

**KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM**

NOMOR 0594.A/HK.01.00/SJ/08/2021

**TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS
PELAPORAN KEUANGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM**

**SEKRETARIS JENDERAL
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM,**

- Menimbang : a. dalam rangka tersusunnya Laporan Keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum yang andal dan akuntabel, serta berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) diperlukan adanya penerapan pengendalian intern atas pelaporan keuangan di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum tentang Pedoman Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2003 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2003 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);
9. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 411);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1617) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2137);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1413) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2158);
12. 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);
13. Keputusan Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 0517/BAWASLU/SJ/KU.02/XII/2020 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM TENTANG PEDOMAN PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM.

- KESATU : Menetapkan Pedoman Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Sekretaris Jenderal ini.
- KEDUA : Pedoman Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu, digunakan untuk seluruh unit akuntansi dan pelaporan keuangan di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.
- KETIGA : Pada saat keputusan ini ditetapkan, maka Keputusan Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 0363/BAWASLU/SJ/HK.01.00/XI/2019 tentang Pedoman Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Jenderal ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Agustus 2021

Sekretaris Jenderal,



Dr. Gunawan Suswantoro

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
NOMOR: 0594.A/HK.01.00/SJ/08/2021
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN
PENGENDALIAN INTERN ATAS
PELAPORAN KEUANGAN BADAN
PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

**PEDOMAN PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN
ATAS PELAPORAN KEUANGAN BADAN PENGAWAS
PEMILIHAN UMUM**

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Dasar Hukum 1

C. Pengertian 2

D. Maksud dan Tujuan 5

E. Ruang Lingkup 5

BAB II PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN 6

A. Struktur Organisasi Penilaian Pengendalian Intern 6

B. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penilai 6

C. Pendekatan Umum Penilaian 7

D. Penentuan Ruang Lingkup Penilaian Pelaporan Keuangan..... 7

E. Penentuan Materialitas..... 8

F. Dokumentasi 8

G. Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Entitas 9

H. Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi 17

I. Penilaian Efektivitas Pengendalian dan Kelemahan Pengendalian..... 24

J. Kompilasi Simpulan Pengendalian Intern Secara Keseluruhan..... 26

BAB III PELAPORAN HASIL PENILAIAN 28

BAB IV PENUTUP 30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelaporan keuangan merupakan muara semua pencatatan transaksi keuangan dalam suatu organisasi, maka penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) merupakan kegiatan yang sangat penting. Melalui penilaian ini diharapkan manajemen mendapatkan informasi dan umpan balik mengenai pengendalian yang dijalankan. Berdasarkan informasi dan umpan balik tersebut, manajemen dapat mengetahui apakah pengendalian telah dirancang secara memadai dan telah diimplementasikan secara efektif sesuai dengan rencana. Selain informasi mengenai efektivitas pengendalian intern, kegiatan penilaian juga perlu mengungkapkan kelemahan-kelemahan pengendalian yang ditemukan serta saran perbaikannya. Berdasarkan informasi tersebut, manajemen melakukan perbaikan, penyesuaian, dan pengembangan sistem pengendalian yang ada agar lebih efektif. Pedoman penilaian PIPK perlu disusun untuk dapat dilaksanakan oleh seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Dalam rangka tersusunnya Laporan Keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum yang andal dan akuntabel, berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), perlu adanya sistem pengendalian intern yang mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2003 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2003 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);
9. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 411);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1617) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2137);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1413) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2158);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193);
13. Keputusan Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 0517/BAWASLU/SJ/KU.02/XII/2020 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.

C. Pengertian

Dalam pedoman ini, beberapa istilah yang digunakan adalah:

1. Laporan Keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum adalah laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang disusun oleh Badan Pengawas Pemilihan Umum dan merupakan konsolidasi dari Laporan Keuangan satuan kerja di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.

2. Pelaporan Keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pelaporan Keuangan adalah keseluruhan proses yang terkait dengan penyusunan Laporan Keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum, mulai dari otorisasi transaksi sampai dengan terbitnya laporan keuangan, termasuk proses konsolidasi dari Laporan Keuangan satuan kerja di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.
3. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAKPA adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
4. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah yang selanjutnya disebut UAPPA-W adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya.
5. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I yang selanjutnya disebut UAPPA-E1 adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang langsung berada di bawahnya.
6. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAPA adalah unit akuntansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA-E1 yang berada di bawahnya.
7. 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.
8. Penilaian PIPK adalah kegiatan yang dilakukan oleh manajemen untuk memastikan kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan pengendalian dalam mendukung keandalan Pelaporan Keuangan.
9. 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.
10. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
11. 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.
12. Pengendalian Intern Tingkat Entitas adalah pengendalian yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan Pelaporan Keuangan suatu organisasi secara menyeluruh dan mempunyai dampak yang luas terhadap organisasi meliputi keseluruhan proses, transaksi, akun, atau asersi dalam laporan keuangan.

13. 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.
14. 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.
15. Reviu PIPK adalah penelaahan atas penyelenggaraan PIPK oleh auditor aparat pengawasan intern pemerintah yang kompeten untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa penyusunan laporan keuangan telah diselenggarakan berdasarkan sistem Pengendalian Intern yang memadai.
16. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah unit Inspektorat Utama yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan intern.
17. Pengendalian Intern atau Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
18. *Control Self Assessment* (CSA) adalah proses penilaian efektivitas pengendalian intern yang dilakukan oleh manajemen yang bertujuan untuk memberikan asurans yang memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.
19. Kegiatan pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan/prosedur untuk memastikan bahwa arahan manajemen telah dilaksanakan pada seluruh tingkatan dan fungsi dalam suatu entitas yang dilaksanakan antara lain melalui pemberian persetujuan (*approval*), otorisasi (*authorization*), verifikasi (*verification*), reviu atas kinerja operasi (*review of operating performance*), pengamanan aset (*security of asset*), dan pemisahan tugas (*segregation of duties*).
20. Pengendalian utama (*key control*) adalah pengendalian yang ketika dievaluasi dapat memberikan kesimpulan tentang kemampuan keseluruhan sistem pengendalian intern dalam mencapai tujuan kegiatan yang ditetapkan.
21. Pemilik pengendalian (*control owner*) adalah pejabat pada tiap jenjang unit kerja yang bertanggung jawab atas terlaksananya suatu pengendalian di unit kerjanya, biasanya adalah atasan langsung pelaksana pengendalian.
22. Pengendalian preventif adalah pengendalian yang dirancang untuk menghindari kejadian yang tidak diharapkan atau kesalahan yang antara lain meliputi: pemberian persetujuan (*approval*), otorisasi (*authorization*), pengamanan aset (*security of asset*), dan pemisahan tugas (*segregation of duties*).
23. Pengendalian detektif adalah pengendalian yang dirancang untuk menemukan kejadian yang tidak diharapkan atau kesalahan yang antara lain meliputi rekonsiliasi (*reconciliation*), verifikasi (*verification*), dan reviu atas kinerja operasi (*review of operating performance*).

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

D. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pedoman ini adalah untuk:

1. Memberikan panduan bagi manajemen seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan penyusun Laporan Keuangan dalam melakukan penilaian PIPK;
2. Menjadi acuan bagi APIP di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum dalam melaksanakan kegiatan asistensi kepada masing-masing manajemen entitas akuntansi dan entitas pelaporan untuk mengembangkan pelaksanaan penilaian PIPK di lingkungannya sehingga penilaian ini dapat berjalan;
3. Sebagai salah satu acuan dan kriteria bagi APIP dalam pelaksanaan reviu atas PIPK Badan Pengawas Pemilihan Umum bagi satuan kerja (satker) di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum; dan
4. Tersusunnya Laporan Keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum yang andal, akuntabel dan diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini mengatur tentang tata cara penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum untuk satuan kerja di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum, meliputi:

1. Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan; dan
2. Pelaporan Hasil Penilaian.

BAB II

PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN

A. Struktur Organisasi Penilaian Pengendalian Intern

Dukungan dari Pimpinan Lembaga/Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran sangat penting dalam kesuksesan penilaian PIPK. Dalam upaya menyukseskan kegiatan penilaian PIPK tersebut, perlu dibentuk Tim Penilai. Tim Penilai dibentuk pada unit akuntansi dan unit pelaporan sesuai dengan tingkat manajemen yang memberi pernyataan tanggung jawab.

Tim Penilai PIPK adalah Tim Penilai pada Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum dengan struktur sebagai berikut:

1. Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA
 - a. Pengarah: Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum;
 - b. Ketua: Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum; dan
 - c. Susunan Anggota Tim Penilai PIPK Tingkat UAPA akan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Bawaslu.
2. Tim Penilai PIPK Tingkat UAPPA-E1/UAPPA-W/UAKPA
 - a. Pengarah: Pejabat yang menandatangani pernyataan tanggung jawab pada Laporan Keuangan pada Tingkat UAPPA-E1/UAPPA-W/UAKPA;
 - b. Ketua: Pejabat satu tingkat dibawah penandatanganan pernyataan tanggung jawab; dan
 - c. Susunan anggota Tim Penilai Tingkat UAPPA-E1/UAPPA-W/UAKPA sebagaimana akan ditetapkan pada Surat Keputusan dari Pengarah Tim Penilai PIPK untuk masing-masing Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan.

B. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penilai

Tugas dan tanggung jawab Tim Penilai PIPK adalah membantu Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum/Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran untuk memantau implementasi PIPK dan meningkatkan kesadaran akan pengendalian intern dalam pelaporan keuangan. Proses penilaian ini tidak hanya berlangsung di tiap akhir semester atau pada saat penyusunan dan penyampaian laporan keuangan. Akan tetapi, kegiatan ini merupakan upaya terus menerus sepanjang tahun untuk mendokumentasikan, menilai, dan memantau pengendalian intern dan memperbaiki kelemahannya. Secara singkat, pemantauan dan peningkatan pengendalian intern merupakan proses yang terus menerus dan dilakukan secara paralel dengan penyusunan laporan keuangan. Meskipun demikian, unit kerja diharuskan melaporkan hasilnya secara tahunan.

1. Tanggung jawab Tim Penilai Tingkat UAPA adalah:
 - a. Menentukan lingkup penilaian yaitu laporan keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum yang akan dinilai dan proses yang mempengaruhi laporan keuangan tersebut;
 - b. Melakukan kompilasi dan menarik kesimpulan atas penilaian efektivitas pengendalian intern tingkat UAPA;
 - c. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;
 - d. Mengoordinasikan kegiatan penilaian oleh Tim Penilai di bawahnya; dan

- e. Menyampaikan laporan kompilasi kepada Pimpinan dan APIP Badan Pengawas Pemilihan Umum
2. Tanggung jawab Tim Penilai Tingkat UAPPA-E1 adalah:
 - a. Memetakan rancangan pengendalian;
 - b. Menyusun desain penilaian pengendalian intern dan metodologinya;
 - c. Menentukan batas materialitas pos yang akan diuji;
 - d. Menyusun jadwal dan kebutuhan sumber daya penilaian;
 - e. Melaksanakan penilaian pengendalian intern di unit kerjanya;
 - f. Melakukan kompilasi dan menarik kesimpulan atas penilaian efektivitas pengendalian intern pada tingkat UAPPA-E1;
 - g. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;
 - h. Mengoordinasikan kegiatan penilaian oleh Tim Penilai di bawahnya;
 - i. Menyampaikan laporan kepada Tim Penilai Tingkat UAPA;
 - j. Memantau perkembangan tindakan perbaikan PIPK.
 3. Tanggung jawab Tim Penilai Tingkat UAPPA-W adalah:
 - a. Menyusun jadwal dan kebutuhan sumber daya penilaian;
 - b. Melaksanakan penilaian pengendalian intern di unit kerjanya;
 - c. Melakukan kompilasi dan menarik kesimpulan atas penilaian efektivitas pengendalian intern pada tingkat UAPPA-W;
 - d. Mengoordinasikan kegiatan penilaian oleh Tim Penilai di bawahnya;
 - e. Menyampaikan laporan kepada Tim Penilai tingkat UAPPA-E1;
 - f. Memantau perkembangan tindakan perbaikan PIPK.
 4. Tanggung jawab Tim Penilai Tingkat UAKPA adalah:
 - a. Menyusun jadwal dan kebutuhan sumber daya penilaian;
 - b. Melaksanakan penilaian pengendalian intern di unit kerjanya;
 - c. Menyampaikan laporan kepada Tim Penilai tingkat UAPPA-W sebagai dasar pembuatan pernyataan tanggung jawab; dan
 - d. Memantau perkembangan tindakan perbaikan PIPK.

C. Pendekatan Umum Penilaian

Penilaian PIPK dilakukan untuk memberikan asurans pada tingkat entitas unit kerja bahwa pernyataan tanggung jawab atas laporan keuangan berupa pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai. Ruang lingkup pelaporan keuangan, desain penilaian pengendalian intern dan metodologinya.

D. Penentuan Ruang Lingkup Penilaian Pelaporan Keuangan

Tim Penilai PIPK Badan Pengawas Pemilihan Umum menilai pelaporan keuangan Badan Pengawas Pemilihan Umum untuk periode tahun berkenaan. Komponen laporan keuangan yang dinilai meliputi pos-pos yang ada di Laporan Keuangan.

E. Penentuan Materialitas

Materialitas digunakan untuk menentukan akun signifikan, unsur-unsur, atau pengungkapan dalam laporan keuangan yang umumnya merupakan persentase dari materialitas pelaporan. Penentuan materialitas perencanaan, pengujian, dan pelaporan penilaian PIPK harus berdasarkan pertimbangan kuantitatif dan kualitatif. Pertimbangan kuantitatif harus didasarkan pada setiap laporan keuangan yang dilakukan penilaian. Sedangkan pertimbangan kualitatif berupa mempertimbangkan akun atau unsur-unsur dalam laporan keuangan yang diperhatikan oleh pemangku kepentingan.

Besarnya nilai materialitas dibandingkan terhadap total nilai akun signifikan dalam pos-pos laporan keuangan.

F. Dokumentasi

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

Dokumentasi tersebut setidaknya memuat:

- 1. Informasi tentang bagaimana transaksi signifikan diidentifikasi, dicatat, diproses dan dilaporkan.
- 2. Informasi yang memadai tentang risiko salah saji dan kecurangan yang mungkin timbul dari proses/transaksi.
- 3. Pengendalian yang dirancang untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan termasuk siapa yang melaksanakan pengendalian tersebut.
- 4. Pengendalian proses pelaporan keuangan pada akhir periode.
- 5. Pengendalian atas pengamanan aset.
- 6. Hasil penilaian PIPK.

Salah satu dokumentasi penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan adalah dokumentasi identifikasi risiko dan kecukupan rancangan pengendaliannya sebagaimana tabel A dari kolom 1 sampai dengan kolom 9.

Tabel A. Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya

Tabel A. Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya
(Matriks Risiko-Pengendalian)

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan :
Akun Signifikan :

Diisi oleh Pemilik Pengendalian

Diisi oleh Tim Penilai

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Asersi	Memadai Ya/Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Paraf pemilik pengendalian/Tanggal :

* Simpulan Cukup/Tidak Cukup :

** Usulan Koreksi/(feedback) :

*** Penilaian Kelemahan Rancangan apabila manajemen tidak memperbaiki :
1 2 - Pengendalian Akses
2 dst

Paraf Tim Penilai/Tanggal :

8

Keterangan:

Kolom (1) s.d. (9) diisi oleh Pemilik Pengendalian sedangkan Kolom (10), *, dan ** diisi Tim Penilai

- (1) : diisi nomor urut.
- (2) : diisi proses/transaksi utama yang terkait akun signifikan tersebut
- (3) : diisi risiko utama pada proses atau transaksi
- (4) : diisi dengan Nomor pada kolom (1) diikuti tanda hubung (-) diikuti bentuk aktivitas pengendalian seperti pengendalian akses, pemeriksaan fisik, persetujuan, revidasi atas persetujuan, validasi, monitoring, inventarisasi, penelitian lebih lanjut, klarifikasi, verifikasi keakuratan akun, rekonsiliasi. Contoh: 1-Validasi, 2-Rekonsiliasi, 3-Validasi, 4-Monitoring, 5-Klarifikasi, 6-Rekonsiliasi, 7-Validasi, dll
Catatan: Perhatikan contoh terdapat 3 (tiga) validasi yang dibedakan satu sama lain dengan nomor sehingga terdapat Nama Pengendalian Utama 1-Validasi, 3-Validasi, dan 7 -V alidasi.
- (5) : diisi aplikasi yang khusus, misal: SIMAK BMN, SPAN, dll.
- (6) : diisi pemilik pengendalian
- (7) : diisi dokumen terkait, misal: kuitansi, kontrak, SPM, SP2D, dll.
- (8) : diisi dengan tipe pengendalian dengan rincian:
 - a. Manual
 - b. Aplikasi
 - c. ITDM (*IT Dependent Manual*)
 - d. Pengendalian Umum TIK
- (9) : diisi jenis asersi terkait: *Completeness, Existence and Occurance, Valuation and Allocation, Rights and Obligation, Presentation and Disclosure*
- (10) : diisi dengan "Ya" bila ada pengendalian utama (5) yang memitigasi risiko utama (3)
- * : Bila seluruh Risiko Utama ada pengendalian utamanya maka disimpulkan "Cukup", Bila ada yang tidak ada pengendalian utamanya maka disimpulkan "Tidak Cukup"
- ** : Bila rancangan disimpulkan "Tidak Cukup" berikan usulan koreksi (*feed back*) untuk melakukan koreksi
- *** : Bila manajemen tidak memperbaiki sesuai usulan rekomendasi Tim Penilai.

G. Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Entitas

Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas dilakukan setiap tahun namun pada tahun berikutnya dapat menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya apabila entitas dipandang tidak mengalami perubahan signifikan. Penggunaan hasil penilaian tahun sebelumnya ini hanya berlaku satu kali saja. Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas juga dilakukan apabila terdapat kondisi-kondisi yang dapat mempengaruhi Pengendalian Intern Tingkat Entitas, seperti perubahan kepemimpinan, perubahan proses bisnis yang strategis, perubahan struktur organisasi. Langkah-langkah penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas adalah sebagai berikut:

1. Menyusun program kerja

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

2. Melaksanakan evaluasi

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

a. Reviu Dokumen

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

b. Wawancara

Wawancara dilakukan melalui diskusi dengan pegawai yang bertanggung jawab terhadap rancangan atau implementasi pengendalian dalam rangka mengumpulkan bukti mengenai efektivitas pengendalian tingkat entitas. Wawancara dapat menjadi sarana mengumpulkan informasi kesesuaian pelaksanaan kebijakan dengan target yang diharapkan.

c. Survei

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

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

d. Observasi

Observasi dilakukan dengan mengamati secara cermat pegawai, kondisi lingkungan, dan pelaksanaan kegiatan di suatu unit kerja terkait dengan lima unsur pengendalian intern. Penggunaan teknik tersebut di atas bersifat saling melengkapi sesuai dengan kebutuhan di lapangan. Tim Penilai dapat menggunakan salah satu atau kombinasi beberapa teknik sesuai dengan tingkat keyakinan yang dihasilkan dari penerapan Teknik tersebut.

Pengujian pengendalian Intern Tingkat Entitas sebagaimana Tabel B.1 berikut ini:

Tabel B.1. Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Entitas (Tim Penilai)								
Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan				:				
Faktor-Faktor yang Dinilai Tingkat Entitas			Reviu Dokumen (Y/T)	Wawancara (Y/T)	Survei (Y/T)	Observasi (Y/T)	Skor	Hasil Penelitian Lanjutan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Jumlah							(10)	
Total Faktor Relevan							(11)	
Persentase							(12)	

Keterangan:

- (1) : diisi huruf besar atau angka
- (2) : diisi huruf kecil
- (3) : diisi faktor-faktor yang dinilai.
- (4) : diisi Y jika hasil revidu dokumen menunjukkan faktor yang dinilai ada, diisi T jika faktor yang dinilai tidak ada, atau diisi N /A jika faktor yang dinilai tidak relevan dengan kondisi yang ada.
- (5) : diisi Y jika hasil wawancara menunjukkan faktor yang dinilai ada, diisi T jika faktor yang dinilai tidak ada, atau diisi N /A jika faktor yang dinilai tidak relevan dengan kondisi yang ada.
- (6) : diisi Y jika hasil survei menunjukkan faktor yang dinilai ada, diisi T jika faktor yang dinilai tidak ada, atau diisi N /A jika faktor yang dinilai tidak relevan dengan kondisi yang ada.
- (7) : diisi Y jika hasil observasi menunjukkan faktor yang dinilai ada, diisi T jika faktor yang dinilai tidak ada, atau diisi N /A jika faktor yang dinilai tidak relevan dengan kondisi yang ada.
- (8) : diisi 1 jika simpulannya faktor yang dinilai ada atau diisi 0 jika simpulannya faktor yang dinilai tak ada, atau diisi N/A jika faktor yang dinilai tidak relevan dengan kondisi yang ada.
- (9) : Penelitian Lanjutan hanya dilakukan bila skor bernilai 0.
Penelitian Lanjutan dilakukan dengan memperhatikan ketiadaan *compensating control* (pengendalian pengganti lain) terkait dan/atau adanya bukti bahwa kelemahan tersebut telah dieksploitasi yang mendukung simpulan adanya Kelemahan Signifikan.
Diisi dengan "Tidak Ada Kelemahan/Kelemahan Tidak Signifikan / Kelemahan Signifikan / Kelemahan Material"
- (10) : Di isi dengan jumlah faktor-faktor yang memiliki skor " 1 "
- (11) : Di isi dengan total faktor yang relevan.
- (12) : Di isi dengan jumlah faktor-faktor yang memiliki skor "1" dibagi total faktor yang relevan dikali 100%

Faktor-Faktor Yang Dinilai Tingkat Entitas

Faktor-Faktor yang Dinilai Tingkat Entitas		
(1)	(2)	(3)
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?
	b.	Apakah pimpinan unit kerja memberi 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?
	d.	Apakah pegawai mengetahui kewajiban dan larangan serta sanksi pelanggaran kode etik dan/atau aturan perilaku lainnya?
2	Kesadaran pimpinan unit kerja atas pengendalian dan gaya operasi yang dimiliki oleh pimpinan unit kerja	
	a.	Apakah pimpinan unit kerja memiliki sikap yang selalu mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan?
	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 menindaklanjuti hasil pengawasan aparat pengawas intern, pengaduan, keluhan, dan pertanyaan dari pegawai dan masyarakat?
3	Komitmen terhadap kompetensi	

Faktor-Faktor yang Dinilai Tingkat Entitas		
	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 mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pegawai?
4	Struktur organisasi serta penetapan wewenang dan tanggung jawab	
	a.	Apakah pimpinan dan pegawai mengetahui dan melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya?
	b.	Apakah wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan unit kerja?
	c.	Apakah pimpinan dan pegawai mengetahui dan bertanggung jawab atas pengendalian intern yang menjadi tanggung jawabnya?
	d.	Apakah jumlah pejabat/pegawai dalam suatu unit kerja telah sesuai dengan analisis beban kerja?
5	Kebijakan dan praktik yang berkaitan dengan SDM	
	a.	Apakah kebijakan dan praktik pembinaan sumber daya manusia pada unit kerja telah disosialisasikan dan diperbaharui secara terus menerus?
	b.	Apakah pimpinan unit kerja memberikan panduan, penilaian, dan pelatihan kepada pegawai untuk memastikan ketepatan pelaksanaan pekerjaan, mengurangi kesalahpahaman, serta mendorong berkurangnya tindakan pelanggaran?
	c.	Apakah sudah dilaksanakan pemilihan diklat yang mengacu pada pedoman pelaksanaan diklat berbasis kompetensi?
	d.	Apakah sudah ada keterkaitan diklat yang dilaksanakan dengan pembinaan karir dan kinerja pegawai?
	e.	Apakah pemberian sanksi telah dijalankan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku
B.	PENILAIAN RISIKO	
1	Sasaran unit kerja telah disusun dan dikomunikasikan	
	a.	Apakah sasaran unit kerja telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai?
2	Telah dilakukan penilaian risiko yang meliputi perkiraan signifikansi dari suatu risiko, penilaian kemungkinan terjadinya, dan penanganannya	
	a.	Apakah unit kerja telah mengidentifikasi risiko dalam pencapaian tujuan?
	b.	Apakah unit kerja telah menganalisis dan mengevaluasi risiko dalam pencapaian tujuan?
	c.	Apakah unit kerja telah melakukan penanganan risiko dalam pencapaian tujuan?
3	Adanya mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap perubahan yang dapat menghasilkan dampak besar dan menyebar pada unit kerja	
	a.	Apakah ada mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap perubahan yang dapat menghasilkan dampak besar dan menyebar pada unit kerja?
C.	KEGIATAN PENGENDALIAN	
1	Kebijakan dan prosedur yang dibutuhkan untuk pengendalian setiap kegiatan telah diterapkan secara tepat	
	a.	Apakah telah dilakukan perbandingan antara kinerja yang direncanakan dengan kinerja yang dicapai setiap pegawai?
	b.	Apakah laporan pencapaian kinerja telah disampaikan tepat waktu kepada pimpinan ?
2	Evaluasi atas perbedaan capaian kinerja dan pelaksanaan tindakan perbaikan yang tepat serta tepat waktu	
	a.	Apakah unit kerja telah melaksanakan evaluasi atas pencapaian Indikator Kinerja Utama?
	b.	Apakah ada tindak lanjut atas perbedaan capaian kinerja dengan kinerja yang direncanakan?
3	Adanya pemisahan atau pembagian tugas kepada pihak yang berbeda untuk mengurangi risiko kecurangan atau tindakan yang tidak layak	

Faktor-Faktor yang Dinilai Tingkat Entitas		
	a.	Apakah pimpinan unit kerja telah memperhatikan pemisahan tugas (<i>segregation of duties</i>) untuk mengurangi risiko terjadinya kecurangan atau tindakan yang tidak layak?
4	Pembatasan akses terhadap dokumen, catatan, asset, data, dan aplikasi	
	a.	Apakah unit kerja telah mengatur pembatasan akses atas aset dan aplikasi yang dimiliki?
5	Adanya mekanisme otorisasi dan persetujuan terhadap transaksi dan kejadian penting	
	a.	Apakah unit kerja telah memiliki mekanisme otorisasi dan persetujuan (<i>approval</i>) atas transaksi dan kejadian penting?
6	Dokumentasi yang baik atas kegiatan	
	a.	Apakah pelaksanaan kegiatan telah didukung dengan dokumentasi yang cukup dan tepat waktu?
D.	INFORMASI DAN KOMUNIKASI	
1	Sistem menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh unit kerja terkait baik informasi yang berasal dari dalam dan luar unit kerja secara akurat	
	a.	Apakah informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan telah tersedia secara tepat waktu, akurat dan disampaikan kepada pihak yang tepat?
2	Informasi tersedia bagi orang yang tepat dalam rincian yang cukup dan tepat waktu	
	a.	Apakah informasi yang diperlukan bagi orang yang tepat dalam rincian yang cukup dan tepat waktu?
3	Sistem informasi dikembangkan atau diperbaiki dengan berdasar pada rencana strategis unit kerja	
	a.	Apakah unit kerja mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi untuk meningkatkan kegunaan dan keandalan komunikasi informasi secara terus menerus?
4	Unit kerja memastikan dan mengawasi keterlibatan pengguna dalam pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi	
	a.	Apakah seluruh pegawai telah menggunakan program/sistem informasi terkait dengan tugasnya?
	b.	Apakah pegawai sebagai end user telah diminta masukan dalam pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi?
	c.	Apakah unit kerja menindaklanjuti saran dan masukan dari pegawai terkait pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi?
5	Telah disusun rencana pemulihan pusat data utama apabila terjadi bencana	
	a.	Apakah data yang penting dalam sistem informasi di-back-up secara rutin?
6	Terdapat komunikasi yang efektif mengenai tugas dan tanggung jawab pengendalian yang dimiliki oleh masing-masing pihak	
	a.	Apakah terdapat saluran komunikasi baik ke atas maupun kepada seluruh bagian organisasi mengenai: hal yang tidak diharapkan terjadi dalam pelaksanaan tugas beserta penyebab dan usulan perbaikannya, informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyimpangan?
7	Terdapat saluran komunikasi untuk melaporkan adanya dugaan pelanggaran/ketidaktepatan dan informasi negatif	
	a.	Apakah terdapat perlindungan bagi pegawai yang menyampaikan informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyimpangan?
	b.	Apakah ada alat komunikasi efektif yang menginformasikan hal-hal penting kepada seluruh pegawai?
8	Adanya respon yang tepat waktu terhadap komunikasi yang diterima dari pengguna, rekanan, dan pihak eksternal lainnya	
	a.	Apakah terdapat saluran komunikasi yang terbuka dan efektif dengan masyarakat, rekanan, konsultan, dan aparat pengawasan intern pemerintah serta kelompok lainnya yang bisa memberikan masukan yang signifikan terhadap kualitas pelayanan unit kerja?
	b.	Apakah ada strategi pelaksanaan dan jadwal kegiatan komunikasi dan informasi? (workplan, jadwal detil setiap tahun)
E.	PEMANTAUAN	
1	Terdapat mekanisme reviu atas pelaksanaan kegiatan pengendalian	

Faktor-Faktor yang Dinilai Tingkat Entitas		
	a.	Apakah terdapat prosedur yang mewajibkan pimpinan unit kerja untuk mereviu pelaksanaan pengendalian?
2	Telah diambil tindakan perbaikan terhadap kesalahan atau sebagai tanggapan atas rekomendasi dan saran perbaikan bagi unit kerja	
	a.	Apakah terdapat prosedur yang dapat mendeteksi adanya pengendalian yang diabaikan?
	b.	Apakah terdapat prosedur yang meyakinkan bahwa tindakan perbaikan dilakukan tepat waktu ketika ditemukan penyimpangan?
	c.	Apakah ada monitoring dan evaluasi tindak lanjut permasalahan atau kendala dalam pelaksanaan koordinasi internal maupun eksternal?
3	Terdapat prosedur untuk mendeteksi adanya pengendalian intern yang diabaikan	
	a.	Apakah telah dilaksanakan reviu atas pelaksanaan pengendalian terutama pengendalian yang gagal mencegah atau mendeteksi adanya masalah yang timbul?
	b.	Apakah setiap pengabaian tersebut telah mendapat persetujuan dari pimpinan unit kerja?

Setelah melaksanakan pengujian terhadap Pengendalian Intern Tingkat Entitas, Tim Penilai melakukan pengujian terhadap PUTIK. Untuk meningkatkan akurasi penilaian PUTIK, Tim Penilai dapat melibatkan pejabat/pegawai di bagian TIK atau pihak ketiga yang kompeten di bidang TIK. PUTIK dilakukan pengujian efektivitas sebagaimana Tabel B.2 berikut ini:

Tabel B.2. Pengujian PUTIK				
Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Nama Aplikasi-Aplikasi : Akun Signifikan :				
No.	Pengendalian Utama	Pengujian yang Dilakukan	Hasil Pengujian	Hasil Penelitian Lanjutan
(1)	{2}	(3)	(4)	(5)

- Keterangan:
- (1) : diisi nomor
 - (2) : diisi nama Pengendalian Utama dengan tipe PUTIK.
 - (3) : diisi dengan menguji manajemen risiko TIK, manajemen perubahan TIK, akses logikal, dan operasional TIK. Pengujian terhadap unsur-unsur pengendalian umum TIK bergantung pada lingkungan TIK terkait, sehingga suatu lingkungan TIK dapat hanya terdiri dari satu unsur saja. Situasi terkait lingkungan TIK tersebut perlu dijelaskan dalam suatu kertas kerja. Misalnya dalam situasi lingkungan TIK tertentu, hanya dilakukan pengujian asersi pemisahan fungsi atas *user role* beserta akses logikalnya terutama program sosialisasi *security awareness* ke pengguna, pemantauan terhadap penggunaan hak akses serta kewajiban dan larangan pengguna, reviu secara berkala atas pengaktifan jejak audit (*audit trail*), serta pengujian konsistensi implementasi prosedur *backup* dan *restore*.
 - (4) : Dalam hal hasilnya tidak sesuai dengan kriterianya maka simpulkan tidak efektif. Bila sesuai, simpulkan efektif.

- (5) : Penelitian Lanjutan hanya dilakukan bila simpulan efektivitasnya "Tidak Efektif". Penelitian Lanjutan dilakukan dengan memperhatikan ketiadaan *compensating control* (pengendalian pengganti lain) terkait dan/atau adanya bukti bahwa kelemahan tersebut telah dieksploitasi yang mendukung simpulan adanya Kelemahan Signifikan.
 Diisi dengan "Tidak Ada Kelemahan/Kelemahan Tidak Signifikan/Kelemahan Signifikan/Kelemahan Material"

Berikut adalah beberapa pengendalian utama PUTIK yang dapat dipertimbangkan untuk dilakukan pengujian:

No	Pengendalian Utama
(1)	(2)
AREA AKSES LOGIKAL	
1	Program <i>security awareness</i> disosialisasikan ke pengguna, termasuk pengguna sementara. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pengguna sistem aplikasi memahami tanggung jawab penggunaan sistem.
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi.
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat: 1) kewajiban diadakannya program <i>security awareness</i> kepada pegawai, termasuk pengguna sementara; dan 2) materi program mencakup rincian tanggung jawab dan konsekuensi bagi pengguna.
c)	Terdapat rencana jadwal sosialisasi <i>security awareness</i> .
d)	Terdapat dokumentasi program <i>security awareness</i> .
e)	Terdapat <i>security awareness team</i> , yang bertugas untuk mengembangkan, menyampaikan, dan memelihara program <i>security awareness</i> .
f)	Program <i>security awareness</i> (jika ada) menyediakan referensi bagi organisasi untuk melatih personil dalam tingkatan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
g)	Program <i>security awareness</i> (jika ada) telah disosialisasikan melalui berbagai jalur komunikasi.
2	Pemantauan terhadap penggunaan hak akses. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai akuntabilitas penggunaan akun oleh pengguna sistem.
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi.
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban dilakukannya pemantauan terhadap penggunaan hak akses, termasuk pemantauan terhadap kewajiban dan larangan pengguna.
c)	Terdapat prosedur/rencana pemantauan terhadap penggunaan hak akses.
d)	Terdapat dokumentasi pelaksanaan pemantauan hak akses.
e)	Pemantauan tersebut (jika ada) menilai kepatuhan pemenuhan kewajiban dan larangan pengguna.
f)	Terdapat dokumentasi tindak lanjut atas pemantauan kepatuhan tersebut (jika ada).
3	Matriks akses pengguna (<i>User Access Matrix/UAM</i>) di setiap lapisan, baik aplikasi, OS, DB, dan layanan jaringan disusun dan divalidasi secara berkala. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pengendalian hak akses pada aplikasi maupun infrastruktur terkait .
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi dan matriks akses pengguna
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban penyusunan dan validasi matriks akses pengguna secara berkala
c)	Terdapat matriks 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/mengundurkan diri masih berstatus pengguna aktif di aplikasi; 2) pegawai yang telah dimutasi/promosi namun masih memiliki fungsi dan tanggung jawab di posisi mereka sebelumnya; dan 3) pengguna yang tidak digunakan (tidak aktif lebih dari 90 hari) masih berstatus aktif.

No	Pengendalian Utama
(1)	(2)
4	Hak akses dari pegawai yang dimutasi/mengundurkan diri, pihak ketiga yang kontraknya telah habis, dan individu yang melanggar standar keamanan informasi dan tengah menjalani proses hukum dicabut sesegera mungkin. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa akses terhadap sistem dilakukan oleh pengguna yang sah.
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi dan matriks akses pengguna.
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban penonaktifan pegawai yang dimutasi/mengundurkan diri, pihak ketiga yang kontraknya telah habis, dan individu yang melanggar standar keamanan informasi dan tengah menjalani proses hukum.
c)	Terdapat matriks akses pengguna.
d)	Terdapat pegawai yang dimutasi/mengundurkan diri, pihak ketiga yang kontraknya telah habis, dan individu yang melanggar standar keamanan informasi dan tengah menjalani proses hukum.
e)	Tanggal perolehan dan penonaktifan hak akses pegawai tersebut (jika ada) telah sesuai.
5	Akun pengguna (umum maupun khusus) didefinisikan secara individual untuk memastikan akuntabilitasnya. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai akuntabilitas penggunaan akun oleh pengguna sistem.
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi dan pengelolaan hak akses.
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai akun khusus (dengan pengguna umum/lebih dari satu personil)
c)	Pengaturan akun khusus tersebut memuat definisi yang jelas mengenai tanggung jawab pengguna umum.
d)	Terdapat prosedur/rencana 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 kelompok.
g)	Terdapat standar penamaan untuk ID pengguna.
h)	Terdapat ID pengguna umum yang digunakan oleh departemen/kelompok dalam aplikasi.
6	Akses <i>remote</i> dan jaringan nirkabel diamankan dengan pengendalian secara teknis (misal segmentasi jaringan) dan administratif. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa akses terhadap sistem dilakukan melalui perangkat yang terotorisasi oleh pihak yang terotorisasi.
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi khususnya terkait akses <i>remote</i> dan jaringan nirkabel, serta segmentasi jaringan.
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai: 1). akses <i>remote</i> dan jaringan nirkabel; dan 2). segmentasi jaringan berdasarkan kriteria aset, unit/ fungsi yang menggunakan jaringan, dan pemisahan jaringan internal dan eksternal.
c)	Jaringan nirkabel diakses melalui mekanisme yang aman (misalnya menggunakan metode enkripsi WPA2).
d)	Terdapat laporan yang berhubungan dengan pengujian keamanan jaringan nirkabel.
e)	Pemberian akses ke jaringan nirkabel kepada pihak eksternal yang didasarkan atas kebutuhan dan telah dilakukan pemantauan.
f)	Terdapat dokumentasi topologi jaringan.
g)	Jaringan internal (yang mencakup segmentasi untuk lingkup pengembangan, pengujian, dan produksi) dan jaringan eksternal/ tamu telah dipisahkan secara tepat.
h)	Terdapat pembatasan terhadap akses ke lingkungan tertentu sesuai dengan kebijakan atau prosedur yang berlaku.
AREA OPERASIONAL TIK DAN KELANGSUNGAN LAYANAN	
7	Implementasi prosedur <i>backup</i> dan <i>restore</i> secara konsisten. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai ketersediaan data untuk mendukung sistem/layanan.
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi.

No	Pengendalian Utama
(1)	(2)
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban untuk melakukan <i>backup</i> dan <i>restore</i> .
c)	Kebijakan/prosedur tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan kritis a.l. mengenai: 1) periodisasi <i>backup</i>, dan periodisasi uji <i>restore</i>; 2) definisi tugas dan tanggung jawab para pihak yang terlibat; dan 3) mekanisme penanganan kegagalan pada proses <i>backup</i> dan uji coba <i>restore</i>.
d)	Terdapat dokumentasi pelaksanaan <i>backup</i> dan <i>restore</i> .
e)	<i>Log backup</i> (jika ada) minimal telah mencakup informasi mengenai: 1) Tanggal dan waktu <i>backup</i>; 2) Status <i>backup</i>; dan 3) Deskripsi mengenai data <i>backup</i>.
f)	Jika terjadi kegagalan pada proses <i>backup</i> dan uji coba <i>restore</i> (jika dilakukan) telah sesuai dengan prosedur.
8	Pengendalian fisik diimplementasikan secara memadai pada lingkungan data center dan fasilitas pemrosesan lainnya.
a)	Terdapat pengamanan area akses masuk ke dalam ruangan pengguna aplikasi

Kelemahan-kelemahan pengendalian yang diperoleh dalam pengujian PUTIK akan dipertimbangkan dalam penyusunan simpulan penilaian efektivitas pengendalian intern secara keseluruhan.

3. Menarik Kesimpulan

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

- a. Rendah, yaitu apabila nilai akhir kurang dari 34% (tiga puluh empat persen);
- b. Sedang, yaitu apabila nilai akhir sebesar 34% (tiga puluh empat persen) s.d. 63% (enam puluh tiga persen); atau
- c. Tinggi, yaitu apabila nilai akhir lebih dari 63% (enam puluh tiga persen).

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

H. Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi

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

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

1. Penilaian Efektivitas Rancangan Pengendalian

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

Prosedur uji efektivitas rancangan pengendalian meliputi: wawancara personel terkait, observasi operasional satker, serta inspeksi dokumen yang relevan. *Walkthrough* juga dapat dilakukan dalam melakukan uji rancangan pengendalian ini. Untuk melakukan penilaian efektivitas rancangan pengendalian dapat menggunakan Tabel A yang telah disusun oleh lini manajemen pada saat Penerapan PIPK (kolom 1 sampai dengan 9) dan melengkapinya dengan melakukan penilaian pada kolom 10 dan isian simpulan serta isian usulan koreksi (*feedback*). Dalam melakukan penilaian efektivitas rancangan pengendalian, Tim Penilai mempertimbangkan apakah terdapat risiko atas asersi terhadap akun-akun signifikan. Dalam hal terdapat risiko atas asersi terhadap akun-akun signifikan maka Tim Penilai harus memastikan adanya pengendalian utama terhadap risiko tersebut. Dalam hal seharusnya terdapat risiko atas asersi terhadap akun signifikan namun tidak diungkapkan oleh pemilik pengendalian, Tim Penilai harus menyampaikan usulan koreksi (*feedback*) terkait risiko tersebut beserta rancangan pengendalian utamanya. Tidak terdapatnya risiko atas asersi terhadap akun-akun signifikan tidak mempengaruhi rancangan pengendalian.

Dalam hal isian simpulan berisi "Tidak Cukup" maka Tim Penilai memberikan usulan koreksi (*feedback*) kepada manajemen untuk melakukan perbaikan yang bila dilaksanakan maka Tim Penilai dapat melengkapi Tabel A tersebut dengan Tabel A.1 Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya khusus untuk proses/transaksi utama yang diperbaiki atau yang baru.

Pembuatan Tabel A.1 dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut yaitu:

- a. penentuan akun signifikan;
- b. mengidentifikasi proses/transaksi utama pelaporan keuangan;
- c. mengidentifikasi risiko utama;
- d. mengidentifikasi pengendalian utama;
- e. mendokumentasikan proses utama dan pengendalian utama yang berkaitan; dan
- f. memahami infrastruktur TIK dan risiko-risikonya.

Penjelasan lebih rinci dari setiap langkah dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Penentuan akun signifikan.

Akun signifikan tersebut ditentukan berdasarkan faktor:

- 1) Ukuran dan komposisi akun termasuk kerentanannya terhadap kecurangan.
- 2) Jumlah dan nilai serta kompleksitas dan keseragaman proses transaksi atas akun tersebut.
- 3) Kompleksitas perlakuan akuntansi dan pelaporan yang berkenaan dengan akun tersebut.

Penentuan akun signifikan akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum.

b. Mengidentifikasi transaksi/proses utama pelaporan keuangan.

Identifikasi transaksi/proses utama dan aktivitas akuntansi meliputi proses penerimaan, pencatatan, dan pelaporan.

c. Mengidentifikasi risiko utama.

Penentuan risiko pelaporan keuangan dievaluasi pengaruhnya terhadap kewajaran laporan keuangan dengan mempertimbangkan asersi laporan keuangan atas akun signifikan.

Asersi pelaporan keuangan terdiri dari:

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

Asersi tentang keberadaan atau keterjadian berhubungan dengan apakah aset, kewajiban, dan ekuitas yang tercantum dalam neraca memang benar-benar ada pada tanggal neraca. Berbagai asersi tentang keterjadian berkaitan dengan apakah berbagai transaksi yang tercatat dalam suatu laporan keuangan memang benar-benar terjadi selama periode akuntansi tersebut.

2) Kelengkapan (*completeness*)

Asersi manajemen ini menyatakan bahwa seluruh transaksi dan akun yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan telah disajikan seluruhnya. Asersi kelengkapan berhubungan dengan berbagai masalah yang berlawanan dengan berbagai masalah yang terkait dengan asersi keberadaan atau keterjadian. Asersi kelengkapan berkaitan dengan kemungkinan adanya sejumlah item yang seharusnya tersaji, hilang sehingga tidak tercatat dalam laporan keuangan.

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

Asersi tentang hak dan kewajiban berhubungan dengan apakah pada tanggal tertentu, aset yang tercantum dalam laporan keuangan merupakan hak entitas dan utang merupakan kewajiban entitas.

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

Asersi tentang penilaian atau alokasi berhubungan dengan apakah nilai-nilai yang tersaji pada akun aset, kewajiban, pendapatan dan beban dalam laporan keuangan merupakan nilai yang tepat.

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

Asersi tentang penyajian dan pengungkapan berhubungan dengan apakah berbagai komponen dalam laporan keuangan telah digabungkan atau dipisahkan, diuraikan, dan diungkapkan dengan tepat.

d. Mengidentifikasi pengendalian utama.

Pengendalian utama mengacu pada akun yang signifikan atau risiko yang signifikan. Tim Penilai mengidentifikasi pengendalian yang memberikan keyakinan memadai bahwa kesalahan terkait asersi laporan keuangan dapat dicegah atau kesalahan selama proses transaksi dapat dideteksi dan diperbaiki. Proses transaksi tersebut meliputi inisiasi, pencatatan, pemrosesan, dan pelaporan transaksi.

Pengendalian dibagi menjadi dua yaitu pengendalian preventif (*preventive control*) dan pengendalian detektif (*detective control*). Pengendalian preventif adalah prosedur yang dirancang untuk mencegah kesalahan atau kecurangan. Pengendalian detektif adalah kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memantau pencapaian tujuan proses tertentu termasuk mengidentifikasi kesalahan atau kecurangan.

Pengendalian utama dapat diidentifikasi dari rancangan pengendalian yang ada. Rancangan pengendalian tersebut dapat berupa SOP, peraturan, pedoman, atau kebijakan lainnya.

e. Mendokumentasikan proses utama dan pengendalian utama yang berkaitan.

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

Bila perlu Tim Penilai dapat melakukan peninjauan (*walkthrough*) untuk memastikan bahwa proses signifikan yang didokumentasikan masih sesuai dan mutakhir.

f. Memahami infrastruktur TI dan risiko-risikonya.

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

g. Pengujian Kesesuaian Implementasi Pengendalian dengan Rancangan.

Pengujian ini bertujuan untuk menilai bahwa suatu pengendalian telah dijalankan dengan cara, oleh orang, dan pada waktu tepat sesuai dengan rancangan pengendalian bersamaan dengan penilaian atas pengendalian intern yang dilakukan secara manual.

Tim Penilai harus memahami proses pelaporan keuangan dan sejauh mana proses ini dipengaruhi oleh TIK. Aplikasi-aplikasi utama harus diperhatikan dalam menilai PIPK. Setelah memahami operasi penyiapan laporan keuangan, Tim Penilai harus menilai risiko inheren dan risiko pengendalian berkaitan dengan sistem informasi.

Hasil dari langkah-langkah di atas dituangkan dalam Tabel A.1. sebagai berikut:

Table A.1. Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendalian

Tabel A.1. Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan :
Akun Signifikan :

Diisi oleh Pemilik Pengendalian

Diisi oleh Tim Penilai

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Aseri	Memadai Ya/Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Tanggal Penyusunan

Paraf Tim Penilai/Tanggal :

- Keterangan:
- Berisi hanya Proses/Transaksi Utama yang kolom (10) Tabel A berisi "Tidak" serta Proses/Transaksi Utama baru hasil dari Tim Penilai dan hanya dibuat bila Tim Penilai telah meyakini bahwa pengendalian utamanya telah memadai sehingga dapat mengisi kolom (10) Tabel A.1 dengan isian "Ya".
- (1)

: diisi nomor urut sebagaimana Tabel A.
Bila terdapat rekomendasi identifikasi baru, nomor urut merupakan nomor setelah nomor terakhir dari Tabel A.
- (2)

: diisi proses/transaksi utama yang terkait akun signifikan tersebut
- (3)

: diisi risiko utama pada proses atau transaksi
- (4)

: diisi dengan Nomor pada kolom (1) diikuti tanda hubung (-) diikuti bentuk aktivitas pengendalian seperti pengendalian akses, pemeriksaan fisik, persetujuan, reviu atas persetujuan, validasi, monitoring, inventarisasi, penelitian lebih lanjut, klarifikasi, verifikasi keakuratan akun, rekonsiliasi, pengendalian input (aplikasi).
Contoh: 1-Validasi, 2-Rekonsiliasi, 3-Validasi, 4-Monitoring, 5-Klarifikasi, 6-Rekonsiliasi, 7-Validasi, 8. Pengendalian input (aplikasi). Dll
Catatan: Perhatikan contoh terdapat 3 (tiga) validasi yang dibedakan satu sama lain dengan nomor sehingga terdapat Nama Pengendalian Utama 1-Validasi, 3-Validasi, dan 7 -Validasi.
- (5)

: diisi aplikasi yang khusus, misal: SIMAK BMN, SPAN, dll.
- (6)

: diisi pemilik pengendalian
- (7)

: diisi dokumen terkait, misal: kuitansi, kontrak, SPM, SP2D, dll.
- (8)

: diisi dengan tipe pengendalian dengan rincian:
a. Manual
b. Aplikasi
c. ITDM (IT Dependent Manual)
d. Pengendalian Umum TIK
- (9)

: diisi jenis asersi terkait: *Completeness, Existence and Occurance, Valuation and Allocation, Rights and Obligation, Presentation and Disclosure*
- (10)

: diisi dengan "Ya" bila ada pengendalian utama (5) yang memitigasi risiko utama (3)

Dalam hal isian simpulan berisi "Tidak Cukup" dan usulan koreksi (*feedback*) kepada manajemen untuk melakukan perbaikan tidak dilaksanakan maka terhadap Proses/Transaksi Utama yang tidak memadai (kolom 10 terisi "Tidak") dilakukan penelitian lebih lanjut dampak dari ketidakmemadaianya. Kelemahan tersebut dinyatakan sebagai "Kelemahan Tidak Signifikan" bila hasil penelitian lebih lanjut salah saji teridentifikasi di bawah 0,1 % (nol koma satu persen) dari total aktiva/belanja, dinyatakan "Kelemahan Signifikan" bila salah saji teridentifikasi 0,1%-0,5% dari total aktiva/ belanja, dinyatakan "Kelemahan Material" bila salah saji teridentifikasi melewati batas materialitas 0,5% (nol koma lima persen) dari total aktiva/belanja.

2. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian

Penilaian efektivitas implementasi pengendalian di antaranya dilakukan dengan pengujian atribut pengendalian. Atribut pengendalian dibagi menjadi dua, yaitu atribut pengendalian berupa aktivitas dan berupa kriteria. Atribut pengendalian berupa kriteria merupakan jenis pengendalian yang menggunakan sistem atau kriteria khusus dalam rangka menghasilkan output tertentu. Pengujian untuk jenis pengendalian ini dilakukan dengan melihat apakah kriteria yang ditetapkan telah berjalan sebagaimana mestinya.

Atribut pengendalian berupa aktivitas merupakan jenis pengendalian yang dilakukan secara manual dan berulang dalam rangka menghasilkan output tertentu. Pengujian terhadap aktivitas dilakukan untuk melihat konsistensi pelaksanaan pengendalian. Contohnya pelaksanaan pengujian terhadap pengendalian verifikasi dengan melihat ada tidaknya atribut pengendalian tanda tangan. Untuk mendukung pengujian atribut pengendalian dilakukan *reperformance* (reviu ulang suatu pekerjaan) terutama dalam rangka melihat dampak terhadap salah saji yang diakibatkan pengendalian yang tidak andal.

Pengujian keandalan PIPK jenis aktivitas dapat dilakukan dengan Tabel C.1 berikut ini:

Tabel C.1. Pengujian Atribut Pengendalian				
Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : Akun Signifikan :				
No.	Nama Pengendalian Utama	Nomor Sampel/Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Hasil Reperformance
(1)	{2}	(3)	(4)	(5)

*Pengendalian Utama Yang Tidak Andal

Keterangan:

(1) : diisi nomor

(2) : diisi Nama Pengendalian Utama dengan tipe pengendalian manual/ITDM.

(3) : diisi nomor sampel/ dokumen

(4) : diisi "√/" bila atribut pengendalian utama ada, diisi "-" bila atribut pengendalian utamanya tidak ada.

Dalam hal menggunakan sensus dan terdapat lebih dari 5% (lima persen) dari kolom (4) berisi "-" maka disimpulkan "Tidak Andal" Dalam hal menggunakan uji petik, bila dari 77 atau 93 sampel (tergantung ARO) untuk setiap pengenda lian utama terdapat lebih dari 1 pada kolom (4) yang berisi untuk setiap pengenda lian utama terdapat lebih dari 1 pada kolom (4) yang berisi "-" maka disimpulkan "Tidak Andal"

- (5) : *Reperformance* hanya dilakukan bila simpulan keandalannya "Tidak Andal".
Reperformance dilakukan terhadap dokumen yang tidak ada atribut pengendaliannya.
 Diisi dengan "Tidak Ada Kelemahan/Kelemahan Tidak Signifikan/Kelemahan Signifikan/Kelemahan Material"
 * : diisi Nama Pengenda lian Utama yang Tidak Andal

Tahapan pengujiannya adalah sebagai berikut:

- a. Uji pengendalian, baik menggunakan sensus atau uji petik, tergantung jumlah populasi dan hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas.
 - 1) Jika hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitasnya tinggi, maka:
 - a) Untuk populasi dengan jumlah kurang dari 100 (seratus), pengujian dilakukan secara sensus.
 - b) Untuk populasi dengan jumlah 100 (seratus) hingga 499 (empat ratus sembilan puluh sembilan), pengujian dapat dilakukan secara sensus atau secara uji petik. Apabila menggunakan uji petik, maka jumlah sampel minimal diperoleh dengan rumus $n \text{ definitif} = 77 \sqrt{1 - (77/N)}$.
 - c) Untuk populasi dengan jumlah 500 (lima ratus) atau lebih, pengujian dilakukan secara uji petik dengan jumlah sampel minimal 77 (tujuh puluh tujuh).
 - 2) Jika hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitasnya sedang atau rendah, maka:
 - a) Untuk populasi dengan jumlah kurang dari 100 (seratus), pengujian dilakukan secara sensus.
 - b) Untuk populasi dengan jumlah 100 (seratus) hingga 499 (empat ratus sembilan puluh sembilan), pengujian dapat dilakukan secara sensus atau secara uji petik. Apabila menggunakan uji petik, maka jumlah sampel minimal diperoleh dengan rumus $n \text{ definitif} = 93 \sqrt{1 - (93/N)}$.
 - c) Untuk populasi dengan jumlah 500 (lima ratus) atau lebih, pengujian dilakukan secara uji petik dengan jumlah sampel minimal 93 (sembilan puluh tiga).
 - 3) Simpulkan keandalan pengendalian utama dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Untuk pengujian secara sensus, bila ketidakpatuhan atas populasi tersebut tidak melebihi 5% (lima persen), maka disimpulkan andal. Bila di atas 5% (lima persen), disimpulkan tidak andal.
 - b) Untuk pengujian secara uji petik, jika ketidakpatuhan atas sampel tidak melebihi 1 (CUDR $\leq 5\%$ (lima persen)), maka disimpulkan andal. Bila ketidakpatuhan lebih dari 1 (CUDR $> 5\%$ (lima persen)), maka disimpulkan tidak andal.
 - c) Tuangkan keterandalan pengendalian utama ke dalam Tabel C.

Pengujian keandalan PIPK Jenis kriteria diantaranya pengujian pengendalian aplikasi. Pengujian pengendalian aplikasi dilakukan dengan menggunakan Tabel C.2 berikut:

Tabel C.2. Pengujian Pengendalian Aplikasi

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan

:

Nama Aplikasi

:

Akun Signifikan

:

No.	Nama Pengendalian Utama	Pengujian yang Dilakukan	Hasil Pengujian	Hasil Penelitian Lanjutan
(1)	{2}	(3)	(4)	(5)

- Keterangan:
- (1)

:

diisi nomor
- (2)

:

diisi Nama Pengendalian Utama dengan tipe pengendalian aplikasi.
- (3)

:

diisi dengan menguji asersi keakuratan input atas *field-field* pada form aplikasi dan menguji asersi kelengkapan atas *field-field* yang wajib diisi pada form aplikasi.
- (4)

:

Dalam hal hasilnya tidak sesuai dengan rancangannya maka simpulkan tidak andal, bila sesuai disimpulkan andal.
- (5)

:

Penelitian Lanjutan hanya dilakukan bila simpulan keandalannya Tidak Andal.

Penelitian Lanjutan dilakukan dengan meneliti kesalahan data-data yang telah direkam.

Diisi dengan "Tidak Ada Kelemahan/Kelemahan Tidak Signifikan/Kelemahan Signifikan/Kelemahan Material"

I. Penilaian Efektivitas Pengendalian dan Kelemahan Pengendalian

Dari pengujian pengendalian intern tingkat entitas (Tabel B.1), pengujian PUTIK (Tabel B.2), pengujian atribut pengendalian (Tabel C.1), dan pengujian pengendalian aplikasi (Tabel C.2), dihasilkan simpulan efektivitas implementasi dan penilaian kelemahan pengendalian. Tingkatan kelemahan diklasifikasikan sebagai berikut:

1.

Kelemahan tidak signifikan (*inconsequential*).

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

Secara umum, diklasifikasikan Kelemahan Tidak Signifikan bila hasil penilaian "TL Tuntas" atau hasil penilaian "TL Tidak Tuntas" tapi salah saji teridentifikasi di bawah 0,1 % (nol koma satu persen) dari total aktiva/belanja.
2.

Kelemahan signifikan (*significant deficiency*).

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

Secara umum diklasifikasikan Kelemahan Signifikan bila hasil penilaian "TL Tidak Tuntas" dan salah saji teridentifikasi berkisar 0,1% s.d. 0,5% dari total aktiva atau 0,1% s.d. 0,5% dari total penerimaan atau total pembiayaan tergantung dari relevansinya dengan akun signifikan.

Dalam hal hanya terdapat informasi

berupa total aktiva maka salah saji diidentifikasi 0,1% s.d. 0,5% dari total aktiva.

3. Kelemahan material (*material weakness*).

Suatu kelemahan, atau kombinasi dari beberapa kelemahan signifikan, yang berpengaruh material terhadap pelaporan keuangan. Secara umum diklasifikasikan Kelemahan Material bila hasil penilaian "TL Tidak Tuntas" dan salah saji teridentifikasi melewati batas materialitas 0,5% (nol koma lima persen) dari total aktiva/belanja.

Selain pengklasifikasian secara umum seperti tersebut di atas. Tim Penilai dapat mempertimbangkan 5 (lima) faktor lain berikut ini:

- 1. Memiliki indikasi adanya kecurangan (*fraud*);
- 2. Tingkat pertimbangan subjektif dan kompleksitas dalam menentukan nilai akun;
- 3. Kemungkinan defisiensi terjadi secara berulang;
- 4. Besarnya saldo akun termasuk besarnya nilai kelemahan secara relatif terhadap saldo akun, dan transaksi yang terpengaruh serta asersi laporan keuangan yang terlibat; dan
- 5. Kelemahan Pengendalian Intern Tingkat Entitas yang secara signifikan mempengaruhi laporan keuangan.

Dalam hal Tim Penilai menggunakan pertimbangan faktor-faktor lain dalam pengklasifikasian kelemahan pengendalian, Tim Penilai harus menjelaskan pertimbangan faktor-faktor lain yang digunakan dalam pengklasifikasian kelemahan pengendalian tersebut.

Hasil tersebut dituangkan pada Tabel D Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Kelemahan Pengendalian berikut ini:

Tabel D. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian					
Nama Entitas					
Akuntansi/Pelaporan :					
Akun Signifikan :					
No.	Nama Pengendalian Utama	Simpulan Efektivitas Implementasi	Usulan Koreksi (feed back)	TL (Tindak Lanjut)	Hasil Penilaian Kelemahan
(1)	{2}	(3)	(4)	(5)	(6)
* Keterangan					
** Total Salah Saji Teridentifikasi					
***Simpulan PIPK					

Keterangan:

- (1) : diisi nomor urut.
- (2) : diisi nama Faktor-faktor dinilai tingkat entitas yang tidak efektif berdasarkan Tabel B.1 dan B.2 dan Nama Pengendalian Utama yang tidak andal berdasarkan Tabel C.1 dan C.2.
- (3) : diisi dengan "Efektif/Tidak Efektif" berdasarkan data dari Tabel B.1, B.2, C.1, dan C.2.
Efektif bila tidak ada kelemahan atau ada kelemahan tidak signifikan.
Tidak Efektif bila ada kelemahan signifikan atau kelemahan material.

- (4) : diisi dengan ketentuan:
Berasal dari Tabel B.1 , B.2, dan C.2, maka:
- a. Diisi dengan "-" bila hasil penelitian lanjutan pada Tabel B.1, B.2, dan C.2 menunjukkan tidak ada kelemahan atau ada kelemahan tidak signifikan.
 - b. Diisi dengan usulan koreksi (*feed back*) yang diperlukan untuk mengoreksi kelemahan yang ditimbulkan bila hasil penelitian lanjutan Tabel B.1, B.2, dan C.2 menunjukkan ada kelemahan signifikan atau kelemahan material.
- Berasal dari Tabel C.1:
- a. Diisi dengan "-" bila hasil *reperformance* Tabel C.1 menunjukkan tidak ada kelemahan atau ada kelemahan tidak signifikan.
 - b. Diisi dengan usulan koreksi (*feed back*) yang diperlukan untuk mengoreksi kelemahan yang ditimbulkan bila hasil *reperformance* Tabel C.1 menunjukkan ada kelemahan signifikan atau kelemahan material.
- (5) : diisi TL (Tindak Lanjut) dengan "TL Tuntas" apabila dilakukan sesuai usulan koreksi (feedback) atau "TL Tidak Tuntas" disertai identifikasi salah sajinnya: di bawah 0,1%, 0,1% s.d. 0,5%, atau lebih dari 0,5% dari Total Aktiva/belanja.
- (6) : diisi "Kelemahan Tidak Signifikan" bila hasil penilaian "TL Tuntas" atau hasil penilaian "TL Tidak Tuntas" tapi salah saji teridentifikasi di bawah 0,1% dari Total aktiva/belanja.
- diisi "Kelemahan Signifikan" bila hasil penilaian "TL Tidak Tuntas" dan salah saji teridentifikasi 0,1% s.d. 0,5% dari total aktiva/belanja.
- diisi "Kelemahan Material" bila hasil penilaian "TL Tidak Tuntas" dan salah saji teridentifikasi melewati batas materialitas 0,5% dari Total Aktiva/belanja.
- * : Dalam hal digunakan lima faktor lain dalam pertimbangan, maka pada Keterangan dijelaskan penggunaan pertimbangan atas faktor lain yang digunakan untuk mengklasifikasikan kelemahan.
- ** : Diisi salah saji keseluruhan teridentifikasi) atau "-" bila tidak terdapat salah saji yang teridentifikasi.
- *** : Diisi simpulan PIPK
- Pengendalian Intern Efektif (PIE) bila tidak terdapat Kelemahan Material atau Kelemahan Signifikan.
- Pengendalian Intern Efektif dengan Pengecualian (PIEDP) bila terdapat Kelemahan Signifikan.
- Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM) bila terdapat Kelemahan Material.
- Simpulan PIPK ini juga harus mempertimbangkan salah saji keseluruhan yang telah teridentifikasi.

J. Kompilasi Simpulan Pengendalian Intern Secara Keseluruhan

Simpulan pengendalian intern dapat dijadikan dasar bagi manajemen dalam membuat pernyataan efektivitas pengendalian intern secara berjenjang dari UAKPA sampai dengan UAPA.

Kompilasi simpulan didasarkan pada hasil penilaian efektivitas implementasi pengendalian yang terdapat pada kolom (6) Tabel D Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Kelemahan Pengendalian.

Pelaksanaan kompilasi penilaian pengendalian intern pada tingkat Entitas Pelaporan UAPA menggunakan Tabel E Penilaian Kelemahan Gabungan sebagai berikut:

Tabel E. Penilaian Kelemahan Gabungan							
Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan :							
Uraian Kelemahan	UAPA/ UAPPA-E1	Entitas Akuntansi dibawahnya	Entitas Akuntansi dibawahnya	Rata-Rata	Simpulan Sebelum Penyesuaian	Penyesuaian	Simpulan Menurut Tim Penilai UAPA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
* Keterangan **Total Salah Saji Teridentifikasi ***Simpulan PIPK Gabungan							

Keterangan:

- (1) : diisi deskripsi kelemahan;
- (2) s.d. (4) : diisi tingkatan kelemahan yang sama pada unit terkait, yaitu:
Angka "1" bila kelemahan tidak signifikan */inconsequential*;
Angka "2" bila kelemahan signifikan */significant deficiency*;
Angka "3" bila kelemahan material */material weakness*;
Kolom (3) dan (4) dapat diperbanyak sesuai kondisi
- (5) : diisi nilai rata-rata kolom (2) s.d. (4);
- (6) : diisi dengan tingkatan kelemahan rata-rata seluruh unit kerja yaitu:
Angka "0" bila nilai kolom (5) adalah 0 s.d. < 1,0 tidak ada kelemahan (kelemahan tereliminasi)
Angka "1" bila nilai kolom (5) adalah 1,0 s.d. 1,5 -> kelemahan tidak signifikan */inconsequential*;
Angka "2" bila nilai kolom (5) adalah 1,6 s.d. 2,5 -> k kelemahan signifikan */significant deficiency*;
Angka "3" bila nilai kolom (5) adalah 2,6 s.d. 3,0 -> kelemahan material */material weakness*;
- (7) : diisi nilai penyesuaian oleh Tim Penilai tingkat UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA, yaitu:
Angka "1" untuk penyesuaian satu tingkat di atas simpulan awal;
Angka "-1" untuk penyesuaian tingkat di di bawah simpulan awal;
Angka "0" bila tidak ada penyesuaian;
- Penyesuaian terutama didasarkan atas persentase nilai saji teridentifikasi terhadap nilai Aktiva/belanja atau pertimbangan lainnya dengan ketentuan
- Dapat berubah menjadi Kelemahan Tidak Signifikan bila salah saji teridentifikasi di bawah 0,1% dari Total Aktiva/belanja dari seluruh unit kompilasi.
- Dapat berubah menjadi Kelemahan Signifikan bila salah saji teridentifikasi berkisar 0,1% s.d. 0,5% dari Total Aktiva/belanja dari seluruh unit kompilasi.
- Dapat berubah menjadi Kelemahan Material bila salah saji teridentifikasi melewati batas materialitas 0,5% dari Total Aktiva/belanja.
- Dalam hal kelemahan tidak dapat dihubungkan dengan salah saji teridentifikasi maka tidak dapat dilakukan penyesuaian berdasarkan hal ini.
- (8) : diisi hasil penjumlahan kolom (6) dan kolom (7). Nilai kolom ini diterjemahkan sebagai berikut :
Nilai "0" berarti tidak dianggap kelemahan (kelemahan tereliminasi);
Nilai "1" berarti kelemahan tidak signifikan */inconsequential*;
Nilai "2" berarti kelemahan signifikan */significant deficiency*;
Nilai "3" berarti kelemahan material */material weakness*.
- * : Dalam hal digunakan penyesuaian, jelaskan pertimbangannya di keterangan ini.
- ** : Diisi salah saji keseluruhan teridentifikasi atau "-" bila tidak terdapat salah saji yang teridentifikasi.
- *** : Diisi simpulan PIPK
Pengendalian Intern Efektif (PIE) bila tidak terdapat Kelemahan Material atau Kelemahan Signifikan.
Pengendalian Intern Efektif dengan Pengecualian (PIEDP) bila terdapat Kelemahan Signifikan.
Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM) bila terdapat Kelemahan Material.
Simpulan PIPK ini juga harus mempertimbangkan saiah saji keseluruhan yang telah teridentifikasi.

BAB III

PELAPORAN HASIL PENILAIAN

Kelemahan pada hasil penilaian dilaporkan kepada Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum untuk melakukan langkah perbaikan. Berikut format Laporan Hasil Penilaian yang dilakukan oleh masing-masing tingkat unit akuntansi dan pelaporan keuangan baik Pengguna Anggaran/Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I/Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah/serta Kuasa Pengguna Anggaran:



**LAPORAN HASIL PENILAIAN
PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN
TINGKAT UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
PENGGUNA ANGGARAN/ PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN
ESELON I/ PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN WILAYAH/ KUASA
PENGGUNA ANGGARAN *)**

(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 tingkat unit akuntansi dan pelaporan keuangan pengguna anggaran/ pembantu pengguna anggaran eselon I/ pembantu pengguna anggaran wilayah/ kuasa pengguna anggaran *) adalah efektif/ efektif dengan pengecualian/ mengandung kelemahan material **).

Berdasarkan kesimpulan tersebut maka dapat dinyatakan bahwa pengendalian intern atas pelaporan keuangan tingkat unit akuntansi dan pelaporan keuangan pengguna anggaran/ pembantu pengguna anggaran eselon I/ pembantu pengguna anggaran wilayah/ kuasa pengguna anggaran *) adalah memadai / tidak memadai. ***)

Kota, Tanggal Bulan Tahun

(Pimpinan Tim),

(Nama)

NIP[.....]

*) Pilih sesuai tingkatan penilaian PIPK

**) Hapus yang tidak perlu

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

Atas setiap kelemahan perlu diberikan rekomendasi yang tepat sehingga penyebab utama terjadinya suatu kelemahan dapat dieliminasi/diminimalisasi. Rekomendasi yang diberikan harus menyebutkan dengan jelas pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan tindak lanjut. Dalam mengidentifikasi pihak yang bertanggung jawab perlu memperhatikan tingkat kewenangan yang dimiliki oleh pihak tersebut untuk dapat melaksanakan tindak lanjut sesuai yang diharapkan. Rekomendasi atas kelemahan yang tidak dapat ditindaklanjuti di tingkat entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang bersangkutan karena keterbatasan kewenangan, maka perlu dieskalasi ke entitas pelaporan di atasnya. Kelemahan yang dieskalasi adalah yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Mempunyai pengaruh strategis terhadap organisasi secara keseluruhan;
2. Mempunyai pengaruh yang tinggi terhadap kepentingan para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
3. Kelemahan yang memiliki indikasi adanya kecurangan (*fraud*); dan
4. Setiap entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang menerima rekomendasi wajib melaksanakan tindak lanjut dan menyampaikan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut yang telah dilakukan kepada Tim Penilai di unit kerjanya.

BAB IV

PENUTUP

Demikian Pedoman Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan ini disusun untuk dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan unit akuntansi dan pelaporan di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.

Sekretaris Jenderal,

Dr. Gunawan Suswantoro

BAB IV

PENUTUP

Demikian Pedoman Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan ini disusun untuk dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan unit akuntansi dan pelaporan di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.

Sekretaris Jenderal,



Dr. Gunawan Suswanto