

INSTRUMEN PENGAWASAN INTERNAL PELAKSANAAN PROGRAM TAHUN ANGGARAN 2020

NAMA : Kantor Bahasa Provinsi NTB
 SATKER :
 TANGGAL :
 TEMPAT :
 KEGIATAN :
 TIM SPI : 1. Siti Raudloh, M.Hum.
 2. Diah Rachma Yudita, S.I.P.
 3. Syaiful Bahri, M.Pd.
 4. Bq. Ayu Candra, S.I.Kom.
 5. Antun Ariestyono

Langkah Kerja:

1. Mintakan dokumen OTK, Renstra, rincian tugas organisasi, dan program kerja, DIPA/RKA-KL TA 2019/2020.
2. Cek dan teliti program kerja/DIPA/ RKA-KL apakah sudah sesuai dengan Renstra/visi, misi, tujuan, dan tugas fungsi organisasi.
3. Jika tidak sesuai tanyakan penyebabnya
4. Tanyakan apakah Program yang disusun sudah berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya?
5. Jika ya mintakan dokumen hasil evaluasi program/kegiatan tahun sebelumnya, jika tidak tanyakan penyebabnya.

No	ASPEK YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN		KETERANGAN
		ADA/ SESUAI	TIDAK ADA/ TIDAK SESUAI	
A.	KEBIJAKAN DAN PROGRAM (TUGAS DAN FUNGSI)			
1.	Perencanaan: Memperoleh keyakinan bahwa kegiatan yang disusun telah sesuai dengan visi, misi, tujuan, renstra, tugas dan fungsi organisasi, dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya a) Kelengkapan dokumen:			
	- Organisasi dan Tata Kerja Unit Kerja			
	- Rencana Strategis Unit Kerja			
	- Rincian Tugas Unit Kerja			

No	ASPEK YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN		KETERANGAN
		ADA/ SESUAI	TIDAK ADA/ TIDAK SESUAI	
	- Program kerja			
	- DIPA/RKA-K/L			
	- Peta Risiko			
	b) Kesesuaian Perencanaan Kegiatan dengan:			
	- Visi, Misi, dan Tujuan dalam Renstra			
	- Perjanjian Kinerja			
	- Perhitungan risiko dalam Peta Risiko			
	c) Kelengkapan Perencanaan Kegiatan:			
	- Mencakup seluruh tugas dan fungsi			
	- Tercantum dalam DIPA/RKA-K/L			
2.	Pelaksanaan: Memperoleh keyakinan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja			
	a) Kegiatan telah dilaksanakan sesuai program			
	b) kerja			
	c) Kegiatan telah sesuai dengan jadwal			
	d) Kegiatan telah mencakup seluruh tugas dan fungsi unit kerja			
3.	Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan Unit Kerja: Memperoleh keyakinan bahwa kegiatan telah dilaporkan dan dievaluasi.			
	a) Seluruh kegiatan telah dibuatkan laporannya			

No	ASPEK YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN		KETERANGAN
		ADA/ SESUAI	TIDAK ADA/ TIDAK SESUAI	
	b) Unit kerja telah menyusun Laporan kinerja			
	c) Unit kerja telah menyusun Laporan Keuangan			
	d) Kegiatan telah dimonitor			
	e) Kegiatan telah dievaluasi			
	f) Hasil evaluasi dijadikan sebagai bahan			
	g) penyusunan kegiatan tahun berikutnya			
B.	KEUANGAN			
1.	Perencanaan dan penganggaran :			
	a. RAB Kegiatan			
	b. KAK			
	c. Kesesuaian dengan SBM			
	d. Dst.			
2.	Pelaksanaan anggaran/perbendaharaan:			
	a. DIPA/RKA-K/L			
	b. POK			
	c. Kesesuaian dengan jadwal			
	d. Dst.			
3.	Akuntansi:			
	a. Mencocokkan BKU dengan bukt pengeluaran			

No	ASPEK YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN		KETERANGAN
		ADA/ SESUAI	TIDAK ADA/ TIDAK SESUAI	
	b. Mencocokkan BKU dengan LPJ			
	c. Mencocokkan LPJ dengan LK			
	d. Dst.			
4.	Pemeriksaan:			
	a. Berita Acara Rekonsiliasi			
	b. Berita Acara Pemeriksaan kas			
	c. Dst.			
5.	Pertanggungjawaban keuangan:			
	a. SPTJM			
	b. Kwitansi			
	c. Laporan Kegiatan			
	d. SK Perbendaharaan			
	e. SK Kegiatan			
	f. ST Kegiatan			
	g. Dst.			
C.	KEPEGAWAIAN			
1.	penyusunan formasi/pengadaan pegawai:			
	a. Analisis Kebutuhan			
	b. Budgeting Pegawai			

No	ASPEK YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN		KETERANGAN
		ADA/ SESUAI	TIDAK ADA/ TIDAK SESUAI	
	c. Dst.			
2.	pengangkatan, penempatan dan mutasi/perpindahan pegawai:			
	a. SK			
	b. Surat Tugas			
	c. Dst.			
3.	pengembangan pegawai (Reformasi Birokrasi/RBI)			
	a. Assesment			
	b. Pengiriman peserta diklat			
	c. Promosi			
	d. Tugas belajar			
	e. Izin belajar			
	f. Penyesuaian ijazah/golongan			
	g. Dst.			
4.	kesejahteraan pegawai (pembayaran tunjangan kinerja)			
	a. Gaji			
	b. Tunjangan kinerja			
	c. Uang Makan			
	d. Asuransi Kesehatan			
	e. Tabungan Pensiun			
	f. Dst.			
5.	pembinaan dan disiplin pegawai meliputi aplikasi kehadiran, e-SKP, dan e-LHKPN			

No	ASPEK YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN		KETERANGAN
		ADA/ SESUAI	TIDAK ADA/ TIDAK SESUAI	
	a. Presensi Pegawai			
	b. LHKPN/LHKASN			
	c. SKP			
	d. Penjatuhan Hukuman			
	e. Dst			
6.	pemensiunan dan pemberhentian pegawai			
	a. Pensiun pegawai			
	b. Pegawai yg MPP			
	c. Pegawai yg Pensiun Dini			
	d. Dst.			
D.	BMN			
1.	Perencanaan kebutuhan dan penganggaran:			
	a. Usulan dari pengguna			
	b. Rencana Kebutuhan BMN			
	c. Rencana Umum Pengadaan			
	d. Dst.			
2.	Pengadaan:			
	a. Dokumen pengadaan			
	b. Rancangan kontrak			
	c. Evaluasi administrasi			
	d. Evaluasi teknis			

No	ASPEK YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN		KETERANGAN
		ADA/ SESUAI	TIDAK ADA/ TIDAK SESUAI	
	e. Evaluasi harga			
	f. Evaluasi kualifikasi			
	g. Pengumuman pemenang			
	h. Pelaksanaan kontrak			
	i. Dst.			
3.	Penggunaan:			
	a. Pencatatan			
	b. Usulan penggunaan			
	c. Penetapan Status penggunaan (SK)			
	d. Dst.			
4.	Pemanfaatan:			
	a. Sewa			
	b. Bangun Serah Guna (BSG)			
	c. Bangun Guna Serah (BGS)			
	d. PNBP			
	e. Dst.			
5.	Pengamanan dan Pemeliharaan:			
	a. Sertifikasi			
	b. BPKB			
	c. Pemeliharaan			
	d. Pengamanan fisik, administrasi dan hukum			

No	ASPEK YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN		KETERANGAN
		ADA/ SESUAI	TIDAK ADA/ TIDAK SESUAI	
	e. Dst			
6.	Penilaian:			
	a. Revaluasi			
	b. Inventarisasi			
	c. Dst.			
7.	Pemindahtanganan:			
	a. Penjualan			
	b. Hibah			
	c. Transfer keluar/masuk			
	d. Dst			
8.	Pemusnahan:			
	a. Inventarisasi BMN yang akan dimusnahkan			
	b. Usulan pemusnahan			
	c. Surat Persetujuan Pemusnahan oleh Badan Pengelola			
	d. Berita Acara Pemusnahan			
	e. Dst.			
9.	Penghapusan:			
	a. Inventarisasi aset lain-lain			
	b. Usulan penghapusan			
	c. Surat Keputusan Penghapusan			
	d. Dst.			

No	ASPEK YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN		KETERANGAN
		ADA/ SESUAI	TIDAK ADA/ TIDAK SESUAI	
10.	Penatausahaan:			
	a. Pencatatan			
	b. LK BMN			
	c. Kodifikasi			
	d. Dst.			

Catatan:

1. Jika terdapat ketidaksesuaian atau bukti tidak dapat dihadirkan, tanyakan penyebabnya.
2. Buat kesimpulan berdasarkan hasil pemantauan.

Mataram,.....2020
Ketua SPI,

Siti Raudloh, M.Hum.
197408262005012001

**CATATAN HASIL PENGAWASAN
KEBIJAKAN DAN PROGRAM (TUGAS DAN FUNGSI)/
KEUANGAN/KEPEGAWAIAN/BMN***

*)coret salah Satu

Unit Kerja	:		Hari, Tanggal	:	
Bidang kegiatan	:		Yang ditemui	:	1. 2.
Tim SPI	:	1. ... 2. ... 3. ...			
Masalah :					
Uraian :					
Kriteria :					
Sebab :					
Akibat :					
Simpulan :					
Saran :					
Tanggapan :					

	Sleman,
Tim SPI	Yang ditemui
1.Nama	1.Nama
2.Nama	2.Nama



**INSTRUMEN KEUANGAN
SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN
PENGANGGARAN TRI WULAN I/II/III/IV
TAHUN ANGGARAN 2020**

NAMA SATKER	:	PPPPTK MATEMATIKA
TANGGAL	:	
TEMPAT	:	
WAKTU	:	
TIM SPI	:	1. ... 2. ... 3. ...

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
I	PERENCANAAN ANGGARAN			
1.	Apakah usulan anggaran sudah didukung dengan RKAKL?			
2.	Apakah setiap output dalam RKAKL sudah disertai TOR/KAK?			
3.	Apakah setiap TOR/KAK sudah disertai dengan RAB?			
4.	Apakah satuan biaya dalam RAB selain yang ditetapkan dengan SBM sudah didukung dengan referensi harga yang relevan?			
5.	Apakah kode MAK yang digunakan untuk setiap belanja sudah sesuai dengan bagan akun standar?			
6.	Apakah satuan biaya yang digunakan sudah sesuai dengan SBM?			
7.	Apakah komponen-komponen setiap output sudah tepat dan sesuai untuk dihasilkannya sebuah keluaran?			
8.	Apakah pengadaan barang yang diusulkan sudah didukung dengan analisis kebutuhan dan memadai?			
9.	Apakah pengadaan jasa konstruksi sudah disertai dengan ketersediaan tanah/lahan dan sudah bersertifikat?			
10.	Apakah pengadaan jasa konstruksi yang diusulkan sudah didukung dengan analisis biaya dari Dinas/Kementerian Pekerjaan Umum			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
11.	Apakah program/kegiatan yang tercantum dalam RKAKL sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi?			
12.	Apakah terdapat usulan anggaran kegiatan yang dilarang berdasarkan kebijakan pemerintah?			
13.	Apakah terdapat usulan anggaran kegiatan yang dibatasi berdasarkan kebijakan pemerintah?			
14.	Apakah terdapat usulan anggaran kegiatan yang bukan merupakan program prioritas pemerintah?			
15.	Apakah perhitungan jumlah anggaran sudah berdasarkan perhitungan volume atau jumlah orang dan perhitungan waktu (hari/jam) pelaksanaan kegiatan?			
16.	Dan seterusnya			
II PELAKSANAAN ANGGARAN				
A. GAJI DAN TUNJANGAN				
1.	Apakah gaji yang dibayarkan sesuai dengan golongan dan masa kerja dalam golongan PNS?			
2.	Apakah PNS yang mendapat Kebaikan Gaji Berkala dan Kenaikan Pangkat, gajinya sudah disesuaikan			
3.	Apakah PNS yang mendapat hukuman disiplin penurunan pangkat, gajinya sudah disesuaikan?			
4.	Apakah terdapat pegawai yang sudah pensiun, gaji dan tunjangan jabatannya masih dibayarkan?			
5.	Apakah terdapat pegawai yang tugas belajar, gajinya dibayarkan secara penuh dan tunjangan jabatannya masih dibayarkan?			
6.	Apakah terdapat pegawai yang cuti besar tunjangan jabatannya masih dibayarkan?			
7.	Apakah terdapat pegawai yang cuti di luar tanggungan Negara, gaji dan tunjangan jabatannya masih dibayarkan?			
8.	Apakah terdapat pegawai yang menjadi pejabat negara, gaji dan tunjangan jabatannya masih dibayarkan?			
9.	Apakah tunjangan jabatan dibayarkan setelah pegawai secara nyata melaksanakan tugas jabatannya?			
10.	Apakah terdapat pembayaran tunjangan jabatan yang tidak sesuai dengan jabatan yang diduduki pegawai?			
11.	Dan seterusnya			
B. TUNJANGAN KINERJA				
1.	Apakah terdapat pegawai yang sudah pensiun tunjangan kinerjanya masih dibayarkan?			
2.	Apakah terdapat pegawai yang tugas belajar, tunjangan kinerjanya dibayarkan secara penuh?			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
3.	Apakah terdapat pegawai yang cuti besar/cuti bersalin/cuti alasan penting, tunjangan kinerjanya dibayarkan secara penuh?			
4.	Apakah terdapat pegawai yang cuti di luar tanggungan Negara, tunjangan kinerjanya masih dibayarkan?			
5.	Apakah terdapat pegawai yang menjadi pejabat negara, tunjangan kinerjanya masih dibayarkan?			
6.	Apakah pembayaran tunjangan kinerja pegawai sudah memperhitungkan dengan jumlah ketidakhadiran tanpa keterangan, keterlambatan dan kepulangan lebih awal?			
7.	Apakah jumlah pembayaran tunjangan knerja sesuai dengan jumlah kehadiran?			
8.	Apakah pembayaran tunjangan kinerja telah didukung atau dibayarkan setelah realisasi bulanan SKP?			
9.	Dan seterusnya			
C.	UANG MAKAN DAN LEMBUR			
1.	Apakah terdapat pegawai yang sudah pensiun, uang makanya masih dibayarkan?			
2.	Apakah terdapat pegawai yang tugas belajar, uang makannya masih dibayarkan?			
3.	Apakah terdapat pegawai yang cuti besar, uang makannya masih dibayarkan?			
4.	Apakah terdapat pegawai yang cuti di luar tanggungan Negara, uang makanya masih dibayarkan?			
5.	Apakah terdapat pegawai yang menjadi pejabat negara, uang makanya masih dibayarkan?			
6.	Apakah pegawai yang tidak masuk kerja atau sedang dinas ke luar kantor uang makannya dibayarkan?			
7.	Apakah jumlah uang makan pegawai yang dibayarkan sesuai dengan jumlah kehadirannya?			
8.	Apakah pembayaran uang lembur didukung dengan bukti kehadiran dalam lembur?			
9.	Apakah satuan biaya uang makan dan uang lembur sesuai atau tidak melebihi SBM?			
10.	Dan seterusnya			
D	BELANJA HONOR OPERASIONAL PERKANTORAN			
D1	PENGELOLA ANGGARAN			
1.	Apakah belanja honor Pengelola Anggaran (KPA, PPSPM, PPK, BP, BPP dan staf KPA/PPK) telah didukung dengan dasar pembayaran (SK)?			
2.	Apakah satuan biaya honor Pengelola Anggaran (KPA, PPSPM, PPK, BP, BPP dan staf KPA/PPK) sesuai dan tidak melebihi SBM?			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
3.	Apakah besar honor Pengelola Anggaran (KPA, PPSPM, PPK, BP, BPP dan staf KPA/PPK) yang dibayarkan sesuai dengan jumlah anggaran yang dikelola dalam DIPA?			
4.	Apakah pembayaran honor Pengelola Anggaran (KPA, PPSPM, PPK, BP, BPP dan staf KPA/PPK) terdapat duplikasi?			
5.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor Pengelola Anggaran (KPA, PPSPM, PPK, BP, BPP dan staf KPA/PPK) telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
6.	Dan seterusnya			
D2	PEJABAT PENGADAAN			
1.	Apakah pembayaran honor Pejabat Pengadaan telah didukung dengan dasar pembayaran (SK)?			
2.	Apakah honor Pejabat Pengadaan dibayarkan per bulan?			
3.	Apakah pembayaran honor Pejabat Pengadaan sesuai/tidak melebihi SBM?			
4.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor Pejabat Pengadaan telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
5.	Dan seterusnya			
D3	PANITIA PENGADAAN DAN POKJA ULP			
1.	Apakah pembayaran honor Panitia Pengadaan dan Pokja ULP telah didukung dengan dasar pembayaran (SK)?			
2.	Apakah honor panitia Panitia Pengadaan dan Pokja ULP dibayarkan per paket?			
3.	Apakah pembayaran honor Panitia Pengadaan dan Pokja ULP sesuai / tidak melebihi SBM?			
4.	Apakah satuan biaya honor Panitia Pengadaan dan Pokja ULP sesuai nilai pagu pengadaan?			
5.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor Panitia Pengadaan dan Pokja ULP telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
6.	Dan seterusnya			
D4	PERANGKAT ULP			
1.	Apakah pembayaran honor Perangkat ULP (Ketua, Sekretaris, Staf Pendukung) telah didukung dengan dasar pembayaran (SK)?			
2.	Apakah Perangkat ULP (Ketua, Sekretaris, Staf Pendukung) mendapat tunjangan fungsional?			
3.	Apakah honor Perangkat ULP (Ketua, Sekretaris, Staf Pendukung) dibayarkan per bulan?			
4.	Apakah satuan biaya honor Perangkat ULP (Ketua, Sekretaris, Staf Pendukung) sesuai / tidak melebihi SBM?			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
5.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor Perangkat ULP (Ketua, Sekretaris, Staf Pendukung) telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
6.	Dan seterusnya			
D5	PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN PBJ			
1.	Apakah pembayaran honor Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan PBJ telah didukung dengan dasar pembayaran (SK)?			
2.	Apakah honor Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan PBJ dibayarkan per bulan?			
3.	Apakah pembayaran honor Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan PBJ sesuai / tidak melebihi SBM?			
4.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan PBJ telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
5.	Dan seterusnya			
D6	PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN PBJ			
1.	Apakah pembayaran honor panitia penerima hasil pekerjaan PBJ telah didukung dengan dasar pembayaran (SK)?			
2.	Apakah honor panitia penerima hasil pekerjaan PBJ dibayarkan per paket?			
3.	Apakah pembayaran honor panitia penerima hasil pekerjaan PBJ sesuai / tidak melebihi SBM?			
4.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan PBJ telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
5.	Dan seterusnya			
D7	PENGELOLA PNBP			
1.	Apakah pembayaran honor Pengelola PNBP telah didukung dengan dasar pembayaran (SK)?			
2.	Apakah honor Pengelola PNBP dibayarkan per bulan?			
3.	Apakah pembayaran honor Pengelola PNBP berdasarkan tingkat kedudukan pengelolaan PNBP?			
4.	Apakah satuan biaya honor Pengelola PNBP didasarkan nilai pagu dana?			
5.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor Pengelola PNBP telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
6.	Dan seterusnya			
D8	PENGELOLA SAI			
1.	Apakah pembayaran honor Pengelola SAI telah didukung dasar pembayaan (SK)?			
2.	Apakah honor Pengelola SAI dibayarkan per bulan?			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
3.	Apakah honor Pengelola SAI dibayarkan berdasarkan tingkatan unit pengelola akuntansi?			
4.	Apakah satuan biaya honor Pengelola SAI berdasarkan tingkatan kedudukan dalam pengelolaan akuntansi?			
5.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor Pengelola SAI telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
6.	Dan seterusnya			
D9 PENGURUS / PENYIMPAN BMN				
1.	Apakah pembayaran honor Pengurus / Penyimpan BMN telah didukung dengan dasar pembayaran (SK)			
2.	Apakah honor Pengurus / Penyimpan BMN dibayarkan per bulan?			
3.	Apakah pembayaran honor Pengurus / Penyimpan BMN didasarkan tingkat kedudukan dalam pengelolaan BMN?			
4.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor Pengurus / Penyimpan BMN telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
5.	Dan seterusnya			
E. BELANJA BAHAN				
1.	Apakah terdapat belanja bahan operasional perkantoran/kegiatan atau bahan kit peserta?			
2.	Apakah belanja bahan operasional perkantoran didukung dengan catatan penggunaan?			
3.	Apakah penggunaan bahan operasional perkantoran didukung dengan bukti permintaan dari unit kerja?			
4.	Apakah jumlah penggunaan bahan operasional perkantoran sesuai dengan jumlah bahan berdasarkan bukti permintaan dari unit kerja?			
5.	Apakah satuan biaya belanja bahan operasional perkantoran sesuai harga pasar?			
6.	Apakah belanja bahan yang melekat pada kegiatan didukung dengan catatan penggunaan?			
7.	Apakah satuan biaya belanja bahan yang melekat pada kegiatan sesuai harga pasar?			
8.	Apakah terdapat perbedaan biaya satuan bahan yang melekat pada kegiatan antar program / kegiatan?			
9.	Apakah jumlah pembelian bahan kit peserta sesuai dengan jumlah peserta yang ditetapkan?			
10.	Apakah penyerahan bahan kit peserta telah didukung dengan tanda terima?			
11.	Apakah peserta yang diberikan bahan kit peserta adalah peserta yang sebenarnya mengikuti kegiatan?			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
12.	Apakah terdapat perbedaan satuan biaya bahan kit peserta antar program / kegiatan?			
13.	Apakah satuan biaya belanja bahan kit peserta sesuai harga pasar?			
14.	Dan seterusnya			
F	BELANJA PENGIRIMAN SURAT DINAS			
1.	Apakah terdapat belanja biaya pengiriman surat-surat dinas?			
2.	Apakah satuan biaya pengiriman surat-surat dinas sesuai harga yang berlaku pada kantor pos/jasa pengiriman?			
3.	Apakah jumlah belanja biaya pengiriman surat-surat dinas sesuai dengan volume/jumlah surat dinas yang dikirim?			
4.	Apakah belanja biaya pengiriman surat-surat dinas didukung dengan bukti resi pengiriman?			
5.	Dan seterusnya			
G	BELANJA KONSUMSI RAPAT			
1.	Apakah terdapat belanja konsumsi untuk keperluan rapat-rapat?			
2.	Apakah satuan biaya konsumsi sesuai dengan harga yang berlaku di pasar setempat?			
3.	Apakah jumlah belanja konsumsi sesuai dengan jumlah peserta dan waktu rapat?			
4.	Apakah terdapat undangan, daftar kehadiran, dan notulen rapat?			
5.	Dan seterusnya			
H	BELANJA PERJADIN PAKET MEETING			
H1	PENGADAAN PAKET MEETING			
1.	Apakah terdapat belanja perjadin paket meeting (halfday / fullday / fullboard dalam kota / fullboard luar kota)?			
2.	Apakah jenis kontrak yang digunakan sesuai dengan jenis kontrak untuk paket meeting?			
3.	Apakah jumlah hari paket meeting dalam SPK sesuai dengan jumlah hari pelaksanaan kegiatan?			
4.	Apakah volume orang dalam SPK sesuai dengan jumlah peserta dan panitia kegiatan?			
5.	Apakah jumlah peserta dalam SPK sesuai dengan jumlah peserta yang riil mengikuti kegiatan?			
6.	Apakah narasumber dan moderator diperhitungkan akomodasinya dalam SPK?			
7.	Apakah frekuensi penyediaan makan dan snack sesuai dengan frekuensi penyediaan dalam jadwal kegiatan?			
8.	Apakah menu penyediaan makan dan snack sesuai dengan SPK?			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
9.	Apakah satuan biaya paket meeting sesuai dengan harga paket meeting yang berlaku pada hotel yang terkait?			
10.	Apakah satuan biaya paket meeting antara kegiatan yang satu dengan yang lain pada hotel yang sama, sama dan bersesuaian			
11.	Apakah pembayaran biaya paket meeting sesuai dengan yang tercantum dalam SPK?			
12.	Dan seterusnya			
H2	PENGADAAN KONSUMSI DALAM RANGKA PAKET MEETING DI KANTOR SARKER			
1.	Apakah terdapat belanja konsumsi paket meeting di kantor satker (halfday / fullday / fullboard dalam kota)?			
2.	Apakah jenis kontrak yang digunakan sesuai dengan jenis kontrak untuk pengadaan konsumsi?			
3.	Apakah volume orang dalam SPK sesuai dengan jumlah peserta, panitia, narasumber dan moderator kegiatan?			
4.	Apakah jumlah peserta dalam SPK sesuai dengan jumlah peserta yang secara riil mengikuti kegiatan?			
5.	Apakah frekuensi penyediaan makan dan snack sesuai dengan frekuensi penyediaan dalam jadwal kegiatan?			
6.	Apakah menu penyediaan makan dan snack sesuai dengan SPK?			
7.	Apakah satuan biaya konsumsi antara kegiatan yang satu dengan yang lain dengan penyedia yang sama, berbeda?			
8.	Apakah pembayaran biaya paket meeting sesuai dengan yang tercantum dalam SPK?			
9.	Apakah panitia, narasumber dan moderator yang berasal dari satker penyelenggara diperhitungkan konsumsinya dalam SPK?			
10.	Dan seterusnya			
H3	BELANJA TRANSPORT DAN UANG HARIAN			
1.	Apakah satuan biaya transport peserta / panitia / moderator / narasumber sesuai dengan yang berlaku (at cost / real cost)?			
2.	Apakah uang harian peserta / panitia / moderator sesuai dengan SBM?			
3.	Apakah uang harian peserta / panitia / moderator sesuai dengan paket meeting kegiatan (halfday / fullday / fullboard dalam kota / fullboard luar kota)?			
4.	Apakah peserta yang dibayarkan uang harian adalah peserta yang seara riil mengikuti kegiatan?			
5.	Dan seterusnya			
H4	BELANJA HONOR JASA PROFESI			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
1.	Apakah satuan biaya honor jasa profesi (narasumber, moderator, dll) sesuai SBM?			
2.	Apakah pembayaran honor jasa profesi (narasumber, moderator, dll) sesuai dengan jumlah jam / kegiatan?			
3.	Apakah narasumber disamping diberikan honor juga diberikan uang harian?			
4.	Apakah pembayaran honor jasa profesi (narasumber, moderator, dll) telah didukung dengan daftar kehadiran dan materi/bahan?			
5.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor jasa profesi telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
6.	Dan seterusnya			
H5	BELANJA HONOR OUTPUT KEGIATAN			
1.	Apakah pembayaran honor Panitia sesuai dengan yang tercantum dalam SK?			
2.	Apakah satuan biaya honor Panitia sesuai / tidak melebihi SBM?			
3.	Apakah jumlah panitia yang dibayarkan honor 10% dari jumlah peserta?			
4.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor jasa profesi telah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
5.	Dan seterusnya			
I.	PERJADIN BIASA			
1.	Apakah kegiatan perjadin semua sudah didukung dengan ST, SPPD, bukti tiket pesawat, boarding pass, kuitansi penginapan (bill hotel)?			
2.	Apakah biaya transport pesawat sesuai dengan yang tercantum dalam bukti tiket pesawat (at cost)?			
3.	Apakah nama penumpang, tanggal dan jam, nama penerbangan, dan nomor kursi yang tercantum dalam tiket dan boarding pass sesuai dengan hasil scan barcode tiket pesawat?			
4.	Apakah biaya transport selain transportasi pesawat sesuai dengan riil pengeluaran (at cost)?			
5.	Apakah uang harian yang dibayarkan sesuai dengan jumlah hari dalam ST dan SPPD serta sesuai dengan riil jumlah hari kegiatan?			
6.	Apakah jumlah uang harian yang dibayarkan bersesuaian dengan tanggal keberangkatan dan kepulangan berdasarkan bukti tiket pesawat?			
7.	Apakah jumlah uang penginapan yang dibayarkan sesuai dengan yang tercantum dalam kuitansi penginapan (bill hotel)?			
8.	Apakah uang penginapan yang dibayarkan sesuai dengan jumlah hari kegiatan - 1?			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
9.	Apakah jumlah uang penginapan yang dibayarkan bersesuaian dengan tanggal keberangkatan dan kepulangan berdasarkan bukti tiket pesawat			
10.	Apakah kegiatan perjadin sudah didukung dengan laporan hasil kegiatan			
11.	Dan seterusnya			
J.	PERJADIN UNDANGAN			
1.	Apakah terdapat kegiatan perjadin dalam rangka memenuhi undangan / permintaan dari satker lain?			
2.	Apakah kegiatan perjadin dalam rangka memenuhi undangan / permintaan dari satker lain didukung dengan bukti undangan / permintaan secara tertulis?			
3.	Apakah terdapat komponen biaya perjadin yang ditanggung oleh satker pengundang?			
4.	Apakah komponen biaya perjadin yang ditanggung oleh satker pengundang berupa akomodasi dan konsumsi?			
5.	Apakah biaya perjadin yang dibayarkan satker berupa transportasi dan uang harian saja?			
6.	Apakah biaya transport pesawat sesuai dengan yang tercantum dalam bukti tiket pesawat (at cost)?			
7.	Apakah nama penumpang, tanggal dan jam, nama penerbangan, dan nomor kursi yang tercantum pada tiket dan boarding pass sesuai dengan hasil scan barcode tiket pesawat?			
8.	Apakah biaya transport selain transportasi pesawat sesuai dengan riil pengeluaran (at cost)?			
9.	Apakah uang harian yang dibayarkan sesuai dengan jumlah hari dalam ST dan SPPD serta sesuai dengan riil jumlah hari kegiatan?			
10.	Apakah jumlah uang harian yang dibayarkan bersesuaian dengan tanggal keberangkatan dan kepulangan berdasarkan bukti tiket pesawat?			
11.	Dan seterusnya			
K	BELANJA BANTUAN PEMERINTAH			
1.	Apakah terdapat belanja bantuan pemerintah?			
2.	Apakah program bantuan pemerintah sudah didukung dengan proposal dari calon penerima bantuan?			
3.	Apakah proposal didukung dengan Rincian Anggaran dan Biaya (RAB) atau rencana penggunaan dana bantuan?			
4.	Apakah program bantuan pemerintah sudah didukung dengan surat perjanjian?			
5.	Apakah bantuan pemerintah sudah disalurkan kepada penerima bantuan?			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
6.	Apakah penerima bantuan pemerintah sudah menyampaikan laporan kegiatan dan laporan penggunaan dana bantuan?			
7.	Apakah penerima bantuan dalam menggunakan dana sesuai dengan maksud dan tujuan program bantuan pemerintah?			
8.	Apakah terdapat saldo dana bantuan pemerintah yang sudah tidak digunakan			
9.	Apakah saldo dana bantuan sudah dikembalikan kepada pemberi bantuan / kas Negara?			
10.	Apakah pajak penghasilan PPh Pasal 21 atas pembayaran honor dari dana bantuan dipungut dan disetor ke kas Negara?			
11.	Apakah PPN dan PPh Pasal 22 atas pembelian barang/jasa dari dana bantuan sudah dipungut dan disetor ke kas Negara?			
12.	Dan seterusnya			
III PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN				
1.	Apakah dalam pengelolaan keuangan sudah diselenggarakan pembukuan meliputi BKU, Buku Bank, Buku Kas Tunai?			
2.	Apakah seluruh penerimaan dan pengeluaran sudah dicatat dalam BKU, Buku Bank, Buku Kas Tunai sesuai urutan kejadiannya?			
3.	Apakah setiap pengeluaran pada BKU sudah didukung dengan kuitansi / bukti pengeluaran yang sah?			
4.	Apakah terdapat pengeluaran dalam BKU yang tidak didukung dengan kuitansi / bukti pengeluarannya?			
5.	Apakah kuitansi / bukti pengeluaran dalam jumlah tertentu sudah dibubuhi materai yang cukup?			
6.	Apakah bukti pengeluaran telah mencantumkan uraian pembayaran, tanggal, dan nomor bukti?			
7.	Apakah setiap akhir bulan pembukuan dilakukan penutupan, penghitungan saldo dan pencocokkan dengan saldo fisik yang ada?			
8.	Apakah seluruh kegiatan yang dilaksanakan telah didukung dengan laporan kegiatan?			
9.	Dan seterusnya			
IV LAPORAN KEUANGAN				
A. LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)				
1.	Apakah rekonsiliasi Belanja telah dilakukan antara unit akuntansi dengan KPPN melalui permintaan keterangan dan penelusuran ke Berita Acara Rekonsiliasi?			
2.	Apakah setiap transaksi tersebut telah didukung dokumen pengeluaran yang sah, melalui penelusuran ke dokumen SPM dan SP2D?			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
3.	Apakah pengembalian Belanja hanya merupakan trarisaksi pengembalian Belanja untuk periode berjalan, melalui permintaan keterangan dan penelusuran jurnal transaksi ke dokumen SSPB?			
4.	Apakah pengembalian Belanja periode sebelumnya telah diakui dan dicatat sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak, dengan melakukan permintaan keterangan dan penelusuran jurnal trarisaksi ke dokumen SSBP?			
5.	Dan seterusnya			
B. LAPORAN OPERASIONAL (LO)				
1.	Apakah seluruh PNB-LO tahun berjalan telah dicatat ke dalam Buku Besar sesuai dengan dokumen sumber?			
2.	Apakah PNB-LO diakui/ dicatat pada saat timbulnya hak/kewajiban dan tidak semata-mata pada saat kas masuk/keluar ke/dari kas negara dengan melakukan uji petik ke dokumen sumber?			
3.	Apakah PNB-LO Diterima Dimuka yang merupakan pendapatan pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian?			
4.	Apakah PNB-LO Yang Masih Harus Diterima yang merupakan pendapatan pada periode berjalan telah dilakukan penyesuaian?			
5.	Apakah informasi terkait PNB-LO telah disajikan secara memadai dalam CaLK?			
6.	Dan seterusnya			
C. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)				
1.	Apakah Saldo Awal Ekuitas telah sesuai dengan Saldo Ekuitas Neraca periode sebelumnya?			
2.	Apakah setiap Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/ Kesalahan Mendasar telah didukung dengan dokumen sumber?			
3.	Apakah nilai akun Diterima Dari Entitas Lain (DDEL) dalam Neraca Percobaan telah sesuai dengan nilai Pendapatan dalam LRA. Contoh: ketidaksesuaian DDEL dengan Pendapatan disebabkan salah jurnal oleh operator?			
4.	Apakah nilai akun Ditagihkan Ke Entitas Lain (OKEL) dalam Neraca Percobaan telah sesuai dengan nilai belanja dalam LRA. Contoh: ketidaksesuaian OKEL dengan Pendapatan disebabkan salah jurnal oleh operator?			
5.	Apakah seluruh aset yang diterima oleh satker yang berasal dari luar entitas akuntansi telah tercatat pada akun Transfer Masuk?			
6.	Apakah seluruh aset yang keluar dari entitas akuntansi telah tercatat pada akun Transfer Keluar?			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
7.	Apakah transaksi Transfer Masuk dan Transfer Keluar telah didukung dengan dokumen sumber pencatatan yang sah. Contoh: Akun Transfer masuk atas aset tetap yang diterima oleh satker telah sesuai dengan Laporan Daftar BMN dan telah didukung oleh Berita Acara Serah Terima (BAST)?			
8.	Apakah koreksi hasil revidu atas Surplus/Defisit Laporan Operasional (jika ada) telah diperhitungkan pada LPE?			
9.	Apakah unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas telah diungkapkan secara memadai dalam CaLK?			
D.	NERACA			
1.	Apakah saldo Aset Tetap di Neraca telah sesuai dengan rincian Aset Tetap di CaLK, melalui penelaahan CaLK?			
2.	Apakah saldo Aset Tetap di Neraca telah sesuai dengan Lampiran BMN, melalui penelaahan Lampiran BMN?			
3.	Apakah Aset Tetap (misalnya Tanah, Gedung dan Bangunan, Kendaraan Operasional) yang tidak didukung dengan dokumen yang sah telah diungkapkan dalam CaLK?			
4.	Apakah Aset Tetap yang tidak dimanfaatkan dan atau dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berhak telah diungkapkan dalam CaLK melalui permintaan keterangan?			
5.	Apakah setiap Belanja Modal telah dibukukan sebagai penambahan Aset Tetap atau Aset Lain-lain, melalui rekonsiliasi antara Daftar Realisasi Belanja Modal dengan penambahan Aset Tetap atau Aset Lain. lain yang berasal dari pembelian, pengembangan nilai aset, Aset Tetap dalam renovasi, perolehan KDP, dan pengembangan KDP?			
6.	Apakah mutasi tambah dan mutasi kurang yang telah dibukukan dalam SIMAK-BMN telah didukung dengan dokumen sumber untuk transaksi Transfer Masuk, Reklasifikasi Masuk, Pertukaran, Perolehan Lainnya, Pengurangan Nilai Aset, Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas, Koreksi Nilai Tim Penertiban Aset, Penerimaan Aset Tetap Renovasi, Penghapusan, Transfer Keluar, Hibah (Keluar), Reklasifikasi Keluar, Koreksi Pencatatan, Penghentian Aset dari Penggunaan, Saldo Akhir Tahun Berjalan, melalui penelusuran ke dokumen-dokumen yang terkait?			
7.	apakah untuk Aset Tetap yang dalam kondisi Rusak Berat/Usang. telah direklasifikasi ke Aset Lainnya, melalui permintaan keterangan dan penelusuran			

No	Uraian	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	2.	3.	4.	5
	dokumen Berita Acara Penghentian Penggunaan Aset Tetap ke akun Aset Lainnya?			
8.	Apakah Penyusutan Aset Tetap telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku?			
9.	Dan seterusnya			
E. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CALK)				
1	Apakah Aset Tetap disajikan dan diungkapkan secara memadai, dengan mengungkapkan:			
a.	Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount)?			
b.	Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan, dan perubahan nilai Uika ada) , mutasi aset tetap lainnya?			
c.	Informasi penyusutan?			
d.	Eksistensi dan batasan hak milik aset tetap?			
e.	Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap?			
f.	Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi?			
g.	Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap?			
h.	Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal tambahan yang harus diungkapkan: dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap, tanggal efektif penilaian kembali, nama penilai independen Uika ada) , hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, nilai tercatat setiap jenis aset tetap?			
2	Dan seterusnya			



**INSTRUMEN REVIU DAN PENDAMPINGAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
KEMENTERIAN/LEMBAGA (REVIU DAN PENDAMPINGAN (RKA-K/L)
TRIWULAN I/II/III/IV
TAHUN ANGGARAN
2020
SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

NAMA SATKER	:	Kantor Bahasa Provinsi NTB
TANGGAL	:	
TEMPAT	:	
WAKTU	:	
TIM SPI	:	1. 2. 3.

No	Aspek yang diawasi	Hasil pengawasan		Keterangan
		Ada/ Sesuai	Tidak ada/ Tidak sesuai	
1.	a. ADK-RKA-KL Tahun harus memuat program sarana prasarana yang diusulkan b. SPTJM yang merupakan pernyataan KPA untuk bertanggung jawab atas program sarana prasarana yang diusulkan.			
2.	TOR untuk menjelaskan masing-masing kegiatan yang diusulkan			
3.	RAB dan Analisa biaya masing-masing kegiatan sesuai dengan anggaran yang diusulkan.			
4.	Standar harga satuan angunan/konstruksi harus dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari Dinas PU Provinsi.			
5.	Surat Rekomendasi dari Dinas PU Provinsi.			
6.	Surat Rekomendasi dari PLN untuk pendukung pemasangan baru dan penambahan daya listrik.			
7.	Gambar Rencana Bangunan/Site plan yang mendukung proses pengusulan anggaran.			
8.	Sertifikat sebagai bukti kepemilikan lahan.			
9.	IMB sebagai bukti pendukung perijinan mendirikan bangunan.			
10.	Brosur-brosur yang berisi gambar dan harga barang atau pekerjaan.			

No	Aspek yang diawasi	Hasil pengawasan		Keterangan
		Ada/ Sesuai	Tidak ada/ Tidak sesuai	
11.	Surat keterangan yang dikeluarkan Dinas PU Provinsi yang menjelaskan tingkat kerusakan bangunan sebagai dasar untuk mengusulkan anggaran renovasi.			

Mengetahui/Menyetujui

Mataram,,
Tim SPI,

NAMA
NIP

NAMA
NIP



**INSTRUMEN REVIU DAN PENDAMPINGAN LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA ANGGARAN (UAKPA)
SEMESTERAN/TAHUNAN TA 2020**

Kode dan Nama UAKPA : (.....)

Kode dan Nama UAPPAW : (.....)

Kode dan Nama E1 : (.....)

Kode dan Nama K/L : (.....)

Objek Penelaahan	Kondisi LK	Seharusnya	
Beri tanda centang (√) sesuai Laporan Keuangan. Jika tidak ada data, isi dengan N/A			
Bila terisi pada kolom yang tidak seharusnya, agar diuraikan pada lembar lampiran			
KELENGKAPAN LAPORAN KEUANGAN			
Kelengkapan Komponen Laporan Keuangan Pokok (Hardcopy)	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Pernyataan Tanggung Jawab			Ada
2. LRA face per 30 Juni/31 Desember 20xx			Ada
3. Neraca per 30 Juni/31 Desember 20xx			Ada
4. Laporan Operasional per 30 Juni/31 Desember 20xx			Ada
5. Laporan Perubahan Ekuitas per 30 Juni/31 Desember 20xx			Ada
6. Catatan atas Laporan Keuangan			Ada
KESESUAIAN DENGAN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI			
Persamaan dasar akuntansi	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Nilai "Surplus/(Defisit)-LO" = Nilai "Surplus/ (Defisit) - LO" di LPE			Sama
2. Saldo Ekuitas Akhir di LPE = Saldo Ekuitas di Neraca			Sama
3. Aset = Kewajiban + Ekuitas			Sama
KESESUAIAN DENGAN E-REKON-LK			
Kesesuaian Saldo	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Apakah seluruh akun Neraca Percobaan Akrual pada LK sama dengan Neraca Percobaan Akrual dari Aplikasi e-Rekon-LK?			Sama
2. Apakah seluruh akun Laporan Operasional pada LK sama dengan Laporan Operasional dari Aplikasi e-Rekon-LK?			Sama
3. Apakah seluruh akun Laporan Perubahan Ekuitas pada LK sama dengan Laporan Perubahan Ekuitas dari Aplikasi e-Rekon-LK?			Sama
4. Apakah seluruh akun Neraca pada LK sama dengan Neraca dari Aplikasi e-Rekon-LK?			Sama

5. Apakah seluruh akun Laporan Realisasi Anggaran pada LK sama dengan Laporan Realisasi Anggaran dari Aplikasi e-Rekon-LK?			Sama
Jika terdapat perbedaan, agar diuraikan apa saja yang berbeda dan apa sebabnya pada Lampiran Telaah.			
NERACA PERCOBAAN AKRUAL			
Pengecekan Saldo Tidak Normal	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah akun dengan uraian "null" atau tidak ada uraiannya			Tidak
Pengecekan posisi saldo (Debet atau Kredit)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah Akun Aset (1xxxx) bersaldo (D) (kec.Penyisihan dan Akumulasi)			Ya
2. Apakah Akun Penyisihan Piutang (116xxx) bersaldo (K)			Ya
3. Apakah Akun Akumulasi Penyusutan/Amortisasi (137xxx dan 169xxx) bersaldo (K)			Ya
4. Apakah Akun Kewajiban (2xxxx) bersaldo (K)			Ya
5. Apakah Akun Pendapatan (4xxxx) bersaldo (K) (kec.Pengembalian Pendapatan)			Ya
6. Apakah Akun Pengembalian Pendapatan (4xxxx) bersaldo (D)			Ya
7. Apakah Akun Belanja/beban (5xxxx) bersaldo (D) (kecuali Beban Penyisihan Piutang)			Ya
8. Apakah seluruh Akun Pengembalian Belanja (5xxxx) bersaldo (K)			Ya
Akun-Akun yang tidak boleh ada	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah akun "YANG BELUM DIREGISTER" (untuk LK Tahunan Audited tidak boleh ada)			Tidak
2. Adakah akun 391121 (Ekuitas Transaksi Lainnya) Kec. Di RRI, TVRI dan POLRI			Tidak
3. Adakah akun 41xxxx (Pendapatan Perpajakan)			Tidak
4. Adakah akun 423319 (Pendapatan Bunga Lainnya) Cat: seharusnya 423221			Tidak
5. Adakah akun 423954 (Penerimaan kembali belanja Pembayaran Kewajiban Utang TAYL)			Tidak
6. Adakah akun 423955 (Penerimaan kembali belanja Subsidi TAYL)			Tidak
7. Adakah akun 423956 (Penerimaan kembali belanja hibah TAYL)			Tidak
8. Adakah akun 423958 (Penerimaan kembali belanja lain-lain TAYL)			Tidak
9. Adakah akun 43xxxx (Pendapatan Hibah)			Tidak
10. Adakah akun 219671 (Hibah Langsung Yang Belum Disahkan)			Tidak
Catatan: KL dapat menambahkan akun-akun lainnya yang tidak boleh ada			
Jika Bukan Satker BLU	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah akun 424xxx (Pendapatan BLU)			Tidak
2. Adakah akun 525xxx (Belanja Barang dan Jasa BLU)			Tidak
3. Adakah akun 527xxx (Belanja Modal BLU)			Tidak
Hibah Langsung	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Jika ada Akun 111827 (Kas Lainnya dari Hibah Yang Belum disahkan) maka ada akun 218211 (Hibah Langsung Yang Belum Disahkan) cat: kebalikannya tidak berlaku jika yang belum disahkan seluruhnya hibah langsung bentuk barang/Jasa			
2. Nilai 111827 lebih kecil atau sama dengan nilai 218211?			
Jika ada Akun 111822 (Kas Lainnya di KL dari Hibah) maka ada akun 391131 (Pengesahan Hibah Langsung), atau kebalikannya. cat: kebalikannya tidak berlaku jika yang belum disahkan seluruhnya hibah langsung bentuk barang/Jasa			
3. Nilai 111822 lebih kecil atau sama dengan nilai 391131?			

Transfer Masuk dan Transfer Keluar	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah mungkin ada transfer masuk dan transfer keluar?			Ya/Tidak
2. Apakah seharusnya transfer masuk sama dengan transfer keluar?			Ya/Tidak
3. Apakah seharusnya transfer masuk lebih besar dari transfer keluar?			Ya/Tidak
4. Adakah pengawasan Transfer Keluar dan Transfer Masuk?			Ya/Tidak
Telaah Akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah ada akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)?			
2. Jika ada, mungkinkah Satker ini mendapat Aset dari Perolehan Lainnya?			
3. Jika ada, Apakah merupakan Jurnal kiriman dari Aplikasi SIMAKBMN?			
LAPORAN OPERASIONAL			
Pengecekan Pos/Akun yang tidak boleh ada	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah pendapatan Perpajakan			Tidak
2. Adakah pendapatan Hibah			Tidak
3. Adakah beban bunga			Tidak
4. Adakah beban subsidi			Tidak
5. Adakah beban hibah			Tidak
6. Adakah beban transfer			Tidak
7. Adakah beban lain-lain			Tidak
Pengecekan saldo Normal	Ada	Tidak	Seharusnya
8. Adakah akun "null" atau tidak ada uraiannya			
Seluruh Nilai Normal Akun LO adalah Positif, kecuali beban penyisihan piutang dapat bernilai negatif			
9. Kegiatan Operasional	Positif	Negatif	Seharusnya
- Pendapatan			Positif
- Beban Pegawai			Positif
- Beban Persediaan			Positif
- Beban Barang dan Jasa			Positif
- Beban Pemeliharaan			Positif
- Beban Perjalanan Dinas			Positif
- Beban Barang Untuk Diserahkan kpd Masyarakat			Positif
- Beban Penyusutan dan Amortisasi			Positif
- Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih			Pos/Neg
10. Kegiatan Non Operasional	Positif	Negatif	Seharusnya
- Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar			Positif
- Beban Pelepasan Aset non Lancar			Positif
- Pendapatan Penyelesaian Kewajiban jangka Panjang			Positif
- Beban Penyelesaian Kewajiban jangka Panjang			Positif
- Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional lainnya			Positif
- Beban dari Kegiatan Non Operasional lainnya			Positif
Kebenaran Beban Penyisihan Piutang sesuai Perdirjen 43/2015	Ya	Tidak	Seharusnya
11. Saldo Awal Penyisihan Piutang (Jk.Pendek dan Jk.Panjang) - Saldo Akhir Penyisihan Piutang (Jk.Pendek dan Jk.Panjang) + Penghapusan Piutang (Jk.Pendek dan Jk.Panjang) = Beban Penyisihan Piutang LO			
Pengecekan Antar Laporan	Ya	Tidak	Seharusnya
12. Adakah beban barang diserahkan ke Masyarakat?			
Jika Ya, adakah realisasi akun 526xxx?			Ya
Jika tidak ada realisasi akun 526xxx, kemungkinannya kesalahan kode barang persediaan (misal pembelian Materai), atau pembelian tahun lalu yang penyerahan tahun berjalan.			
13. Adakah beban bansos?	Ya	Tidak	Seharusnya

Jika Ya, adakah realisasi akun 57xxxx?			Ya
Jika tidak ada realisasi akun 57xxxx, kemungkinannya kesalahan kode barang persediaan (misal menggunakan kodekelompok bansos), atau pembelian tahun lalu yang penyerahan tahun berjalan.			
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
Pengecekan akun tertentu	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Apakah akun "Ekuitas Awal" sama dengan akun "Ekuitas Akhir" LPE Tahun lalu Audited?			
2. Adakah Pos "penyesuaian Nilai Aset"			
3. Adakah akun "Selisih Revaluasi Aset Tetap" ? Bila ada, cek apakah berasal dari Inventarisasi dan Penilaian? Akun ini hanya khusus dari IP dan Jurnal kiriman dari SIMAK. Uraikan hasil pengecekan dalam lampiran TLK			
NERACA			
Pengecekan Persamaan Akuntansi	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Kas Di Bendahara Pengeluaran = Uang Muka dari KPPN			Sama
2. Kas di Bendahara Pengeluaran = BAR Rekon			Sama
3. Kas dan Bank BLU = BAR Rekon			Sama
4. Kas Lainnya di KL dari Hibah = BAR Rekon			Sama
Pengecekan Akun tertentu	Ada	Tidak	Seharusnya
Adakah akun "YANG BELUM DIREGISTER" ? Untuk LK Tahunan Tidak Boleh Ada			Tidak
Adakah akun "Pendapatan yang ditangguhkan" ?			Tidak
TELAAH ANTAR LAPORAN KEUANGAN			
Pengecekan Keterkaitan Transaksi untuk mengetahui telah dilakukan Jurnal Akrual	Ada	Tidak	Seharusnya
Jika Jawaban awal "ADA", maka jawaban sub pertanyaan seharusnya "ADA", sebaliknya, bila jawaban awal "TIDAK", maka jawaban sub pertanyaan seharusnya juga "TIDAK"			
1. Ada Akun Piutang/Piutang TP/Piutang TGR (Neraca) maka akan ada akun:			Ada/Tidak
- Penyisihan Piutang/Penyisihan Bagian Lanca TP/TGR/Penyisihan TP/TGR (Neraca)			Ada
- Beban Penyisihan Piutang (di LO)			Ada
2. Ada akun Piutang Jangka Panjang (TP/TGR/Lainnya) maka akan ada akun:			Ada/Tidak
- Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang			Ada
3. Ada persediaan (Neraca) maka akan ada akun:			Ada/Tidak
- Beban Persediaan (di LO)			Ada
- Penyesuaian Nilai Aset (di LPE)			Ada
4. Ada Aset Tetap/Aset Lainnya (Neraca) maka akan ada akun:			Ada/Tidak
- Akumulasi AT/AL (Neraca)			Ada
- Beban Penyusutan/Amortisasi (di LO)			Ada
5. Ada realisasi pendapatan Sewa di Neraca Percobaan			Ada/Tidak
- Ada pendapatan diterima Dimuka (Neraca)			Ada/Tidak
6. Ada realisasi Belanja Sewa di Neraca Percobaan			Ada/Tidak

- Ada belanja Barang dibayar dimuka (Neraca)			Ada/Tidak
7. Ada realisasi belanja Jasa Listrik/telepon/air di Neraca Percobaan			Ada/Tidak
- Ada Belanja Barang yang masih harus dibayar (Neraca)			Ada
TELAAH KESESUAIAN DENGAN L-BMN			
Bandingkan Neraca Percobaan (SAIBA-satker) dengan Laporan Posisi BMN di Neraca (SIMAK-satker) untuk			
	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Persediaan			Sama
2. Aset Tetap			Sama
3. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap			Sama
4. Aset Lainnya			Sama
5. Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya			Sama
Bandingkan Neraca Percobaan (SAIBA) dengan Laporan Penyusutan Barang Kuasa Pengguna INTRAKOMPTABEL (SIMAK) untuk:			
	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Akumulasi Penyusutan 137xxx dan 169xxx (SAIBA) dengan SIMAK			
Semenjak menggunakan basis Akrual, masing-masing Menu baik di Aplikasi Persediaan maupun di Aplikasi SIMAK akan mengirim jurnal yang berbeda ke Aplikasi SAIBA. Untuk itu perlu dilakukan pengecekan di Aplikasi Persediaan dan SIMAK-BMN, apakah input sudah menggunakan menu yang sesuai atau belum. Lihat Menu Buku/Daftar- Daftar Transaksi BMN			
	Sama	Tidak	Seharusnya
- Dari Daftar Transaksi BMN, Apakah Total Nilai Reklas Masuk = Total Nilai Reklas Keluar?			Sama
Akun-akun tertentu terkait ASET, seharusnya hanya kiriman dari Aplikasi Persediaan/SIMAK. Periksa di Aplikasi SAIBA, Laporan Buku Besar Akrual per Kode Akun, apakah ada transaksi dari JNS DOK: selain SALDO atau JRNBMN			
Adakah selain JNS DOK: SALDO atau JRNBMN atas akun-akun dibawah ini?	Ya	Tidak	Seharusnya
- Akun 313211 (transfer keluar) kecuali Satker Likuidasi, ada dari JRN NRC			Tidak
- Akun 313221 (transfer masuk) kecuali Satker Likuidasi, ada dari JRN NRC			Tidak
- Akun 391113 (Koreksi Nilai Persediaan)			Tidak
- Akun 391114 (Revaluasi Aset Tetap)			Tidak
- Akun 391116 (Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi)			Tidak
- Akun 391117 (Penyesuaian Nilai Persediaan)			Tidak
- Akun 491421 (Pendapatan Sitaan/Rampasan)			Tidak
- Akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)			Tidak
- Akun 596111 (beban Kerugian Pelepasan Aset)			Tidak
- Akun 596121 (Kerugian Persediaan Rusak/Usang)			Tidak
LAPORAN REALISASI ANGGARAN			
	Ada	Tidak	Seharusnya
Adakah saldo negatif di LRAB			
Ada uraian jenis belanja "tidak ada"			
Kesamaan dengan BAR KPPN			

Kesesuaian antara ADK, Face Laporan dan CaLK	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Rincian yang ada di CaLK sama dengan LK Satker (Neraca Percobaan)			
Kecukupan pengungkapan pada CaLK	Ya	Tidak	Seharusnya
2. Apakah pengungkapan KDP telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah/PMK 177/2015 ?			Ya
3. Adakah daftar Saldo kas di bendahara Pengeluaran, Hibah Langsung dan BLU?			Ya
4. Pada Penjelasan Umum apakah sudah ada Klausul: Implementasi Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Tahun 2015? --> Khusus Tahun 2015 saja			Ya
5. Sudahkan menjelaskan nilai Ekuitas Awal pada Penjelasan atas Pos-pos LPE?			Ya
6. Apabila Nilai di Pos-pos LPE besar/material, sudahkan ada penjelasan yang cukup?			Ya
Pengungkapan Penting Lainnya	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Jika ada Likuidasi: Apakah perubahan Manajemen telah diungkapkan?			Ya/Tidak
2. Adakah pengungkapan lainnya atas pekerjaan kontraktual yang tidak selesai?			Ya/Tidak
3. Adakah pengungkapan lainnya atas kasus tuntutan kepada satker di Pengadilan?			Ya/Tidak
4. Adakah Pengungkapan lainnya sesuai karakteristik masing-masing Satker?			Ya
5. Apakah ADK yang dikirim ke UAPPA-W dan Eselon 1 sudah yang paling akhir?			Ya

LAMPIRAN KERTAS KERJA TELAAH LAPORAN KEUANGAN

"Uraikan kode akun dan penyebab terisi pada kolom yang TIDAK SEHARUSNYA,serta hal-hal lainnya yang diperlukan"

Disamping hal-hal diatas, dapat juga melakukan telaah membandingkan LRA dengan Laporan Lainnya yang terkait (LO, LPE dan Neraca), misalnya: Beban Pegawai di LO = Realisasi Belanja Pegawai + Belanja Pegawai BLU (akun 525111) + selisih Belj Peg Yg Msh Hrs Dibayar
- Beban Perjalanan Dinas di LO = Realisasi Netto akun 524xxx di LRA + selisih Piutang Pengembalian Perjadin + selisih Pengembalian Perjadin yang masih di Bendahara
- Kenaikan Aset Tetap di Neraca = Realisasi Belanja Modal di LRA - transfer keluar - penghapusan + Transfer Masuk + Hibah Barang + Perolehan Aset Lainnya + Koreksi - dll

Pejabat Penyusun Laporan Keuangan,	Penelaah,
NAMA NIP	NAMA NIP