan pengaruhnya terhadap kewajaran laporan keuangan. Dalam mengidentifikasi jenis kesalahan

yang dapat terjadi, Tim Penilai harus mempertimbangkan asersi laporan keuangan atas akun signifikan.

Untuk setiap proses utama, Tim Penilai harus mengidentifikasi titik-titik dalam aliran proses/transaksi saat data diinisiasi, dikirimkan, atau diubah yang memungkinkan terjadinya kesalahan. Pada titik-titik tersebut, pengendalian dibutuhkan untuk menjamin tercapainya asersi atas laporan keuangan yang wajar.

Identifikasi apa yang bisa salah akan membantu Tim Penilai menemukan titik-titik dalam aliran transaksi yang mungkin terjadi kesalahan mencapai tujuan pelaporan keuangan dan mengidentifikasikan pengendalian yang sesuai.

Contohnya risiko pada pengeluaran kas antara lain pengeluaran kas dan transfer tidak dicatat pada periode yang tepat, pengeluaran kas tidak diberi kode untuk menjamin kelengkapan, dua kali *posting* pengeluaran kas ke Buku Besar (*Ledger*), pengeluaran kas yang tidak riil, dan jumlah yang dikeluarkan tidak sama dengan yang seharusnya dibayar.

4) Mengidentifikasi pengendalian utama.

Pengendalian utama mengacu pada akun yang signifikan atau risiko yang signifikan. Pengendalian utama pada umumnya memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a) kegagalan pengendalian tersebut akan mempengaruhi tujuan kegiatan dan tidak dapat dideteksi secara tepat waktu oleh pengendalian-pengendalian yang lain; dan/atau
- b) pelaksanaan pengendalian tersebut akan mencegah atau mendeteksi kegagalan sebelum kegagalan tersebut memiliki pengaruh material terhadap tujuan kegiatan.

Pada proses ini, Tim Penilai mengidentifikasi pengendalian yang memberikan keyakinan memadai bahwa kesalahan terkait asersi laporan keuangan dapat dicegah atau kesalahan selama proses transaksi dapat dideteksi dan

diperbaiki. Proses transaksi tersebut meliputi inisiasi, pencatatan, pemrosesan, dan pelaporan transaksi.

Pada umumnya, pengendalian dibagi menjadi dua yaitu pengendalian preventif (*preventive control*) dan pengendalian detektif (*detective control*). Pengendalian preventif adalah prosedur yang dirancang untuk mencegah kesalahan atau kecurangan. Pengendalian preventif ini biasa diterapkan pada satu transaksi. Pengendalian detektif adalah kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memantau pencapaian tujuan proses tertentu termasuk mengidentifikasi kesalahan atau kecurangan. Pengendalian detektif dapat diterapkan pada sekelompok transaksi.

Pengendalian utama dapat diidentifikasi dari rancangan pengendalian yang ada. Rancangan pengendalian tersebut dapat berupa SOP, Peraturan, Pedoman, atau kebijakan lainnya. Hasil identifikasi risiko (langkah nomor 3) dan pengendaliannya (langkah nomor 4) dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 2. Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya

[Nama Akun Signifikan]

No	Proses/ Transaksi Utama	Risiko Utama	Asersi	Pengendalian yang ada					
				No.	Uraian	Aplikasi pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Utama Y/T
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Keterangan:

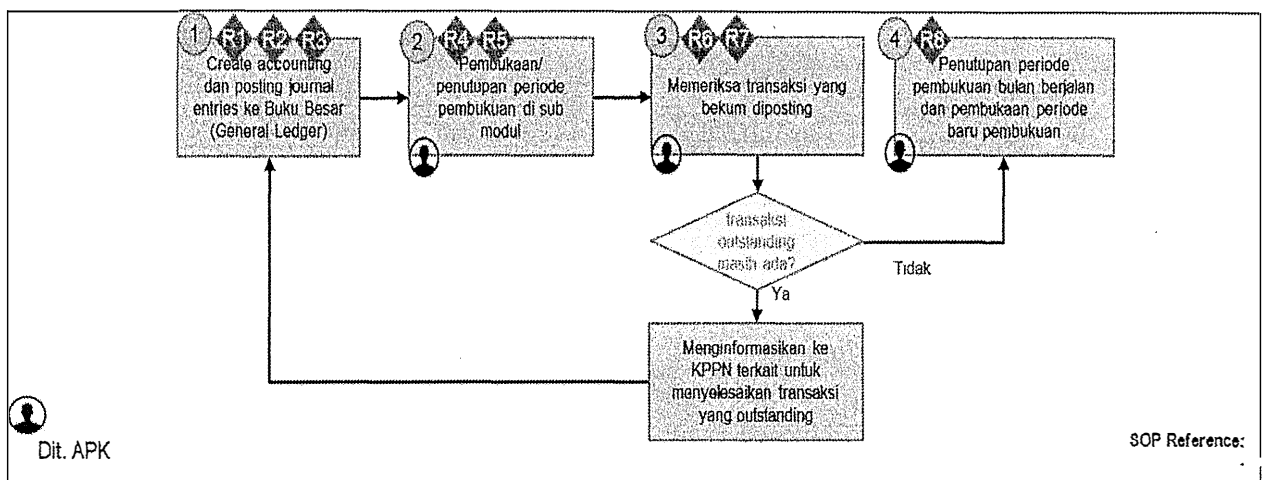
- (1) : diisi nomor urut.
- (2) : diisi proses/transaksi utama yang telah teridentifikasi dalam langkah 2.
- (3) : diisi risiko utama pada proses atau transaksi.
- (4) : diisi uraian asersi yang terkait.
- (5) : diisi nomor pengendalian.
- (6) : diisi uraian pengendalian untuk mencegah atau mendeteksi risiko.
- (7) : diisi nama aplikasi yang digunakan untuk mendukung proses/transaksi utama (jika ada)
- (8) : diisi jabatan pelaksana pengendalian.
- (9) : diisi nama dokumen pendukung yang terkait dengan pelaksanaan pengendalian (jika ada).
- (10) : diisi Y jika merupakan pengendalian utama dan N jika bukan pengendalian utama .

- 5) Mendokumentasikan proses utama dan pengendalian utama yang berkaitan.

Tim Penilai harus mendokumentasikan proses utama pelaporan keuangan dan pengendalian utamanya. Dokumentasi tersebut dapat berupa bagan alur, kuesioner, kebijakan atau pedoman akuntansi, dsb.

Untuk penilaian pengendalian intern yang pertama kali, Tim Penilai harus memanfaatkan dokumen yang tersedia dalam organisasi. Meskipun demikian, dokumen dalam bentuk bagan alur disarankan untuk digunakan karena lebih memudahkan dan mempercepat pemahaman.

Berikut contoh bagan alur yang dapat dibuat:



Dengan semakin berkembangnya TIK, perannya pun semakin meningkat dalam pengembangan PIPK. Tim Penilai harus menilai pengendalian intern berbasis TIK. Meskipun penilaian pengendalian intern yang berbasis TIK membutuhkan keahlian khusus, penilaian pengendalian intern ini harus dilakukan bersamaan dengan penilaian atas pengendalian intern yang dilakukan secara manual.

Tim Penilai harus memahami proses pelaporan keuangan dan sejauh mana proses ini dipengaruhi oleh TIK. Aplikasi-aplikasi utama harus diperhatikan dalam menilai PIPK.

Setelah memahami operasi penyiapan laporan keuangan, Tim Penilai harus menilai risiko inheren dan risiko pengendalian berkaitan dengan sistem informasi.

6) Penyusunan tabel Matriks Risiko-Pengendalian.

Data yang diperoleh dari tabel 2 di atas dituangkan dalam Tabel Matriks Risiko-Pengendalian yang dilengkapi dengan

langkah uji efektivitas implementasi pengendalian sebagai berikut:

Tabel 3. Matriks Risiko-Pengendalian

No	Risiko Utama	Pengendalian Utama	Jenis Pengendalian	Atribut Pengendalian	Langkah Uji Efektivitas Implementasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan:

- (1) : diisi nomor urut.
- (2) : diisi risiko atau "apa yang bisa salah" pada proses/transaksi.
- (3) : diisi dengan perangkat pengendalian utama untuk mengatasi risiko terkait.
- (4) : diisi dengan jenis perangkat pengendalian untuk mengatasi risiko terkait (detektif, preventif, aplikasi, dll).
- (5) : diisi atribut pengendalian yang akan diuji.
- (6) : diisi dengan langkah/prosedur pengujian terhadap efektivitas implementasi pengendalian.

3. Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas

a. Tujuan

Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas dilakukan terhadap pengendalian-pengendalian yang mempunyai pengaruh luas/menyebar ke seluruh kegiatan/proses pelaporan keuangan dalam suatu organisasi. Tujuan penilaian dimaksud adalah untuk menentukan efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Entitas dalam menciptakan lingkungan yang mendukung efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi.

b. Pelaksana dan Lingkup

Pelaksana penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas beserta lingkup objek yang dinilai adalah sebagai berikut:

- 1) Tim Penilai tingkat UAKPA/UAKPA BUN/UBL/UAKBUN-Daerah menilai Pengendalian Intern Tingkat Entitas unit kerja UAKPA/UAKPA BUN/UBL/UAKBUN-Daerah.
- 2) Tim Penilai tingkat UAPPA-W/UAKKPA BUN/UAKKBUN-Kanwil menilai Pengendalian Intern Tingkat Entitas unit kerja UAPPA-W/UAKKPA BUN/UAKKBUN-Kanwil.
- 3) Tim Penilai tingkat UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN/UAKPBUN/UAPBUN/UAKBUN menilai Pengendalian Intern Tingkat Entitas unit kerja UAPPA-E1/UAPPA-E1

BUN/UAPPA BUN/UAKPBUN/UAPBUN/UAKBUN.

- 4) Tim Penilai tingkat UAPA/UABUN mengompilasi hasil penilaian pengendalian intern Tim Penilai di bawahnya dan menyimpulkan tingkat keandalan efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Entitas K/L secara keseluruhan.
- 5) Tim Penilai tingkat UAPP mengompilasi hasil penilaian pengendalian intern Tim Penilai UAPA dan UABUN dan menyimpulkan tingkat keandalan efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Entitas Pemerintah Pusat secara keseluruhan.

c. Waktu dan Proses

Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas dilakukan setidaknya sekali dalam dua tahun atau apabila terdapat kondisi-kondisi yang dapat mempengaruhi Pengendalian Intern Tingkat Entitas, seperti perubahan kepemimpinan, perubahan proses bisnis yang strategis, perubahan struktur organisasi. Langkah-langkah penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas adalah sebagai berikut:

1) Menyusun program kerja.

Program kerja harus mendefinisikan dengan jelas mengenai tujuan, ruang lingkup, teknik evaluasi, waktu pelaksanaan, dokumen/laporan yang dibutuhkan, SDM yang terlibat, serta cara penarikan simpulan.

2) Melaksanakan evaluasi.

Evaluasi dilakukan terhadap setiap faktor dari kelima unsur pengendalian intern dengan menggunakan salah satu atau kombinasi dari beberapa teknik sebagai berikut:

a) Reviu Dokumen

Reviu dokumen dilakukan dengan mempelajari dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan unsur-unsur pengendalian intern.

b) Wawancara

Wawancara dilakukan melalui diskusi dengan pegawai yang bertanggung jawab terhadap rancangan atau implementasi pengendalian dalam rangka mengumpulkan bukti mengenai efektivitas pengendalian tingkat entitas.

Wawancara dapat menjadi sarana mengumpulkan informasi kesesuaian pelaksanaan kebijakan dengan target yang diharapkan.

c) Survei

Survei dilakukan dengan mengajukan serangkaian pertanyaan tertulis untuk mendapatkan tanggapan dari pegawai/pejabat mengenai hal-hal terkait lima unsur pengendalian intern di dalam suatu unit kerja. Untuk menjaga keandalan dan validitas hasil survei, perlu diperhatikan beberapa hal yaitu:

- (1) uji coba dan perbaikan pertanyaan survei berdasarkan hasil uji coba;
- (2) banyaknya responden akan mempengaruhi keandalan hasil survei;
- (3) sampel yang distratifikasi akan menghasilkan hasil yang lebih bagus;
- (4) perlu pertimbangan matang ketika ingin mengeluarkan suatu grup sampel dari populasi.

d) Observasi

Observasi dilakukan dengan mengamati secara cermat pegawai, kondisi lingkungan, dan pelaksanaan kegiatan di suatu unit kerja terkait dengan lima unsur pengendalian intern.

Penggunaan teknik tersebut di atas bersifat saling melengkapi sesuai dengan kebutuhan di lapangan. Tim Penilai dapat menggunakan salah satu atau kombinasi beberapa teknik sesuai dengan tingkat keyakinan yang dihasilkan dari penerapan teknik tersebut.

Hasil pelaksanaan penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas dituangkan dalam Format I.

Setelah melaksanakan penilaian terhadap Pengendalian Intern Tingkat Entitas, Tim Penilai melakukan penilaian terhadap pengendalian umum TIK. Untuk meningkatkan akurasi penilaian pengendalian umum TIK, Tim Penilai dapat melibatkan pejabat/pegawai di bagian TIK. Contoh hasil

pelaksanaan penilaian pengendalian umum TIK dituangkan dalam Format II.

Hasil penilaian terhadap pengendalian umum TIK tidak mempengaruhi jumlah sampel dalam langkah penilaian selanjutnya, yaitu penilaian intern tingkat proses/transaksi. Temuan-temuan yang diperoleh dalam penilaian pengendalian umum TIK akan dipertimbangkan dalam penyusunan simpulan penilaian efektivitas pengendalian intern secara keseluruhan.

3) Menarik simpulan.

Dari hasil penilaian akan diperoleh simpulan mengenai keandalan Pengendalian Intern Tingkat Entitas, temuan, dan rekomendasi untuk perbaikan. Simpulan diperoleh dari persentase skor terhadap jumlah faktor yang dinilai dan dikategorikan ke dalam 3 (tiga) tingkatan sebagai berikut:

- a) Rendah, yaitu apabila nilai akhir <34%;
- b) Sedang, yaitu apabila nilai akhir 34% s.d. 63%; atau
- c) Tinggi, yaitu apabila nilai akhir >63%.

Simpulan hasil penilaian tersebut digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk kelanjutan dalam melakukan penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi. Temuan penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas akan dipertimbangkan dalam penyusunan simpulan penilaian efektivitas pengendalian intern secara keseluruhan. Temuan tersebut menguraikan kondisi pelanggaran dan/atau penyimpangan terhadap penerapan pengendalian intern, akibat, dan penyebabnya. Rekomendasi menguraikan saran-saran perbaikan dan rencana aksi yang diperlukan.

Bagi K/L yang telah memiliki unit kepatuhan internal dengan nama dan bentuk apapun sebagai lini pertahanan kedua, dapat menggunakan hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas yang telah dilaksanakan unit dimaksud.

4. Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi

Setelah seluruh risiko terkait proses utama dan pengendaliannya diidentifikasi, didokumentasikan, serta langkah pengujiannya disusun pada tahap perencanaan, langkah berikutnya adalah melaksanakan penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi.

a. Tujuan

Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pengendalian telah dilaksanakan secara efektif untuk mencegah dan mendeteksi “apa yang bisa salah” atau tidak tercapainya tujuan keandalan pelaporan keuangan.

b. Pelaksana dan Lingkup

Pelaksana penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi beserta lingkup objek yang dinilai adalah sebagai berikut:

- 1) Tim Penilai tingkat UAKPA/UAKPA BUN/UBL/UAKBUN-Daerah menilai Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi unit kerja UAKPA/ UAKPA BUN/ UBL/ UAKBUN-Daerah.
- 2) Tim Penilai tingkat UAPPA-W/UAKKPA BUN/UAKKBUN-Kanwil menilai Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi unit kerja UAPPA-W/UAKKPA BUN/UAKKBUN-Kanwil.
- 3) Tim Penilai tingkat UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN/UAKPBUN/UAPBUN/UAKBUN menilai Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi unit kerja UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN/ UAKPBUN/ UAPBUN/ UAKBUN.
- 4) Tim Penilai tingkat UAPA/UABUN mengompilasi hasil penilaian pengendalian intern Tim Penilai di bawahnya dan menyimpulkan tingkat keandalan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi K/L secara keseluruhan.
- 5) Tim Penilai tingkat UAPP mengompilasi hasil penilaian pengendalian intern Tim Penilai UAPA dan UABUN dan menyimpulkan tingkat keandalan Pengendalian Intern

Tingkat Proses/Transaksi Pemerintah Pusat secara keseluruhan.

c. Proses

Proses penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi dilaksanakan melalui dua tahap yaitu penilaian efektivitas rancangan pengendalian dan penilaian efektivitas implementasi pengendalian. Penjelasan setiap tahapan dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Penilaian Efektivitas Rancangan Pengendalian

Menilai efektivitas rancangan pengendalian dapat dilakukan dengan pendekatan asersi manajemen atas laporan keuangan. Pendekatan ini berguna untuk menilai efektivitas rancangan pengendalian pada tingkat transaksi. Hasil dari RCM pada tahap perencanaan dapat dimanfaatkan untuk menilai apakah pengendalian yang dirancang sudah efektif. Apabila pengendalian yang ada dianggap telah cukup dan tepat untuk menjamin asersi yang terkait maka kesimpulannya adalah rancangan telah memadai. Apabila pengendalian yang ada tidak tepat maka kesimpulan rancangan tidak memadai sehingga perlu diuraikan temuan dan rekomendasinya. Temuan ini akan dipertimbangkan dalam penyusunan kesimpulan efektivitas pengendalian intern secara keseluruhan.

Prosedur uji efektivitas rancangan pengendalian meliputi: wawancara personel terkait, observasi operasional satker, serta inspeksi dokumen yang relevan. *Walkthrough* juga dapat dilakukan dalam melakukan uji rancangan pengendalian ini.

Untuk melakukan penilaian efektivitas rancangan pengendalian dapat menggunakan tabel sebagai berikut:



Tabel 4. Penilaian Efektivitas Rancangan Pengendalian
[Nama Akun Signifikan]

No. Pengendalian	Uraian Pengendalian	Utama	Tujuan/Asersi				
			<i>Complete.</i>	<i>Existence</i>	<i>Valuation</i>	<i>Rights</i>	<i>Disclosure</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Kesimpulan			Cukup/ Tidak Cukup	Cukup/ Tidak Cukup	Cukup/ Tidak Cukup	Cukup/ Tidak Cukup	Cukup/ Tidak Cukup
Catatan/Temuan:							

Keterangan:

- (1) : diisi nomor pengendalian.
- (2) : diisi uraian pengendalian.
- (3) : diisi Y untuk pengendalian utama dan T untuk yang bukan pengendalian utama.
- (4) s.d. (8) : diisi x jika merupakan tujuan/asersi pengendalian.

Cara pengisian Tabel 4:

Tentukan asersi apa saja yang terkait dengan masing-masing pengendalian. Selanjutnya, lakukan reviu terhadap kolom asersi. Apabila terdapat beberapa pengendalian yang ditujukan untuk sebuah asersi tertentu, menunjukkan adanya kemungkinan terdapat pengendalian yang berlebihan. Satu atau beberapa pengendalian yang mempunyai dampak lebih signifikan dari pada yang lain dapat dikategorikan sebagai pengendalian utama yang harus ada. Langkah-langkah pengujian yang dilakukan harus berfokus pada pengendalian-pengendalian utama tersebut. Sebaliknya, jika terdapat asersi yang sama sekali belum dicakup oleh seluruh pengendalian yang ada, hal ini mengindikasikan adanya defisiensi rancangan pengendalian. Namun perlu dipertimbangkan asersi apa saja yang terkait dengan setiap akun signifikan yang dinilai. Ada kemungkinan suatu akun hanya terkait dengan 2 atau 3 asersi saja.

Untuk entitas pelaporan yang memiliki unit vertikal, pelaksanaan penilaian kecukupan rancangan disesuaikan dengan pihak yang menetapkan rancangan PIPK. Dalam hal

rancangan PIPK ditetapkan oleh suatu entitas pelaporan dan berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan dibawahnya maka penilaian cukup dilakukan pada entitas yang menetapkan rancangan tersebut.

2) Pengujian Kesesuaian Implementasi Pengendalian dengan Rancangan

Pengujian ini bertujuan untuk menilai bahwa suatu pengendalian telah dijalankan dengan cara, oleh orang, dan pada waktu tepat sesuai dengan rancangan pengendalian. Pengujian ini dapat dilakukan dengan menggunakan beberapa teknik CSA sebagai berikut:

a) Wawancara dan/atau *Facilitated Team Meeting* (FTM).

Wawancara dengan pemilik dan pelaksana pengendalian dapat memberikan bukti yang memadai mengenai efektivitas pengendalian tingkat aktivitas. Wawancara mempunyai dua tujuan, yaitu mengonfirmasi pemahaman mengenai rancangan pengendalian (apa yang seharusnya); dan mengidentifikasi temuan antara praktik yang ada (apa yang terjadi) dengan prosedur yang seharusnya.

Di samping untuk mendapatkan informasi mengenai pelaksanaan pengendalian, wawancara juga bertujuan untuk meyakinkan bahwa pegawai yang diwawancarai telah memiliki kualifikasi dalam melaksanakan prosedur yang ditetapkan. Pegawai dikatakan memiliki kualifikasi apabila memiliki keahlian dan pelatihan yang relevan, dan tidak menjalankan fungsi-fungsi yang seharusnya terpisah.

Sebagai alternatif dari wawancara, Tim Penilai dapat mengundang beberapa pemilik dan pelaksana pengendalian untuk menyelenggarakan FTM untuk menilai pengendalian intern. FTM mempunyai tujuan yang sama dengan wawancara, tetapi ada beberapa keuntungan apabila menggunakan FTM, yaitu antara lain: (1) mendapat gambaran atas seluruh proses (*end-to-end*) apabila pemilik/pelaksana pengendalian dari seluruh

tahapan kegiatan hadir; dan

- (2) pertemuan antara pemilik/pelaksana pengendalian dari berbagai unit pelaksana tahapan-tahapan kegiatan dapat meningkatkan komunikasi dan pemahaman mengenai prosedur kegiatan, pengendalian yang terkait, dan tanggung jawabnya dalam pencapaian tujuan kegiatan.

FTM juga dapat digunakan untuk memperoleh informasi mengenai kecukupan rancangan pengendalian intern dan efektivitas pengendalian intern secara keseluruhan.

b) Inspeksi/Observasi.

Tim Penilai dapat melakukan inspeksi/observasi terutama atas pelaksanaan pengendalian yang sifatnya berkala, seperti perhitungan fisik persediaan dan rekonsiliasi realisasi belanja. Tim Penilai melihat secara cermat pelaksanaan suatu kegiatan secara langsung dan menyeluruh (*end-to-end*). Hal ini dilakukan untuk meyakini bahwa pengendalian telah dilaksanakan sesuai dengan rancangannya. Apabila terdapat perbedaan antara rancangan dengan pelaksanaan pengendalian, Tim Penilai diharapkan dapat mengidentifikasi penyebab perbedaan dan menilai dampaknya. Dalam melaksanakan inspeksi/observasi, Tim Penilai harus berhati-hati terhadap adanya kemungkinan bahwa pegawai akan bekerja lebih baik apabila mereka mengetahui bahwa mereka sedang diobservasi.

c) Pelaksanaan ulang suatu pengendalian (*reperformance*).

Apabila langkah pengujian yang telah dilakukan dirasa belum dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa suatu pengendalian telah dijalankan sesuai rancangannya, maka dapat dilakukan *reperformance* atas pengendalian tersebut. Sebagai contoh, Tim Penilai melaksanakan ulang reviu atas kertas kerja untuk memastikan bahwa semua aspek yang seharusnya direviu sudah direviu dan memastikan kebenaran angka-angka

dan perhitungan dalam kertas kerja.

Jenis pengendalian yang dapat dilakukan *reperformance* cukup beragam, misalnya: reviu atasan langsung, pengecekan kelengkapan dokumen, verifikasi angka, perbandingan suatu data dengan data lainnya, dan rekonsiliasi. Oleh karena itu, Tim Penilai harus menetapkan terlebih dahulu tujuan dilakukannya *reperformance*, misalnya:

- (1) memastikan bahwa pengendalian telah dilaksanakan atas semua aspek yang seharusnya dicakup;
- (2) memastikan kebenaran angka-angka atau perhitungan yang disajikan dalam suatu dokumen yang merupakan *output* suatu pengendalian; dan
- (3) memastikan bahwa pengendalian berupa verifikasi kelengkapan dokumen telah didukung dengan bukti yang memadai (dokumen yang dinyatakan ada dalam *checklist* verifikasi kelengkapan dokumen memang benar-benar ada).

Dalam praktiknya, tidak seluruh prosedur pengendalian selalu memerlukan pengujian. Apabila salah satu bentuk asersi manajemen didukung oleh lebih dari satu bentuk pengendalian, maka pengujian hanya perlu dilakukan atas pengendalian utama yang digunakan oleh manajemen sebagai dasar asersi tersebut. Dalam menentukan prosedur pengendalian yang akan diuji, perlu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a) apakah pengendalian tersebut dianggap cukup memadai untuk mendukung asersi laporan keuangan yang terkait; dan
- b) apakah pengendalian tersebut dapat diuji secara lebih efektif dan efisien daripada pengendalian yang lain. Sebagai contoh, apabila satu pengendalian mampu mendukung beberapa asersi sekaligus, maka pengendalian tersebut lebih diprioritaskan untuk diuji.

Hasil pengujian kesesuaian implementasi pengendalian dengan rancangan dapat didokumentasikan dengan menggunakan tabel 5.

Tabel 5. Pengujian Kesesuaian Implementasi Pengendalian dengan Rancangan
[Nama Akun Signifikan]

No	Pengendalian Utama	Dijalankan?	Cara sudah tepat?	Dilakukan oleh orang yang tepat?	Temuan		
					Deskripsi	Penyebab	Dampak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

- (1) : diisi nomor urut.
- (2) : diisi nama pengendalian utama.
- (3) : diisi hasil penilaian tentang apakah pengendalian telah dijalankan.
- (4) : diisi hasil penilaian tentang apakah cara pelaksanaan pengendalian telah tepat.
- (5) : diisi hasil penilaian tentang apakah pengendalian telah dilaksanakan oleh orang/ pejabat/ pegawai yang tepat.
- (6) : diisi deskripsi temuan.
- (7) : diisi penyebab terjadinya temuan.
- (8) : diisi dampak temuan terhadap pelaporan keuangan.

3) Pengujian Atribut Pengendalian

Atribut pengendalian dibagi menjadi dua, yaitu atribut pengendalian berupa kriteria dan berupa aktivitas. Atribut pengendalian berupa kriteria merupakan jenis pengendalian yang menggunakan sistem atau kriteria khusus dalam rangka menghasilkan *output* tertentu. Pengujian untuk jenis pengendalian ini dilakukan dengan melihat apakah kriteria yang ditetapkan telah berjalan sebagaimana mestinya. Contohnya salah satu bentuk pengendalian dalam penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) melalui aplikasi adalah penomoran secara otomatis untuk mencegah adanya nomor SPM yang sama atau tidak urut. Prosedur pengujian terhadap atribut pengendalian ini dilakukan dengan mengecek kolom *input* nomor SPM apakah dapat dirubah secara manual. Contoh lainnya adalah pengendalian berupa pemisahan fungsi antara fungsi penyimpanan uang dan fungsi pencatatannya sehingga kita hanya menguji satu kali



saja apakah pemisahan fungsi tersebut berjalan sebagaimana mestinya.

Atribut pengendalian berupa aktivitas merupakan jenis pengendalian yang dilakukan secara manual dan berulang dalam rangka menghasilkan *output* tertentu. Pengujian terhadap aktivitas dilakukan untuk melihat konsistensi pelaksanaan pengendalian. Contohnya pelaksanaan pengujian terhadap pengendalian verifikasi dengan melihat ada tidaknya atribut pengendalian tanda tangan. Pengujian keandalan PIPK jenis aktivitas dapat dilakukan secara sensus maupun secara *sampling* dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Sensus dilakukan ketika jumlah populasi yang diuji kurang dari 100. Untuk populasi dengan jumlah 100 hingga 499 dapat dipilih dilakukan pengujian secara sensus atau secara *sampling*. Jika jumlah populasi 500 atau lebih, maka dilakukan pengujian secara *sampling*.
- b) Tingkat Penyimpangan yang Ditoleransi (*Tolerable Deviation Rate/TDR*), dengan mempertimbangkan Tingkat Risiko Pengendalian Dinilai yang Direncanakan (*Planned Assessed Level of Control Risk/PALCR*) berada pada tingkat rendah, ditetapkan 5%.
- c) Pada pengujian secara sensus, ketidakpatuhan dapat disajikan dalam bentuk Tingkat Penyimpangan (*Deviation Rate/DR*), yaitu jumlah ketidakpatuhan dibagi populasi dikalikan 100%, yang kemudian dibandingkan dengan TDR (5%). Jika $DR < 5\%$ yang berarti $DR < TDR$ maka pengendalian intern disimpulkan teruji keandalannya dan berpotensi menjadi pengendalian intern yang efektif. Jika $DR > 5\%$ yang berarti $DR > TDR$ maka pengendalian intern disimpulkan tidak teruji keandalannya dan berarti tidak efektif.
- d) Pada pengujian secara *sampling*, sampel ditentukan dengan teknik estimasi atribut (*Attribute Estimation Technique*). Sampel tersebut dipengaruhi oleh Risiko

terhadap Ketergantungan kepada Pengendalian Intern yang Diterima (*Acceptable Risk of Overreliance/ARO*), TDR, dan Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan (*Expected Population Deviation Rate/EPDR*). Penentuan sampel untuk menguji keandalan PIPK dalam peraturan ini, dengan didasarkan atas pertimbangan tertentu, ditentukan sebagai berikut:

- ARO ditetapkan sebesar 10% apabila hasil Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas-nya tinggi, dan 5% apabila hasil Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas-nya sedang dan rendah;
- TDR, dengan mempertimbangkan Tingkat Risiko Pengendalian Dinilai yang Direncanakan (*Planned Assessed Level of Control Risk/PALCR*) berada pada tingkat rendah, ditetapkan 5%; dan
- EPDR ditetapkan rendah sebesar 1%.

(1) *Sampling* pengujian jika Hasil Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas Tinggi

Berdasarkan ARO = 10%, TDR = 5%, dan EPDR = 1%, sampel yang digunakan untuk menguji keandalan PIPK adalah 77 sampel dengan ketentuan apabila ketidakpatuhannya 0 atau 1 maka *Computed Upper Deviation Rate/CUDR* \leq 5%, yang berarti CUDR \leq TDR sehingga pengendalian intern teruji keandalannya dan berpeluang menjadi pengendalian intern yang efektif. Apabila ketidakpatuhannya 2 atau lebih maka CUDR $>$ 5%, yang berarti CUDR $>$ TDR sehingga pengendalian intern tidak teruji keandalannya dan berarti pengendalian intern tidak efektif. Dengan menguji 77 sampel yang diambil dari 500 atau lebih populasi untuk setiap pengendalian utama, akan dihasilkan keandalan atau ketidakandalan setiap pengendalian utama.



Bila jumlah populasi kurang dari 500, maka dilakukan penyesuaian jumlah sampel dengan faktor koreksi sebesar $\sqrt{1 - (n/N)}$

Misalnya populasi 400 unit, maka n definitif =

$$n\sqrt{1 - (n/N)} = 77\sqrt{1 - (77/400)} = 69$$

n: jumlah sampel berdasarkan Tabel

N: jumlah populasi

(2) *Sampling* pengujian jika Hasil Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas Sedang atau Rendah

Berdasarkan ARO = 5%, TDR = 5%, dan EPDR = 1%, sampel yang digunakan untuk menguji keandalan PIPK adalah 93 sampel dengan ketentuan apabila ketidakpatuhannya 0 atau 1 maka *Computed Upper Deviation Rate/CUDR* $\leq 5\%$, yang berarti $CUDR \leq TDR$ sehingga pengendalian intern teruji keandalannya dan berpeluang menjadi pengendalian intern yang efektif. Apabila ketidakpatuhannya 2 atau lebih maka $CUDR > 5\%$, yang berarti $CUDR > TDR$ sehingga pengendalian intern tidak teruji keandalannya dan berarti pengendalian intern tidak efektif. Dengan menguji 93 sampel yang diambil dari 500 atau lebih populasi untuk setiap pengendalian utama, akan dihasilkan keandalan atau ketidakandalan setiap pengendalian utama.

Bila jumlah populasi kurang dari 500, maka dilakukan penyesuaian jumlah sampel dengan faktor koreksi sebesar $\sqrt{1 - (n/N)}$

Misalnya populasi 400 unit, maka n definitif =

$$n\sqrt{1 - (n/N)} = 93\sqrt{1 - (93/400)} = 81$$

n: jumlah sampel berdasarkan tabel

N: jumlah populasi

Tahapan pengujiannya adalah sebagai berikut:

(1) Uji populasi pengendalian, baik menggunakan sensus atau *sampling*, tergantung jumlah populasi

dan hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas dengan ketentuan sebagai berikut:

(a) Jika hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitasnya tinggi, maka:

- Untuk populasi dengan jumlah kurang dari 100, pengujian dilakukan secara sensus.
- Untuk populasi dengan jumlah 100 hingga 499, pengujian dapat dilakukan secara sensus atau secara *sampling*. Apabila menggunakan *sampling*, maka jumlah sampel minimal diperoleh dengan rumus $n \text{ definitif} = 77\sqrt{1 - (77/N)}$
- Untuk populasi dengan jumlah 500 atau lebih, pengujian dilakukan secara *sampling* dengan jumlah sampel minimal 77.

(b) Jika hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitasnya sedang atau rendah, maka:

- Untuk populasi dengan jumlah kurang dari 100, pengujian dilakukan secara sensus.
- Untuk populasi dengan jumlah 100 hingga 499, pengujian dapat dilakukan secara sensus atau secara *sampling*. Apabila menggunakan *sampling*, maka jumlah sampel minimal diperoleh dengan rumus $n \text{ definitif} = 93\sqrt{1 - (93/N)}$.
- Untuk populasi dengan jumlah 500 atau lebih, pengujian dilakukan secara *sampling* dengan jumlah sampel minimal 93.

(2) Simpulkan keandalan pengendalian utama dengan ketentuan sebagai berikut:

(a) Untuk pengujian secara sensus, bila ketidakpatuhan atas populasi tersebut tidak melebihi 5%, maka disimpulkan andal. Bila di atas 5%, disimpulkan tidak andal.



(b) Untuk pengujian secara *sampling*, jika ketidakpatuhan atas sampel tidak melebihi 1 (CUDR < 5%), maka disimpulkan andal. Bila ketidakpatuhan lebih dari 1 (CUDR > 5%), maka disimpulkan tidak andal.

(c) Tuangkan keterandalan pengendalian utama ke dalam Kertas Kerja Simpulan Keterandalan dan Efektivitas Pengendalian Utama.

Pengujian sampel dapat menggunakan kertas kerja sebagai berikut:

Tabel 6. Pengujian Atribut Pengendalian

Nama Pengendalian:

Nama Dokumen/Sampel:

Nomor Sampel	Nomor Dokumen	Atribut 1	Atribut 2	Atribut ...	Temuan		
					Deskripsi	Penyebab	Dampak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

(1) : diisi nomor sampel.

(2) : diisi nomor dokumen.

(3) s.d. (5) : diisi hasil pengujian terhadap atribut pengendalian (ada/tidak).

(6) : diisi deskripsi temuan.

(7) : diisi penyebab terjadinya temuan.

(8) : diisi dampak temuan terhadap pelaporan keuangan.

4) Penarikan Simpulan Efektivitas Implementasi Pengendalian

Simpulan efektivitas implementasi ditarik berdasarkan hasil pengujian atribut pengendalian dan hasil pengujian untuk meyakinkan bahwa pengendalian telah dilaksanakan sesuai rancangan. Simpulan dibuat untuk setiap pengendalian utama pada seluruh kegiatan yang dipantau. Jika pengendalian utama cukup andal berdasarkan hasil pengujian atribut dan terbukti telah dilaksanakan sesuai rancangan maka implementasi pengendalian intern tingkat transaksi disimpulkan efektif. Namun jika pengendalian disimpulkan lemah berdasarkan pengujian atribut atau terbukti tidak dijalankan sesuai rancangan maka disimpulkan pengendalian intern tingkat transaksi tidak efektif sehingga perlu diuraikan temuan berikut rekomendasinya.

Temuan menguraikan kondisi pelanggaran dan/atau penyimpangan terhadap implementasi pengendalian intern, akibat, dan penyebabnya. Temuan ini akan dipertimbangkan dalam penyusunan simpulan efektivitas pengendalian intern secara keseluruhan. Rekomendasi menguraikan saran-saran perbaikan dan rencana aksi yang diperlukan.

Penarikan simpulan efektivitas implementasi pengendalian dapat menggunakan tabel sebagai berikut:

Tabel 7. Penarikan Simpulan Efektivitas Implementasi Pengendalian

No	Nama Pengendalian Utama	Hasil Pengujian Atribut	Hasil Pengujian untuk meyakinkan Pengendalian telah dijalankan sesuai dengan Rancangan*)				Kesimpulan Efektifitas Implementasi	Catatan/Temuan
			Wawancara/FTM	Observ	Reperform	Simpulan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:

- (1) : diisi nomor urut.
- (2) : diisi akun signifikan dan nama pengendalian utamanya.
- (3) : diisi hasil pengujian atribut (dilaksanakan/tidak).
- (4) s.d. (6) : diisi hasil pengujian untuk meyakinkan pengendalian yang dijalankan sesuai rancangan (dilaksanakan/tidak).
- (7) : diisi kesimpulan hasil pengujian (4) s.d. (6) (sesuai/tidak)
- (8) : diisi “efektif” jika kolom (3) berisi “dilaksanakan” dan kolom (7) berisi “sesuai”,
diisi “tidak efektif”, jika salah satu dari kolom (3) dan (7) berisi “tidak”.
- (9) : diisi catatan/temuan (jika ada).

*) Metode pengujian yang digunakan disesuaikan dengan kondisi dan sumber daya tim penilai (tidak harus dilakukan semuanya)

5. Penilaian Pengendalian Intern Secara Keseluruhan

Pada tahap penilaian pengendalian intern secara keseluruhan, dilakukan penarikan simpulan efektivitas pengendalian intern. Simpulan efektivitas pengendalian intern dapat dijadikan dasar bagi manajemen dalam membuat pernyataan efektivitas pengendalian intern secara berjenjang dari tingkat entitas akuntansi sampai dengan UAPA/UABUN.

Penyusunan simpulan didasarkan pada hasil analisis temuan yang berasal dari penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas, Pengendalian Umum TIK, dan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi. Temuan tersebut berupa defisiensi pelaksanaan (*operating deficiency*), yang terjadi apabila terdapat kondisi sebagai berikut:

- a. suatu pengendalian yang telah dirancang secara tepat tidak dilaksanakan sesuai rancangannya; atau
- b. pegawai yang melaksanakan prosedur pengendalian tidak memiliki otoritas atau kualifikasi untuk melaksanakan pengendalian tersebut secara efektif.

Langkah-langkah pokok penyusunan simpulan efektivitas pengendalian adalah sebagai berikut:

- a. Menilai dan menentukan tingkatan temuan.

Pada langkah ini, temuan dari penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas dan Proses/Transaksi dikumpulkan untuk dinilai dan ditentukan tingkatannya. Tingkatan temuan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- 1) Defisiensi yang berdampak rendah (*inconsequential*).

Suatu temuan, atau kombinasi dari beberapa temuan, yang pengaruhnya tidak material terhadap pelaporan keuangan.

- 2) Defisiensi signifikan (*significant deficiency*).

Suatu temuan, atau kombinasi dari beberapa temuan, yang berpengaruh cukup material terhadap pelaporan keuangan.

- 3) Kelemahan material (*material weakness*).

Suatu temuan, atau kombinasi dari beberapa defisiensi signifikan, yang berpengaruh material terhadap pelaporan keuangan.

Dalam menentukan tingkatan temuan, Tim Penilai dapat mempertimbangkan 5 (lima) faktor sebagai berikut:

- a) Memiliki indikasi adanya kecurangan (*fraud*);
- b) Tingkat pertimbangan subjektif dan kompleksitas dalam menentukan nilai akun;
- c) Kemungkinan defisiensi terjadi secara berulang;
- d) Besarnya saldo akun termasuk besarnya nilai temuan secara relatif terhadap saldo akun, dan transaksi yang terpengaruh serta asersi laporan keuangan yang terlibat; dan
- e) Temuan Pengendalian Intern Tingkat Entitas yang secara signifikan mempengaruhi laporan keuangan.

Pelaksanaan penilaian dan penentuan tingkatan temuan untuk unit kerja menggunakan kertas kerja sebagai berikut:

Tabel 8. Kertas Kerja Penilaian Temuan Entitas Akuntansi/Pelaporan [Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan]

Uraian Temuan	Faktor Pertimbangan					Rata-rata	Tingkatan Temuan
	F1	F2	F3	F4	F5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan tabel:

- (1) : diisi deskripsi temuan;
- (2) s.d.(6) : diisi tingkatan dari faktor pertimbangan yaitu: 1 bila rendah, 2 bila sedang dan 3 bila tinggi;
- (7) : diisi hasil rata-rata kolom (2) s.d. (6);
- (8) : diisi dengan tingkatan temuan yaitu:
 - Inconsequential* bila nilai pada kolom (7) adalah 1,0 s.d. 1,5;
 - Significant deficiency* bila nilai pada kolom (7) adalah >1,5 s.d. 2,5;
 - Material weakness* bila nilai pada kolom (7) adalah >2,5 s.d. 3,0.

Temuan di tingkat entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan selanjutnya dikompilasi secara berjenjang pada tingkat di atasnya. Pada saat kompilasi temuan, temuan sejenis dari berbagai entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan dihitung rata-ratanya sebagai dasar simpulan awal tingkatan temuan di tingkat entitas pelaporan. Namun demikian, Tim Penilai tingkat entitas pelaporan dapat membuat simpulan satu tingkatan lebih rendah atau lebih tinggi dari hasil perhitungan rata-rata apabila berdasarkan informasi yang lebih komprehensif Tim Penilai memiliki sudut pandang yang berbeda. Hal tersebut dilakukan dengan memberikan nilai penyesuaian berdasarkan sudut pandang tersebut.

Contoh:

Apabila hasil rata-rata nilai suatu temuan seluruh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan di bawahnya menunjukkan simpulan *inconsequential*, Tim Penilai tingkat entitas pelaporan

dapat mempertimbangkannya sebagai *significant deficiency* karena temuan tersebut memiliki dampak strategis bagi entitas pelaporan. Pelaksanaan penilaian temuan pada tingkat entitas pelaporan UAPA/UABUN dapat menggunakan contoh kertas kerja sebagai berikut:

Tabel 9. Kertas Kerja Penilaian Temuan Entitas Pelaporan
[Nama Entitas Pelaporan]

Uraian Temuan	Kantor	Kantor	Kanwil	Rata-rata	Simpulan Sebelum Penyesuaian	Penyesuaian	Simpulan menurut Tim Penilai UAPA/UABUN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

- (1) : diisi deskripsi temuan;
- (2) s.d.(4) : diisi tingkatan temuan pada kantor terkait, yaitu:
 - Angka "1" bila *inconsequential*;
 - Angka "2" bila *significant deficiency*;
 - Angka "3" bila *material weakness*;
- (5) : diisi nilai rata-rata kolom (2) s.d. (4);
- (6) : diisi dengan tingkatan temuan rata-rata seluruh unit kerja yaitu:
 - Angka "1" bila nilai kolom (5) adalah 1,0 s.d. 1,5 -> *inconsequential*;
 - Angka "2" bila nilai kolom (5) adalah 1,6 s.d. 2,5 -> *significant deficiency*;
 - Angka "3" bila nilai kolom (5) adalah 2,6 s.d. 3,0 -> *material weakness*;
- (7) : diisi nilai penyesuaian oleh Tim Penilai tingkat wilayah/eselon I, yaitu:
 - Angka "1" untuk penyesuaian satu tingkat di atas simpulan awal;
 - Angka "-1" untuk penyesuaian 1 tingkat di di bawah simpulan awal;
 - Angka "0" bila tidak ada penyesuaian;
- (8) : diisi hasil penjumlahan kolom (6) dan kolom (7). Nilai kolom ini diterjemahkan sebagai berikut:
 - Nilai "1" berarti *inconsequential*;
 - Nilai "2" berarti *significant deficiency*;
 - Nilai "3" berarti *material weakness*.

b. Merumuskan simpulan efektivitas pengendalian intern.

Simpulan efektivitas pengendalian intern secara keseluruhan dikategorikan sebagai berikut:

- 1) Pengendalian intern efektif apabila tidak ada defisiensi signifikan dan kelemahan material.
- 2) Pengendalian intern efektif dengan pengecualian apabila terdapat satu atau lebih defisiensi signifikan yang apabila digabungkan tidak mengakibatkan kelemahan material.
- 3) Pengendalian intern mengandung kelemahan material apabila terdapat satu atau lebih kelemahan material atau terdapat gabungan defisiensi signifikan yang mengakibatkan kelemahan material.

Perumusan simpulan tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan tindak lanjut atas defisiensi signifikan dan/atau kelemahan material. Apabila pada saat merumuskan simpulan, Tim Penilai memperoleh informasi yang meyakinkan bahwa defisiensi signifikan dan/atau kelemahan material telah selesai ditindaklanjuti maka hal tersebut harus dipertimbangkan dalam perumusan simpulan.

Apabila simpulan hasil penilaian menyatakan bahwa PIPK efektif atau efektif dengan pengecualian, maka manajemen dapat membuat pernyataan tanggung jawab atas laporan keuangan. Sedangkan jika simpulan hasil penilaian menyatakan bahwa PIPK mengandung kelemahan material, maka pernyataan tanggung jawab atas laporan keuangan tidak menyebutkan bahwa laporan keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai. Apabila manajemen telah melakukan upaya perbaikan sebelum penyampaian laporan keuangan, maka manajemen dapat membuat pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai.

Pelaksanaan langkah-langkah pokok tersebut di atas dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:

1) Unit Eselon I Memiliki Unit Vertikal

Tim Penilai Tingkat UAKPA/UAKPA BUN/UBL/UAKBUN-Daerah:

- a) Menganalisis seluruh temuan hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas dan penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi Tingkat UAKPA /UAKPA BUN /UBL /UAKBUN-Daerah.
- b) Menilai dan menentukan tingkatan temuan Tingkat UAKPA/UAKPA BUN/UBL/UAKBUN-Daerah.
- c) Menyimpulkan efektivitas pengendalian intern Tingkat UAKPA/UAKPA BUN/UBL/UAKBUN-Daerah.

Tim Penilai Tingkat UAKPA-W/UAKKPA BUN/UAKKBUN-Kanwil:

- a) Menganalisis seluruh temuan hasil penilaian pengendalian intern tingkat entitas dan penilaian Pengendalian Intern

Tingkat Proses/Transaksi tingkat entitas pelaporan (sebagai satker).

- b) Menilai dan menentukan tingkatan temuan tingkat entitas pelaporan (sebagai satker).
- c) Menyimpulkan efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Entitas pelaporan (sebagai satker).
- d) Mengompilasi hasil penilaian entitas pelaporan (sebagai satker) dan seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan dibawahnya.
- e) Menilai dan menentukan tingkatan temuan dari hasil kompilasi.
- f) Menyimpulkan efektivitas pengendalian intern tingkat UAPPA-W/UAKKPA BUN/UAKKBUN-Kanwil.

Tim Penilai Tingkat UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN/UAKPBUN/UAPBUN/UAKBUN:

- a) Menganalisis seluruh temuan dari hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas dan penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas pelaporan (sebagai satker).
- b) Menilai dan menentukan tingkatan temuan tingkat entitas pelaporan (sebagai satker).
- c) Menyimpulkan efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Entitas pelaporan (sebagai satker).
- d) Mengompilasi hasil penilaian entitas pelaporan (sebagai satker) dan entitas pelaporan dibawahnya.
- e) Menilai dan menentukan tingkatan temuan dari hasil kompilasi.
- f) Menyimpulkan efektivitas pengendalian intern tingkat UAPPA-E1/ UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN /UAKPBUN/ UAPBUN /UAKBUN.

2) Unit Eselon I Tidak Memiliki Unit Vertikal

Tim Penilai Tingkat UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN /UAKPBUN/UAPBUN/UAKBUN:

- a) Menganalisis seluruh temuan dari hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas dan penilaian

Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi tingkat UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN /UAPPA BUN / UAKPBUN/ UAPBUN/ UAKBUN.

- b) Menilai dan menentukan tingkatan temuan tingkat UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/ UAPPA BUN /UAKPBUN /UAPBUN/ UAKBUN.
 - c) Menyimpulkan efektivitas pengendalian intern tingkat UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN/ UAKPBUN/ UAPBUN/ UAKBUN.
- 3) Tim Penilai Tingkat UAPA/UABUN:
- a) Mengompilasi hasil penilaian tingkat UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN /UAKPBUN/UAPBUN/UAKBUN.
 - b) Menilai dan menentukan tingkatan temuan dari hasil kompilasi.
 - c) Menyimpulkan efektivitas pengendalian intern tingkat UAPA/UABUN.
- 4) Tim Penilai Tingkat UAPP:
- a) Mengompilasi hasil penilaian tingkat UAPA dan UABUN.
 - b) Menilai dan menentukan tingkatan temuan dari hasil kompilasi.
 - c) Menyimpulkan efektivitas pengendalian intern tingkat UAPP.

6. Pelaporan Hasil Penilaian

Temuan hasil penilaian perlu dilaporkan kepada pihak-pihak yang tepat dan memiliki wewenang untuk melakukan langkah perbaikan. Atas setiap temuan perlu diberikan rekomendasi yang tepat sehingga penyebab utama terjadinya suatu temuan dapat dieliminasi/diminimalisasi. Rekomendasi yang diberikan harus menyebutkan dengan jelas pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan tindak lanjut. Dalam mengidentifikasi pihak yang bertanggung jawab perlu memperhatikan tingkat kewenangan yang dimiliki oleh pihak tersebut untuk dapat melaksanakan tindak lanjut sesuai yang diharapkan. Rekomendasi atas temuan yang tidak dapat ditindaklanjuti di tingkat entitas akuntansi dan/atau entitas

pelaporan yang bersangkutan karena keterbatasan kewenangan, maka perlu dieskalasi ke entitas pelaporan di atasnya.

Sebagai contoh, atas suatu temuan yang terjadi di Kantor Pelayanan, bisa saja rekomendasinya lebih tepat ditujukan kepada Kantor Pusat apabila tindak lanjut temuan tersebut menyangkut keputusan yang bersifat strategis atau perubahan kebijakan organisasi.

Temuan yang dieskalasi adalah yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- 1) Mempunyai pengaruh strategis terhadap organisasi secara keseluruhan;
- 2) Mempunyai pengaruh yang tinggi terhadap kepentingan para pemangku kepentingan (*stakeholders*); dan/atau
- 3) temuan yang memiliki indikasi adanya kecurangan (*fraud*).

Setiap entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang menerima rekomendasi wajib melaksanakan tindak lanjut dan menyampaikan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut yang telah dilakukan kepada Tim Penilai di unit kerjanya.

Bentuk laporan hasil penilaian PIPK dapat dilihat pada Format III.

7. Hubungan Kerja Tim Penilai dengan APIP

Untuk meningkatkan efektivitas penerapan pengendalian intern secara menyeluruh, perlu dibangun hubungan kerja yang konstruktif antara Tim Penilai dengan Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

Hubungan tersebut diantaranya dilakukan melalui aktivitas sebagai berikut:

- 1) Tim Penilai UAPP dan UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN/UAKPBUN/ UAPBUN/ UAKBUN meminta masukan APIP untuk penyusunan Rencana Penilaian Tahunan;
- 2) Tim Penilai UAPP dan UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN/UAKPBUN/ UAPBUN/ UAKBUN menyampaikan Laporan Semesteran dan Tahunan Hasil Penilaian kepada APIP;
- 3) Tim Penilai UAPP dan UAPPA-E1/UAPPA-E1 BUN/UAPPA BUN/UAKPBUN/ UAPBUN/ UAKBUN membahas tindak lanjut temuan yang berindikasi *fraud* dengan APIP; dan
- 4) APIP menggunakan laporan hasil penilaian Tim Penilai dalam merencanakan dan melaksanakan pengawasan.

C. PEDOMAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

1. Pendahuluan

Penilaian PIPK yang dilaksanakan oleh manajemen atau disebut juga Penilaian Mandiri dipengaruhi oleh integritas manajemen. Ketidakteragaman integritas manajemen dapat menghasilkan subjektivitas penilaian PIPK. Oleh karena itu, diperlukan reviu oleh APIP yang merupakan pihak eksternal manajemen untuk memastikan hasil penilaian PIPK memenuhi kualitas standar yang diharapkan serta objektivitas penilaiannya dapat ditingkatkan.

Mengingat pada tahun 2017 dan 2018 penilaian PIPK dilaksanakan oleh Tim Penilai yang melibatkan APIP sedangkan setelah tahun 2018 penilaian PIPK dilaksanakan hanya oleh Tim Penilai, maka perlu diatur prosedur rinci reviu PIPK untuk kedua kondisi tersebut.

2. Prosedur Rinci Reviu PIPK Setelah Tahun 2018

Prosedur rinci reviu PIPK setelah tahun 2018 terdiri dari:

a. Reviu Pengendalian Intern Tingkat Entitas

Prosedur Rinci Reviu Pengendalian Intern Tingkat Entitas dilakukan dengan langkah-langkah reviu sebagai berikut:

- 1) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan penilaian mandiri atas efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Entitas sesuai dengan pedoman dan didukung dengan kertas kerja penilaian yang memadai.
 - a) Jika penilaian telah dilakukan dan sesuai dengan pedoman, tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - b) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian, lakukan pengujian langsung atas efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Entitas, sebagian atau keseluruhan bergantung kondisinya dan tuangkan ke dalam kertas kerja.
- 2) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan simpulan Pengendalian Intern Tingkat Entitas telah didukung oleh kertas kerja dan perhitungannya telah sesuai.
 - a) Jika simpulan telah sesuai, tuangkan ke dalam kertas kerja.

- b) Dalam hal kertas kerja kurang mendukung, lakukan pengujian langsung dan hasilnya dimutakhirkan ke dalam perhitungan serta dimutakhirkan ke dalam simpulan.
 - c) Dalam hal kertas kerja telah mendukung namun perhitungannya tidak tepat, lakukan perhitungan ulang dan hasilnya dimutakhirkan ke dalam simpulan.
- 3) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan Penilaian Mandiri atas temuan untuk poin-poin Pengendalian Intern Tingkat Entitas.
- a) Jika telah sesuai keseluruhan, tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - b) Dalam hal tidak sesuai sebagian atau keseluruhan, lakukan penilaian sebagian atau keseluruhan, tergantung kondisinya, atas temuan untuk poin-poin Pengendalian Intern Tingkat Entitas termasuk pengklasifikasian temuan menjadi *inconsequential*, *significant deficiency*, dan *material weakness*.

Tuangkan hasilnya ke dalam kertas kerja penilaian temuan.

- b. Reviu Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi
- Prosedur rinci Reviu Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan Penilaian Mandiri atas rancangan pengendalian umum TIK.
 - a) Jika telah sesuai, tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - b) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian, lakukan pengujian langsung atas rancangan pengendalian umum TIK yang terdiri dari manajemen risiko, manajemen perubahan, akses logika, dan operasional TIK dan kelangsungan layanan, sebagian atau keseluruhan bergantung kondisinya dan tuangkan ke dalam kertas kerja.
- 2) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan Penilaian Mandiri atas efektivitas penerapan pengendalian umum TIK.

- a) Jika telah sesuai, tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - b) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian, lakukan pengujian langsung atas efektivitas penerapan pengendalian umum TIK yang terdiri dari manajemen risiko, manajemen perubahan, akses logika, dan operasional TIK dan kelangsungan layanan, sebagian atau keseluruhan bergantung kondisinya dan tuangkan ke dalam kertas kerja.
- 3) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan Penilaian Mandiri atas temuan untuk poin-poin pengendalian umum TIK.
- a) Jika telah sesuai keseluruhan, tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - b) Dalam hal tidak sesuai sebagian atau keseluruhan, lakukan penilaian sebagian atau keseluruhan, tergantung kondisinya, atas *deficiency* untuk poin-poin pengendalian umum TIK termasuk pengklasifikasian temuan menjadi *inconsequential*, *significant deficiency*, dan *material weakness*.

Tuangkan hasilnya ke dalam kertas kerja penilaian temuan.

c. Reviu Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi

Prosedur rinci reviu Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi dilakukan sebagai berikut:

1) Reviu Rancangan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi

Prosedur rinci reviu rancangan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi dilakukan sebagai berikut:

- a) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan penilaian mandiri atas rancangan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi sesuai dengan pedoman dan didukung dengan kertas kerja yang memadai yang terutama terkait dengan *Risk Control Matrix*.

- (1) Jika telah sesuai keseluruhan, tuangkan ke dalam kertas kerja.

(2) Dalam hal tidak sesuai sebagian atau keseluruhan, lakukan FGD untuk mendiskusikan perbedaan-perbedaan tersebut.

- Dalam hal terdapat kesepakatan antara manajemen dengan Tim Reviu, tuangkan kesepakatan tersebut ke dalam kertas kerja.
- Dalam hal tidak terdapat kesepakatan antara manajemen dengan Tim Reviu, Tim Reviu dapat memutuskan berdasarkan pertimbangannya dengan mencantumkan keberatan dari manajemen. Keputusan tersebut menjadi dasar simpulan reviu. Tuangkan ke dalam kertas kerja.

b) Jika masih ada risiko utama yang belum termitigasi oleh pengendalian utama, maka lakukan fasilitasi CSA untuk merancang pengendalian dalam rangka memitigasi risiko dimaksud sebelum dilanjutkan ke dalam tahapan reviu efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi. Tuangkan ke dalam kertas kerja.

c) Dalam hal semua risiko utama telah termitigasi oleh pengendalian utama, maka simpulan reviu adalah rancangan pengendalian internnya telah cukup dan dapat dilanjutkan dengan reviu efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Proses/ Transaksi.

2) Reviu Efektivitas Implementasi Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi

Prosedur rinci reviu efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi adalah sebagai berikut:

- a) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan Penilaian Mandiri atas efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi sesuai pedoman dan didukung dengan kertas kerja yang memadai.
- b) Reviu apakah seluruh Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi telah diuji keterandalannya sesuai dengan ketentuan jumlah sampel minimal.

- (1) Dalam hal telah sesuai, tuangkan ke dalam kertas kerja.
- (2) Dalam hal sebagian atau seluruhnya tidak diuji keterandalannya, lakukan pengujian langsung dengan menambahkan jumlah sampel hingga memenuhi ketentuan jumlah sampel minimal. Tuangkan hasilnya ke dalam kertas kerja pengujian keterandalan.

Tabel 10. Kertas Kerja Simpulan Keterandalan Pengendalian Utama Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi

No.	Pengendalian Utama	Atribut yang Diuji	Jumlah Sampel yang Diuji	Teknik Pengujian	Hasil Pengujian	Kesimpulan Keterandalan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
dst.						

Keterangan:

- (1) Diisi nomor urut.
- (2) Diisi uraian pengendalian utama pelaporan keuangan yang direviu.
- (3) Diisi uraian atribut yang diuji, dapat berupa kebijakan/kriteria atau aktivitas sesuai dengan pengendalian utama yang ada pada kolom (b).
- (4) Diisi jumlah sampel yang diuji.
- (5) Diisi teknik pengujian yang digunakan.
- (6) Diisi "Ya" apabila hasil pengujian menyatakan bahwa atribut yang diuji sudah terimplementasi, diisi "Tidak" apabila hasil pengujian menyatakan bahwa atribut yang diuji belum terimplementasi.
- (7) Diisi "Andal" apabila kolom (f) berisi "Ya", diisi "Tidak Andal" apabila kolom (f) berisi "Tidak".

c) Reviu apakah simpulan efektivitas implementasi telah didukung dengan kertas kerja pengujian efektivitas implementasi.

- (1) Dalam hal telah sesuai, tuangkan ke dalam kertas kerja.
- (2) Dalam hal sebagian atau seluruhnya tidak didukung dengan kertas pengujian efektivitas implementasi, simpulkan efektivitas berdasarkan pengujian langsung yang dilakukan pada huruf b)(2) dan tuangkan ke dalam kertas kerja.
- (3) Dalam hal terdapat simpulan keterandalan yang tidak tepat, misalnya terdapat ketidakpatuhan tetapi disimpulkan andal dan/atau tidak terdapat ketidakpatuhan tetapi disimpulkan tidak andal, lakukan perbaikan simpulan atas simpulan keterandalan yang tidak tepat tersebut dan tuangkan ke dalam kertas kerja.

d) Reviu apakah Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi yang andal telah dilakukan *reperformance* terhadap sampel *output* dari proses yang di dalamnya terdapat pengendalian utama tersebut.

- (1) Dalam hal telah sesuai, tuangkan ke dalam kertas kerja.
- (2) Dalam hal sebagian atau seluruhnya tidak dilakukan *reperformance*, lakukan *reperformance* terhadap sampel *output* dari proses yang di dalamnya terdapat pengendalian utama yang belum dilakukan *reperformance* tersebut. Tuangkan hasilnya ke dalam kertas kerja pengujian keterandalan dan efektivitas.

Tabel 11. Kertas Kerja Simpulan Efektivitas Pengendalian Utama Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi dengan *Reperformance*

No.	Pengendalian Utama	Simpulan Keterandalan	Output yang Diuji	Hasil <i>Reperformance</i>	Simpulan Efektivitas	Keterangan
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
1.						
2.						
dst.						

Keterangan:

- (a) Diisi nomor urut.
- (b) Diisi uraian pengendalian utama pelaporan keuangan yang direviu.
- (c) Diisi kesimpulan keterandalan pengendalian utama sesuai hasil pengujian keterandalan yang telah dilakukan sebelumnya.
- (d) Diisi identitas *output* yang diuji, dapat berupa nomor *output*/nomor dokumen. Apabila pengendalian utama dinyatakan tidak andal dan tidak dilakukan *reperformance* maka diisi "-".
- (e) Diisi hasil pengujian/*reperformance* untuk pengendalian kunci yang dinyatakan andal dengan hasil: "Sesuai" atau "Tidak Sesuai"
- (f) Bila hasil *reperformance* adalah "Sesuai", maka diisi "Efektif". Apabila hasil *reperformance* "Tidak Sesuai" maka diisi "Tidak Efektif". Untuk pengendalian utama yang dinyatakan tidak andal, diisi "Tidak Efektif".
- (g) Diisi hal-hal terkait pengujian efektivitas pengendalian intern yang memerlukan penjelasan.

d. Reviu Penilaian Temuan PIPK

Prosedur rinci reviu penilaian temuan PIPK dilakukan sebagai berikut:

Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan Penilaian Mandiri atas temuan dari seluruh tahapan penilaian PIPK.

- 1) Jika telah sesuai keseluruhan, tuangkan ke dalam kertas kerja.
- 2) Dalam hal tidak sesuai sebagian atau keseluruhan, lakukan penilaian sebagian atau keseluruhan, tergantung kondisinya,

atas temuan dari seluruh tahapan penilaian PIPK termasuk pengklasifikasian temuan menjadi *inconsequential*, *significant deficiency*, dan *material weakness*.

Tuangkan hasilnya ke dalam kertas kerja penilaian temuan.

Tabel 12. Kertas Kerja Penilaian Temuan
[Nama unit kerja]

Uraian Temuan	Faktor Pertimbangan					Rata-rata	Tingkatan Temuan
	F1	F2	F3	F4	F5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ket:

- (1) : diisi deskripsi temuan;
- (2) s.d. (6) : diisi tingkatan dari faktor pertimbangan yaitu: 1 bila rendah, 2 bila sedang dan 3 bila tinggi;
- (7) : diisi hasil rata-rata kolom (2) s.d. (6)
- (8) : diisi dengan tingkatan temuan yaitu:
 - *Inconsequential* bila nilai pada kolom (7) adalah 1,0 s.d. 1,5;
 - *Significant deficiency* bila nilai pada kolom (7) adalah 1,6 s.d. 2,5;
 - *Material weakness* bila nilai pada kolom (7) adalah 2,6 s.d. 3,0.

e. Reviu Penyusunan Simpulan Pengendalian Intern

Prosedur rinci reviu penyusunan simpulan Pengendalian Intern dilakukan sebagai berikut:

- 1) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan penilaian mandiri atas penyusunan simpulan pengendalian intern terutama:
 - a) Penyusunan simpulan pengendalian intern telah dilakukan dengan tepat yaitu: Pengendalian Intern Efektif (PIE) dalam hal hanya terdapat *inconsequential*, Pengendalian Intern Efektif Dengan Pengecualian (PIEDP) dalam hal terdapat *significant deficiency* namun tidak terdapat *material weakness*, dan Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM) dalam hal terdapat *deficiency* yang dikategorikan sebagai *material weakness*.
 - b) Penyusunan simpulan pengendalian intern telah didukung dengan kertas-kertas kerja yang memadai.



- 2) Dalam hal penyusunan simpulan pengendalian intern tidak dilakukan dengan tepat dan/atau tidak didukung dengan kertas kerja yang memadai, laporkan dalam Catatan Hasil Reviu dan Pernyataan Reviu PIPK sesuai dengan Format V.
- 3) Dalam hal terdapat kesimpulan hasil reviu berbeda dengan hasil penilaian, Tim Reviu dapat menyampaikan hasil simpulannya dengan mencantumkan tanggapan manajemen.
- 4) Tuangkan hasilnya ke dalam kertas kerja reviu.

3. Prosedur Rinci Reviu PIPK Tahun 2017 dan 2018

Prosedur rinci reviu PIPK tahun 2017 dan 2018 terdiri dari:

a. Reviu Pengendalian Intern Tingkat Entitas

Prosedur rinci reviu Pengendalian Intern Tingkat Entitas dilakukan dengan langkah-langkah reviu sebagaimana Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas pada poin B.3. Tuangkan ke dalam kertas kerja.

b. Reviu Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi

Prosedur rinci reviu Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dilakukan dengan langkah-langkah reviu sebagai berikut:

- 1) Lakukan reviu dengan pengujian langsung atas rancangan pengendalian umum TIK yang terdiri dari Manajemen Risiko, Manajemen Perubahan, Akses Logika, dan Operasional TIK dan Kelangsungan Layanan, sebagian atau keseluruhan bergantung kondisinya dan tuangkan ke dalam kertas kerja.
- 2) Lakukan reviu dengan pengujian langsung atas efektivitas penerapan pengendalian umum TIK yang terdiri dari Manajemen Risiko, Manajemen Perubahan, Akses Logika, dan Operasional TIK dan Kelangsungan Layanan, sebagian atau keseluruhan bergantung kondisinya dan tuangkan ke dalam kertas kerja.
- 3) Lakukan reviu dengan melakukan analisis langsung penilaian atas temuan untuk poin-poin pengendalian umum TIK termasuk pengklasifikasian temuan menjadi *inconsequential*, *significant deficiency*, dan *material weakness*.



Tuangkan hasilnya ke dalam tabel Kertas Kerja Penilaian Temuan.

c. Reviu Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi

Prosedur rinci reviu Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi dilakukan dengan langkah-langkah reviu sebagaimana Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi pada poin B.4. Tuangkan ke dalam kertas kerja.

d. Penyusunan Simpulan Hasil Reviu Pengendalian Intern

Prosedur penyusunan simpulan hasil reviu PIPK dilakukan dengan langkah-langkah sebagaimana Penilaian Pengendalian Intern Secara Keseluruhan pada poin B.5. Tuangkan ke dalam kertas kerja.

Format I.

KERTAS KERJA
PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN TINGKAT ENTITAS

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas			Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
			Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
			Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
A		LINGKUNGAN PENGENDALIAN														
1		Integritas, nilai etika, dan perilaku etis														
	a	Apakah Instansi Pemerintah telah menyusun dan menerapkan aturan perilaku serta kebijakan lain yang berisi tentang standar perilaku etis, praktik yang dapat diterima, dan praktik yang tidak dapat diterima termasuk benturan kepentingan?														
	b	Apakah pegawai secara berkala menandatangani pernyataan komitmen untuk menerapkan aturan perilaku tersebut?														
	c	Apakah telah dilakukan sosialisasi yang memadai tentang kewajiban, larangan, dan sanksi dalam kode etik dan/atau aturan periculainnya, termasuk kepada pegawai baru?														
	d	Apakah pimpinan unit kerja memberi keteladanan dengan menerapkan integritas dan nilai-nilai etika dan mendorong bawahan untuk menerapkannya pula?														
	e	Apakah pimpinan unit kerja memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar														

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas		Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
		Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
		Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
	f.														
2															
	a														
	b														
	c														
	d														
3															
	a														

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas	Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
	Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
	Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
		terpilih untuk menduduki suatu jabatan telah memiliki pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang diperlukan?												
	b	Apakah unit kerja menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pegawai?												
4		Struktur organisasi serta penetapan wewenang dan tanggung jawab												
	a	Apakah pimpinan dan pegawai mengetahui dan melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya?												
	b	Apakah wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan unit kerja?												
	c	Apakah pimpinan dan pegawai mengetahui dan bertanggung jawab atas pengendalian intern yang menjadi tanggung jawabnya?												
	d	Apakah jumlah pejabat/pegawai dalam suatu unit kerja telah sesuai dengan analisis beban kerja?												
	e	Apakah terdapat supervisi dan monitoring yang memadai terhadap kegiatan yang terdesentralisasi?												
5		Kebijakan dan praktik yang												

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas		Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
		Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
		Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
	berkaitan dengan SDM														
a	Apakah kebijakan dan praktik pembinaan sumber daya manusia pada unit kerja telah disosialisasikan dan diperbaharui secara terus menerus?														
b	Apakah pimpinan unit kerja memberikan panduan, penilaian, dan pelatihan kepada pegawai untuk memastikan ketepatan pelaksanaan pekerjaan, mengurangi kesalahpahaman, serta mendorong berkurangnya tindakan pelanggaran?														
c	Apakah sudah dilaksanakan pemilihan diklat yang mengacu pada pedoman pelaksanaan diklat berbasis kompetensi?														
d	Apakah sudah ada keterkaitan diklat yang dilaksanakan dengan pembinaan karir dan kinerja pegawai?														
e	Apakah pemberian sanksi telah dijalankan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku?														
f	Apakah sudah terdapat SOP/Pedoman/Juknis tertulis untuk menginformasikan kepada pegawai tentang tugas dan tanggung jawabnya?														
g	Apakah telah terdapat mekanisme evaluasi dan														

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas			Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
			Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
			Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
		penilaian kinerja terhadap setiap pegawai?														
B		PENILAIAN RISIKO														
1		Sasaran unit kerja telah disusun dan Dikomunikasikan														
		Apakah sasaran unit kerja telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai?														
2		Telah dilakukan penilaian risiko yang meliputi perkiraan signifikansi dari suatu risiko, penilaian kemungkinan terjadinya, dan penanganannya														
	a	Apakah unit kerja telah mengidentifikasi risiko dalam pencapaian tujuan?														
	b	Apakah unit kerja telah menganalisis dan mengevaluasi risiko dalam pencapaian tujuan?														
	c	Apakah unit kerja telah melakukan penanganan risiko dalam pencapaian tujuan?														
3		Adanya mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap perubahan yang dapat menghasilkan dampak besar dan menyebar pada unit kerja														
		Apakah ada mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap perubahan yang dapat menghasilkan dampak besar dan menyebar pada unit kerja?														

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas			Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
			Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
			Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
C		KEGIATAN PENGENDALIAN														
1		Kebijakan dan prosedur yang dibutuhkan untuk pengendalian setiap kegiatan telah diterapkan secara tepat														
	a.	Apakah setiap pelaporan akuntansi telah dilakukan secara konsisten (semesteran/kuartal) sepanjang tahun?														
	b.	Apakah pencatatan atas transaksi telah dilakukan secara tepat waktu dan memadai?														
2		Evaluasi atas perbedaan capaian kinerja dan pelaksanaan tindakan perbaikan yang tepat serta tepat waktu														
	a.	Apakah unit kerja telah melaksanakan evaluasi atas pencapaian Indikator Kinerja Utama?														
	b.	Apakah ada tindak lanjut atas perbedaan capaian kinerja dengan kinerja yang direncanakan?														
3		Adanya pemisahan atau pembagian tugas kepada pihak yang berbeda untuk mengurangi risiko kecurangan atau tindakan yang tidak layak														
		Apakah pimpinan unit kerja telah memperhatikan pemisahan tugas (<i>segregation of duties</i>) untuk mengurangi risiko terjadinya kecurangan atau tindakan yang tidak														

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas		Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
		Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
		Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
4	Pembatasan akses terhadap dokumen, catatan, asset, data, dan aplikasi														
	Apakah unit kerja telah mengatur pembatasan akses atas aset dan aplikasi yang dimiliki?														
5	Adanya mekanisme otorisasi dan persetujuan terhadap transaksi dan kejadian penting														
	Apakah unit kerja telah memiliki mekanisme otorisasi dan persetujuan (approval) atas transaksi dan kejadian penting?														
6	Dokumentasi yang baik atas kegiatan														
	Apakah pelaksanaan kegiatan telah didukung dengan dokumentasi yang cukup dan tepat waktu?														
D	INFORMASI DAN KOMUNIKASI														
1	Sistem menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh unit kerja terkait baik informasi yang berasal dari dalam dan luar unit kerja secara akurat														
	Apakah informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan telah tersedia secara tepat waktu, akurat dan disampaikan kepada pihak yang tepat?														
2	Informasi tersedia bagi orang yang tepat dalam rincian yang cukup dan tepat waktu														
	Apakah informasi yang diperlukan bagi orang yang tepat														

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas			Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
			Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
			Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
		dalam rincian yang cukup dan tepat waktu?														
3		Sistem informasi dikembangkan atau diperbaiki dengan berdasar pada rencana strategis unit kerja														
		Apakah unit kerja mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi untuk meningkatkan kegunaan dan keandalan komunikasi informasi secara terus menerus?														
4		Unit kerja memastikan dan mengawasi keterlibatan pengguna dalam pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi														
	a	Apakah seluruh pegawai telah menggunakan program/ sistem informasi terkait dengan tugasnya?														
	b	Apakah pegawai sebagai <i>end user</i> telah diminta masukan dalam pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi?														
	c	Apakah unit kerja menindaklanjuti saran dan masukan dari pegawai terkait pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi?														
5		Telah disusun rencana pemulihan pusat data utama														

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas	Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
	Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
	Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
6														
7														
	a													
	b													
8														

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas		Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
		Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
		Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
	diterima dari pengguna, rekanan, dan pihak eksternal lainnya														
a	Apakah terdapat saluran komunikasi yang terbuka dan efektif dengan masyarakat, rekanan, konsultan, dan aparat pengawasan intern pemerintah serta kelompok lainnya yang bisa memberikan masukan yang signifikan terhadap kualitas pelayanan unit kerja?														
b	Apakah ada strategi pelaksanaan dan jadwal kegiatan komunikasi dan informasi? (workplan, jadwal detil setiap tahun)														
E	PEMANTAUAN														
1	Terdapat mekanisme reviu atas pelaksanaan kegiatan pengendalian														
	Apakah terdapat prosedur yang mewajibkan pimpinan unit kerja untuk mereviu pelaksanaan pengendalian?														
2	Telah diambil tindakan perbaikan terhadap kesalahan atau sebagai tanggapan atas rekomendasi dan saran perbaikan bagi unit kerja														
a	Apakah terdapat prosedur yang dapat mendeteksi adanya pengendalian yang diabaikan?														
b	Apakah terdapat prosedur yang meyakinkan bahwa														

Faktor-Faktor yang Diinilai Tingkat Entitas		Hasil Evaluasi								Skor	Unit Terkait	Temuan			Ref
		Reviu Dokumen		Wawancara		Survei		Observasi				Deskripsi	Penyebab	Dampak	
		Y	T	Y	T	Y	T	Y	T						
		tindakan perbaikan dilakukan tepat waktu ketika ditemukan penyimpangan?													
	c	Apakah ada monitoring dan evaluasi tindak lanjut permasalahan atau kendala dalam pelaksanaan koordinasi internal maupun eksternal?													
3		Terdapat prosedur untuk mendeteksi adanya pengendalian intern yang diabaikan													
	a	Apakah telah dilaksanakan reviu atas pelaksanaan pengendalian terutama pengendalian yang gagal mencegah atau mendeteksi adanya masalah yang timbul?													
	b	Apakah setiap pengabaian tersebut telah mendapat persetujuan dari pimpinan unit kerja?													
TOTAL SKOR															
JUMLAH SKOR YANG DINILAI															
PERSENTASE															
SIMPULAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN TINGKAT ENTITAS															

Keterangan:

1. Kolom "Hasil Penilaian" diisi tanda centang (√) yang menunjukkan hasil pengujian sesuai teknik pengujian yang dilakukan.
2. Kolom "Skor" diisi:
 - a. angka 1 (satu) apabila berdasarkan penilaian, Tim Penilai yakin bahwa pengendalian intern tersebut berjalan;
 - b. angka 0 (nol) apabila berdasarkan penilaian, Tim Penilai yakin pengendalian intern tersebut tidak berjalan .

Kolom "Temuan" diisi uraian temuan bila nilai skor "0". Uraian temuan terdiri dari penjelasan mengenai pelanggaran dan/atau penyimpangan terhadap penerapan pengendalian intern, akibat, dan penyebabnya.

Format II

**CONTOH KERTAS KERJA
PENILAIAN PENGENDALIAN UMUM
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

PETUNJUK PENGISIAN

- 1) Berikan tanda "x" pada kolom YA atau TIDAK (mana yang sesuai)
- 2) Berikan keterangan tambahan pada kolom KETERANGAN

No	PENGENDALIAN*)	Kategori	Y	T	KET.
AREA MANAJEMEN RISIKO					
1	Penerapan Manajemen Risiko TIK Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pengelolaan TIK telah berpeduli risiko, yaitu risiko kegagalan dukungan dan layanan TIK terhadap organisasi telah diidentifikasi, dievaluasi, dan dimitigasi dengan memadai.				
a)	Apakah terdapat kebijakan dan prosedur umum terkait dengan manajemen risiko TIK?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan dan prosedur manajemen risiko TIK (jika ada) telah memuat hal-hal sebagai berikut: pemilik risiko, identifikasi risiko, penilaian risiko, dan mitigasi risiko?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat rencana penerapan manajemen risiko TIK?	Rancangan			
d)	Apakah rencana penerapan manajemen risiko (jika ada) tersebut telah memuat tahapan identifikasi, evaluasi, dan rencana mitigasi atas risiko-risiko utama TIK organisasi?	Rancangan			
e)	Apakah terdapat dokumentasi terkait implementasi manajemen risiko TIK seperti formulir risiko, notulen rapat, dan bahan-bahan sosialisasi manajemen risiko TIK.	Penerapan			
f)	Apakah manajemen risiko TIK telah diterapkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang ditetapkan?	Penerapan			
g)	Apakah penerapan manajemen risiko TIK telah memadai dalam menjaga pencapaian tujuan TIK sebagai pendukung proses bisnis?	Penerapan			
h)	Apakah terdapat sosialisasi/internalisasi budaya risiko dan risiko TIK yang dihadapi kepada pegawai?	Penerapan			
AREA MANAJEMEN PERUBAHAN					
2	Analisis kebutuhan bisnis dilakukan sebelum memberlakukan perubahan sistem Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa perubahan sistem yang diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan organisasi.				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai perubahan sistem?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban untuk melakukan analisis kebutuhan bisnis sebelum melakukan perubahan sistem?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat dokumentasi perubahan sistem?	Penerapan			
d)	Apakah dokumentasi perubahan sistem (jika ada) telah memuat: 1). permintaan dan alasan perubahan; 2). analisis dan evaluasi dampak perubahan terhadap kebutuhan bisnis pengguna;	Penerapan			

	3). persetujuan oleh pemilik proses bisnis.				
3	Perubahan sistem diuji sebelum diimplementasikan ke dalam lingkungan produksi. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa perubahan sistem tidak berdampak pada terjadinya gangguan pada sistem yang berjalan di lingkungan produksi.				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai pengembangan sistem dan kebijakan pengelolaan perubahan sistem?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban untuk melakukan pengujian sebelum perubahan sistem diimplementasikan ke dalam lingkungan produksi?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat definisi tugas dan tanggung jawab yang jelas dari para pihak yang terlibat dalam proses perubahan sistem?	Rancangan			
d)	Apakah terdapat dokumentasi perubahan sistem (log, dokumen sistem, dll)?	Penerapan			
e)	Apakah proses perubahan yang diimplementasikan telah memenuhi kebijakan pengembangan sistem, terutama memenuhi kriteria berikut: 1). telah diuji di lingkungan non-produksi; dan 2). hasil uji telah disetujui secara teknis untuk diterapkan di lingkungan produksi?	Penerapan			
4	Kontrol versi (<i>version control</i>) dalam aktivitas pemrograman diimplementasikan yang memuat dokumentasi konfigurasi dan dokumentasi <i>program code</i> Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa dokumentasi teknis atas sistem dipelihara untuk memastikan kelangsungan sistem setelah perubahan, maupun dalam hal terjadi kegagalan perubahan.				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai pengembangan sistem dan kebijakan pengelolaan perubahan sistem?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban untuk melakukan dokumentasi dan review berjenjang atas kontrol versi terhadap perubahan sistem?	Rancangan			
c)	Apakah kewajiban dokumentasi kontrol versi (jika ada) telah memuat informasi penting seperti dokumentasi konfigurasi dan <i>program code</i> ?	Rancangan			
d)	Apakah terdapat dokumentasi kontrol versi terhadap perubahan sistem?	Penerapan			
e)	Apakah proses perubahan yang diimplementasikan telah memenuhi kebijakan pengembangan sistem, terutama memenuhi kriteria berikut: 1). telah diuji di lingkungan non-produksi; dan 2). hasil uji telah disetujui secara teknis untuk diterapkan di lingkungan produksi?	Penerapan			
5	Terdapat rencana implementasi serta pemantauan aktivitas implementasi atas perubahan sistem yang dimigrasi ke lingkungan produksi, termasuk <i>rollback plan</i> Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa implementasi sistem direncanakan dengan memadai yang mencakup definisi tugas dan tanggung jawab, tahapan implementasi, serta rencana <i>rollback</i> (dalam hal terjadi kegagalan implementasi)				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai pengembangan sistem dan kebijakan pengelolaan perubahan sistem?	Rancangan			

b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah mencakup kewajiban penyusunan rencana implementasi yang terutama memuat: 1). definisi tugas dan tanggung jawab para pihak yang terlibat; 2). tahapan implementasi yang jelas; 3). <i>rollback plan</i> ; dan 4). mekanisme pemantauan atas implementasi sistem?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat dokumentasi implementasi perubahan sistem?	Penerapan			
d)	Apakah dokumen implementasi sistem telah memuat: 1). tugas dan tanggung jawab para pihak yang terlibat; 2). target dan realisasi jadwal; 3). persetujuan pihak berwenang; dan 4). memuat <i>rollback plan</i> ?	Penerapan			
e)	Apakah telah dilakukan pemantauan terhadap sistem yang baru berjalan setelah mengalami perubahan?	Penerapan			
6	Perubahan sistem dalam konfigurasi sistem, aplikasi, interface, database, OS, dan <i>patches</i> /peningkatan sistem telah disetujui sebelum dimigrasikan dan diimplementasikan di lingkungan produksi Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa perubahan terhadap sistem atau konfigurasi sistem diterapkan berdasarkan otorisasi yang sah dari pihak berwenang.				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai pengembangan sistem dan kebijakan pengelolaan perubahan sistem?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat: 1) definisi tugas dan tanggung jawab yang jelas dari para pihak yang terlibat dalam proses perubahan sistem; dan 2). mekanisme persetujuan sebelum perubahan sistem diimplementasikan ke dalam lingkungan produksi.	Rancangan			
c)	Apakah terdapat dokumentasi implementasi perubahan sistem?	Penerapan			
d)	Apakah terdapat persetujuan sebelum perubahan sistem diimplementasikan ke dalam lingkungan produksi.	Penerapan			
7	Lingkungan pengembangan dan pengujian terpisah dari lingkungan produksi. Akses fisik maupun logis terhadap lingkungan tersebut dibatasi berdasarkan fungsi (role) dan tanggung jawab pengguna. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa perubahan data pada lingkungan produksi merupakan perubahan yang sah.				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai pengembangan sistem dan kebijakan pengelolaan perubahan sistem?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat: 1) kewajiban pemisahan antara lingkungan pengembangan, pengujian, dan produksi; dan 2). definisi yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab para pihak yang terlibat pada lingkungan tiap-tiap lingkungan tersebut.	Rancangan			
c)	Apakah lingkungan pengembangan, pengujian, dan produksi telah dipisahkan dalam pengembangan dan pengujian sistem?	Penerapan			
d)	Apakah terdapat perangkat yang dikhususkan untuk digunakan sebagai lingkungan pengembangan, pengujian, dan produksi?	Penerapan			
e)	Dalam hal terdapat lingkungan pengembangan, pengujian, dan produksi, apakah: 1). terdapat daftar pengguna beserta hak akses atas perangkat pada tiap-tiap lingkungan tersebut; dan	Penerapan			

	2). pemisahan IP address tiap-tiap lingkungan?				
f)	Apakah ada pengguna (user) pada lingkungan produksi yang memiliki responsibility/role sebagai "Application Developer"?	Penerapan			
AREA AKSES LOGICAL					
8	Program <i>security awareness</i> disosialisasikan ke pengguna, termasuk pengguna sementara. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pengguna sistem aplikasi memahami tanggung jawab penggunaan sistem				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat: 1) kewajiban diadakannya program <i>security awareness</i> kepada pegawai, termasuk pengguna sementara; dan 2). materi program mencakup rincian tanggung jawab dan konsekuensi bagi pengguna?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat rencana jadwal sosialisasi <i>security awareness</i> ?	Rancangan			
d)	Apakah terdapat dokumentasi program <i>security awareness</i> ?	Penerapan			
e)	Apakah terdapat <i>security awareness team</i> , yang bertugas untuk mengembangkan, menyampaikan, dan memelihara program <i>security awareness</i> ?	Penerapan			
f)	Apakah program <i>security awareness</i> (jika ada) menyediakan referensi bagi organisasi untuk melatih personil dalam tingkatan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya?	Penerapan			
g)	Apakah program <i>security awareness</i> (jika ada) telah disosialisasikan melalui berbagai jalur komunikasi?	Penerapan			
9	Pemantauan terhadap penggunaan hak akses Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai akuntabilitas penggunaan akun oleh pengguna sistem				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban dilakukannya pemantauan terhadap penggunaan hak akses, termasuk pemantauan terhadap kewajiban dan larangan pengguna?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat prosedur/rencana pemantauan terhadap penggunaan hak akses?	Rancangan			
d)	Apakah terdapat dokumentasi pelaksanaan pemantauan hak akses?	Penerapan			
e)	Apakah pemantauan tersebut (jika ada) menilai kepatuhan pemenuhan kewajiban dan larangan pengguna?	Penerapan			
f)	Apakah terdapat dokumentasi tindak lanjut atas pemantauan kepatuhan tersebut (jika ada)?	Penerapan			
10	Matriks akses pengguna (User access matrix/UAM) di setiap lapisan, baik aplikasi, OS, DB, dan layanan jaringan disusun dan divalidasi secara berkala. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pengendalian hak akses pada aplikasi maupun infrastruktur terkait				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi dan matriks akses pengguna?	Rancangan			

b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban penyusunan dan validasi matriks akses pengguna secara berkala?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat matriks akses pengguna?	Penerapan			
d)	Apakah akun pengguna telah divalidasi dan proses validasi diketahui dan disetujui oleh pemilik proses bisnis yang terkait?	Penerapan			
e)	Apakah terdapat: 1). pegawai yang telah keluar/mengundurkan diri masih berstatus pengguna aktif di aplikasi, 2). pegawai yang telah dimutasi/promosi namun masih memiliki fungsi dan tanggung jawab di posisi mereka sebelumnya, dan 3). pengguna yang tidak digunakan (tidak aktif lebih dari 90 hari) masih berstatus aktif?	Penerapan			
11	Hak akses dari pegawai yang dimutasi/mengundurkan diri, pihak ketiga yang kontraknya telah habis, dan individu yang melanggar standar keamanan informasi dan tengah menjalani proses hukum dicabut sesegera mungkin. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa akses terhadap sistem dilakukan oleh pengguna yang sah				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi dan matriks akses pengguna?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban penonaktifan pegawai yang dimutasi/mengundurkan diri, pihak ketiga yang kontraknya telah habis, dan individu yang melanggar standar keamanan informasi dan tengah menjalani proses hukum?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat matriks akses pengguna?	Penerapan			
d)	Apakah terdapat pegawai yang dimutasi/mengundurkan diri, pihak ketiga yang kontraknya telah habis, dan individu yang melanggar standar keamanan informasi dan tengah menjalani proses hukum?	Penerapan			
e)	Apakah tanggal perolehan dan penon-aktifan hak akses pegawai tersebut (jika ada) telah sesuai?	Penerapan			
12	Akun pengguna (umum maupun khusus) didefinisikan secara individual untuk memastikan akuntabilitasnya. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai akuntabilitas penggunaan akun oleh pengguna sistem				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi dan pengelolaan hak akses?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai akun khusus (dengan pengguna umum/lebih dari satu personil)?	Rancangan			
c)	Apakah pengaturan akun khusus tersebut memuat definisi yang jelas mengenai tanggung jawab pengguna umum?	Rancangan			
d)	Apakah terdapat prosedur/rencana pemantauan terhadap penggunaan hak akses, terutama oleh akun khusus?	Rancangan			
e)	Apakah terdapat daftar pengguna yang memiliki akses ke aplikasi?	Penerapan			
f)	Apakah ID pengguna yang unik untuk tiap pengguna dan akun umum tidak diberikan kepada suatu departemen atau kelompok?	Penerapan			
g)	Apakah terdapat standar penamaan untuk ID pengguna?	Penerapan			

h)	Apakah terdapat ID pengguna umum yang digunakan oleh departemen/kelompok dalam aplikasi?	Penerapan			
13	Akses remote dan jaringan nirkabel diamankan dengan pengendalian secara teknis (misal segmentasi jaringan) dan administratif. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa akses terhadap sistem dilakukan melalui perangkat yang terotorisasi oleh pihak yang terotorisasi				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi khususnya terkait akses remote dan jaringan nirkabel, serta segmentasi jaringan?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai: 1). akses remote dan jaringan nirkabel; dan 2). segmentasi jaringan berdasarkan kriteria aset, unit/ fungsi yang menggunakan jaringan, dan pemisahan jaringan internal dan eksternal.	Rancangan			
c)	Apakah jaringan nirkabel diakses melalui mekanisme yang aman (misalnya menggunakan metode enkripsi WPA2)?	Penerapan			
d)	Apakah terdapat laporan yang berhubungan dengan pengujian keamanan jaringan nirkabel?	Penerapan			
e)	Apakah pemberian akses ke jaringan nirkabel kepada pihak eksternal yang didasarkan atas kebutuhan dan telah dilakukan pemantauan?	Penerapan			
f)	Apakah terdapat dokumentasi topologi jaringan?	Penerapan			
g)	Apakah jaringan internal (yang mencakup segmentasi untuk lingkup pengembangan, pengujian, dan produksi) dan jaringan eksternal/ tamu telah dipisahkan secara tepat?	Penerapan			
h)	Apakah terdapat pembatasan terhadap akses ke lingkungan tertentu sesuai dengan kebijakan atau prosedur yang berlaku?	Penerapan			
14	Kata sandi default untuk akun-akun default (misalnya, SYSADMIN, GUEST) di database, server, dan aplikasi telah diubah. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa akses melalui akun default telah diantisipasi				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai: 1). penggunaan akun dan kata sandi default; atau 2). prosedur standar penerimaan dan penggunaan perangkat TIK yang mencakup perubahan akun dan konfigurasi default.	Rancangan			
c)	Apakah user dan kata sandi default pada perangkat terkait aplikasi telah dinon-aktifkan?	Penerapan			
15	Penetration testing/vulnerability assessment dilakukan pada segmen sistem/jaringan yang sesuai berdasarkan profil risikonya dan segala temuan ditindaklanjuti berdasarkan rekomendasi yang telah disetujui. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa kerentanan sistem telah diantisipasi				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban dan pengaturan mengenai penetration testing/vulnerability assessment, termasuk area utama testing/assessment dan periodisasi pengujian (misal: setahun sekali)?	Rancangan			



c)	Apakah terdapat dokumentasi hasil penetration testing/vulnerability assessment?	Penerapan			
d)	Apakah penetration testing/vulnerability assessment (jika dilakukan) telah mencakup aktivitas berikut: pre-penetration, identification entry points, host scanning, scanning, implementation security hardening?	Penerapan			
e)	Apakah kerentanan yang ditemukan dari pengujian penetration testing/vulnerability assessment (jika ada) telah diperbaiki/dimitigasi/dilakukan pengendalian tambahan?	Penerapan			
16	Jejak audit (audit trail) di aplikasi diaktifkan dan direviu secara berkala Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa terdapat pemantauan dan langkah perbaikan atas akses yang tidak terotorisasi				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi khususnya terkait audit trail?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai audit trail dan kewajiban untuk melakukan reviu audit trail secara periodik?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat kebijakan dan prosedur terkait dengan pemantauan pelanggaran akses?	Rancangan			
d)	Apakah kebijakan dan prosedur pemantauan pelanggaran akses mencakup definisi tujuan dan periodisasi pemantauan, serta jenis tindakan yang dipantau?	Rancangan			
e)	Apakah terdapat dokumentasi konfigurasi dan pemantauan penggunaan akun (audit trail serta laporan analisis atas audit trail)?	Penerapan			
f)	Apakah dokumentasi pemantauan penggunaan akun (jika ada) memuat analisis atas aktivitas mencurigakan seperti: login yang tidak berhasil, termasuk profil akun yang bersangkutan (AuditTrail: Activate Profile Option)?	Penerapan			
AREA OPERASIONAL TIK DAN KELANGSUNGAN KEGIATAN					
17	Implementasi prosedur backup dan restore secara konsisten. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai ketersediaan data untuk mendukung sistem/layanan				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban untuk melakukan backup dan restore?	Rancangan			
c)	Apakah kebijakan/prosedur tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan kritis a.l. mengenai: 1). periodisasi backup, dan periodisasi uji restore; 2). definisi tugas dan tanggung jawab para pihak yang terlibat; 3). mekanisme penanganan kegagalan pada proses backup dan uji coba restore?	Rancangan			
d)	Apakah terdapat dokumentasi pelaksanaan backup dan restore?	Penerapan			
e)	Apakah log backup (jika ada) minimal telah mencakup informasi mengenai: 1). Tanggal dan waktu backup, 2). Status backup, dan 3). Deskripsi mengenai data backup.	Penerapan			
f)	Apakah jika terjadi kegagalan pada proses backup dan uji coba restore (jika dilakukan) telah sesuai dengan prosedur?	Penerapan			

18	Service-level Agreement (SLA) atau Operational-level Agreement (OLA) secara formal didefinisikan antara pihak-pihak terkait. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai keselarasan dan konsistensi kapasitas layanan TIK dengan kebutuhan proses bisnis				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen layanan TIK?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai: 1). penyusunan SLA dan OLA; 2). pemantauan pencapaian SLA dan OLA; dan 3) penanganan kegagalan pencapaian target layanan?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat dokumentasi SLA dan OLA; laporan pemantauan pencapaian SLA/OLA; dan dokumentasi tindak lanjut penanganan kegagalan pencapaian target layanan?	Penerapan			
d)	Apakah SLA dan OLA (jika ada) telah disusun dengan memperkirakan kebutuhan proses bisnis?	Penerapan			
e)	Apakah SLA dan OLA (jika ada) telah sesuai dengan kebutuhan proses bisnis pada saat ini?	Penerapan			
19	Implementasi dan uji berkala atas DRP Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai kemampuan pemulihan aplikasi/layanan ketika terjadi bencana				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen layanan TIK?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai mengenai DRP yang mencakup: kewajiban penyusunan DRP; informasi penting, misalnya daftar kontak dan wewenang masing-masing; mekanisme/prosedur uji dan reviu hasil uji serta mekanisme sosialisasi.	Rancangan			
c)	Apakah terdapat dokumentasi: DRP; laporan uji DRP (termasuk reviu hasil uji, jika ada); dan laporan sosialisasi/pelatihan implementasi DRP?	Penerapan			
d)	Apakah terdapat mekanisme eskalasi yang ditempuh atas permasalahan yang terjadi pada saat pengujian DRP, serta tindak lanjut/penyelesaian permasalahan tersebut?	Penerapan			
20	Perencanaan kapasitas dan pemantauan utilisasi infrastruktur dan kinerja sistem yang kritis secara konsisten (termasuk performa, beban/utilisasi jaringan, deteksi gangguan, virus, performa helpdesk, dll) Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai kapasitas dan kinerja infrastruktur (dan penunjangnya) dalam mendukung layanan dan proses bisnis				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen layanan TIK?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban untuk melakukan pemantauan secara berkala terhadap:1). utilisasi infrastruktur mencakup kapasitas pemrosesan, penyimpanan data, komunikasi data;2). keandalan infrastruktur dalam mengatasi serangan malware;3). kinerja perangkat secara umum;4). kinerja layanan dukungan operasional (helpdesk)?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat dokumentasi perencanaan kapasitas infrastruktur?	Penerapan			
d)	Apakah terdapat dokumentasi pemantauan atas kinerja infrastruktur sistem?	Penerapan			

e)	Apakah dokumentasi pemantauan atas kinerja infrastruktur sistem (jika ada) telah memuat: 1). lingkup pemantauan; 2). kesesuaian periodisasi, pencatatan, dan mekanisme penanganan dengan kebijakan/prosedur yang ditetapkan; 3). tindak lanjut/penyelesaian atas gangguan/insiden yang terjadi, 4). eskalasi permasalahan (gangguan/insiden) dan penyelesaiannya kepada pimpinan unit pengelola TIK maupun jajaran pimpinan organisasi	Penerapan			
f)	Apakah realisasi kinerja dan kapasitas infrastruktur telah sesuai dengan yang direncanakan?	Penerapan			
21	Gangguan atau insiden operasional TI diidentifikasi, ditangani, direviu, dan dianalisa dengan tepat waktu. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa gangguan dan insiden terhadap sistem dan layanan TIK telah diantisipasi				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen layanan TIK?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban untuk melakukan: 1). pemantauan terhadap gangguan dan insiden terhadap sistem, 2). prioritas penanganan gangguan/insiden berdasarkan dampak, 3). mekanisme penanganan gangguan dan insiden tersebut, 4). mekanisme eskalasi?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat dokumentasi pemantauan berkala terhadap gangguan dan insiden operasional terhadap sistem dan infrastrukturnya?	Penerapan			
d)	Apakah dokumentasi pemantauan berkala terhadap gangguan dan insiden operasional terhadap sistem dan infrastrukturnya (jika ada) telah memuat: 1). jenis gangguan/insiden yang dipantau, 2). kesesuaian periodisasi, pencatatan, dan mekanisme penanganan dengan kebijakan/prosedur yang ditetapkan, 3). tindak lanjut/penyelesaian atas gangguan/insiden yang terjadi, 4). eskalasi permasalahan (gangguan/insiden) dan penyelesaiannya kepada jajaran pimpinan organisasi	Penerapan			
22	Pengendalian fisik diimplementasikan secara memadai pada lingkungan data center dan fasilitas pemrosesan lainnya. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai keamanan fisik perangkat				
a)	Apakah terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi?	Rancangan			
b)	Apakah kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai keamanan fisik dan lingkungan yang a.l. mencakup: 1). pengaturan atas akses fisik dengan mekanisme otentifikasi akses dengan sidik jari pada pintu masuk data center, otentifikasi akses sidik jari ganda pada main trap data center, dan logbook pada lobi gedung dan pintu utama data center; serta 2). mekanisme pengaturan kelistrikan, dan pendinginan?	Rancangan			
c)	Apakah terdapat dokumentasi pemantauan berkala terhadap fasilitas pengolah informasi (Data Center)?	Penerapan			
d)	Apakah mekanisme akses, penanganan terhadap insiden fisik, perlindungan kelistrikan, dan pendinginan telah sesuai dengan kebijakan/standar/prosedur yang berlaku?	Penerapan			

e)	Apakah terdapat dokumentasi dokumentasi pemeliharaan fasilitas (Data Center) dengan penyedia/pihak ketiga yang terkait?	Penerapan			
f)	Apakah aktivitas pemeliharaan pemeliharaan fasilitas (Data Center) dengan penyedia/pihak ketiga telah sesuai dengan kontrak/SLA yang ditetapkan?	Penerapan			
g)	Apakah aktivitas pemeliharaan pemeliharaan fasilitas (Data Center) telah sesuai dengan dengan kebutuhan?	Penerapan			

Ket: *)daftar pertanyaan rinci disesuaikan dengan kondisi entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan masing-masing.

Format III

Contoh Laporan Hasil Penilaian PIPK

LAPORAN HASIL PENILAIAN

PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN

(Nama Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan)

Kami telah melaksanakan penilaian penerapan pengendalian intern atas pelaporan keuangan pada [diisi nama entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan]. Penilaian dilakukan terhadap Pengendalian Intern Tingkat Entitas, Pengendalian Umum Teknologi Informasi Dan Komunikasi, dan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi dengan rincian terlampir. Pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern sepenuhnya merupakan tanggung jawab manajemen.

Sistem pengendalian intern, meskipun dirancang dan dilaksanakan dengan baik, tetap memiliki keterbatasan sehingga terdapat kemungkinan kesalahan terjadi dan tidak terdeteksi. Oleh karena itu, meskipun dinyatakan efektif, pengendalian tersebut hanya dapat memberikan keyakinan yang memadai mengenai keandalan pelaporan keuangan.

Berdasarkan penilaian tersebut, kami menyimpulkan bahwa pada tanggal [diisi tanggal pelaporan], pengendalian intern atas pelaporan keuangan adalah efektif/efektif dengan pengecualian/mengandung kelemahan material*).

Jakarta,
[Pimpinan Tim Penilai]

[Nama]
NIP [.....]

*)Pilih salah satu

Lampiran
Laporan Hasil Penilaian

A. Daftar Akun Signifikan yang dinilai

1.
2.
3.
4.

B. Daftar Kelemahan Material dan/atau Defisiensi Signifikan

No.	Temuan			Rekomendasi
	Uraian	Sebab	Akibat	
A.	Kelemahan material/ <i>material weakness</i>			
1				
2				
B.	Defisiensi signifikan/ <i>significant deficiency</i>			
1				
2				
C.	Defisiensi yang Berdampak Rendah / <i>inconsequential deficiency</i>			
1				
2				

Format IV

CONTOH FORMULIR CATATAN HASIL REVIU (CHR) PIPK

[Nama Kementerian Negara/Lembaga]
[Nama APIP]

CATATAN HASIL REVIU PIPK

PADA: [ENTITAS AKUNTANSI / PELAPORAN]
[NOMOR & TANGGAL]

[Nama Kementerian Negara/Lembaga]		Disusun oleh/Tanggal	[1]
[Nama APIP]		Direviu oleh/Tanggal	[2]
		Disetujui oleh/Tanggal	[3]
UAPA	<input type="checkbox"/>		[4]
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>		[5]
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>		[6]
UAKPA	<input type="checkbox"/>		[7]
Uraian Catatan Hasil Reviu PIPK			Indeks KKR
Pengendalian Intern Tingkat Entitas			
<i>Inconsequential Deficiency:</i>			
[8]			[9]
<i>Significant Deficiency:</i>			
[10]			[11]
<i>Material Weakness:</i>			
[12]			[13]
Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi			
<i>Inconsequential Deficiency:</i>			
[14]			[15]
<i>Significant Deficiency:</i>			
[16]			[17]
<i>Material Weakness:</i>			
[18]			[19]
Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi			
<i>Inconsequential Deficiency:</i>			
[20]			[21]
<i>Significant Deficiency:</i>			
[22]			[23]
<i>Material Weakness:</i>			
[24]			[25]
Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan/Tidak Disetujui			
[26]			

[27]	[31]
[28]	[32]
[29]	[33]
[30]	[34]

Petunjuk Pengisian:

- [1] Diisi dengan nama penyusun KKR dan tanggal penyusunan.
- [2] Diisi dengan nama pereviu KKR dan tanggal pelaksanaan reviu.
- [3] Diisi dengan nama pengendali teknis tim reviu (yang berwenang menyetujui).
- [4] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
- [5] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E I).
- [6] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W).
- [7] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang direviu.
- [8] Diisi dengan defisiensi pengendalian umum TIK yang berdasarkan hasil analisis masuk kategori *Inconsequential deficiency*.
- [9] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [10] Diisi dengan defisiensi pengendalian umum TIK yang berdasarkan hasil analisis masuk kategori *significant deficiency*.
- [11] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [12] Diisi dengan defisiensi pengendalian umum TIK yang berdasarkan hasil analisis masuk kategori *material weakness*.
- [13] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [14] Diisi dengan defisiensi Pengendalian Intern Tingkat Entitas yang berdasarkan hasil analisis masuk kategori *Inconsequential deficiency*.
- [15] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [16] Diisi dengan defisiensi Pengendalian Intern Tingkat Entitas yang berdasarkan hasil analisis masuk kategori *significant deficiency*.
- [17] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [18] Diisi dengan defisiensi Pengendalian Intern Tingkat Entitas yang berdasarkan hasil analisis masuk kategori *material weakness*.
- [19] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [20] Diisi dengan defisiensi Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi berupa aktivitas yang berdasarkan hasil analisis masuk kategori *Inconsequential deficiency*.
- [21] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [22] Diisi dengan defisiensi Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi berupa aktivitas yang berdasarkan hasil analisis masuk kategori *significant deficiency*.
- [23] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [24] Diisi dengan defisiensi Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi berupa aktivitas yang berdasarkan hasil analisis masuk kategori *material weakness*.
- [25] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [26] Diisi dengan koreksi/ perbaikan yang belum dilakukan atau tidak disetujui oleh unit akuntansi berdasarkan usulan dari pereviu.
- [27] Diisi dengan tanggal penyusunan CHR.
- [28] Diisi dengan nama peran dalam tim reviu yang menandatangani CHR.
- [29] Diisi dengan nama Ketua Tim atau Pengendali Teknis yang menandatangani CHR.
- [30] Diisi dengan nomor induk pegawai Ketua Tim atau Pengendali Teknis yang menandatangani CHR.
- [31] Diisi dengan tanggal penandatanganan CHR oleh pejabat penanggung jawab unit akuntansi.
- [32] Diisi dengan nama jabatan penanggung jawab entitas akuntansi yang menandatangani CHR.
- [33] Diisi dengan nama pejabat penanggung jawab entitas akuntansi yang menandatangani CHR.
- [34] Diisi dengan nomor induk pegawai pejabat penanggung jawab entitas akuntansi yang menandatangani CHR.

Format V

CONTOH PENGISIAN PERNYATAAN REVIU PIPK

[Nama Kementerian Negara/Lembaga]
[Nama APIP]

PERNYATAAN REVIU PIPK
[ENTITAS AKUNTANSI DAN/ATAU ENTITAS
PELAPORAN]
[NOMOR & TANGGAL]

Format Pernyataan Reviu Efektif

PERNYATAAN REVIU PIPK [ENTITAS AKUNTANSI DAN/ATAU ENTITAS
PELAPORAN]
TAHUN ANGGARAN [TAHUN ANGGARAN]

Kami telah mereviu sistem pengendalian intern atas penyusunan laporan keuangan [Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan] Tahun Anggaran [Tahun Anggaran] yang terdiri dari Pengendalian Intern Tingkat Entitas, Pengendalian Umum Teknologi Informasi Dan Komunikasi, dan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi. Reviu bertujuan memastikan keberadaan pengendalian untuk mengatasi risiko-risiko dalam proses penyusunan laporan keuangan, dan memastikan berfungsinya pengendalian.

Berdasarkan reviu kami, pengendalian intern atas penyusunan LK [Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan] adalah pengendalian intern efektif sehingga dapat dinyatakan bahwa penyusunan LK [Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan] diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai sebagaimana yang diatur dalam Pasal 55 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

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

[Jabatan Penanda Tangan]

[Nama Lengkap Penanda Tangan]

[NIP]

Format Pernyataan Reviu Efektif dengan Pengecualian

PERNYATAAN REVIU PIPK [ENTITAS AKUNTANSI DAN/ATAU ENTITAS
PELAPORAN]
TAHUN ANGGARAN [TAHUN ANGGARAN]

Kami telah mereviu sistem pengendalian intern atas penyusunan laporan keuangan [Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan] Tahun Anggaran [Tahun Anggaran] yang terdiri dari Pengendalian Intern Tingkat Entitas, Pengendalian Umum Teknologi Informasi Dan Komunikasi, dan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi. Reviu bertujuan memastikan keberadaan pengendalian untuk mengatasi risiko-risiko dalam proses penyusunan laporan keuangan, dan memastikan berfungsinya pengendalian.

Berdasarkan reviu kami, pengendalian intern atas penyusunan LK [Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan] adalah pengendalian intern efektif dengan pengecualian:

1. [Uraian singkat *significant deficiency*]
2. [Uraian singkat *significant deficiency*]
3. dst.

namun tidak terdapat *material weakness* sehingga dapat dinyatakan bahwa penyusunan LK [Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan] diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai sebagaimana yang diatur dalam Pasal 55 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

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

[Jabatan Penanda Tangan]

[Nama Lengkap Penanda Tangan]

[NIP]

Format Pernyataan Reviu SPI Mengandung Kelemahan Material

PERNYATAAN REVIU PIPK [ENTITAS AKUNTANSI DAN/ATAU ENTITAS
PELAPORAN]
TAHUN ANGGARAN [TAHUN ANGGARAN]

Kami telah mereviu sistem pengendalian intern atas penyusunan laporan keuangan [Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan] Tahun Anggaran [Tahun Anggaran] yang terdiri dari Pengendalian Intern Tingkat Entitas, Pengendalian Umum Teknologi Informasi Dan Komunikasi, dan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi. Reviu bertujuan memastikan keberadaan pengendalian untuk mengatasi risiko-risiko dalam proses penyusunan laporan keuangan, dan memastikan berfungsinya pengendalian.

Berdasarkan reviu kami, pengendalian intern atas penyusunan LK [Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan] adalah pengendalian intern mengandung kelemahan material sebagai berikut:

1. [Uraian singkat *material weakness*]
2. [Uraian singkat *material weakness*]
3. dst.

sehingga dinyatakan bahwa penyusunan LK [Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan] diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang tidak memadai.

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

[Jabatan Penanda Tangan]

[Nama Lengkap Penanda Tangan]

[NIP]

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP.197109121997031001