



SALINAN

GUBERNUR PAPUA SELATAN
PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR PAPUA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 33 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, disebutkan aparat pengawasan intern pemerintah pada pemerintah daerah dapat melakukan reviu atas laporan keuangan dan kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh gubernur/bupati/walikota kepada Badan Pemeriksa Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 57 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menyatakan Inspektorat Provinsi melakukan reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah provinsi sebelum disampaikan Gubernur kepada Badan Pemeriksa Keuangan;
- c. bahwa untuk menjamin reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah oleh Inspektorat Provinsi sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku, oleh karenanya maka perlu disusun pedoman pelaksanaan reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4206) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana

telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);;

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6803);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan

Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.09/2015 tentang Standar Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 40);
20. Peraturan Gubernur Papua Selatan Nomor 4 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Papua Selatan; (Berita Daerah Tahun 2022 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA SELATAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Provinsi adalah Provinsi Papua Selatan.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Papua Selatan.
4. Daerah adalah Daerah Provinsi Papua Selatan selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Pemerintah Provinsi Papua Selatan.
6. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua Selatan.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Papua Selatan selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang dalam pelaksanaan pengawasan bertanggungjawab langsung kepada Gubernur dan dalam pelaksanaan tugas selain tugas pengawasan mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
8. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LKPD adalah pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
9. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah dalam suatu periode tertentu.
10. Neraca adalah Laporan yang menyajikan informasi tentang posisi keuangan pemerintah daerah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada suatu tanggal tertentu.
11. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan keluar

selama suatu periode, serta posisi kas pada tanggal pelaporan.

12. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.
13. Entitas Pelaporan adalah Perangkat Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
14. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Selatan.
16. Unit kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
17. Badan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah/unit kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
18. Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah prosedur penelusuran angka-angka, permintaan keterangan dan analitis yang harus menjadi dasar memadai bagi Inspektorat untuk memberi keyakinan terbatas atas laporan keuangan bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang

memadai dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

19. Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan.
20. Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan serta operasi keuangan Pemerintah Daerah.
21. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
22. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan SAP untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah.
23. Prosedur Analitis adalah prosedur untuk mengidentifikasi adanya hubungan antar akun dan kejadian yang tidak biasa serta tidak sesuai SAP.
24. Catatan Hasil Reviu yang selanjutnya disingkat CHR adalah simpulan dari seluruh Kertas Kerja Reviu pada masing-masing unit akuntansi yang memuat koreksi atas akun yang harus diperbaiki.
25. Ikhtisar Hasil Reviu yang selanjutnya disingkat IHR adalah rekapitulasi dari seluruh CHR entitas akuntansi yang sudah dilakukan tindakan koreksi/perbaikan sebagai bahan penyusunan LHR.
26. Asersi adalah pengakuan Gubernur bahwa penyusunan LKPD telah dihasilkan dari SPI yang memadai dan penyajiannya telah sesuai dengan SAP.

27. Pernyataan Telah Direviu adalah tempat penuangan hasil reviu dalam bentuk pernyataan yang dibuat oleh Inspektorat Provinsi.
28. Pernyataan Tanggung Jawab adalah pernyataan atau asersi dari Gubernur yang menyatakan bahwa laporan keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
29. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
30. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

BAB II

RUANG LINGKUP REVIU

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi meliputi penilaian terbatas terhadap keandalan sistem pengendalian intern dan kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)
 - c. Neraca
 - d. Laporan Operasional (LO)
 - e. Laporan Arus Kas (LAK)
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat oleh PD.

Pasal 3

- (1) Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi dilakukan untuk memberikan keyakinan atas kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat atau opini atas Laporan Keuangan Provinsi.
- (3) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tingkat keyakinan lebih rendah dibandingkan dengan audit.

BAB III

TUJUAN REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI

Pasal 4

Tujuan reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan

BAB IV

REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI

Bagian kesatu

Perencanaan

Pasal 5

- (1) Penyusunan rencana reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi dikoordinasikan oleh Inspektorat Provinsi.

- (2) Rencana reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Rencana Kerja Pengawasan Tahunan dan Program Kerja Pengawasan Tahunan.
- (3) Rencana reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 6

Perencanaan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) meliputi:

- a. pemahaman atas entitas;
- b. penilaian atas sistem pengendalian intern; dan
- c. penyusunan program kerja reviu.

Pasal 7

Rencana reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 didasarkan atas prinsip kesesuaian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih, efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan sumberdaya pengawasan.

Pasal 8

Pemahaman atas entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi:

- a. pemahaman latar belakang dan sifat dari lingkungan operasional entitas pelaporan dan akuntansi;
- b. pemahaman proses transaksi yang signifikan; dan
- c. pemahaman terhadap prinsip dan metode akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan.

Pasal 9

- (1) Penilaian atas Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, dilakukan dengan:
 - a. memahami sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
 - b. melakukan observasi dan/atau wawancara dengan pihak terkait di setiap prosedur yang ada;

- c. melakukan analisis atas resiko yang telah diidentifikasi pada sebuah kesimpulan tentang kemungkinan terjadinya salah saji material dalam laporan keuangan; dan
 - d. melakukan analisis atas resiko yang telah diidentifikasi pada suatu kesimpulan tentang langkah-langkah pelaksanaan reviu.
- (2) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. sistem dan Prosedur Penerimaan Kas;
 - b. sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas;
 - c. sistem dan Prosedur Akuntansi Satuan Kerja;
 - d. sistem dan Prosedur Akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah; dan
 - e. sistem dan Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan.
- (3) Sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikembangkan dalam sub sistem sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah.

Pasal 10

Program kerja reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, memuat:

- a. langkah kerja reviu;
- b. teknik reviu;
- c. sumber data;
- d. pelaksana;
- e. waktu pelaksanaan; dan
- f. nomor referensi kertas kerja reviu.

Pasal 11

Perencanaan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 12

Inspektorat Provinsi melaksanakan reviu atas Laporan keuangan Pemerintah Provinsi.

Pasal 13

- (1) Reviu dapat dilaksanakan secara paralel dengan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Reviu sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (4) huruf b atas Laporan Realisasi Semester Pertama:
 - a. Laporan SKPKD dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester pertama berakhir.
 - b. Laporan PD/unit kerja dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester pertama berakhir.
- (4) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan kegiatan yang meliputi:
 - a. persiapan;
 - b. penelusuran angka;
 - c. prosedur analitis;
 - d. wawancara/kuisisioner; dan
 - e. permintaan keterangan secara tertulis.

Pasal 14

- (1) Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a diawali dengan kegiatan pengumpulan informasi keuangan berupa laporan keuangan yang telah diaudit pada tahun lalu, laporan bulanan, triwulanan, semesteran, tahunan dan kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan serta informasi lain yang diperlukan.
- (2) Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a dilanjutkan dengan penugasan reviu.

- (3) Setiap penugasan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipersiapkan secara memadai melalui penyusunan tim reviu yang mempunyai kemampuan teknis yang memadai.
- (4) Apabila diperlukan, Inspektorat Provinsi dapat bekerja sama dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah lainnya untuk melakukan reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) didokumentasikan dalam kertas kerja reviu.
- (2) Kertas kerja reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. tujuan reviu;
 - b. daftar pertanyaan wawancara dan kuesioner; dan
 - c. langkah kerja prosedur analitis.

Pasal 16

Pelaksanaan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian ketiga

Pelaporan

Pasal 17

- (1) Hasil reviu berupa laporan hasil reviu ditandatangani oleh Inspektur Provinsi.
- (2) Laporan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam bentuk surat yang memuat "Pernyataan Telah Direviu".
- (3) Laporan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur dalam rangka penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab.
- (4) Pernyataan telah direviu dapat berupa pernyataan dengan Paragraf Penjelas atau tanpa Paragraf Penjelas.

- (5) Pernyataan dengan Paragraf Penjelas dibuat dalam hal entitas pelaporan tidak melakukan koreksi seperti yang direkomendasikan oleh Inspektorat Provinsi dan/atau teknik reviu tidak dapat dilaksanakan.
- (6) Pernyataan tanpa Paragraf Penjelas adalah pernyataan yang dibuat dalam hal entitas pelaporan melakukan koreksi seperti yang direkomendasikan oleh Inspektorat Provinsi dan/atau teknik reviu dapat dilaksanakan.

Pasal 18

- (1) Pernyataan telah direviu merupakan salah satu dokumen pendukung untuk penandatanganan pernyataan tanggung jawab oleh Gubernur.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Provinsi yang disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan dilampiri dengan pernyataan tanggung jawab dan pernyataan telah direviu.

Pasal 19

- (1) Laporan hasil reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi tahunan wajib disertai dengan pernyataan telah direviu.
- (2) Laporan hasil reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi semester pertama dapat disertai dengan pernyataan telah direviu.

Pasal 20

Laporan hasil reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 tercantum dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Selatan.

Ditetapkan di Merauke
Pada tanggal 28 April 2025

GUBERNUR PAPUA SELATAN,

CAP/TTD

APOLO SAFANPO

Diundangkan di Merauke
Pada tanggal 28 April 2025

Pj. Sekretaris Daerah
Provinsi Papua Selatan

CAP/TTD

MADDAREMMENG,
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA SELATAN TAHUN 2025 NOMOR **10**



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BIRO HUKUM,

AGUS KURNIAWAN,SH.,MM
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 196607061993031016

Lampiran 1 : PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
Nomor : 9 Tahun 2025
Tanggal : 28 April 2025
Tentang : PEDOMAN PELAKSANAAN REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH

PERENCANAAN REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH
PROVINSI PAPUA SELATAN

A. PENDAHULUAN

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

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

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

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

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

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

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

Dalam praktiknya, pelaksanaan kegiatan reviu seringkali memiliki persamaan dengan pelaksanaan kegiatan audit. Untuk menghindari hal

tersebut, maka perlu diberikan batasan-batasan yang membedakan antara kegiatan reviu dengan kegiatan audit.

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

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

B. TAHAPAN PENYUSUNAN REVIU

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

1. Pemahaman atas Entitas

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

- a. Pemahaman terhadap latar belakang dan sifat dari lingkungan operasional entitas pelaporan. Pemahaman ini dapat dilakukan dengan mengumpulkan berita-berita berkaitan dengan entitas termasuk peraturan perundangan yang terkait, membaca laporan keuangan dan hasil reviu entitas dari periode sebelumnya, serta informasi lain yang terkait.

- b. Pemahaman terhadap proses transaksi yang signifikan. Hal ini dapat dilakukan dengan membaca Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi, serta melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terlibat langsung dalam tiap proses transaksi untuk kemudian mendokumentasikan alur tahap-tahap dari proses transaksi yang signifikan.
 - c. Pemahaman terhadap prinsip dan metode akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan entitas dapat dilakukan dengan mempelajari Kebijakan Gubernur mengenai Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait dalam proses akuntansi, membaca laporan keuangan entitas dan membaca kertas kerja revidi entitas periode sebelumnya.
2. Penilaian Atas Sistem Pengendalian Intern

Sistem Pengendalian Intern (SPI) adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan. Penilaian atas SPI dalam tahapan perencanaan revidi ini berguna untuk mengidentifikasi prosedur-prosedur pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai risiko untuk terjadinya salah saji secara material dalam penyusunan laporan keuangan.

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

Proses penilaian atas SPI dilakukan dengan proses sebagai berikut :

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

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

Misalnya:

- 1) Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas dikembangkan dalam sub-sistem Penerimaan Kas melalui Bendahara Penerimaan, sub-sistem Penerimaan Kas melalui Bank, dan seterusnya.
 - 2) Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas dikembangkan dalam sub-sistem Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), sub-sistem Pengajuan Dana Uang Persediaan (UP), sub-sistem Pengajuan Dana Ganti Uang (GU), sub-sistem Pengajuan Dana Langsung (LS), sub-sistem Pertanggungjawaban Bendahara, dan seterusnya.
 - 3) Sistem dan Prosedur Akuntansi Satuan Kerja dikembangkan dalam sub-sistem Akuntansi Pendapatan PD, sub-sistem Akuntansi Belanja dengan UP, sub-sistem Akuntansi Belanja LS, sub-sistem Akuntansi untuk Aset Tetap, sub-sistem Akuntansi untuk Transaksi Non Kas, dan seterusnya.
 - 4) Sistem dan Prosedur Akuntansi PPKD dikembangkan dalam sub-sistem Akuntansi Pendapatan Dana Perimbangan, sub-sistem Akuntansi Belanja Hibah dan Bantuan, sub-sistem Akuntansi Konsolidasi, sub-sistem Akuntansi untuk Investasi, sub-sistem Akuntansi untuk Hutang Jangka Panjang, dan seterusnya.
 - 5) Sistem dan Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan dikembangkan dalam sub-sistem Penyusunan Laporan Keuangan PD, sub-sistem Penyusunan Laporan Keuangan PPKD, sub-sistem Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi, dan seterusnya.
- c. Melakukan observasi dan/atau wawancara dengan pihak terkait di setiap prosedur yang ada.
- Aktivitas ini untuk mengidentifikasi risiko yang mungkin timbul di setiap sub proses yang ada dan keberadaan sistem pengendalian dalam rangka mengantisipasi risiko yang bersangkutan.
- d. Melakukan analisis atas risiko yang telah diidentifikasi pada sebuah kesimpulan tentang kemungkinan terjadinya salah saji yang material dalam penyusunan laporan keuangan.

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

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

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

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

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

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN		KKR Nomor		:	
(Nama Perangkat Daerah)		Dibuat oleh		:	
		Tanggal/Paraf		:	
		Direviu oleh		:	
<p>Contoh Tabel PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas Sub-Sistem Penerimaan Kas melalui Bendahara Penerimaan</p>					
No	Proses	Sub Proses	Risiko	SPI yang harus ada	Hasil Penilaian
1	Penyerahan Surat Ketetapan Pajak (SKP)	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) menyerahkan	SKP tidak diserahkan tepat waktu atau diserahkan sebelum	Register Penyerahan SKP di PPKD Register Penerimaan SKP di	Contoh Pengisian: Baik

		n SKP kepada Bendahara Penerimaan	tanggal pembayaran oleh wajib pajak. Akibatnya, tidak ada kontrol verifikasi pada saat penerimaan kas oleh bendahara penerimaan.	Bendahara	
			SKP tidak diserahkan . Akibatnya, tidak ada control verifikasi pada saat penerimaan kas oleh bendahara penerimaan.	Register Penyerahan SKP di PPKD Register Penerimaan SKP di Bendahara	Contoh Pengisian: Baik
			Nilai yang tercantum di SKP tidak sesuai dengan yang seharusnya	Proses verifikasi SKP sebelum ditandatangani PPKD	Contoh Pengisian: Tidak ada proses verifikasi, berpotensi menyebabkan salah saji dalam piutang pajak
		Bendahara Penerimaan melakukan administrasi penyimpanan SKP dan SKR	Lembar SKP dan Surat Keputusan Retribusi (SKR) tidak tersimpan dengan baik	Penyimpanan dilakukan di tempat yang aman dan hanya dapat diakses oleh pihak-pihak tertentu	Baik
2	Dst				

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN (Nama Perangkat Daerah)		KKR Nomor : Dibuat oleh : Tanggal/Paraf : Direviu oleh :			
Contoh Tabel PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Sub-Sistem Pengesahan DPA PD					
No	Proses	Sub Proses	Risiko	SPI yang harus ada	Hasil Penilaian
1	Pembuata DPA dilakukan tepat waktu	Surat pemberitahuan PPKD dibuat tepat waktu setelah adanya pengesahan anggaran	Surat PPKD terlambat dibuat yang akan menyebabkan keterlambatan proses pembuatan DPA	Tanggal dan pengiriman surat PPKD sesuai dengan jadwal seharusnya	Contoh Pengisian: Baik
		Pembuatan DPA oleh PD	Pembuatan DPA PD terlambat dari jadwal	Terdapat mekanisme untuk meyakinkan bahwa PD yang terlambat diberikan sanksi	Contoh Pengisian: Baik
2	Dst				

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN (Nama Perangkat Daerah)		KKR Nomor : Dibuat oleh : Tanggal/Paraf : Direviu oleh :			
Contoh Tabel PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Sub-Sistem Pengajuan Dana Uang Persediaan					
No	Proses	Sub Proses	Risiko	SPI yang harus ada	Hasil Penilaian
1	Penetapan Besaran UP oleh Gubernur	Analisis Anggaran Kas oleh BUD	Anggaran Kas memberikan informasi yang tidak valid karena perencanaan pencairan	Anggaran kas tiap PD dipersyaratkan per bulan dan disertakan pada saat DPA PD diajukan	Contoh Pengisian: Baik/Tidak Baik

			dana per bulan tidak lengkap		
		Analisis kapasitas bendahara pengeluaran di tiap PD	Kesalahan identifikasi yang menyebabkan seorang bendahara diberikan uang UP melebihi kapasitas yang dimiliki	Penilaian kapasitas bendahara secara rutin	Contoh Pengisian: Baik/Tidak Baik
2	Bendahara mempersiapkan SPP UP	Bendahara mempersiapkan SPP UP	Melakukan pembebanan kode rekening	PPK PD melakukan verifikasi dokumen SPP UP	Contoh Pengisian: PPK PD tidak memahami konsep UP. Berisiko salah saji dalam akurasi di Bendahara Pengeluaran
3	Dst				

C. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA REVIU

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

PKR harus memuat antara lain:

1. Langkah kerja reviu, yang merupakan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh tim reviu dalam melaksanakan reviu laporan keuangan;
2. Teknik reviu, yang merupakan cara-cara yang dapat dilakukan dalam melaksanakan langkah kerja reviu. Teknik reviu meliputi antara lain wawancara, pengisian kuesioner, prosedur analitis, dan teknik reviu lainnya yang dianggap perlu;

3. Sumber data, yang merupakan bahan-bahan yang diperlukan dalam melakukan teknik reuiu. Sumber data dapat berasal dari data yang disediakan oleh entitas pelaporan;
4. Pelaksana, yang merupakan nama tim reuiu yang akan melakukan langkah-langkah reuiu;
5. Waktu pelaksanaan, yang menjelaskan kapan langkah-langkah reuiu harus dilakukan.

Program Kerja Reuiu dapat dilihat pada contoh berikut:

No	Langkah Kerja Reuiu *)	Teknik Reuiu	Sumber Data	Pelaksana	Waktu Pelaksanaan	No. Referensi KKR
1	Dapatkan laporan keuangan (Neraca, LRA, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan) dan LBMD (laporan barang, catatan ringkas barang milik daerah, laporan kondisi barang)	Pengumpulan Data/Permintaan Dokumen	LK, LBMD			
2	Dapatkan laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern maupun oleh pihak ekstern	Pengumpulan Data/Permintaan Dokumen	LHA			
3	Pastikan bahwa neraca awal penda sama dengan neraca audited tahun sebelumnya (jika ada)	Analitis	LK, LBMD			
4	Pastikan bahwa laporan Aset tetap dan Aset lainnya antara laporan Akuntansi sama dengan laporan pengelola barang/Aset	Analitis	LK, LBMD			

5	Pastikan bahwa pengklasifikasian, pengukuran, dan pengungkapan akun pada Neraca, LRA, dan LAK telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)	W/K, Analitis	LK, LHA, DPA, Rekap SP2D			
6	Lakukan analisis atas hasil langkah kerja di atas untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada sebagai dasar memberi pernyataan revidu	Analitis	Ikhtisar hasil revidu / Simpulan			

Merauke,

WAKIL
PENANGGUNGJAWAB

PENGENDALI TEKNIS

KETUA TIM

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

Keterangan:

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

GUBERNUR PAPUA SELATAN

CAP/TTD

APOLO SAFANPO



Salinan sesuai dengan aslinya
Pit.KEPALA BIRO HUKUM,

AGUS KURNIAWAN,SH.,MM
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 196607061993031016

Lampiran I1 : PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
Nomor : 9 Tahun 2025
Tanggal : 28 April 2025
Tentang : PEDOMAN PELAKSANAAN REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH

PELAKSANAAN REVIU LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH PROVINSI PAPUA SELATAN

A. PENDAHULUAN

Pelaksanaan Reviu dilakukan oleh tim secara paralel dengan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Reviu tersebut dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Kegiatan-kegiatan dalam proses pelaksanaan tersebut meliputi penelusuran angka, permintaan keterangan dan prosedur analitis.

Sebelum ketiga kegiatan tersebut diatas dilaksanakan, dilakukan persiapan berupa pengumpulan informasi keuangan, laporan keuangan yang telah diaudit pada tahun lalu, laporan bulanan, triwulanan, semesteran, tahunan, kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan serta informasi lain yang diperlukan. Kemudian dilanjutkan dengan pembentukan tim reviu yang mempunyai kemampuan teknis yang memadai.

Contoh jadwal pelaksanaan reviu menurut urutan prosesnya sebagai berikut:

No	Kegiatan	Bulan		
		Januari	Februari	Maret
1	Penyusunan Laporan Keuangan PD			
	Laporan Realisasi Anggaran PD			
	Neraca PD			
	CaLK PD			
2	Penyusunan Laporan Keuangan PPKD			
	Laporan Realisasi Anggaran PPKD			
	Neraca PPKD			
	Laporan Arus Kas PPKD			
	CaLK PD			
3	Konsolidasi Laporan Keuangan			
	Laporan Realisasi Anggaran Pemda			
	Neraca Pemda			
	Laporan Arus Kas Pemda			
	CaLK Pemda			
4	Perencanaan Reviu			

	Pemahaman lingkungan entitas			
	Pengujian resiko			
5	Pelaksanaan dan Pelaporan Reviu			
	Penelusuran Angka			
	Wawancara & Prosedur Analitis			
	Penulisan dan Penerbitan Laporan			

B. TEKNIK PENELUSURAN ANGKA

Dalam melaksanakan reviu, tim reviu perlu menelusuri angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan ke buku atau catatan-catatan yang digunakan untuk meyakini bahwa angka-angka tersebut benar.

Pelaksanaan teknik penelusuran angka dapat dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Menelusuri angka laporan keuangan konsolidasi yang telah disajikan menurut Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) pada laporan keuangan konsolidasi yang belum dikonversi (yang menggunakan struktur Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011).
2. Menelusuri angka laporan keuangan konsolidasi pada kertas kerja konsolidasi, khususnya angka-angka yang dihasilkan dalam proses eliminasi dan penggabungan dari neraca saldo-neraca saldo yang bersumber dari Perangkat Daerah (PD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
3. Menelusuri angka-angka neraca saldo pada buku besar yang ada di masing-masing entitas akuntansi. Tahapan ini tidak selalu dilakukan untuk semua entitas akuntansi. Berdasarkan pertimbangan penilaian risiko yang telah dilakukan pada saat perencanaan, dipilih beberapa neraca saldo yang perlu ditelusuri angka-angkanya pada saldo buku besar yang bersangkutan.

C. PERMINTAAN KETERANGAN

Permintaan keterangan dilakukan jika dalam proses penelusuran angka terdapat hal-hal yang perlu dikonfirmasi kepada Pejabat Pengelola

Keuangan Daerah (PPKD) atau Kepala Perangkat Daerah (PD). Dalam menentukan permintaan keterangan, tim reviu dapat mempertimbangkan:

1. Sifat dan materialitas suatu pos;
2. Kemungkinan salah saji;
3. Pengetahuan yang diperoleh selama persiapan reviu;
4. Pernyataan tentang kualifikasi para personel bagian akuntansi entitas tersebut;
5. Seberapa jauh pos tertentu dipengaruhi oleh pertimbangan manajemen;
6. Ketidacukupan data keuangan entitas yang mendasar;
7. Ketidaklengkapan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

Permintaan keterangan meliputi antara lain:

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

Berikut adalah ilustrasi pertanyaan-pertanyaan yang dapat diajukan dalam rangka memperoleh keterangan dari pihak yang berwenang menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Namun demikian perlu diingat bahwa pertanyaan-pertanyaan tersebut tidak harus diterapkan untuk setiap revidi dan juga tidak dimaksudkan untuk mencakup seluruh aspek yang direvidi.

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN					
(Nama Perangkat Daerah)					
KKR :					
Nomor :					
Dibuat :					
oleh :					
Tanggal/					
Paraf					
Direviu					
oleh					
Contoh					
PERTANYAAN UNTUK PERMINTAAN KETERANGAN					
No	Pertanyaan	Ya	Tidak	TB *)	Keterangan
1	Umum				
	a. Apakah Pemerintah Provinsimembuat prosedur untuk pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran transaksi?				
	b. Apakah akun buku besar cocok dengan buku pembantu?				
	c. Apakah Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) telah diterapkan secara konsisten?				
2	Kas				
	a. Apakah saldo kas di bank telah direkonsiliasi dengan saldo menurut buku?				
	b. Apakah pos yang lama dan tidak normal yang terungkap dalam rekonsiliasi bank telah direviu dan bila perlu dibuatkan penyesuaian?				
	c. Apakah pisah batas (cut off) yang semestinya untuk transaksi kas sudah dilakukan?				
	d. Apakah terdapat pembatasan tertentu terhadap saldo kas?				
	e. Apakah dana kas telah				

	dihitung dan dicocokkan dengan akun kas dalam buku besar?				
3	Piutang				
	a. Apakah telah dilakukan inventarisasi fisik surat keterangan piutang atau dokumen lainnya yang menunjukkan adanya piutang?				
	b. Apakah piutang telah diklasifikasikan berdasarkan umur?				
	c. Apakah piutang telah diungkapkan dengan cukup?				
	d. Apakah pisah batas telah diterapkan dalam penetapan bukti piutang?				
4	Persediaan				
	a. Apakah persediaan telah dihitung secara fisik? Jika tidak, bagaimana kuantitas persediaan tersebut ditentukan?				
	b. Apakah akun persediaan dalam buku besar telah disesuaikan agar cocok dengan fisiknya?				
	c. Jika penghitungan persediaan dilakukan pada suatu tanggal selain tanggal tutup buku, apakah terdapat prosedur yang diterapkan untuk mencatat perubahan dalam persediaan yang terjadi antara tanggal dilakukannya perhitungan fisik persediaan dengan tanggal neraca?				
	d. Apakah ada dasar yang digunakan dalam penilaian persediaan?				
	e. Apakah penghapusan untuk keusangan telah dilakukan?				
5	Biaya dibayar di muka				
	a. Apakah ada akun klasifikasi biaya dibayar di muka?				
	b. Apakah akun Buku Besar biaya dibayar di				

	muka dengan Buku Pembantu dapat diperbandingkan?				
6	Investasi				
	a. Apakah pendapatan dari investasi telah dicatat?				
	b. Apakah telah dilakukan pertimbangan yang tepat untuk mengklasifikasikan Investasi Jangka Pendek dan Jangka Panjang, dan perbedaan antara harga perolehan dan harga investasi				
7	Aktiva Tetap				
	a. Apakah kapitalisasi aktiva tetap telah sesuai dengan SAP?				
	b. Apakah kapitalisasi tersebut diterapkan secara konsisten selama tahun buku berjalan?				
	c. Apakah akun perbaikan dan pemeliharaan hanya mencakup pos yang merupakan biaya?				
	d. Apakah aktiva tetap: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hasil Pengadaan dan Swakelola dinyatakan dengan harga perolehan? ➤ Aset donasi dinyatakan dengan nilai wajar? 				
	e. Apakah telah dilakukan penyusutan?				
	f. Apakah Metode dan tarif depresiasi yang digunakan konsisten dan sesuai SAP?				
	g. Apakah penambahan, penghentian pemakaian, pelepasan, penjualan atau penukaran Aktiva Tetap telah sesuai dengan SAP?				
	h. Apakah Pemda mempunyai perjanjian dalam pemanfaatan aktiva tetap seperti bangun serah guna/bangun guna serah?				
	i. Apakah hal tersebut di atas telah dicatat secara tepat?				
	j. Apakah ada aktiva tetap yang tidak dapat				

	dimanfaatkan masih dicatat sebagai aset?				
8	Aktiva lain-lain				
	a. Apakah ada akun klasifikasi Aktiva Lain-lain?				
	b. Apakah aktiva lain-lain merupakan biaya yang memberikan manfaat di masa yang akan datang?				
	c. Apakah aktiva lain-lain telah secara tepat diklasifikasi sebagai aktiva lancar dan aktiva tidak lancar?				
9	Utang Usaha, Biaya yang masih harus dibayar				
	a. Apakah semua utang yang cukup besar nilainya telah dicatat?				
	b. Apakah semua utang bank dan utang jangka pendek lainnya telah diklasifikasikan secara tepat?				
	c. Apakah semua biaya yang masih harus dibayar dengan jumlah yang material, seperti gaji, bunga dan sebagainya telah dicatat?				
	d. Apakah ada utang kepada personel dan pihak yang mempunyai hubungan istimewa?				
10	Utang Jangka Panjang				
	a. Apakah kewajiban telah diklasifikasikan secara tepat sebagai utang lancar dan utang tidak lancar?				
	b. Apakah biaya bunga telah dicatat?				
	c. Apakah pembatasan yang ada dalam perjanjian pinjaman dipatuhi?				
	d. Apakah utang jangka Panjang dijelaskan secara cukup?				
11	Utang lain-lain				
	a. Apakah ada akun utang lain-lain?				
	b. Apakah utang lain-lain telah diklasifikasikan				

	secara tepat sebagai kewajiban lancar dan kewajiban tidak lancar?				
12	Pendapatan dan Belanja				
	a. Apakah pendapatan telah diakui dalam periode yang tepat?				
	b. Apakah pembelian dan biaya diakui dalam periode yang tepat?				
	c. Apakah pembelian dan biaya diklasifikasikan dengan tepat?				
	d. Apakah laporan keuangan memuat kegiatan yang telah dihentikan atau yang mungkin dikategorikan sebagai pos luar biasa?				
13	Lain-lain				
	a. Apakah ada peristiwa setelah akhir tahun buku yang mempunyai pengaruh yang cukup signifikan terhadap laporan keuangan?				
	b. Apakah keputusan rapat yang mempengaruhi laporan keuangan telah dijelaskan secara memadai dalam permukaan dan CaLK?				
	c. Apakah ada ketidakpastian yang material? Apakah ada perubahan status dari ketidakpastian yang telah diungkapkan sebelumnya?				

TB : Tidak Berlaku

D. PROSEDUR ANALITIS

Prosedur Analitis dirancang untuk mengidentifikasi adanya hubungan antar akun dan kejadian yang tidak biasa serta tidak sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Analisis yang dilakukan adalah menilai kewajaran saldo dan rincian laporan keuangan, kesesuaian dan keterkaitan antar komponen laporan keuangan yang satu dengan komponen lainnya.

Dalam merancang prosedur ini Inspektorat Provinsi harus mempertimbangkan hasil reuiu Sistem Pengendalian Intern (SPI). Hal ini

dilakukan agar revidi kesesuaian dengan SAP dapat terarah pada komponen laporan keuangan dan akun-akun yang lemah pengendaliannya. Dengan demikian Inspektorat dapat lebih memperdalam materi revidinya, serta mempertimbangkan jenis-jenis masalah yang membutuhkan penyesuaian, seperti terjadinya peristiwa luar biasa dan perubahan kebijakan akuntansi. Contoh hubungan antar komponen laporan keuangan atau lampirannya dalam Prosedur Analitis, antara lain:

1. Hubungan antara penambahan Aktiva Tetap dalam Neraca dengan Realisasi Belanja Modal dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Hubungan antara laporan/daftar aktiva tetap yang dibuat oleh Bagian Akuntansi dengan Bagian Umum/Pengelola Barang/Aset;
3. Menganalisis laporan keuangan untuk menentukan apakah laporan keuangan sesuai dengan SAP;
4. Memperoleh laporan dari Inspektorat/aparat pengawasan intern pemerintah lain, jika ada yang telah melakukan audit atau revidi atas laporan keuangan tahun sebelumnya. Hal ini dilakukan untuk meyakini kesesuaian jumlah saldo awal pada neraca.

Penelaahan lebih lanjut setelah melakukan Prosedur Analitis tersebut di atas dapat dilakukan dengan melihat kesesuaian antara angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan terhadap buku besar, buku pembantu, catatan, dan laporan lain yang digunakan dalam Sistem Akuntansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Selatan.

E. KERTAS KERJA REVIDI (KKR)

Mengingat adanya perbedaan keadaan pada setiap penugasan revidi atas laporan keuangan, maka tidak mungkin prosedur analitis menentukan bentuk atau isi KKR yang perlu dibuat. Namun perlu diperhatikan bahwa KKR harus memuat masalah yang tercakup dalam permintaan keterangan dan prosedur analitis serta masalah yang dianggap tidak biasa selama melaksanakan revidi termasuk penyelesaiannya.

Kegiatan revidi dituangkan dalam KKR sebagai pertanggungjawaban bahwa langkah kerja revidi telah dilaksanakan, sekaligus menjadi dokumentasi pelaksanaan revidi. Kualitas hasil revidi akan lebih terjamin jika didukung oleh KKR yang baik, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Kertas kerja disusun pada saat kegiatan revidi berlangsung.
2. Kertas kerja disusun dengan lengkap, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Mengacu kepada tahapan reviu yang telah ditetapkan.
 - b) Daftar isi KKR telah sesuai dengan fisik KKR-nya.
 - c) Disusun secara terstruktur dengan memperhatikan kesesuaian antara informasi utama dan data pendukung.
 - d) Berisi permasalahan yang ditemukan, baik yang telah ditindaklanjuti, masih dalam proses tindak lanjut, atau tidak dapat segera ditindaklanjuti oleh unit akuntansi yang bersangkutan.
3. Memenuhi hal-hal sebagai berikut:
- a) Relevan: Informasi yang dimuat dalam KKR harus berhubungan dengan tujuan reviu dan permasalahan yang dihadapi.
 - b) Sesuai dengan Program Kerja Reviu: Prosedur reviu dalam Program Kerja Reviu yang tidak dilaksanakan atau diubah perlu dibuat penjelasan yang memadai mengenai alasan pembatalan atau perubahannya.
 - c) Lengkap dan Cermat: Informasi dan data dalam KKR harus lengkap dan cermat agar mendukung simpulan, LHR, permasalahan dan rekomendasinya.
 - d) Mudah Dipahami: KKR harus menggunakan bahasa yang sederhana, ringkas, dan alur pikir yang kronologis. Judul harus jelas untuk setiap permasalahan/topik. Simbol (tickmark) harus digunakan secara konsisten selama reviu serta diberi penjelasan yang memadai.
 - e) Rapi: Berhubungan dengan tata ruang penulisan, pengorganisasian dan pengelolaan fisik KKR. Harus ditulis pada satu muka, apabila diperlukan untuk menulis pada halaman sebaliknya, harus dibuat petunjuk yang jelas. KKR harus diberi daftar isi, penomoran dan pemberian indeks secara sistematis, serta pemberian referensi yang jelas untuk menghubungkan informasi/data antar berbagai lembar KKR.
 - f) Efisien: Harus dihindari pembuatan daftar yang tidak perlu, dan dimungkinkan menggunakan salinan (copy) dari catatan obyek yang direviu, Inspektorat cukup memberikan simbol (tickmark) untuk menandai reviu yang dilakukan.

Bentuk-bentuk Kertas Kerja Reviu (KKR) dapat dilihat pada contoh-contoh berikut:

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN		KKR	:	
(Nama Perangkat Daerah)		Nomor	:	
		Dibuat	:	
		oleh	:	
		Tanggal/		
		Paraf		
		Direviu		
		oleh		
Contoh PERBANDINGAN SALDO AKHIR NERACA (AUDITED BPK) DENGAN SALDO AWAL (UNAUDITED) PEMERINTAH PROVINSI PAPUA SELATAN				
Akun Neraca	Audited BPK *) (31 Desember 20...)	Neraca Unaudite d (1 Januari 20...)	Selisih	Penjelas an
ASET				
ASET LANCAR				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Piutang Bukan Pajak				
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran				
Bagian Lancar Tuntutan GantiRugi				
Piutang Lainnya				
Persediaan				
JUMLAH ASET LANCAR				
ASET TETAP				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
JUMLAH ASET TETAP				
ASET LAINNYA				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tunt utan Ganti Rugi				
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga				
Aset Tak Berwujud				

Aset Lain-lain				
JUMLAH ASET LAINNYA				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang PFK				
Utang Bunga				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
JUMLAH KEWAJIBAN				
EKUITAS DANA				
EKUITAS DANA LANCAR				
SILPA				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				
JUMLAH EKUITAS DANA LANCAR				
EKUITAS DANA INVESTASI				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
JUMLAH EKUITAS DANA INVESTASI				
JUMLAH EKUITAS DANA				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

*) jika laporan keuangan sudah diaudit

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN	KKR	:
(Nama Perangkat Daerah)	Nomor	:
	Dibuat	:
	oleh	:
	Tanggal/	
	Paraf	
	Direviu	
	oleh	

Contoh
PROSEDUR ANALITIS
(LAPORAN REALISASI ANGGARAN)

1. Pengakuan/Pengukuran

No	Uraian	Sesuai	Tidak	Penjelasan
	PENDAPATAN			
1	Pendapatan diakui pada saat diterima pada rekening Kas Umum Daerah			
2	Pendapatan dibukukan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan mencatat penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)			
3	Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (<i>recurring</i>) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan dan maupun periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan			
4	Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (<i>non recurring</i>) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode sebelumnya			
5	Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (<i>non recurring</i>) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut			
	TRANSFER			
1	Penerimaan uang berupa dana perimbangan dari Pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah daerah diakui sebagai transfer masuk			

	BELANJA			
1	Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah			
2	Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggung jawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan			
	TRANSFER			
1	Pengeluaran uang berupa dana bagi hasil oleh pemerintah daerah diakui sebagai transfer keluar			
	PEMBIAYAAN			
1	Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah			
2	Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah			
	SURPLUS/DEFISIT, PEMBIAYAAN NETTO, SILPA/SIKPA			
1	Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit			
2	Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto			
3	Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA			
	TRANSAKSI KHUSUS			
1	Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi			
2	Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara menaksir nilai barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi			

2. Pengklasifikasian

No	Uraian	Sesuai	Tidak	Penjelasan
	PENDAPATAN			
1	Pendapatan diklasifikasikan menurut jenis pendapatan yaitu: Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah			
2	Pendapatan Asli Daerah diklasifikasikan dalam Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan hasil Pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah			
3	Pendapatan Transfer diklasifikasikan dalam Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan, Transfer Pemerintah Pusat Lainnya, dan Transfer Pemerintah Provinsi			
4	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan diklasifikasikan dalam Dana Bagi Hasil Pajak, Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus			
5	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya diklasifikasikan dalam Dana Otonomi Khusus, Dana penyesuaian			
6	Transfer Pemerintah Provinsi diklasifikasikan dalam Pendapatan Bagi Hasil Pajak, Pendapatan Bagi Hasil Lainnya			
	BELANJA			
1	Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis Belanja), Klasifikasi organisasi dan klasifikasi fungsi			
2	Belanja yang diklasifikasi dalam jenis belanja yaitu Belanja Operasi, Belanja Modal, dan Belanja Tak Terduga			
3	Belanja Operasi diklasifikasikan dalam Belanja Pegawai, Belanja Barang, Bunga, Subsidi, Hibah, dan Bantuan Sosial			
4	Belanja Modal diklasifikasikan dalam Belanja Tanah, Belanja			

	Peralatan dan Mesin, Belanja Gedung dan Bangunan, Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan, Belanja Aset Tetap lainnya, serta Belanja Aset lainnya			
	PEMBIAYAAN			
1	Penerimaan Pembiayaan diklasifikasikan dalam penggunaan SILPA, Pencairan Dana Cadangan, Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, Penerimaan Pinjaman Daerah, Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman dan Penerimaan Piutang Daerah			
2	Pengeluaran Pembiayaan diklasifikasikan dalam Pembentukan Dana Cadangan, Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah, Pembayaran Pokok Utang, Pemberian Pinjaman Daerah			

3. Pengungkapan

No	Uraian	Sesuai	Tidak	Penjelasan
1	Yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya diungkap dalam catatan atas Laporan Keuangan			
2	Daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka diungkap dalam catatan atas Laporan Keuangan			
3	Informasi yang relevan dengan transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang/jasa diungkap dalam catatan atas Laporan Keuangan			

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN	KKR	:
(Nama Perangkat Daerah)	Nomor	:
	Dibuat	:
	oleh	:
	Tanggal/	
	Paraf	
	Direviu	
	oleh	

Contoh
PROSEDUR ANALITIS
(NERACA)

1. Pengakuan/Pencatatan

No	Uraian	Sesuai	Tidak	Penjelasan
	ASET			
1	Aset diakui/dicatat pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai/biaya yang dapat diukur dengan andal			
2	Aset diakui/dicatat pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah			
	KEWAJIBAN			
1	Kewajiban diakui/dicatat jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur			
2	Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal			
	EKUITAS DANA			
1	Ekuitas dana lancar dibukukan pada saat pengakuan aset lancar dan kewajiban jangka pendek			
2	Ekuitas dana Investasi dibukukan pada saat pengakuan investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dan kewajiban jangka Panjang			
3	Ekuitas dana cadangan dibukukan pada saat pengakuan dana cadangan			

2. Pengukuran

No	Uraian	Sesuai	Tidak	Penjelasan
	ASET LANCAR			
1	Pengukuran atas nilai kas di bendahara pengeluaran dicatat berdasarkan pada nilai nominal			
2	Pengukuran atas nilai kas di rekening kas daerah/BUD dicatat berdasarkan pada nilai nominal			
3	Pengukuran atas nilai kas di bendahara penerimaan dicatat berdasarkan pada nilai nominal			
4	Pengukuran atas nilai investasi jangka pendek dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
5	Pengukuran atas nilai piutang bukan pajak dicatat berdasarkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan			
6	Pengukuran atas nilai bagian lancar tagihan penjualan/angsuran dicatat berdasarkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan			
7	Pengukuran atas nilai bagian lancar tuntutan ganti rugi dicatat berdasarkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan			
8	Pengukuran atas nilai piutang lainnya dicatat berdasarkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan			
9	Pengukuran atas nilai persediaan dicatat berdasarkan pada:			
	a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian			
	b. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri			
	c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan			
	INVESTASI JANGKA PANJANG			
1	Pengukuran atas nilai investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi			

	untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut			
2	Pengukuran atas nilai dana bergulir dicatat berdasarkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan			
	ASET TETAP			
1	Pengukuran atas nilai tanah dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
2	Pengukuran atas nilai peralatan dan mesin dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
3	Pengukuran atas nilai gedung dan bangunan dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
4	Pengukuran atas nilai jalan, irigasi dan jaringan dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
5	Pengukuran atas nilai aset tetap lainnya dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
6	Pengukuran atas nilai konstruksi dalam pengerjaan dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
7	Pengukuran atas nilai aset tetap yang diperoleh dari donasi dan pertukaran, yang komponen biayanya tidak bisa diatribusikan secara detail dan andal, dicatat berdasarkan nilai wajar			
8	Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut			
	ASET LAINNYA			
1	Pengukuran atas nilai tagihan penjualan/angsuran dicatat berdasarkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan			
2	Pengukuran atas nilai tagihan tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi dicatat berdasarkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan			
3	Pengukuran atas nilai kemitraan dengan pihak ketiga dicatat berdasarkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan			
4	Pengukuran atas nilai aset tak			

	berwujud dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
5	Pengukuran atas nilai aset lain-lain dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
	KEWAJIBAN			
1	Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal			
2	Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank Indonesia pada tanggal neraca			
	EKUITAS DANA LANCAR			
1	Pengukuran atas nilai pendapatan yang ditangguhkan dicatat berdasarkan pada nilai nominal			
2	Pengukuran atas nilai cadangan piutang dicatat berdasarkan pada nilai nominal piutang			
3	Pengukuran atas nilai cadangan persediaan dicatat berdasarkan pada biaya perolehan terakhir			
	EKUITAS DANA INVESTASI			
1	Pengukuran atas nilai yang diinvestasikan dalam investasi jangka panjang dicatat berdasarkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan			
2	Pengukuran atas nilai yang diinvestasikan dalam aset tetap dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
3	Pengukuran atas nilai yang diinvestasikan dalam aset lainnya dicatat berdasarkan pada nilai perolehan			
4	Pengukuran atas nilai yang diinvestasikan dalam aset tetap yang diperoleh dari donasi dan pertukaran, yang komponen biayanya tidak bisa diatribusikan secara detail dan andal, dicatat berdasarkan nilai wajar			
	EKUITAS DANA CADANGAN			
1	Pengukuran atas nilai yang diinvestasikan dalam dana cadangan dicatat berdasarkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan			

3. Pengklasifikasian

No	Uraian	Sesuai	Tidak	Penjelasan
	ASET LANCAR			
1	Pengklasifikasian kas di bendahara pengeluaran berdasarkan kepada jenis aset lancar			
2	Pengklasifikasian kas di rekening Kas Daerah/BUD berdasarkan kepada jenis aset lancar			
3	Pengklasifikasian kas di bendahara penerimaan berdasarkan kepada jenis aset lancar			
4	Pengklasifikasian piutang bukan pajak berdasarkan kepada jenis aset lancar			
5	Pengklasifikasian bagian lancar tagihan penjualan/angsuran berdasarkan kepada jenis aset lancar			
6	Pengklasifikasian bagian lancar tuntutan ganti rugi berdasarkan kepada jenis aset lancar			
7	Pengklasifikasian piutang lainnya berdasarkan kepada jenis aset lancar			
8	Pengklasifikasian persediaan berdasarkan kepada jenis aset lancar			
	INVESTASI JANGKA PANJANG			
1	Pengklasifikasian dana bergulir berdasarkan kepada jenis investasi jangka panjang			
	ASET TETAP			
1	Pengklasifikasian tanah berdasarkan kepada jenis aset tetap			
2	Pengklasifikasian peralatan dan mesin berdasarkan kepada jenis aset tetap			
3	Pengklasifikasian gedung dan bangunan berdasarkan kepada jenis aset tetap			
4	Pengklasifikasian jalan, irigasi dan jaringan berdasarkan kepada jenis aset tetap			

5	Pengklasifikasian aset tetap lainnya berdasarkan kepada jenis aset tetap			
6	Pengklasifikasian konstruksi dalam pengerjaan berdasarkan kepada jenis aset tetap			
ASET LAINNYA				
1	Pengklasifikasian tagihan penjualan/angsuran berdasarkan kepada jenis aset lainnya			
2	Pengklasifikasian tagihan tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi berdasarkan kepada jenis aset lainnya			
3	Pengklasifikasian kemitraan dengan pihak ketiga berdasarkan kepada jenis aset lainnya			
4	Pengklasifikasian aset tak berwujud berdasarkan kepada jenis aset lainnya			
5	Pengklasifikasian aset lain-lain berdasarkan kepada jenis aset lainnya			
6	Pengklasifikasian uang muka dari kas daerah berdasarkan kepada jenis kewajiban			
7	Pengklasifikasian uang muka dari KPKN berdasarkan kepada jenis kewajiban			
8	Pengklasifikasian pendapatan yang ditangguhkan berdasarkan kepada jenis kewajiban			
KEWAJIBAN				
1	Kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek			
2	Kewajiban yang jangka waktunya untuk periode lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka Panjang			
3	Kewajiban yang jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan tetapi jangka waktu aslinya adalah periode lebih 12 bulan, dan entitas bermaksud mendanai kembali kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang, dan maksud			

	tersebut didukung dengan adanya perjanjian pendanaan kembali diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang			
	EKUITAS DANA			
1	Pengklasifikasian cadangan piutang sebagai ekuitas dana lancar			
2	Pengklasifikasian cadangan persediaan sebagai ekuitas dana lancar			
3	Pengklasifikasian nilai yang diinvestasikan dalam investasi jangka panjang sebagai ekuitas dana investasi			
4	Pengklasifikasian nilai yang diinvestasikan dalam aset tetap sebagai ekuitas dana investasi			
5	Pengklasifikasian nilai yang diinvestasikan dalam aset lainnya sebagai ekuitas dana investasi			
6	Pengklasifikasian nilai yang diinvestasikan dalam dana cadangan sebagai ekuitas dana cadangan			

4. Pengungkapan

No	Uraian	Sesuai	Tidak	Penjelasan
1	Sub klasifikasi pos-pos yang disajikan diungkap dalam catatan atas laporan Keuangan			
2	Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek ke kewajiban jangka panjang karena ada penjadwalan kembali pinjaman jangka panjang diungkap dalam catatan atas laporan keuangan			
3	Penyajian kebijakan-kebijakan akuntansi atas pengakuan dan pengukuran aset serta kewajiban diungkapkan dalam catatan atas Laporan keuangan			

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN	KKR	:
(Nama Perangkat Daerah)	Nomor	:
	Dibuat	:
	oleh	:
	Tanggal/	
	Paraf	
	Direviu	
	oleh	

Contoh
PROSEDUR ANALITIS
(NERACA)

No	Uraian	Sesuai	Tidak	Penjelasan
1	Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama satu periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan non anggaran			
2	Aktivitas operasi merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi			
3	Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah diungkap secara terpisah, dan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun			
4	Arus Kas Masuk dari aktivitas operasi diperoleh dari Penerimaan Perpajakan, Penerimaan Negara Bukan Pajak, Penerimaan Hibah, dan Bagian laba perusahaan dan investasi lainnya, serta transfer masuk			
5	Arus Kas Keluar dari aktivitas operasi diperoleh dari Belanja pegawai, Belanja Barang			
6	Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Belanja Lain-lain/tak terduga, dan transfer keluar			
7	Aktivitas investasi aset non keuangan merupakan aktivitas			

	penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya			
8	Arus Kas Masuk dari aktivitas investasi aset non keuangan diperoleh dari : Penjualan aset tetap dan penjualan aset lainnya			
9	Arus Kas Keluar dari aktivitas investasi aset non keuangan diperoleh dari : Perolehan aset tetap dan perolehan aset lainnya			
10	Aktivitas pembiayaan merupakan aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran			
11	Pengeluaran dalam rangka kemitraan masuk dalam arus kas keluar pembiayaan			
12	Arus Kas Masuk dari aktivitas pembiayaan diperoleh dari Penerimaan pinjaman, penerimaan Hasil Penjualan Surat Utang Negara, penerimaan investasi, Penerimaan kembali pinjaman, pencairan dana cadangan			
13	Arus Kas Keluar dari aktivitas pembiayaan diperoleh dari penyertaan modal pemerintah, pembayaran pokok pinjaman, pemberian pinjaman jangka panjang dan pembentukan dana cadangan			
14	Aktivitas non anggaran merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah			
15	Arus Kas Masuk dari aktivitas non anggaran diperoleh dari penerimaan PFK, dan kiriman uang masuk			
16	Arus Kas Keluar dari aktivitas non anggaran diperoleh dari			

	pengeluaran PFK, dan kiriman uang keluar			
17	Saldo Kas dan Setara Kas dalam Laporan Arus Kas jumlahnya sama dengan Saldo di Neraca			
18	Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas, dan diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)			
19	Jumlah Saldo Kas dan Setara Kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)			

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN				KKR		:				
(Nama Perangkat Daerah)				Nomor		:				
				Dibuat oleh		:				
				Tanggal/P		:				
				araf		:				
				Direviu oleh		:				
<p>Contoh</p> <p>REVIU KESESUAIAN DENGAN SAP</p> <p>LAPORAN REALISASI ANGGARAN</p> <p>UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20...</p> <p>PEMERINTAH PROVINSI PAPUA SELATAN</p>										
NO	URAIAN	PENGUKURAN / PENILAIAN		STATUS			STATUS	PELAPORAN / PENGUNGKAPAN		STATUS
		LK	SAP		LK	SAP		LK	SAP	
A	PENDAPATAN									
	a. PAD	Kas Diterima	Kas Diterima	S / TS	Pendapatan	Pendapatan	S / TS	Bulanan	Bulanan	S / TS
	b. Transfer	Kas Diterima	Kas Diterima	S / TS	Pendapatan	Pendapatan	S / TS	Bulanan	Bulanan	S / TS
	c. Pendapatan lain-lain	Kas Diterima	Kas Diterima	S / TS	Pendapatan	Pendapatan	S / TS	Bulanan	Bulanan	S / TS
B	BELANJA									
	Belanja Pegawai	Kas Dibayar	Kas Dibayar	S / TS	Belanja	Belanja	S / TS	Bulanan	Bulanan	S / TS
	Belanja	Kas	Kas	S /	Belanj	Belanj	S /	Bula	Bula	S /

	Barang	Dibayar	Dibayar	TS	a	a	TS	nan	nan	TS
	Belanja Modal	Kas Dibayar	Kas Dibayar	S / TS	Belanja	Belanja	S / TS	Bulanan	Bulanan	S / TS
	Belanja Bunga	Kas Dibayar	Kas Dibayar	S / TS	Belanja	Belanja	S / TS	Bulanan	Bulanan	S / TS
	Subsidi	Kas Dibayar	Kas Dibayar	S / TS	Belanja	Belanja	S / TS	Bulanan	Bulanan	S / TS
	Hibah	Kas Dibayar	Kas Dibayar	S / TS	Belanja	Belanja	S / TS	Bulanan	Bulanan	S / TS
	Bantuan Sosia	Kas Dibayar	Kas Dibayar	S / TS	Belanja	Belanja	S / TS	Bulanan	Bulanan	S / TS
	Belanja Lain-Lain	Kas Dibayar	Kas Dibayar	S / TS	Belanja	Belanja	S / TS	Bulanan	Bulanan	S / TS

Keterangan

S : Sesuai

TS : Tidak Sesuai

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN				KKR	:				
(Nama Perangkat Daerah)				Nomor	:				
				Dibuat oleh	:				
				Tanggal /Paraf	:				
				Direviu oleh	:				
Contoh									
Matriks Pemetaan Pos-Pos Neraca									
No	Pos-Pos Yang Harus Disajikan	Jumlah (RP)	Uraian Isi Pos Ini	Penyajian Menurut SAP			Dokumen Sumber	Kesesuaian Dengan SAP (S/TS)	Penyesuaian Yang Perlu Dilakukan
				Klasifikasi	Pengukuran (RP)	Pengungkapan (RP)			
1	KAS								
	1.1 Kas di Kas Daerah			Kas di Kas Daerah yg terdiri dari uang tunai dan simpanan di					

				bank yg siap diguna kan di BUD				
	1.2 Kas di Benda hara Pengel uaran			Kas di Bendah ara Pengel uaran				
	1.3 Kas di Benda hara Peneri maan			Disajik an sebagai Kas di Bendah ara Peneri maan dari sisi ekuitas nya adalah Ekuitas Dana Lancar dalam Pos Pendap atan Ditangg uhkan				
2	PIUTAN G							
	2.1 Pa jak			Piutang Pajak				
	2.2 Re tribusi			Piutang Retribu si				
	2.3 Pi utang Lain- lain: Piutan g Benda hara pengel uaran			Kas di Bendah ara Pengel uaran				
	2.4 Pi utang Lain- lain: Belanja			Tidak Dikenal				

	Dibayar Dimuka								
3	Persediaan			Persediaan					
4	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran			Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran					
5	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi			Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi					
6	Investasi Jangka Panjang								
	6.1 Penyertaan Modal			Penyertaan Modal					
	6.2 Penyertaan Modal			Penyertaan Modal					
	6.3 Penyertaan Modal			Penyertaan Modal					
7	ASET TETAP								
	7.1 Tanah			Tanah					
	7.2 Peralatan dan Mesin			Peralatan dan Mesin					
	7.3 Gedung dan Bangunan			Gedung dan Bangunan					
	7.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan			Jalan, Irigasi dan Jaringan					

	7.5 Aset Tetap Lainnya			Aset Tetap Lainnya					
8	ASET LAINNYA								
	8.1 Tagihan Penjualan Angsuran			Tagihan Penjualan Angsuran					
	8.2 Tuntutan Ganti Rugi			Tuntutan Ganti Rugi					
	8.3 Built, Operate, and Transfer (BOT)			Built, Operate, and Transfer (BOT)					
	8.4 Aset Digunakan Pihak Ketiga			Aset Digunakan Pihak Ketiga					
	8.5 Aset Rusak Berat			Aset Rusak Berat					
	8.6 Dana Bergulir			Dana Bergulir					
9	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			Hutang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)					
	9.1 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang								
10	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG								

10.1 Utang Kepada Pemerintah Pusat									
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN (Nama Perangkat Daerah)	KKR : Nomor : Dibuat oleh : Tanggal /Paraf Direviu oleh
---	---

Contoh
PEMETAAN POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

No	Pos-Pos Yang Harus Disajikan	Jumlah (RP)	Uraian Isi Pos Ini	Penyajian Menurut SAP			Dokumen Sumber	Kesesuaian Dengan SAP (S/TS)	Penyesuaian Yang Perlu Dilakukan
				Klasifikasi	Pengukuran (RP)	Pengungkapan (RP)			
1	PENDAPATAN ASLI DAERAH								
	1.1 Pendapatan Pajak Daerah			Pendapatan Pajak Daerah					
	1.2 Pendapatan Retribusi Daerah			Pendapatan Retribusi Daerah					
	1.3 Pendapatan Bagian Laba BUMD dan Investasi Lain			Pendapatan Bagian Laba BUMD dan Investasi Lain					
	1.4 Lain-Lain Pendapatan Asli			Lain-Lain Pendapatan Asli					

	A LANGSU NG								
	4.1 Be lanja Pegawa								
	4.2 Be lanja Barang dan Jasa								
	Belanja Modal								
5	PEMBIA YAAN								
	5.1 PE NERIM AAN PEMBI AYAAN								
	5.1.1 isa Lebih Perhit unga n Angg aran Tahu n Lalu			Sisa Lebih Perhitu ngan Anggar an Tahun Lalu					
	5.2 PE NGELU ARAN PEMBI AYAAN								
	5.2.1 enyer taan Moda l			Penyert aan Modal Pemer intah Daerah					
	5.2.2 emba yaran Utang Poko k yang Jatuh Temp o			Tidak disajika n					

INSPEKTORAT PROVINSI PAPUA SELATAN (Nama Perangkat Daerah)	KKR Nomor : Dibuat oleh : Tanggal/Paraf : Direviu oleh :
Contoh Tabel KESIMPULAN	
Masalah yang tercakup dalam Wawancara/Kuesioner dan Prosedur Analitis	
Masalah yang dianggap tidak biasa oleh aparat pengawasan intern selama melaksanakan reviu, termasuk penyelesaiannya	

CONTOH FORMULIR CATATAN HASIL REVIU (CHR)

Inspektorat Provinsi Papua Selatan	Disusun oleh/Tanggal	(1)
	Direviu oleh/Tanggal	(2)
	Disetujui oleh/Tanggal	(3)
Nama PD/SKPKD	(4)	
Uraian Catatan Hasil Reviu		Indeks KKR
Penyelenggaraan Akuntansi:		
	(5)	(6)
Penyajian LK:		
A. LRA		
	(7)	(8)
B. Neraca		
	(9)	(10)
C. CaLK		
	(11)	(12)
Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan/Tidak Disetujui		
(13)		
(14)	(18)	
(15)	(19)	
(16)	(20)	
(17)	(21)	

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 Perangkat Daerah (PD) yang direviu
- (5) Diisi dengan catatan hasil reviu atas penyelenggaraan akuntansi berupa temuan reviu dan usulan perbaikan yang diberikan
- (6) Diisi dengan indeks KKR akun yang diberikan catatan hasil reviu
- (7) Diisi dengan catatan hasil reviu atas penyajian LRA berupa temuan reviu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun
- (8) Diisi dengan indeks KKR akun LRA yang diberikan catatan hasil reviu
- (9) Diisi dengan catatan hasil reviu atas penyajian Neraca berupa temuan reviu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun
- (10) Diisi dengan indeks KKR akun Neraca yang diberikan catatan hasil reviu
- (11) Diisi dengan catatan hasil reviu atas penyajian CaLK berupa temuan reviu dan usulan perbaikan yang diberikan untuk tiap akun
- (12) Diisi dengan indeks KKR CaLK yang diberikan catatan hasil reviu
- (13) Diisi dengan koreksi/perbaikan yang belum dilakukan atau tidak disetujui oleh unit akuntansi berdasarkan usulan dari pereviu
- (14) Diisi dengan tanggal penyusunan CHR
- (15) Diisi dengan nama pelaksana dalam tim reviu yang menandatangani CHR
- (16) Diisi dengan nama Ketua Tim atau Pengendali Teknis yang menandatangani CHR
- (17) Diisi dengan nomor induk pegawai Ketua Tim atau Pengendali Teknis yang menandatangani CHR
- (18) Diisi dengan tanggal penandatanganan CHR oleh pejabat penanggung jawab unit akuntansi
- (19) Diisi dengan nama jabatan penanggung jawab unit akuntansi yang menandatangani CHR
- (20) Diisi dengan nama pejabat penanggung jawab unit akuntansi yang menandatangani CHR
- (21) Diisi dengan nomor induk pegawai pejabat penanggung jawab unit akuntansi yang menandatangani CHR

CONTOH FORMULIR IKHTISAR HASIL REVIU (IHR)

Inspektorat Papua Selatan		Disusun oleh/Tanggal		(1)		
		Direviu oleh/Tanggal		(2)		
		Disetujui oleh/Tanggal		(3)		
Nama PD	(4)					
Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Realisasi Anggaran (LRA)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

	A. Penerimaan Daerah dan Hibah					
1	Penerimaan Pajak					
2	Penerimaan Daerah Bukan Pajak					
	B. Belanja					
1	Belanja Pegawai					
2	Belanja Barang					
3	Belanja Modal					
Ikhtisar Hasil Reviu Neraca						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	A. Aset					
1	Kas di Bendahara Penerimaan					
2	Kas di Bendahara Pengeluaran					
3	Setara Kas					
4	Pajak					
5	Piutang Bukan Pajak					
6	Persediaan					
7	Investasi Jangka Panjang					
8	Asset Tetap					
	➤ Tanah					
	➤ Peralatan dan Mesin					
	➤ Gedung dan Bangunan					
	➤ Jalan, Irigasi dan Jaringan					
	➤ Asset Tetap Lainnya					
	➤ Konstruksi Dalam Pengajaran					
	➤ Asset Lainnya					
	B. Kewajiban dan Ekuitas					

Dana					
------	--	--	--	--	--

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nama penyusun KKR dan tanggal penyusunan
- (2) Diisi dengan nama penyusun KKR dan tanggal penyusunan
- (3) Diisi dengan Nama pengendali teknis tim reviu (yang berwenang menyetujui)
- (4) Diisi dengan nama Perangkat Daerah (PD) yang direviu
- (5) Diisi dengan Nomor Urut
- (6) Diisi dengan nama akun LK
- (7) Diisi dengan nilai akun sebelum koreksi
- (8) Diisi dengan usulan nilai koreksi hasil reviu, termasuk nilai koreksi bawaan dan unit akuntansi tingkat di bawahnya
- (9) Diisi dengan nilai koreksi yang telah dilakukan oleh unit Akuntansi
- (10) Diisi dengan nilai koreksi yang belum dilakukan oleh unit Akuntansi
- (11) Diisi dengan nilai akun seharusnya setelah koreksi

Inspektorat Papua Selatan				Disusun oleh/Tanggal	(1)	
				Direviu oleh/Tanggal	(2)	
				Disetujui oleh/Tanggal	(3)	
Nama PD	(4)					
Ikhtisar Hasil Reviu Laporan Realisasi Anggaran (LRA)						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil Reviu (Rp)
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	A. Penerimaan Daerah dan Hibah					
1	Penerimaan Pajak					
2	Penerimaan Daerah Bukan Pajak					
	B. Belanja					
1	Belanja Pegawai					
2	Belanja Barang					
3	Belanja Modal					
Ikhtisar Hasil Reviu Neraca						
No	Nama Akun	Sebelum Reviu (Rp)	Usulan Koreksi (Rp)	Status Koreksi		Setelah Usulan Koreksi Hasil
				Sudah Dikoreksi (Rp)	Belum Dikoreksi (Rp)	

						Reviu (Rp)
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	A. Aset					
1	Kas di Bendahara Penerimaan					
2	Kas di Bendahara Pengeluaran					
3	Kas di Badan Layanan Umum Daerah					
4	Investasi Jangka Pendek					
5	Piutang Pajak					
6	Piutang Retribusi					
7	Piutang Dana Bagi Hasil					
8	Piutang Dana Alokasi Umum					
	Piutang Dana Alokasi Khusus					
	Piutang Lain-Lain					
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran					
	Persediaan					
	JUMLAH ASET LANCAR					
	INVESTASI JANGKA PANJANG					
	Investasi Non Permanen					
	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah					
	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya					
	Investasi Dalam Surat Utang Negara					
	Investasi Permanen Lainnya					

JUMLAH INVESTASI NON PERMANEN					
Investasi Permanen					
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah					
Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan					
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan					
Investasi Permanen Lainnya					
JUMLAH INVESTASI PERMANEN					
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG					
ASET TETAP					
Tanah					
Peralatan dan Mesin					
Gedung dan Bangunan					
Jalan, Irigasi dan Jaringan					
Aset Tetap Lainnya					
Konstruksi Dalam Pengajaran					
Akumulasi Penyusutan					
JUMLAH ASET TETAP					
DANA CADANGAN					
Dana Cadangan					
JUMLAH DANA CADANGAN					

	ASET LAINNYA					
	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran					
	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah					
	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga					
	Aset Tidak Berwujud					
	Aset Lain – Lain					
	JUMLAH ASET LAINNYA					
	JUMLAH ASET					
	KEWAJIBAN					
	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK					
	Utang Perhitungan Pihak Ketiga					
	Utang Bunga					
	Utang Pajak					
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang – Utang Bank					
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang – Utang Obligasi					
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang – Utang Pemerintah Pusat					
	Pendapatan Diterima Dimuka					
	Utang Jangka Pendek Lainnya					
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK					

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG					
Utang Dalam Negeri – Sektor Perbankan					
Utang Dalam Negeri – Obligasi					
Utang Pemerintah Pusat					
Utang Pemerintah Provinsi					
Utang Pemerintah Kabupaten / Kota					
Utang Luar Negeri – Sektor Perbankan					
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG					
JUMLAH KEWAJIBAN					
EKUITAS DANA					
EKUITAS DANA LANCAR					
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran					
Cadangan Piutang					
Cadangan Persediaan					
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek					
Pendapatan yang ditangguhkan					
JUMLAH EKUITAS DANA LANCAR					
EKUITAS					

	DANA INVESTASI					
	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang					
	Diinvestasikan dalam aset lainnya					
	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang					
	JUMLAH EKUITAS DANA INVESTASI					
	EKUITAS DANA CADANGAN					
	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan					
	JUMLAH EKUITAS DANA CADANGAN					
	JUMLAH EKUITAS DANA					
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA					

GUBERNUR PAPUA SELATAN

CAP/TTD

APOLO SAFANPO



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRU HUKUM,

AGUS KURNIAWAN,SH.,MM
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 196607061993031016

Lampiran 1II: PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
Nomor : 9 Tahun 2025
Tanggal : 28 April 2025
Tentang : PEDOMAN PELAKSANAAN REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH

PELAPORAN HASIL REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA SELATAN

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya bahwa dalam pelaksanaan reviu, Inspektorat harus membuat Kertas Kerja Reviu (KKR) yang menjadi dasar bagi penyusunan laporan hasil reviu. Hasil reviu atas LKPD disampaikan kepada Gubernur dalam bentuk surat yang memuat pernyataan reviu, masalah yang terjadi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, rekomendasi, serta koreksi yang telah dilakukan oleh PPKD.

Laporan hasil reviu ini disampaikan kepada Gubernur dalam rangka penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab. Setiap halaman laporan keuangan yang telah direviu oleh Inspektorat Provinsi harus memuat pengacuan berupa kalimat "Lihat Laporan Hasil Reviu Inspektorat".

Apabila dalam proses reviu, Inspektorat Provinsi tidak dapat melaksanakan wawancara/kuesioner/permintaan penjelasan dan prosedur analitik, maka reviu tersebut dianggap tidak lengkap. Reviu yang tidak lengkap bukanlah dasar yang memadai untuk menerbitkan Laporan Hasil Reviu. Apabila kondisi ini terjadi, maka tim reviu harus menyampaikannya kepada Gubernur secara tertulis.

A. Bentuk dan Isi Laporan Hasil Reviu (LHR)

LHR disajikan dalam bentuk surat yang intinya memuat pernyataan reviu, komentar dan informasi tambahan (dasar reviu, tujuan, sasaran, ruang lingkup, simpulan dan rekomendasi, serta tindak lanjut hasil reviu). Pernyataan reviu merupakan tempat menuangkan hasil reviu dalam bentuk pernyataan telah direviu (PTD) yang dibuat Inspektorat Provinsi.

Pernyataan Telah Direviu (PTD) dapat berupa:

1. Pernyataan reviu tanpa paragraf penjelas yang dibuat apabila tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan tersebut sesuai dengan SAP.

2. Pernyataan revidir dengan paragraf penjelas yang dibuat apabila:

- a. Terjadi pembatasan dalam pelaksanaan revidir, atau
- b. Ditemukan adanya penyimpangan terhadap standar akuntansi dan entitas pelaporan tidak melakukan koreksi seperti yang direkomendasikan oleh Inspektorat Provinsi. Koreksi tidak dapat dilakukan antara lain karena: membutuhkan waktu yang relatif lama, sehingga baru dapat dilakukan pada periode berikutnya, koreksi bukan wewenang entitas yang bersangkutan, maupun karena kelalaian entitas yang bersangkutan.
- c. Prosedur (teknik revidir) tidak dapat dilaksanakan.

Contoh Laporan Hasil Revidir Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dapat dilihat pada halaman berikut:

KOP INSPEKTORAT			
		Merauke,
		20...	
Nomor :			
Lampiran :		Kepada	
Perihal :	Laporan Hasil Revidir atas	Yth. Gubernur	Papua
	Laporan Keuangan	Selatan	
	Pemerintah Daerah	di -	
	untuk periode yang	Merauke	
	berakhir pada tanggal 31		
	Desember 20...		

Dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Revidir atas Laporan Keuangan berupa Neraca untuk tanggal 31 Desember 20XX, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut.

Revidir dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang terkait, dengan hasil sebagai berikut:

1. Pernyataan Revidir

Contoh Pernyataan Revidir Tanpa Paragraf Penjelas adalah sebagai berikut:

Kami telah merevidir Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Papua Selatan berupa Neraca untuk tanggal 31 Desember 20xx, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Pemerintah Provinsi Papua Selatan.

Revidir dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Gubernur Papua Selatan Nomor Tahun 20xx

tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Papua Selatan. Reviu terutama mencakup penelusuran angka, permintaan keterangan kepada pejabat entitas pelaporan/pejabat pengelola keuangan daerah dan prosedur analitik yang diterapkan atas data keuangan. Reviu mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan sesuai dengan peraturan terkait dengan tujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat penyebab yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan berdasarkan sistem pengendalian yang memadai dan tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

*** (tanpa paragraf penjelas)

Contoh Pernyataan Reviu dengan Paragraf Penjelas adalah sebagai berikut:

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Papua Selatan berupa Neraca Per tanggal 31 Desember 20xx, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Pemerintah Provinsi Papua Selatan.

Reviu dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Gubernur Papua Selatan Nomor Tahun 20xx tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Papua Selatan. Reviu terutama mencakup penelusuran angka, permintaan keterangan kepada pejabat entitas pelaporan/pejabat pengelola keuangan daerah dan prosedur analitik yang diterapkan atas data keuangan. Reviu mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan sesuai dengan peraturan terkait dengan tujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami, pengecualian pada masalah yang kami jelaskan dalam paragraf berikut, tidak terdapat penyebab yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas, tidak disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, seperti yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, entitas pelaporan menerapkan (jelaskan metode yang baru diterapkan) sedangkan sebelumnya menerapkan (jelaskan metode sebelumnya), meskipun (metode yang baru diterapkan) tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Entitas pelaporan tidak dapat memberikan dasar pertimbangan yang memadai bagi perubahan tersebut.

*** (Dengan paragraf penjelas)

2. Dasar Reviu
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 255/PMK.09/2015 tentang Standar Reviu Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
 - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrual
 - f. Peraturan Gubernur Papua Selatan Nomor Tahun 20xx tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Papua Selatan;
 - g. Surat Tugas Nomor
3. Waktu Pelaksanaan
Reviu dilaksanakan selama ... (.....) hari dari tanggal sampai dengan
4. Tujuan dan Sasaran Reviu
 - a. Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan terbatas atas laporan keuangan yang disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - b. Sasaran reviu adalah untuk laporan keuangan yang disajikan oleh PPKD. Laporan keuangan dimaksud mencakup Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Ruang Lingkup Reviu
Ruang lingkup reviu adalah penelaahan keandalan sistem pengendalian intern dalam penyajian laporan keuangan, dan kesesuaian laporan keuangan dengan SAP.
6. Simpulan dan Rekomendasi
(Uraikan secara ringkas hasil reviu, koreksi-koreksi dan rekomendasi)
7. Tindak Lanjut Hasil Reviu Sebelumnya
(Uraikan secara ringkas tindak lanjut yang belum dilakukan atas hasil reviu sebelumnya yang dapat berasal dari reviu rutin dan berkala)

INSPEKTUR

(nama)
NIP

B. Penulisan Laporan

Dalam penulisan Laporan Hasil Reviu (LHR) hendaknya memperhatikan norma-norma penulisan laporan yang berlaku maupun mekanisme pelaporan sehingga dapat efektif membantu manajemen dalam mengambil keputusan.

Norma penulisan LHR, antara lain:

1. LHR harus menyajikan data yang relevan, dapat dibuktikan (quantifiability) dan tepat (accuracy)
2. LHR harus komunikatif sehingga mudah dimengerti.
3. LHR disusun menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar,
4. LHR hendaknya disusun sesegera mungkin (timeliness) agar dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin

C. Mekanisme Pelaporan

Mekanisme pelaporan mulai dari konsep LHR sampai dengan penerbitannya tetap memperhatikan reviu berjenjang sebelum laporan disetujui/ditandatangani dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ketua Tim menyusun Konsep LHR segera setelah pekerjaan lapangan selesai dan diserahkan kepada Supervisor/Pengendali Teknis. Konsep LHR sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a) Routing slip,
 - b) Surat tugas,
 - c) Pernyataan reviu (dua lembar, satu lembar untuk laporan keuangan dan satu lembar untuk LHR),
 - d) Notisi hasil reviu (koreksi) dan tindak lanjut yang telah dilakukan,
 - e) Kertas Kerja Reviu (KKR),
 - f) Lembar reviu konsep LHR (review sheet).
2. Supervisor/Pengendali Teknis mereviu Konsep LHR dengan memperhatikan:
 - a) Kesesuaian bentuk dan susunan LHR dengan petunjuk/standar
 - b) Kelengkapan dokumen pendukung
 - c) Ketepatan perhitungan aritmatika yang ada dalam LHR
 - d) Kesesuaian badan laporan dengan daftar isi dan lampiran
 - e) Kelengkapan dan kesesuaian unsur-unsur permasalahan dalam LHR
 - f) Kesesuaian tata cara penulisan LHR dengan Petunjuk Teknis Tata Persuratan Dinas seperti bentuk dan ukuran huruf, penulisan alamat, tembusan dan penomoran.
3. Pembantu Penanggung Jawab/Pengendali Mutu mereviu Konsep LHR dengan memperhatikan:
 - a) Ketepatan materi dan rekomendasi,
 - b) Kesesuaian LHR dengan norma pelaporan.
4. Inspektur mereviu Konsep LHR sebelum menandatangani.

D. Pernyataan tanggung jawab

Pernyataan Tanggung Jawab (PTJ) adalah pernyataan atau asersi dari Gubernur yang menyatakan bahwa laporan keuangan pemerintah daerah telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

PTJ bukan merupakan bagian dari proses pelaksanaan reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah, namun disusun berdasarkan laporan hasil

revisi yang dibuat oleh Inspektorat Provinsi Papua Selatan sebagai aparat pengawas intern pemerintah daerah yang bertanggung jawab langsung kepada Gubernur.

Contoh Pernyataan Tanggung Jawab

KOP GUBERNUR PAPUA SELATAN

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Papua Selatan yang terdiri dari: (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca; (c) Laporan Arus Kas; dan (d) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 20xx sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, arus kas, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

GUBERNUR PAPUA SELATAN,

CAP/TTD

APOLO SAFANPO



Salinan sesuai dengan aslinya
Pit.KEPALA BIRO HUKUM,

AGUS KURNIAWAN,SH.,MM
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 196607061993031016