

SALINAN

PERATURAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN DI
LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
BERENCANA NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyusun laporan keuangan yang akuntabel di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, perlu pengaturan mengenai pengendalian intern atas pelaporan keuangan di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Pelaksanaan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi;

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193);
7. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 703);
8. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 12 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pendidikan, dan Pelatihan Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 779);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS UTAMA TENTANG PELAKSANAAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL.

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Utama ini yang dimaksud dengan:

1. Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan yang selanjutnya disingkat PIPK adalah pengendalian yang secara spesifik dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan yang dihasilkan merupakan laporan yang andal dan disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
2. Laporan Keuangan adalah laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.
3. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
4. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari 1 (satu) atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan.
5. Penilaian PIPK adalah kegiatan yang dilakukan oleh manajemen untuk memastikan kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan pengendalian dalam mendukung keandalan Pelaporan Keuangan.
6. Manajemen adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian

dalam proses bisnis suatu unit kerja, termasuk di dalamnya adalah Tim Penilai.

7. Pengendalian Intern Tingkat Entitas yang selanjutnya disingkat PITE adalah pengendalian yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan Pelaporan Keuangan suatu organisasi secara menyeluruh dan mempunyai dampak yang luas terhadap organisasi meliputi keseluruhan proses, transaksi, akun, atau asersi dalam Laporan Keuangan.
8. Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi adalah pengendalian yang dirancang dan diimplementasikan untuk memitigasi risiko-risiko dalam pemrosesan transaksi secara spesifik dan hanya terkait dan berdampak terhadap satu/sekelompok proses, transaksi, akun, atau asersi tertentu.
9. Tim Penilai PIPK yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim kerja pada Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan yang ditunjuk/memiliki tugas untuk membantu Manajemen dalam melaksanakan penilaian PIPK.
10. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAPA adalah unit setingkat Menteri/Pimpinan Lembaga yang merupakan Entitas pelaporan dengan kewajiban menyampaikan laporan keuangan kepada DPR dan laporan keuangan yang dihasilkan akan diberi opini oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
11. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAKPA adalah unit terkecil penyusun laporan keuangan yang merupakan satuan kerja dikepalai oleh kuasa pengguna anggaran.
12. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah pihak internal pemerintah yang bertugas melakukan pengawasan agar tercipta penyelenggaraan pemerintah yang jujur, bersih, akuntabel dan transparan.
13. Catatan Hasil Reviu PIPK yang selanjutnya disebut CHR PIPK adalah dokumen yang berisi simpulan yang didapatkan dari suatu proses reviu pengendalian intern atas pelaporan keuangan.
14. Laporan Hasil Reviu PIPK yang selanjutnya disebut LHR PIPK adalah laporan yang berisi kompilasi dari simpulan-simpulan yang terdapat pada CHR PIPK.
15. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disingkat BKKBN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.

BAB II
PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN
ATAS PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 2

Penerapan PIPK bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pelaporan keuangan dilaksanakan dengan pengendalian intern yang memadai.

Pasal 3

PIPK diterapkan oleh setiap:

- a. entitas akuntansi; dan
- b. entitas pelaporan di BKKBN.

Pasal 4

- (1) Entitas Akuntansi di lingkungan BKKBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, terdiri atas unit yang menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan pada tingkat satker atau UAKPA;
- (2) Entitas Pelaporan di lingkungan BKKBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilaksanakan oleh UAPA di lingkungan BKKBN.

Pasal 5

- (1) Penerapan PIPK oleh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan pada:
 - a. tingkat entitas; dan
 - b. tingkat proses/transaksi.
- (2) Penerapan PIPK tingkat entitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi unsur pengendalian intern yang ada dalam Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan yaitu:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan.
- (3) Penerapan PIPK tingkat entitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, termasuk penerapan pengendalian umum teknologi informasi dan komunikasi (PUTIK);
- (4) Penerapan PIPK tingkat proses/transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap proses/transaksi yang dilakukan secara manual dan/atau proses/transaksi yang dilakukan dengan sistem aplikasi.

Pasal 6

Setiap Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan bertanggung jawab untuk mengelola, memelihara, dan memutakhirkan dokumentasi penerapan PIPK.

BAB III
PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN
ATAS PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 7

- (1) Dalam menjaga efektifitas penerapan PIPK, Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan melaksanakan penilaian PIPK.
- (2) Entitas Akuntansi yang melaksanakan PIPK sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Entitas Pelaporan berdasarkan pertimbangan risiko yang dapat mempengaruhi opini atas laporan keuangan.
- (3) Penetapan Entitas Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada triwulan pertama.

Pasal 8

- (1) Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai dibentuk pada tingkat:
 - a. UAPA; dan
 - b. UAKPA.
- (3) Susunan Tim Penilai terdiri dari:
 - a. Tim Penilai tingkat UAPA terdiri dari:
 1. Sekretaris Utama sebagai Ketua; dan
 2. Anggota.
 - b. Tim Penilai tingkat UAKPA terdiri dari:
 1. Kuasa Pengguna Anggaran sebagai Ketua; dan
 2. Anggota.
- (4) Anggota Tim Penilai tingkat UAPA dan UAKPA merupakan perwakilan dari bagian akuntansi/keuangan, bagian teknologi informasi dan komunikasi, bagian umum, dan bagian sumber daya manusia yang dipilih dengan pertimbangan profesionalisme meliputi pengetahuan dan keahlian.
- (5) Tim Penilai tingkat UAPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, ditetapkan oleh Kepala BKKBN.
- (6) Tim Penilai tingkat UAKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- (7) Tim Penilai memiliki tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Penilaian PIPK dilaksanakan pada:
 - a. tingkat entitas; dan
 - b. tingkat proses/transaksi.
- (2) Penilaian PIPK tingkat entitas sebagaimana dimaksud pada pasal (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penilaian PIPK tingkat entitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali dalam rentang waktu tanggal 1 September tahun berkenaan sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya;

- b. penilaian PIPK tingkat entitas pada tahun berikutnya dapat menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya apabila entitas dipandang tidak mengalami perubahan signifikan.
- (3) Penilaian PIPK tingkat proses/transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali dalam rentang waktu tanggal 1 September tahun berkenaan sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya.

Pasal 10

- (1) Tim penilai PIPK tingkat UAPA merekomendasikan pada Manajemen atas ruang lingkup laporan keuangan yang akan dinilai PIPK.
- (2) Manajemen memutuskan ruang lingkup penilaian PIPK berupa:
 - a. periode penilaian; dan
 - b. komponen laporan keuangan;
- (3) Periode penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan periode penilaian minimal dilakukan pada laporan keuangan semesteran.
- (4) Komponen laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan akun signifikan pada laporan keuangan yang menurut pertimbangan manajemen memiliki kemungkinan salah saji yang material.
- (5) Penentuan akun signifikan merupakan kewenangan Manajemen dan dapat bersifat *judgement*.
- (6) Pelaksanaan penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Utama BKKBN.

Pasal 11

- (1) Tim Penilai menyusun laporan hasil penilaian PIPK.
- (2) Laporan hasil penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyimpulkan efektifitas penerapan PIPK dalam 3 (tingkatan), yaitu:
 - a. efektif;
 - b. efektif dengan pengecualian; atau
 - c. mengandung kelemahan material.
- (3) Laporan hasil penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Tim Penilai kepada:
 - a. pimpinan entitas akuntansi dalam hal ini adalah kuasa pengguna anggaran;
 - b. pimpinan entitas pelaporan dalam hal ini adalah pengguna anggaran untuk laporan hasil penilaian PIPK tingkat UAPA;
 - c. Tim Penilai tingkat UAPA; dan
 - d. APIP.
- (4) Laporan hasil penilaian PIPK disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan penilaian PIPK.

BAB IV
REVIU PENGENDALIAN INTERN
ATAS PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 12

- (1) Untuk memberikan keyakinan terbatas kepada pimpinan mengenai efektivitas penerapan PIPK secara memadai, dilakukan reviu PIPK.
- (2) Reviu PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh APIP.
- (3) Reviu PIPK dilaksanakan terhadap penerapan PIPK yang berasal dari laporan hasil penilaian PIPK yang disampaikan oleh Tim Penilai.

Pasal 13

Reviu PIPK dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. perencanaan reviu PIPK;
- b. pelaksanaan reviu PIPK; dan
- c. pelaporan reviu PIPK.

Pasal 14

- (1) Pada tahap perencanaan reviu PIPK, APIP menyusun program kerja reviu PIPK berdasarkan penerapan PIPK, penilaian PIPK, dan reviu PIPK.
- (2) Reviu PIPK direncanakan pada semester I tahun berikutnya.

Pasal 15

Reviu PIPK dilaksanakan dengan metode uji petik (*sampling*) dan dilakukan paling lambat bersamaan dengan reviu laporan keuangan BKKBN.

Pasal 16

- (1) Untuk setiap Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan yang direviu, APIP menyusun CHR PIPK dan/atau LHR PIPK.
- (2) CHR PIPK dan/atau LHR PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. Entitas Akuntansi yang direviu paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan reviu; dan
 - b. Entitas Pelaporan yang direviu paling lambat bersamaan dengan waktu penyampaian pernyataan telah direviu kepada Kepala BKKBN.
- (3) CHR PIPK dan/atau LHR PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pimpinan satker untuk membuat pernyataan tanggung jawab atas Laporan Keuangan.
- (4) Dalam hal tidak dilakukan reviu PIPK oleh APIP, hasil penilaian PIPK oleh Tim Penilai digunakan sebagai dasar pimpinan satker untuk membuat pernyataan tanggung jawab atas Laporan Keuangan.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 17

Pendanaan yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan penilaian PIPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dibebankan pada daftar isian pelaksanaan anggaran BKKBN.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) penerapan, perencanaan, dan penilaian PIPK tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Desember 2022

SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

ttd

TAVIP AGUS RAYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Plt. Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana

Viktor Hasiholan Siburian



LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
PELAKSANAAN PENGENDALIAN INTERN
ATAS PELAPORAN KEUANGAN DI
LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

PENERAPAN, PERENCANAAN, DAN PENILAIAN
PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN
DI LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Latar belakang penyelenggaraan PIPK adalah untuk mendukung pernyataan tanggung jawab atas laporan keuangan yang disampaikan oleh pimpinan lembaga/pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyebutkan bahwa “Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah”. Oleh karena itu perlu dilakukan pengendalian intern atas pelaporan keuangan dengan tujuan untuk memberikan keyakinan bahwa pelaporan keuangan disusun berdasarkan pengendalian intern yang memadai.

Penyelenggaraan PIPK terdapat 3 (tiga) tahapan antara lain:

1. Penerapan PIPK yang dilaksanakan oleh setiap Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan.
2. Penilaian PIPK yang dilaksanakan oleh Tim Penilai PIPK.
3. Reviu PIPK yang dilaksanakan oleh APIP.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Peraturan ini dimaksudkan sebagai panduan dalam pelaksanaan penerapan dan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan tingkat Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan BKKBN.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan ini yaitu pelaksanaan penerapan, perencanaan, dan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan.

BAB II

PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN

Penerapan PIPK dilaksanakan dengan tujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pelaporan keuangan dilaksanakan dengan pengendalian intern memadai. Oleh karena itu tidak ada jaminan mutlak bahwa tujuan tersebut akan dicapai secara sempurna, hal ini dikarenakan pengendalian intern dirancang berdasarkan pertimbangan biaya dan manfaat serta keberhasilannya sangat dipengaruhi oleh faktor manusia. Meskipun sudah dirancang dengan baik pengendalian intern tetap memiliki keterbatasan antara lain pertimbangan yang kurang matang, kegagalan menerjemahkan perintah, pengabaian manajemen, dan adanya kolusi. Keterbatasan ini juga berlaku dalam penerapan PIPK.

Penerapan PIPK dilakukan oleh setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan di lingkungan BKKBN. Penerapan PIPK dilaksanakan pada 2 (dua) tingkatan:

1. Pengendalian Intern Tingkat Entitas
 - a. Pengendalian intern tingkat entitas dirancang untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan pelaporan keuangan suatu organisasi secara menyeluruh. Bentuk aplikatif dari pengendalian intern tingkat entitas mengacu pada penerapan komponen dan prinsip pengendalian menurut COSO sesuai dengan konsep pengendalian intern pemerintah Indonesia yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Adapun komponen dan prinsip pengendalian terdiri dari 5 komponen yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, kegiatan pemantauan. Untuk selanjutnya pengendalian ini akan kita kenal dengan sebutan PITE.
 - b. Pengendalian intern tingkat entitas juga memperhatikan pengendalian umum teknologi informasi dan komunikasi. Pengendalian ini perlu juga dilakukan karena penyusunan laporan keuangan tidak dapat dipisahkan dari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Untuk selanjutnya pengendalian ini akan kita kenal dengan sebutan PUTIK.
2. Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi
Pengendalian intern tingkat proses/transaksi adalah pengendalian yang dirancang dan diimplementasikan untuk memitigasi risiko dalam pemrosesan transaksi secara spesifik. Dalam merancang Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi sebaiknya berfokus pada akun atau kelompok akun signifikan yang memiliki kemungkinan salah saji yang material, yang menurut pertimbangan manajemen perlu dievaluasi karena alasan tertentu. Penentuan akun dan kelompok akun signifikan merupakan kewenangan manajemen dan dapat bersifat *judgement*.
3. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan bertanggungjawab untuk mengelola, memelihara, dan memutakhirkan dokumentasi penerapan PIPK. Dokumentasi mencakup rancangan, penerapan dan mekanisme evaluasi pengendalian intern atas pelaporan keuangan yang tercermin dalam petunjuk teknis, SOP, kebijakan administratif, pedoman akuntansi dan pedoman lainnya, termasuk dokumentasi yang menggambarkan sistem informasi otomatis, pengumpulan dan penanganan data serta pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.
4. Salah satu dokumentasi penerapan PIPK adalah dokumentasi identifikasi risiko dan kecukupan rancangan pengendaliannya yang tertuang dalam Tabel Identifikasi risiko dan kecukupan rancangan pengendaliannya.

BAB III

PERENCANAAN PENILAIAN

PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN

Perencanaan Penilaian PIPK dilaksanakan oleh Tim Manajemen. Tim Manajemen PIPK adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dalam proses bisnis suatu unit kerja, termasuk didalamnya adalah Tim Penilai.

Adapun tugas tim Manajemen PIPK adalah bersama-sama dengan Tim Penilai menetapkan ruang lingkup penilaian PIPK dan menentukan akun signifikan atau kelompok akun signifikan yang menurut pertimbangan manajemen memiliki kemungkinan salah saji yang material atau perlu dievaluasi karena alasan tertentu.

Tim manajemen di lingkungan BKKBN saat ini dibentuk di tingkat pusat melekat dengan Tim Penilai tingkat Entitas Pelaporan.

Adapun dengan tahapan perencanaan penilaian PIPK adalah sebagai berikut:

A. Pembentukan Tim Penilai

Tim penilai adalah tim kerja pada entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang ditunjuk/memiliki tugas untuk membantu manajemen dalam melaksanakan penilaian PIPK.

Keanggotaan tim penilai mempertimbangkan untuk mengikutsertakan perwakilan dari seluruh bagian organisasi seperti bagian akuntansi/keuangan, bagian teknologi informasi komunikasi, bagian umum, bagian sumber daya manusia, dan/atau APIP sebagai penasihat atau pemberi asistensi. Adapun kualifikasi tim penilai adalah sebagai berikut:

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

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing tim penilai adalah sebagai berikut:

1. Tim Penilai PIPK

Tim Penilai PIPK adalah Tim kerja pada entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang ditunjuk/memiliki tugas untuk membantu manajemen dalam melaksanakan penilaian PIPK.

Tim penilai PIPK BKKBN meliputi tim penilai tingkat Unit akuntansi dan pelaporan keuangan Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dan tim penilai tingkat Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pengguna Anggaran (UAPA). Tim penilai UAKPA adalah tim penilai yang dibentuk pada Satuan Kerja di lingkungan BKKBN dan tim penilai UAPA adalah tim penilai yang dibentuk pada tingkat pusat. Tugas dan tanggung jawab tim penilai entitas pelaporan dalam hal ini adalah tim Penilai PIPK tingkat UAPA:

- a. dalam menentukan lingkup penilaian bersama dengan manajemen dan penerap, ruang lingkup penilaian yaitu

- laporan keuangan yang akan dinilai dan proses yang mempengaruhi laporan keuangan tersebut;
- b. melakukan kompilasi dan menarik kesimpulan atas penilaian efektifitas pengendalian intern tingkat UAPA;
 - c. menyampaikan laporan kompilasi kepada pimpinan dan APIP;
 - d. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan penilaian oleh tim penilai di bawahnya;
 - f. menyusun desain penilaian pengendalian intern dan metodologinya;
 - g. menentukan batas materialitas pos yang akan diuji;
 - h. menyusun jadwal dan kebutuhan sumber daya penilaian; dan
 - i. memantau perkembangan tindakan perbaikan PIPK.

Tugas dan tanggung jawab tim penilai tingkat akuntansi dalam hal ini adalah Tim Penilai PIPK tingkat UAKPA:

- a. menyusun jadwal dan kebutuhan sumber daya penilaian;
 - b. melaksanakan penilaian PIPK di lingkungan satkernya;
 - c. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;
 - d. menyampaikan laporan hasil penilaian kepada Tim Penilai tingkat UAPA;
 - e. memantau perkembangan tindakan perbaikan PIPK;
 - f. memberikan usulan desain penilaian pengendalian intern dan metodologinya; dan
 - g. menentukan batas materialitas pos yang akan diuji.
2. Masing-masing satker dapat menunjuk dan menetapkan tim penilai PIPK pada satkernya masing-masing.
 3. Perubahan tim penilai dapat dilakukan setelah periode penilaian dan reviu penilaian PIPK tahun berkenaan selesai.

B. Penentuan Ruang Lingkup Penilaian PIPK

Tim Penilai tingkat UAPA merekomendasikan kepada manajemen ruang lingkup laporan keuangan yang akan dinilai pengendalian internnya termasuk pemilihan akun signifikan. Manajemen memutuskan ruang lingkup berupa:

1. Periode laporan keuangan yang akan dinilai;
2. Komponen laporan keuangan termasuk akun signifikannya
Faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan apakah suatu akun merupakan akun signifikan:
 - a. ukuran dan komposisi akun termasuk kerentanannya terhadap kecurangan;
 - b. jumlah, nilai dan kompleksitas, dan keseragaman proses transaksi atas akun tersebut;
 - c. sejauh mana subjektivitas dan pertimbangan dalam menentukan saldo akun tersebut;
 - d. sifat akun tersebut; dan
 - e. kompleksitas perlakuan akuntansi dan pelaporan yang berkenaan dengan akun tersebut.

C. Asersi Pelaporan Keuangan

Manajemen harus mengidentifikasi asersi laporan keuangan yang relevan pada akun signifikan. Asersi merupakan bagian dari kriteria yang digunakan oleh manajemen untuk mencatat serta mengungkapkan informasi akuntansi dalam laporan keuangan. Macam- macam asersi:

1	Keberadaan atau kejadian (<i>existence or occurrence</i>)	transaksi yang tercatat dalam laporan keuangan memang benar-benar terjadi selama periode akuntansi tersebut.
2	Kelengkapan (<i>completeness</i>)	Seluruh transaksi dan akun yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan telah disajikan seluruhnya.
3	Hak dan kewajiban (<i>right and obligation</i>)	Pada tanggal tertentu, asset yang tercantum dalam laporan keuangan merupakan hak entitas dan utang merupakan kewajiban entitas
4	Penilaian atau alokasi (<i>valuation and allocation</i>)	Nilai yang tersaji pada akun dalam laporan keuangan merupakan nilai yang tepat
5	Penyajian dan pengungkapan (<i>presentation and disclosure</i>)	Berbagai komponen dalam laporan keuangan telah digabungkan atau dipisahkan, diuraikan, dan diungkapkan dengan tepat.

Hubungan akun signifikan dengan asersi laporan keuangan dapat dilihat contoh pada tabel berikut:

No	Akun	Asersi yang relevan
1	Kas	<i>Existence, Completeness</i>
2	Penerimaan PNB	<i>Existence, Completeness</i>
3	Utang pemerintah	<i>Existence Right and obligation Presentation and disclosure</i>
4	Piutang PNB	<i>Existence Right and obligation Presentation and disclosure</i>
5	Aset tetap/persediaan	<i>Existence Valuation or allocation</i>

D. Penilaian Risiko

Penilaian risiko adalah proses intern dari manajemen untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko untuk mencapai tujuan keandalan laporan keuangan. Manajemen harus menyiapkan ikhtisar risiko atas salah saji akun tertentu yang akan digunakan untuk merencanakan penilaian pengendalian internnya. Ikhtisar risiko yang disusun manajemen tertuang pada tabel Identifikasi risiko dan kecukupan rancangan pengendalian.

BAB IV
KEGIATAN PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS
PELAPORAN KEUANGAN

Penilaian PIPK dilaksanakan dengan tujuan menjaga efektivitas penerapan PIPK. Penilaian PIPK dilakukan oleh tim penilai PIPK entitas pelaporan dan tim penilai PIPK entitas akuntansi. Kegiatan Penilaian PIPK dilakukan pada:

A. Penilaian Pengendalian Intern tingkat Entitas

1. Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas (PITE)

Dilaksanakan dengan tujuan menentukan efektivitas PITE dalam menciptakan lingkungan yang mendukung efektifitas pengendalian tingkat proses/transaksi. Penilaian dilaksanakan pada 5 (lima) unsur pengendalian.

Langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Penilaian dilakukan terhadap setiap faktor dari lima unsur pengendalian intern, dengan menggunakan salah satu atau kombinasi dari beberapa teknik penilaian;
- b. Teknik penilaian PITE dapat dilakukan dengan:
 - 1) Reviu Dokumen;
 - 2) Wawancara;
 - 3) Survei;
 - 4) Observasi.
- c. Indikator penilaian PITE tertuang pada Kertas Kerja Tabel B1 Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas;
- d. Berdasarkan hasil evaluasi ,maka pada kolom teknik evluasi yang sesuai diisi hasil evaluasi dengan kode ‘Y’ atau ‘T’;
- e. Untuk kolom teknik evaluasi yang berwarna hitam, penilaian dengan teknik tersebut tidak direkomendasikan namun boleh dilakukan;
- f. Pada kolom skor diisi angka “1” jika kesimpulan faktor yang dinilai adalah “ADA”. Dan diisi angka “0” jika kesimpulan faktor yang dinilai “Tidak Ada”.
- g. Hasil penelitian lanjutan dilakukan terhadap simpulan faktor yang nilainya “0” untuk memastikan pengaruhnya.
- h. Kesimpulan diperoleh dari persentase skor terhadap jumlah faktor yang dievaluasi. Tingkatan kesimpulan:
 - 1) Rendah, bila nilai akhir 0% sd 33%
 - 2) Sedang, bila nilai akhir 34% sd 63%
 - 3) Tinggi, bila nilai akhir 64% sd 100%
- i. Hasil penilaian PITE dijadikan dasar penentuan sampel pada saat pengujian implementasi pengendalian;
- j. Kelemahan dari penilaian PITE akan dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan efektivitas pengendalian.

Contoh kertas kerja dan pengisian hasil pengujian PITE

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan		: UAKPA						
(1)	(2)	Faktor-Faktor yang Relevan Tingkat Entitas (3)	Revisi Dokumen (4)	Wawancara (Y/T) (5)	Survei (Y/T) (6)	Observasi (Y/T) (7)	Skor (8)	Hasil Penilaian Lanjutan (9)
A. LINGKUNGAN PENGENDALIAN								
1. Integritas, nilai etika, dan perilaku etis								
a.		Apakah telah dilakukan sosialisasi yang memadai tentang kewajiban, larangan, dan sanksi dalam kode etik dan/atau aturan perilaku lainnya, termasuk kepada pegawai baru?		Y/T			1	
b.		Apakah pimpinan unit kerja memberikan keteladanan dengan menerapkan integritas dan nilai-nilai etika dan mendorong bawahan untuk menerapkannya pula?						
c.		Apakah pimpinan unit kerja memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar kode etik dan/atau aturan perilaku lainnya?		Y/T			0	
d.		Apakah pegawai mengetahui kewajiban dan larangan serta sanksi pelanggaran kode etik dan/atau aturan perilaku lainnya?						
2. Keadaan pimpinan unit kerja atau pengendalian dan gaya operasi yang dimiliki oleh pimpinan unit kerja								
a.		Apakah pimpinan unit kerja memiliki sikap yang selalu mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan?						Kelemahan tdk signifikan/kelemahan signifikan
b.		Apakah pimpinan unit kerja mendorong penerapan pengendalian intern di unit kerjanya?						
c.		Apakah pimpinan unit kerja memiliki sikap yang positif dan responsif terhadap pencapaian tujuan kegiatan organisasi?						
d.		Apakah pimpinan unit kerja memandang penting dan merendahkan hasil pengawasan aparat pengawas intern, pengaduan, keluhan, dan pertanyaan dari pegawai dan masyarakat?						
3. Komitmen terhadap kompetensi								
a.		Apakah terdapat proses untuk memastikan bahwa pegawai yang terpilih untuk menduduki suatu jabatan telah memiliki pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang diperlukan?						
b.		Apakah unit kerja menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk memperbarui dan meningkatkan kompetensi pegawai?						
4. Struktur organisasi serta penetapan wewenang dan tanggung jawab								
a.		Apakah pimpinan dan pegawai mengetahui dan melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya?						
b.		Apakah wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan unit kerja?						
c.		Apakah pimpinan dan pegawai mengetahui dan bertanggung jawab atas pengendalian intern yang menjadi tanggung jawabnya?						
d.		Apakah jumlah pejabat/pegawai dalam suatu unit kerja telah sesuai dengan analisis beban kerja?						
b.		Apakah setiap pengalihan tersebut telah mendapat persetujuan dari pimpinan unit kerja?						
Jumlah							0	Tinggi
Total Faktor Relevan							50	
Persentase							98%	

Hasil penilaian PITE dijadikan dasar penentuan sampel pada saat pengujian implementasi pengendalian;

1) Hasil PITE Tinggi:

- Populasi kurang 100, maka pengujian dilakukan secara sensus.
- Populasi dengan jumlah 100 – 499, maka pengujian dilakukan secara sensus atau uji petik. Apabila menggunakan uji petik, maka sampel minimal diperoleh dengan rumus $n \text{ definitive} = 77\sqrt{1 - (77/N)}$.
- Populasi dengan jumlah 500 atau lebih, maka pengujian dilakukan secara uji petik dengan jumlah sampel minimal 77.

2) Hasil PITE sedang atau rendah:

- Populasi kurang 100, maka pengujian dilakukan secara sensus.
- Populasi dengan jumlah 100 – 499, maka pengujian dilakukan secara sensus atau uji petik. Apabila menggunakan uji petik, maka sampel minimal diperoleh dengan rumus $n \text{ definitive} = 93\sqrt{1 - (93/N)}$.
- Populasi dengan jumlah 500 atau lebih, maka pengujian dilakukan secara uji petik dengan jumlah sampel minimal 93.

2. Penilaian Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUTIK)

Dilaksanakan dengan tujuan memastikan keamanan, kestabilan dan keandalan kinerja dari *hardware*, dan *software* komputer serta sumber daya manusia dan TIK yang berhubungan dengan sistem keuangan, khususnya dalam rangka penyusunan laporan keuangan. Penilaian dilakukan terhadap 4 area manajemen antara lain area manajemen risiko, area manajemen perubahan, area akses logika, dan area operasional TIK dan kelangsungan layanan.

BKKBN selaku pengguna aplikasi tidak melakukan seluruh penilaian PUTIK, dikarenakan beberapa indikator penilaiannya sudah dilakukan pada Kementerian Keuangan. Dari 4 area manajemen tersebut, BKKBN hanya menilai 2 area yaitu area akses logika dan area operasional TIK dan kelangsungan layanan.

Dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Penilaian dilakukan terhadap 2 area yaitu area akses logika dan area operasional TIK dan kelangsungan layanan;
- b. Teknik penilaian PUTIK dapat dilakukan dengan:
 - 1) Reviu Dokumen;
 - 2) Wawancara;
 - 3) Survei; dan
 - 4) Observasi.
- c. Indikator penilaian PUTIK dapat dilihat pada Kertas Kerja Pengujian Pengendalian Umum teknologi Informasi dan Komunikasi;
- d. Pada tabel pengujian diisi teknik pengujian yang dilakukan dan uraian pengujian yang dilakukan;
- e. Kesimpulan penilaian setiap indikator pada PUTIK ditulis pada tabel hasil pengujian dengan hasil pengujian “efektif atau tidak efektif”;
- f. Apabila hasil pengujian “tidak efektif” dilakukan penelitian lanjutan dan hasil penelitian lanjutan dituangkan pada tabel hasil penelitian lanjutan;
- g. Kelemahan-kelemahan pengendalian yang diperoleh dalam pengujian PUTIK akan dipertimbangkan dalam penyusunan simpulan penilaian efektivitas pengendalian intern secara keseluruhan.

Contoh kertas kerja dan pengisian hasil pengujian PUTIK

Tabel B.2. Pengujian PUTIK				
Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : UAKPA				
Nama Aplikasi-Aplikasi : SAKTI				
Akun Signifikan : Persediaan, Peralatan dan Mesin, Utang PFK				
No.	Pengendalian Utama	Pengujian yang Dilakukan	Hasil Pengujian	Hasil Penilaian Lanjutan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
AREA AKSES LOGIKA L				
1	Pemantauan terhadap penggunaan hak akses.	Ct pengisian: Melakukan Reviu dokumen /wawancara/survei/observasi	Efektif/tidak efektif	Kelemahan signifikan/tdk signifikan
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi.			
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban dilakukannya pemantauan terhadap penggunaan hak akses.			
c)	Terdapat prosedur/cara pemantauan terhadap penggunaan hak akses.			
d)	Terdapat dokumentasi pelaksanaan pemantauan hak akses.			
e)	Pemantauan tersebut (jika ada) menilai kepatuhan pemenuhan kewajiban dan larangan pengguna.			
2	Matrks akses pengguna (UserAccess Matrik/UAM) di setiap lapisan, baik aplikasi, OS, DB, dan layanan jaringan disusun dan divalidasi secara berkala.			
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi dan matrks akses pengguna			
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban penyusunan dan validasi matrks akses pengguna			
c)	Terdapat matrks akses pengguna			
d)	Akun pengguna telah divalidasi dan proses validasi diketahui dan disetujui oleh pemilik proses bisnis yang terkait			
e)	Tidak terdapat. 1) pegawai yang telah keluar/mengundukan diri masih berstatus pengguna aktif di aplikasi 2) pegawai yang telah dimutasi/promosi namun masih memiliki fungsi dan tanggung jawab di posisi mereka 3) pengguna yang tidak digunakan (tidak aktif lebih dari 90 hari) masih berstatus aktif.			
3	Hak akses dari pegawai yang dimutasi/mengundukan diri, pihak ketiga yang kontraknya telah habis, dan			
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi dan matrks akses pengguna.			
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban penonaktifan pegawai yang dimutasi/mengundukan			
c)	Terdapat matrks akses pengguna.			
d)	Terdapat pegawai yang dimutasi/mengundukan diri, pihak ketiga yang kontraknya telah habis, dan individu			
e)	Tanggal perolehan dan penonaktifan hak akses pegawai tersebut (jika ada) telah sesuai.			
4	Akun pengguna (umum maupun khusus) didefinisikan secara individual untuk memastikan akuntabilitasnya.			
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi dan pengelblan hak akses.			
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai akun khusus (dengan pengguna			
c)	Pengaturan akun khusus tersebut memuat definisi yang jelas mengenai tanggung jawab pengguna umum.			
d)	Terdapat prosedur/cara pemantauan terhadap penggunaan hak akses, terutama oleh akun khusus.			
e)	Terdapat daftar pengguna yang memiliki akses ke aplikasi.			
f)	ID pengguna yang unik untuk tiap pengguna dan akun umum tidak diberikan kepada suatu departemen atau			
g)	Terdapat standar penamaan untuk ID pengguna.			
h)	Terdapat ID pengguna umum yang digunakan oleh departemen/kelompok dalam aplikasi			
AREA OPERASIONAL TIK DAN KELANGSUNGAN LAYANAN				

B. Penilaian Tingkat Proses/Transaksi

Penilaian tingkat proses/transaksi adalah penilaian atas pengendalian yang dilakukan terhadap proses/transaksi yang dilakukan secara manual dan/atau proses/transaksi yang dilakukan menggunakan sistem aplikasi.

Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi dilaksanakan dengan 2 (dua) tahap, yaitu Penilaian efektivitas rancangan pengendalian dan penilaian efektivitas implementasi pengendalian.

1. Penilaian Efektivitas Rancangan Pengendalian

Dilaksanakan dengan tujuan untuk menilai efektivitas rancangan pengendalian yang dilakukan dengan pendekatan asersi manajemen atas laporan keuangan. Langkah penilaian efektivitas rancangan yang telah disusun dan dituangkan oleh tim manajemen adalah sebagai berikut:

- a. Menilai penentuan akun signifikan, dengan mempertimbangkan:

- 1) ukuran dan komposisi akun termasuk kerentanannya terhadap kecurangan;
 - 2) jumlah, nilai dan kompleksitas dan keseragaman proses transaksi atas akun tersebut;
 - 3) sejauh mana subjektivitas dan pertimbangan dalam menentukan saldo akun tersebut;
 - 4) sifat akun tersebut; dan
 - 5) kompleksitas perlakuan akuntansi dan pelaporan yang berkenaan dengan akun tersebut.
- b. Mengidentifikasi Proses/Transaksi Utama Pelaporan Keuangan
Identifikasi aktivitas akuntansi yang mempengaruhi akun tersebut termasuk aktivitas membuat dan mencatat estimasi akuntansi atau untuk menyelesaikan pelaporan keuangan pada akhir periode akuntansi. Hal yang diperhatikan berkenaan dengan proses utama adalah tingkat ketergantungannya pada TIK.
- c. Mengidentifikasi Risiko Utama
Identifikasi kesalahan yang dapat terjadi dan mempertimbangkan asersi laporan keuangan atas akun signifikan.
- d. Mengidentifikasi Pengendalian Utama
Tim penilai mengidentifikasi pengendalian yang memberikan keyakinan memadai bahwa kesalahan terkait asersi laporan keuangan dapat dicegah atau kesalahan selama proses transaksi dapat dideteksi dan diperbaiki.
- e. Tim penilai mendokumentasikan proses utama pelaporan keuangan dan pengendalian utamanya. Dokumentasi dapat berupa bagan alur, kuesioner, kebijakan, atau pedoman akuntansi.
- f. Indikator penilaian efektifitas rancangan pengendalian pada Kertas kerja identifikasi risiko dan kecukupan rancangan pengendaliannya
- g. Cara penarikan kesimpulan
- Setelah tim penilai menyelesaikan penilaian rancangan pengendalian, maka tim penilai menyimpulkan apakah rancangan pengendalian tersebut sudah memadai atau tidak.
 - Apabila hasil penilaian rancangan memadai maka diisi “Ya” pada.
 - Apabila hasil penilaian rancangan tidak cukup memadai maka diisi “Tidak”.
 - Memberikan simpulan “cukup/tidak cukup” dan paraf tim penilai.
 - Apabila simpulan “tidak cukup”, maka tim penilai dapat memberikan usulan koreksi dan melengkapai perbaikan identifikasi risiko dan pengendaliannya khusus untuk proses/transaksi utama yang diperbaiki atau yang baru disampaikan kepada manajemen untuk dilakukan perbaikan.

Tabel A. Identifikasi Risiko dan Evaluasi Rencana Pengendalian (Matriks Risiko Pengendalian)

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Area Pengendalian Utama	Atribut Pengendalian	Prosedur Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe	Ancam	Mendeteksi	Langkah-langkah Perbaikan untuk atribut kriteria
1	Pencatatan Pembelian Persediaan (SNI dan SNI2)	Kesalahan Pencatatan Akun Belanja dan Kode Barang Persediaan pada Modul Kombinasi	1a. Monitoring Monitoring pada list dan list Mon(SAT) 1b. verifikasi verifikasi pencatatan kode barang Persediaan Operator Modul Kombinasi/PK oleh Operator Modul Persediaan	SAT/ Modul Kombinasi SAT/ Modul Persediaan Mon(SAT)	- PPK/Operator Modul Kombinasi - Operator Modul Persediaan - Operator Modul Pelaporan	Dokumen Pendukung: 1. Dokumen Pengadaan (SAT/Kelemba/Faktur/Surat Pesanan) 2. Rincian SAT pada SNI/ Modul Kombinasi/layr Kombinasi 3. Catatan Laporan Barang Persediaan transaksi pembelian 4. Daftar Penggabungan dan Kodeifikasi Barang Atribut kriteria: Kesesuaian kode akun dan kode barang persediaan yang diinput pada Modul Kombinasi	ITDM	- Existence - Valuation	Ti/ Tdk	1. Memastikan pada Mon(sat) tidak ada "Persediaan yang belum dibatalkan". 2. Memeriksa kesesuaian kode akun, kode barang, dan jenis barang pada SNI/Modul dengan Rincian SAT/ kelemba/ faktur dg diinput pada modul kombinasi dan dengan mutasi (pembelian) pada daftar barang persediaan diisikan dengan daftar penggabungan dan kodeifikasi barang.
2	Pelaporan Barang Persediaan ALOKON (Akun 117120 dan 117124)	Salah uji nilai ALOKON pada Laporan Persediaan	1a. verifikasi Verifikasi data barang di Kartu Barang Persediaan dengan Laporan Persediaan	SAT/ Modul Persediaan	- Bendahara Materiil - Operator Modul Persediaan	Dokumen pendukung: 1. Kartu Barang Persediaan 2. Laporan Rincian Barang Persediaan Atribut kriteria: Kesesuaian nilai dan data barang pada Laporan Persediaan dengan Kartu Barang Persediaan.	Manual	- Existence - Completeness		1. Memeriksa data barang (jenis dan jenis) barang Persediaan pada Laporan Rincian Barang Persediaan dengan Kartu Barang Persediaan.
3	Pencatatan barang Persediaan ALOKON yang rusak/kadaluarsa (Akun 117120 dan 117124)	Salah uji nilai ALOKON yang rusak/kadaluarsa.	1a. verifikasi Verifikasi pencatatan barang rusak/kadaluarsa 1b. Pengungkapan dalam GAKR.	SAT/ Modul Persediaan	- Operator Modul Persediaan - Operator Modul Pelaporan	Dokumen pendukung: 1. BA Pemrosesan Barang Persediaan rusak/Kadaluarsa 2. BA Stock Opname Semester I TA 2022 3. Laporan Persediaan/Laporan Persediaan rusak/kadaluarsa. Atribut kriteria: Kesesuaian nilai barang rusak/kadaluarsa pada laporan Persediaan dengan BA Pemrosesan Barang Persediaan rusak/kadaluarsa.	Manual	- Valuation and Allocation - Presentation and Disclosure		1. Memeriksa jenis dan nilai barang persediaan rusak/kadaluarsa pada BA Pemrosesan dengan Laporan Persediaan. 2. Memastikan nilai dan jenis barang persediaan pada BA Pemrosesan.

Paraf tim pengendalian/Tempat :

Sebaran Cukup/Tidak Cukup : **Cukup/Tidak Cukup**

Usulan koreksi/feedback : **Jika hasil kesimpulan "tidak cukup" maka tim penilai memberikan usulan koreksi/Tidak Cukup**

Perbaikan Alternatif Rencana audit manajemen tidak memadai :
1
2
3

Paraf Tim Penilai/Tempat : **Paraf tim penilai**

2. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian

Dilaksanakan dengan tujuan menilai efektivitas implementasi pengendalian yang dilakukan dengan pengujian atribut pengendalian baik atribut aktivitas atau atribut kriteria.

Langkah pengujian atribut aktivitas sebagai berikut:

- Menguji keandalan pengendalian dengan melakukan validasi, rekonsiliasi, verifikasi, atau pemeriksaan fisik dengan dokumen pendukung;
- Kertas Kerja penilaian pengendalian aktivitas tertuang Pengujian Atribut Pengendalian;
- Teknik penilaian dilakukan dengan uji pengendalian, baik menggunakan sensus atau uji petik tergantung jumlah populasi dan hasil PITE dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Hasil PITE	Populasi <100	Populasi 100-499	Populasi >500
1	Tinggi	pengujian dg sensus (semua populasi)	Pengujian dg sensus atau uji petik.jika uji petik sampel minimal diperoleh dengan rumus $n_{\text{definitive}} = 77\sqrt{1-(77/N)}$	Pengujian dengan uji petik sampel yang diuji minimal 77
2	Sedang/ Rendah	pengujian dg sensus (semua populasi)	Pengujian dg sensus atau uji petik.jika uji petik sampel minimal diperoleh dengan rumus $n_{\text{definitive}} = 93\sqrt{1-(93/N)}$	Pengujian dengan uji petik sampel yang diuji minimal 93

- d. Menentukan kesimpulan keandalan pengendalia utama dengan menentukan Tingkat penyimpangan yang ditoleransi (*Tolerabel Deviation Rate/TDR*), dengan mempertimbangkan tingkat risiko pengendalian Dinilai yang Direncanakan (*Planned Assessed Level of Control Risk/PALCR*) berada pada tingkat rendah ditetapkan 5%. Maka cara pengambilan kesimpulan :

No	Metode Pengujian	Perhitungan Pengujian	Kesimpulan Keandalan	
			Andal	Tidak Andal
1	Sensus	$DR = \frac{\text{Jml Ketidakpatuhan}}{\text{Populasi}} \times 100\%$	DR < TDR (5%)	DR > TDR (5%)
2	Uji Petik	Jumlah ketidakpatuhan atas sampel tidak melebihi 1	CUDR ≤ 5%	
		Jumlah ketidakpatuhan atas sampel lebih dari 1		CUDR > 5%

- e. Reperformance dilakukan apabila hasil kesimpulan keandalan “Tidak Andal” dan dilakukan pada dokumen yang tidak ada atribut pengendaliannya.
f. Reperformance diisi dengan kriteria hasil penilaian sebagai berikut :

No	Kriteria hasil penilaian	Hasil penilaian
1	Kelemahan Tidak Signifikan	1. Hasil penilaian tindak Lanjut “Tuntas” 2. Hasil penilaian tindak lanjut “Tidak Tuntas” tapi salah saji dibawah 0,1% dari total aktiva/ penerimaan/ pembiayaan;
2	Kelemahan Signifikan	hasil penilaian TL tidak tuntas dan salah saji 0,1%-0,5% dari total aktiva/ penerimaan/ pembiayaan.
3	Kelemahan material	hasil penilaian TL tidak tuntas dan salah saji melewati batas materialitas 0,5% dari total aktiva/ penerimaan/ pembiayaan.

Contoh pengisian Tabel Penilaian efektivitas implementasi pengendalian

Tabel C.1. Pengujian Atribut Pengendalian

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : UAKPA
Akun Signifikan : Persediaan

No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Langkah Penilaian	Atribut Utama Pengendalian (v) ada /(-) tidak ada	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
1	Diisi Nama Pengendalian Utama dengan Tipe pengendalian manual/ITDM. Contoh 1a. Monitoring Monitoring pada to do list MonsAKTI 1b. Verifikasi Verifikasi pencatatan kode barang Persediaan Operator Modul Komitmen/PPK oleh Operator Modul Persediaan	No Dokumen 002/B3/2022	1. Memastikan pada Monsakti tidak ada "Persediaan yang belum didetailkan". 2. Mencocokkan kesesuaian kode akun, kode barang, dan jenis barang pada BAST/Kwitansi dengan Resume BAST Kontraktual yg diinput pada modul komitmen dan dengan mutasi (pembelian) pada daftar barang persediaan dicocokkan dengan daftar penggolongan dan	ada	
		No Dokumen 003/B3/2022	1. Memastikan pada Monsakti tidak ada "Persediaan yang belum didetailkan". 2. Mencocokkan kesesuaian kode akun, kode barang, dan jenis barang pada BAST/Kwitansi dengan Resume BAST Kontraktual yg diinput pada modul komitmen dan dengan mutasi (pembelian) pada daftar barang persediaan dicocokkan dengan daftar penggolongan dan kodefikasi barang.	Tidak ada	Kelemahan signifikan (ct. salah saji Rp.3.000.000,- atau 0,3% dari nilai asset Rp.1M)
		No Dokumen 004/B3/2022	1. Memastikan pada Monsakti tidak ada "Persediaan yang belum didetailkan". 2. Mencocokkan kesesuaian kode akun, kode barang, dan jenis barang pada BAST/Kwitansi dengan Resume BAST Kontraktual yg diinput pada modul komitmen dan dengan mutasi (pembelian) pada daftar barang persediaan dicocokkan dengan daftar penggolongan dan kodefikasi barang.	Tidak Ada	
				Tidak Ada	

Pengendalian Utama yang tidak Andal : 1. Verifikasi pencatatan kode barang persediaan pd modul komitmen;
2. Monitoring pada to dolist monsakti

C. Penilaian Efektivitas Pengendalian dan Kelemahan Pengendalian

Setelah dilakukan pengujian pengendalian PITE yang teruang pada kertas kerja B1, PUTIK yang dituangkan dalam kertas kerja Tabel B2, Pengujian aktivitas atribut pengendalian pada tabel C1, maka perlu dibuat kesimpulan efektivitas implementasi dan penilaian kelemahan pengendalian.

Langkah penilaian efektivitas pengendalian dan kelemahan pengendalian adalah sebagai berikut:

1. Penilaian efektivitas implementasi pengendalian dan kelemahan pengendalian dituangkan pada kertas kerja penilaian efektivitas pengendalian dan kelemahan pengendalian.
2. Cara-cara pengisian kertas kerja sebagai berikut:
 - a. Tabel nama pengendalian utama diisi nama faktor-faktor pada PITE dan PUTIK yang hasilnya **tidak efektif** dan nama pengendalian utama pada Pengendalian atribut pengendalian;
 - b. Tabel Simpulan efektifitas implementasi diisi dengan “Efektif/ Tidak Efektif berdasarkan data pada penilaian PITE, PUTIK, dan Penilaian Atribut pengendalian.”
 - Efektif apabila tidak ada kelemahan atau kelemahan tidak signifikan.
 - Tidak efektif apabila ada kelemahan signifikan atau kelemahan material.
 - c. Tabel usulan koreksi diisi dengan usulan koreksi yang diperlukan untuk mengkoreksi kelemahan dari hasil penilaian PITE, PUTIK dan Penilaian atribut pengendalian.
 - d. Tabel TL (tindak lanjut) diisi dengan “Tuntas” apabila Tindak lanjut dilakukan sesuai usulan koreksi atau diisi “Tidak Tuntas” disertai kriteria hasil penilaiannya. Kriteria hasil penilaian sebagai berikut:
 - Kelemahan Tidak signifikan jika Hasil penilaian tindak lanjut “TUNTAS” atau hasil penilaian TL tidak tuntas tapi salah saji dibawah 0,1% dari total aktiva/penerimaan/pembiayaan.
 - Kelemahan signifikan jika hasil penilaian TL tidak tuntas dan salah saji 0,1%-0,5% dari total aktiva/penerimaan/pembiayaan.
 - Kelemahan material jika hasil penilaian TL tidak tuntas dan salah saji melewati batas materialitas 0,5% dari total aktiva/penerimaan/pembiayaan.
 - e. Simpulan atas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan harus mempertimbangkan salah saji keseluruhan yang telah teridentifikasi. Simpulan efektivitas PIPK dapat diisi sesuai dengan kriteria penilaian sebagai berikut:

No	Klasifikasi kelemahan	Uraian
1	Pengendalian Intern Efektif	Bila tidak terdapat kelemahan material atau kelemahan signifikan
2	Pengendalian Intern dengan Pengecualian	Bila terdapat kelemahan signifikan
3	Pengendalian Intern Mengandung kelemahan material	Bila terdapat kelemahan material

Contoh pengisian tabel Penilaian efektivitas Implementasi Pengendalian dan Kelemahan Pengendalian.

No	Nama Pengendalian Utama	Simpulan Efektivitas Implementasi	Usulan koreksi/feedback	TI (tindak lanjut)	Hasil Penilaian Kelemahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Apakah jumlah pejabat/pegawai dalam suatu unit kerja telah sesuai dengan analisis beban kerja? <i>(dari Tabel B.1) (Kelemahan Tidak Signifikan)</i>	Efektif	-	-	-
2	Sosialisasi security awareness yang terencana <i>(dari Tabel B.2) (Kelemahan Tidak Signifikan)</i>	Efektif	-	-	-
3	1 - Rekonsiliasi (antara aplikasi persediaan dengan SAIBA) <i>(dari Tabel C.1) (Kelemahan Signifikan)</i>	Tidak Efektif	Memperbaiki salah saji sebesar Rp3.000.000 atau 0,3% dari nilai aset sebesar Rp1M	Tuntas	Kelemahan Tidak Signifikan
4	2 - Pemeriksaan Fisik <i>(dari Tabel C.1) (Kelemahan Material)</i>	Tidak Efektif	Memperbaiki salah saji sebesar Rp6.000.000 atau 0,6% dari nilai aset sebesar Rp1M	Tidak Tuntas (salah saji Rp6jt (0,6% dari nilai aset))	Kelemahan Material
5	2 - Pengendalian Input (field nilai pada aplikasi persediaan) <i>(dari Tabel C.2) (Kelemahan Tidak Signifikan)</i>	Efektif (salah saji 0,05%)	-	-	-
* Keterangan : Tidak menggunakan faktor pertimbangan			<div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; display: inline-block;"> Pengendalian Internal Mengandung Kelemahan Material (PIMKM) </div>		
** Total Salah Saji Teridentifikasi : Rp6.000.000 (0,6% dari nilai aset)					
*** Simpulan PIPK:					

D. Laporan Hasil Penilaian PIPK

Hasil penilaian PIPK tingkat UAKPA/satker disampaikan kepada Biro Keuangan dan Pengelolaan BMN selaku penilai PIPK tingkat UAPA. Adapun bentuk laporan hasil penilaian PIPK adalah sebagai berikut:

LAPORAN HASIL PENILAIAN
PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN

(Nama Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan)

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

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

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

Berdasarkan kesimpulan tersebut maka dapat dinyatakan bahwa pengendalian intern atas pelaporan keuangan adalah memadai/tidak memadai.**

Penilai]

Jakarta,
[Pimpinan Tim

[Nama]
NIP [.....]

*) Pilih salah satu

**) Pilih salah satu, dengan ketentuan: memadai bila PIPK efektif atau efektif dengan pengecualian; dan tidak memadai bila PIPK mengandung kelemahan material.

Lampiran
Laporan Hasil
Penilaian

A. Daftar Akun Signifikan yang dinilai

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

B. Daftar Kelemahan Material dan/atau Kelemahan Signifikan

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

E. Kompilasi Simpulan Pengendalian Intern Secara Keseluruhan

Simpulan pengendalian intern dapat dijadikan dasar bagi manajemen dalam membuat pernyataan efektivitas pengendalian intern secara berjenjang dari tingkatan entitas akuntansi sampai dengan UAPA. Kompilasi simpulan didasarkan pada hasil penilaian efektivitas implementasi pengendalian yang terdapat pada kolom (6) tabel penilaian efektivitas implementasi pengendalian dan kelemahan pengendalian. Pelaksanaan kompilasi penilaian pengendalian intern pada tingkat entitas pelaporan UAPA menggunakan tabel Penilaian kelemahan gabungan dilaksanakan oleh Tim Penilai UAPA dengan cara-cara pengisian sebagai berikut:

1. Tabel uraian kelemahan diisi deskripsi kelemahan yang diambil dari tabel D;
2. Tabel Satker diisi tingkatan kelemahan hasil penilaian satker diambil dari tabel D, dengan kriteria pengisian:
 - a. Angka 1 bila kelemahan tidak signifikan;
 - b. Angka 2 bila kelemahan signifikan;
 - c. Angka 3 bila kelemahan material.
3. Tabel rata-rata diisi dengan nilai rata-rata tingkatan kelemahan satker.
4. Tabel simpulan sebelum penyesuaian diisi dengan tingkatan kelemahan rata-rata seluruh unit kerja yaitu:
 - a. Angka 0 bila nilai rata-rata adalah $<0,1$ (tidak ada kelemahan atau kelemahan tereliminasi);
 - b. Angka 1 bila nilai rata-rata adalah 1 sd 1,5 (kelemahan tidak signifikan);
 - c. Angka 2 bila nilai rata-rata adalah 1,6 sd 2,5 (kelemahan signifikan);
 - d. Angka 3 bila nilai rata-rata adalah 2,6 sd 3 (kelemahan material)
5. Penyesuaian dapat dilakukan dalam hal kelemahan dapat dihubungkan dengan salah saji yang teridentifikasi. Penyesuaian didasarkan persentase nilai saji teridentifikasi terhadap nilai aktiva atau pertimbangan lain dengan ketentuan :
 - a. Dapat berubah menjadi kelemahan tidak signifikan bila salah saji teridentifikasi $<0,1\%$ dari total aktiva dari seluruh kompilasi;
 - b. Dapat berubah menjadi kelemahan signifikan bila salah saji teridentifikasi $0,1\%-0,5\%$ dari total aktiva dari seluruh kompilasi;
 - c. Dapat berubah menjadi kelemahan material bila salah saji teridentifikasi $<0,5\%$ dari total aktiva;Dari hasil penyesuaian tersebut maka pada tabel penyesuaian diisi dengan :
Angka "1" untuk penyesuaian satu tingkat diatas simpulan awal;
Angka "-1" untuk penyesuaian satu tingkat dibawah simpulan awal;
Angka "0" bila tidak ada penyesuaian.
6. Tabel Simpulan menurut UAPA diisi hasil penjumlahan tabel sebelum penyesuaian dan tabel penyesuaian. Dengan kriteria pengisian :
 - a. Nilai 0 = tidak ada kelemahan (kelemahan tereleminasi);
 - b. Nilai 1 = kelemahan tidak signifikan;
 - c. Nilai 2 = kelemahan signifikan;
 - d. Nilai 3 = kelemahan material
7. Dari hasil penilain pada tabel E Penilaian Kelemahan gabungan, maka simpulan efektivitas PIPK gabungan dapat diisi sesuai dengan kriteria penilaian berikut:

No	Klasifikasi kelemahan	Uraian
1	Pengendalian Intern Efektif	Bila tidak terdapat kelemahan material atau kelemahan signifikan
2	Pengendalian Intern Efektif dengan Pengecualian	Bila terdapat kelemahan signifikan
3	Pengendalian Intern Mengandung kelemahan material	Bila terdapat kelemahan material

Contoh Pengisian Tabel E

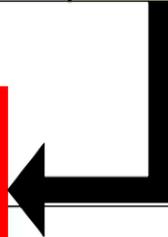
Uraian Kelemahan	KANWIL A	SATKER A	SATKER B	SATKER C	Rata-Rata	Simpulan sebelum penyesuaian	Penyesuaian	Simpulan Menurut Tim Penilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Rekonsiliasi aplikasi persediaan dan SAIBA tidak efektif	1	1	2	3	1.75	2 (Kelemahan Signifikan)	1	3 (Kelemahan Material)
Pemeriksaan fisik persediaan tidak efektif	2	3	1	1	1.75	2 (Kelemahan Signifikan)	-1	1 (Kelemahan Tidak Signifikan)

*Keterangan:
 Sesuai dengan perhitungan kertas kerja penyesuaian

** Total salah saji teridentifikasi gabungan:
Rp174.000.000 dari total asset Rp28M (0.62%)

***Simpulan PIPK Gabungan:

Pengendalian Internal Mengandung Kelemahan Material (PIMKM)



BAB V
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, diharapkan dapat memberikan petunjuk dan pegangan dalam menyelenggarakan PIPK di lingkungan satkernya masing-masing, sehingga pengendalian intern atas pelaporan keuangan di lingkungan BKKBN dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

ttd

TAVIP AGUS RAYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Plt. Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana

Viktor Hasiholan Siburian

