



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2021
TENTANG
PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS
PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MASA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tersusunnya laporan keuangan yang akuntabel dan diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perbendaharaan negara, perlu menyusun penerapan, penilaian, dan reviu pengendalian intern atas pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian Perdagangan;
- b. bahwa penerapan, penilaian, dan reviu pengendalian intern atas pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian Perdagangan dimaksudkan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif, efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern

atas Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Perdagangan;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 5. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193);
 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 06 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 94);
 8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1190);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Laporan Keuangan Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut Laporan Keuangan adalah laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara yang disusun oleh Kementerian Perdagangan dan merupakan konsolidasian Laporan Keuangan unit akuntansi kuasa pengguna anggaran dan laporan keuangan unit akuntansi pembantu pengguna anggaran eselon I.
2. Pelaporan Keuangan Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut Pelaporan Keuangan adalah keseluruhan proses yang terkait dengan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Perdagangan, mulai dari otorisasi transaksi sampai dengan terbitnya Laporan Keuangan, termasuk proses konsolidasi Laporan Keuangan unit akuntansi kuasa pengguna anggaran dan Laporan Keuangan unit akuntansi pembantu pengguna anggaran eselon I.
3. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAKPA adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja di lingkungan Kementerian Perdagangan.
4. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Eselon I yang selanjutnya disingkat UAPPA-E1 adalah unit akuntansi di lingkungan Kementerian Perdagangan yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang, seluruh UAKPA yang langsung berada di bawahnya.

5. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAPA adalah unit akuntansi di lingkungan Kementerian Perdagangan yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang, seluruh UAPPA-E1 yang langsung berada dibawahnya.
6. Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan yang selanjutnya disebut 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.
7. Penilaian PIPK adalah kegiatan yang dilakukan oleh manajemen untuk memastikan kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan pengendalian dalam mendukung keandalan Pelaporan Keuangan.
8. 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.
9. Entitas Akuntansi adalah pengguna anggaran/pengguna barang di lingkungan Kementerian Perdagangan dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
10. Entitas Pelaporan adalah unit pada Kementerian Perdagangan yang terdiri atas 1 (satu) atau lebih Entitas Akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan.
11. 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.

12. Temuan adalah pelanggaran dan/atau penyimpangan terhadap penerapan Pengendalian Intern, baik berupa tidak dijalankannya pengendalian yang sudah ditetapkan, tidak diidentifikasinya risiko yang signifikan, atau tidak dibuatnya suatu pengendalian yang diperlukan.
13. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah unit Inspektorat Jenderal yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan intern.
14. 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.
15. Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi adalah pengendalian yang dirancang dan diimplementasikan untuk memitigasi risiko dalam pemrosesan transaksi secara spesifik dan hanya terkait dan berdampak terhadap satu/sekelompok proses, transaksi, akun, atau asersi tertentu.

Pasal 2

Prinsip penerapan PIPK adalah:

- a. mendukung pencapaian tujuan organisasi;
- b. merupakan bagian yang tak terpisahkan dari proses organisasi dan pengambilan keputusan, khususnya dalam perencanaan strategis;
- c. sistematis, terstruktur, dan tepat waktu;
- d. mempertimbangkan keseimbangan aspek biaya dan manfaat; dan
- e. menjaga kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Penerapan PIPK bertujuan untuk memberikan keyakinan bahwa Pelaporan Keuangan disusun dengan Pengendalian Intern yang memadai.

Pasal 4

PIPK diterapkan oleh setiap Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan.

Pasal 5

- (1) Penerapan PIPK oleh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan pada:
 - a. tingkat entitas; dan
 - b. tingkat proses atau transaksi.
- (2) Penerapan PIPK pada tingkat entitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi unsur-unsur penendalian intern yang ada dalam Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan, yaitu:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi, dan
 - e. pemantauan
- (3) Penerapan PIPK pada tingkat entitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk penerapan pengendalian umum teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Penerapan PIPK pada tingkat proses atau transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pengendalian intern yang diterapkan pada proses atau transaksi yang bersifat manual; dan
 - b. transaksi yang menggunakan sistem aplikasi pengendalian intern yang diterapkan pada proses.
- (5) Pedoman penerapan PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) tercantum dalam

Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

Setiap Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan bertanggung jawab untuk mengelola, memelihara, dan memutakhirkan dokumentasi penerapan PIPK secara berkala setiap 6 (enam) bulan sesuai periode pelaporan keuangan.

Pasal 7

Setiap Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan wajib melaksanakan Penilaian PIPK.

Pasal 8

- (1) Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Tim Penilai tingkat UAPA;
 - b. Tim Penilai tingkat UAPPA-E1; dan
 - c. Tim Penilai tingkat UAKPA.
- (3) Tim Penilai tingkat UAPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Perdagangan.
- (4) Tim Penilai tingkat UAPPA-E1 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
- (5) Tim Penilai tingkat UAKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditetapkan oleh masing-masing kepala satuan kerja.
- (6) Struktur Organisasi Tim Penilai tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Uraian Tugas Tim Penilai tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Penilaian PIPK dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. perencanaan penilaian Pengendalian Intern;
 - b. penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas;
 - c. penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/ Transaksi; dan
 - d. penilaian Pengendalian Intern secara keseluruhan.
- (2) Ketentuan penilaian PIPK untuk setiap tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

Pelaksanaan Penilaian PIPK dilakukan sebagai berikut:

- a. Penilaian PIPK pada tingkat entitas dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali dalam rentang waktu tanggal 1 September tahun berkenaan sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya; dan
- b. Penilaian PIPK pada tingkat proses/transaksi dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali dalam rentang waktu tanggal 1 September tahun berkenaan sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya.

Pasal 11

- (1) Tim Penilai menyusun laporan hasil Penilaian PIPK.
- (2) Laporan hasil Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. pimpinan Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan; dan
 - b. APIP.
- (3) Laporan hasil Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga disampaikan oleh Tim Penilai secara berjenjang kepada Tim Penilai di atasnya.

- (4) Laporan hasil Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyimpulkan efektifitas penerapan PIPK dalam 3 (tiga) tingkatan, yaitu:
 - a. efektif;
 - b. efektif dengan pengecualian; atau
 - c. mengandung kelemahan material.
- (5) Laporan hasil Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan PIPK.
- (6) Laporan hasil penilaian PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

- (1) Reviu PIPK dilakukan untuk memberikan keyakinan terbatas kepada Menteri mengenai efektivitas penerapan PIPK secara memadai.
- (2) Reviu PIPK dilaksanakan oleh APIP.
- (3) Reviu PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap laporan hasil Penilaian PIPK yang disampaikan oleh Tim Penilai.

Pasal 13

Reviu PIPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilaksanakan dengan tahapan;

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

Pasal 14

- (1) Perencanaan Reviu PIPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilaksanakan sebelum pelaksanaan Reviu.
- (2) APIP menyusun program kerja Reviu PIPK berdasarkan pedoman Reviu PIPK.

- (3) Pedoman Reviu PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

Pelaksanaan Reviu PIPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilaksanakan melalui metode uji petik dan dilakukan paling lama bersamaan dengan reviu Laporan Keuangan.

Pasal 16

- (1) Untuk setiap Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan yang direviu, APIP menyusun catatan hasil Reviu PIPK dan/atau laporan hasil Reviu PIPK.
- (2) Pelaporan catatan hasil Reviu PIPK dan/atau laporan hasil Reviu PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan yang direviu paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan reviu.
- (3) Dalam hal Entitas Pelaporan adalah UAPA, waktu penyampaian catatan hasil Reviu PIPK dan/atau laporan hasil Reviu PIPK bersamaan dengan waktu penyampaian pernyataan telah direviu kepada Menteri Perdagangan.
- (4) Catatan hasil Reviu PIPK dan/atau laporan hasil Reviu PIPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar manajemen untuk membuat pernyataan tanggung jawab atas Laporan Keuangan.
- (5) Dalam hal tidak dilakukan Reviu PIPK oleh APIP, hasil Penilaian PIPK oleh Tim Penilai digunakan sebagai dasar manajemen untuk membuat pernyataan tanggung jawab atas Laporan Keuangan.

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku 6 (enam) bulan setelah tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2021

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juni 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 676

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS
PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN
ATAS PELAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan utama pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pencapruan tujuan organisasi diwujudkan melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Laporan Keuangan kementerian, sebagai salah satu bentuk akuntabilitas pengelolaan keuangan negara yang utama, harus disajikan secara andal, sehingga meningkatkan kepercayaan publik atas pengelolaan keuangan negara.

Mengingat pentingnya tujuan tersebut, setiap pimpinan dan seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Perdagangan perlu meningkatkan penerapan PIPK secara sistematis, terstruktur, dan terdokumentasi dengan baik untuk mendapatkan hasil yang optimal. Pengendalian intern secara umum dirancang untuk memberikan keyakinan memadai (*reasonable assurance*) terhadap pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, tidak ada jaminan mutlak bahwa tujuan tersebut akan dicapai secara sempurna. Hal ini terjadi karena pengendalian intern dirancang berdasarkan pertimbangan biaya dan manfaat serta keberhasilannya sangat dipengaruhi oleh factor manusia. Meskipun telah dirancang dengan baik, pengendalian intern tetap memiliki keterbatasan, antara lain pertimbangan yang kurang matang, kegagalan menerjemahkan perintah, pengabaian manajemen, dan adanya kolusi. Keterbatasan ini juga berlaku dalam penerapan PIPK.

B. TINGKATAN PENERAPAN

Pengendalian internal dalam penyusunan laporan keuangan pada Kementerian Perdagangan telah diupayakan dan diimplementasikan secara melekat pada seluruh kebijakan, peraturan, petunjuk teknis, *Standar Operasional Prosedur* (SOP), kebijakan administratif, pedoman akuntansi, dan pedoman lainnya, baik yang telah diterbitkan oleh Kementerian Keuangan maupun yang diterbitkan oleh Kementerian Perdagangan. Secara umum, penerapan PIPK pada setiap tingkatan mengacu pada pedoman sebagai berikut:

1. Pengendalian Intern Tingkat Entitas

Pengendalian pada tingkat entitas dirancang untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan pelaporan keuangan suatu organisasi secara menyeluruh. Pengendalian mempunyai dampak yang luas terhadap organisasi meliputi keseluruhan proses, transaksi, akun, atau asersi dalam laporan keuangan. Bentuk aplikatif dari Pengendalian Intern Tingkat Entitas dapat mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah mengenai sistem pengendalian intern pemerintah dan ketentuan pelaksanaannya.

Pengendalian Intern Tingkat Entitas meliputi komponen sebagai berikut:

a. Lingkungan pengendalian:

- 1) Kementerian Perdagangan menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika;
- 2) Kementerian Perdagangan menjalankan pengawasan (*oversight*) atas proses pengembangan dan penerapan pengendalian intern;
- 3) Kementerian Perdagangan menetapkan struktur organisasi, jalur pelaporan, serta pemisahan wewenang dan tanggung jawab yang memadai dalam rangka pencapaian tujuan;
- 4) Kementerian Perdagangan menunjukkan komitmen untuk merekrut, mengembangkan, dan menempatkan pegawai yang kompeten sesuai dengan tujuan organisasi; dan
- 5) Kementerian Perdagangan memastikan akuntabilitas setiap pegawai dalam rangka melaksanakan pengendalian intern yang menjadi tanggung jawabnya.

- b. Penilaian resiko:
- 1) Kementerian Perdagangan menetapkan tujuan secara jelas;
 - 2) Kementerian Perdagangan mengidentifikasi dan menganalisis resiko yang dihadapi dalam pencapaian tujuan;
 - 3) Kementerian Perdagangan mempertimbangkan potensi terjadinya kecurangan dalam proses penilaian resiko; dan
 - 4) Kementerian Perdagangan mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian intern.
- c. Kegiatan pengendalian:
- 1) Kementerian Perdagangan menentukan dan mengembangkan kegiatan pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi resiko hingga ke level yang dapat diterima;
 - 2) Kementerian Perdagangan menentukan dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum (*general control*) atas penggunaan teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan; dan
 - 3) Kementerian Perdagangan menerapkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan dan prosedur untuk menjalankan kebijakan tersebut.
- d. Informasi dan komunikasi:
- 1) Kementerian Perdagangan memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan kualitas untuk mendukung terlaksananya pengendalian intern;
 - 2) Kementerian Perdagangan secara internal mengkomunikasikan tujuan, tanggung jawab, dan informasi terkait pengendalian intern dalam rangka mendukung terlaksananya pengendalian intern;
 - 3) Kementerian Perdagangan berkomunikasi kepada pihak-pihak eksternal mengenai permasalahan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pengendalian intern.

e. Kegiatan pemantauan:

- 1) Kementerian Perdagangan menetapkan, mengembangkan, dan melaksanakan evaluasi untuk menilai apakah komponen pengendalian intern telah ada dan berfungsi;
- 2) Kementerian Perdagangan mengevaluasi kelemahan pengendalian intern secara periodik dan mengkomunikasikan kepada pihak terkait dalam rangka perbaikan.

Sesuai dengan perkembangan teknologi dan modernisasi proses dan prosedur kerja pemerintahan, pengendalian intern tingkat entitas juga harus memperhatikan Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUTIK). Hal ini perlu dilakukan oleh manajemen karena proses penyusunan Laporan Keuangan di semua tingkatan tidak dapat dipisahkan dari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

PUTIK merupakan bentuk pengendalian yang bertujuan untuk meyakinkan keamanan, kestabilan, dan keandalan kinerja dari perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) computer serta sumber daya manusia dan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang berhubungan dengan sistem-sistem keuangan, khususnya dalam rangka penyusunan laporan keuangan. Sebagai Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA), dalam pengelolaan anggaran khususnya pelaporan keuangan, kedudukan Kementerian Perdagangan adalah sebagai pengguna (*operator*) dari sistem *software* yang telah disediakan oleh Kementerian Keuangan sebagai Bendahara Umum Negara. Dalam menjalankan proses penyusunan laporan keuangan, dari segi TIK, Kementerian Perdagangan hanya mendukung dalam hal *hardware* dan sumber daya manusia yang mengoperasikan sistem aplikasi keuangan.

PUTIK pada Kementerian Perdagangan berupa pengelolaan operasional yang bertujuan untuk memastikan operasional yang

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

2. Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi

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

Dalam merancang Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi, Kementerian Perdagangan berfokus pada akun atau kelompok signifikan yang ditentukan setiap tahun. Pengendalian pada tingkat ini dilaksanakan dengan:

- a. Identifikasi seluruh proses yang mempengaruhi akun atau kelompok akun signifikan dengan mengacu pada asersi manajemen atas laporan keuangan;
- b. Identifikasi risiko utama pada setiap proses yang berfokus pada hal-hal yang harus dimitigasi dari kemungkinan kesalahan material dalam laporan keuangan.

Pengendalian yang dibangun dan diterapkan harus mampu mencegah dan mendeteksi risiko-risiko dimaksud. Untuk setiap risiko utama, setidaknya harus terdapat satu pengendalian utama yang terkait. Selain hal tersebut, terkait penggunaan TIK dalam penyusunan laporan keuangan, terdapat risiko sistem aplikasi yang digunakan tidak mampu berfungsi atau menghasilkan output sesuai dengan yang diharapkan, sehingga pengendalian diperlukan untuk memastikan kelengkapan dan akurasi data,

setiap validitas dari pencatatan yang di-input ke dalam aplikasi. Di samping itu, pengendalian aplikasi harus mencakup keseluruhan sistem mulai dari input, proses, hingga output. Sedangkan berdasarkan tahapan prosesnya, tujuan pengendalian aplikasi dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Tahap penyiapan dan otorisasi data sumber
Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan bahwa dokumen sumber telah disiapkan oleh pejabat/pegawai yang memiliki kewenangan dan kualifikasi sesuai dengan peraturan dan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* yang telah ditetapkan. Disamping itu, pengendalian harus mampu meminimalisasi kesalahan input serta mendeteksi kesalahan yang terjadi sehingga dapat dilaksanakan tindakan perbaikan.
- b. Tahap pengumpulan dan peng-input-an data sumber.
Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan bahwa peng-input-an data dilaksanakan secara tepat waktu. Dalam hal terjadi perbaikan atau koreksi atas data yang telah di-input, mekanisme perbaikan atau koreksinya harus tetap melalui tahapan otorisasi yang telah ditetapkan.
- c. Tahap pengecekan akurasi, kelengkapan, dan otentisitas.
Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan bahwa bahwa transaksi telah akurat, lengkap, dan valid.
- d. Tahap validitas serta integritas pemrosesan.
Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan bahwa kemampuan aplikasi untuk mendeteksi kesalahan dalam transaksi tidak mengganggu pemrosesan transaksi yang benar dan valid.
- e. Tahap reviu output, rekonsiliasi, dan penanganan kesalahan.
Tujuan pengendalian pada tahap ini diarahkan untuk memastikan bahwa output aplikasi telah dipergunakan sesuai dengan kewenangan dan telah disampaikan kepada pihak-pihak yang tepat, serta memastikan bahwa proses verifikasi, deteksi, dan koreksi terhadap akurasi output aplikasi telah dilaksanakan.

f. Tahap keautentikan dan integritas output.

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

C. DOKUMENTASI

Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan bertanggung jawab untuk mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi penerapan PIPK. Dokumentasi penerapan PIPK secara umum mempunyai beberapa fungsi, antara lain:

1. Sebagai rekaman seluruh proses kegiatan yang telah terjadi;
2. Sebagai dasar pengambilan keputusan di masa mendatang;
3. Sebagai bukti hukum atas apa yang telah diputuskan dan dilaksanakan, khususnya bila terjadi sengketa hukum; dan
4. Sebagai sarana pembelajaran untuk melakukan pemantauan dan kaji ulang.

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

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

Dokumentasi mencakup rancangan, penerapan, dan mekanisme evaluasi pengendalian intern atas pelaporan keuangan yang tercermin dalam petunjuk teknis, *Standar Operasional Prosedur (SOP)*, kebijakan administratif, pedoman akuntansi, dan pedoman lainnya, termasuk dokumentasi yang menggambarkan sistem informasi otomatis, pengumpulan dan penanganan data, serta pengendalian umum dan

pengendalian aplikasi. Bentuk dan format dokumentasi disesuaikan dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Perdagangan. Salah satu dokumentasi penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan adalah dokumentasi identifikasi risiko dan kecukupan rancangan pengendaliannya sebagaimana Tabel A.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 36 TAHUN 2021

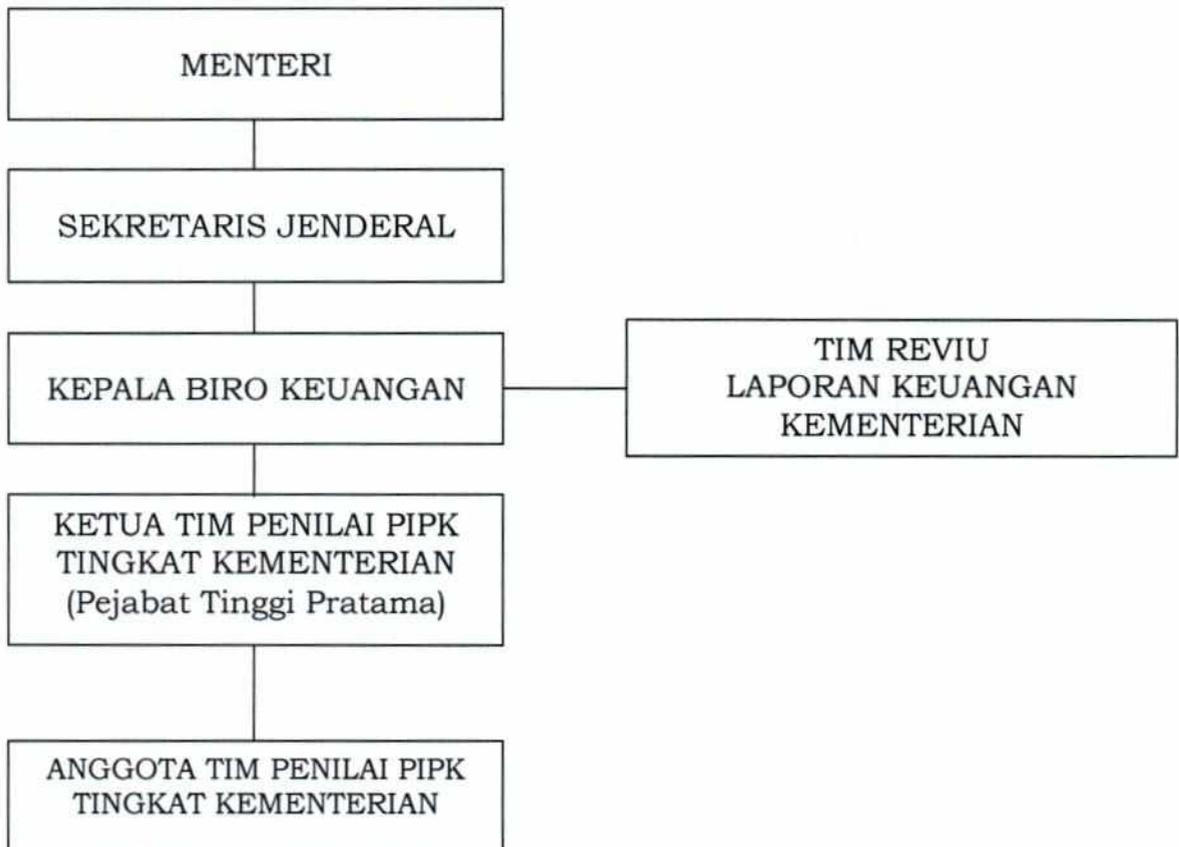
TENTANG

PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS

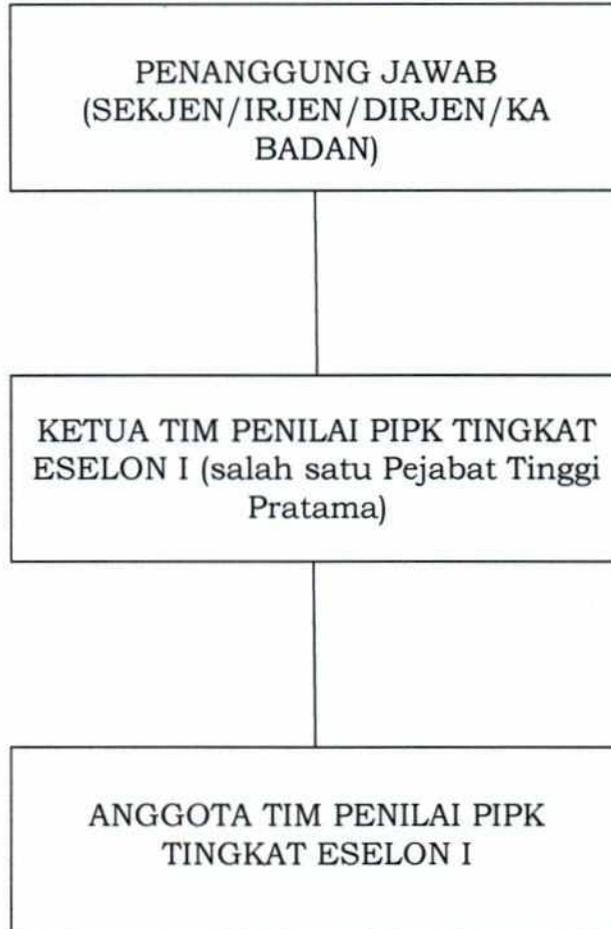
PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

STRUKTUR ORGANISASI PENILAIAN PIPK
PADA KEMENTERIAN PERDAGANGAN

I. TINGKAT UAPA (KEMENTERIAN)



II. TINGKAT UAPPA E-1 (ESELON I)



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Jenderal

Kementerian Perdagangan

Kepala Biro Hukum,

SRI HARIYATI

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS
PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

URAIAN TUGAS TIM PENILAI PIPK PADA KEMENTERIAN PERDAGANGAN

A. PENILAIAN TINGKAT UAPA (KEMENTERIAN)

1. Susunan Tim Penilai

Tim penilai PIPK tingkat UAPA ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal yang terdiri atas pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai Ketua/Anggota Tim Penilai dari unit:

- a. Ketua : Pejabat Tinggi Pratama
- b. Anggota :
 - 1) Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Madya;
 - 2) Perencana Ahli Madya;
 - 3) Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Muda;
 - 4) Perencana Ahli Muda;

2. Uraian Tugas

Dalam rangka penilaian PIPK, tanggung jawab penilaian di tingkat UAPA paling sedikit meliputi:

- a. menentukan lingkup proses dan akun signifikan yang mempengaruhi laporan Keuangan yang akan dinilai;
- b. melakukan kompilasi dan menarik kesimpulan atas penilaian efektivitas pengendalian intern tingkat UAPA;
- c. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;
- d. mengkoordinasikan kegiatan penilaian oleh Tim Penilai dibawahnya; dan
- e. menyampaikan laporan kompilasi kepada Menteri dan Inspektur Jenderal.

Penanggung jawab Penilaian PIPK Tingkat UAPA:

- a. Sekretaris Jenderal
 - 1) menunjuk dan menetapkan tim penilai PIPK Kementerian;
 - 2) membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan PIPK ditingkat Kementerian;
 - 3) menandatangani laporan PIPK tingkat Kementerian; dan
 - 4) memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan perbaikan Laporan keuangan.
- b. Kepala Biro Keuangan
 - 1) menentukan lingkup proses yang mempengaruhi laporan keuangan dan akun signifikan yang akan dinilai dalam rangka penilaian PIPK;
 - 2) menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung penilaian PIPK;
 - 3) melakukan pemantauan dan *supervise* pelaksanaan tugas tim penilai PIPK; dan
 - 4) melaksanakan rekomendasi hasil penilaian PIPK.

Pelaksana Penilaian PIPK Tingkat UAPA (Kementerian):

- a. Ketua Tim Penilai PIPK:
 - 1) menelaah isian kertas kerja PIPK;
 - 2) meneliti hasil penilaian PIPK; dan
 - 3) menyusun draft laporan penilaian PIPK.
- b. Anggota Tim Penilai:
 - 1) melaksanakan teknik dan prosedur penilaian pengendalian intern tingkat Entitas, tingkat proses/transaksi, dan secara keseluruhan atas proses, prosedur, dokumen, dan penggunaan sumber daya dalam rangka penyusunan laporan keuangan;
 - 2) meneliti dan menganalisis Kertas Kerja PIPK;
 - 3) menyusun konsep rekomendasi perbaikan.

B. PENILAIAN TINGKAT UAPPA E-1 (ESELON I)

1. Susunan Tim Penilai

Tim penilai PIPK tingkat UAPPA-E1 yang ditetapkan oleh Pimpinan Eselon I terdiri dari pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai Ketua/Anggota Tim Penilai dari unit:

- a. Ketua : Pejabat Tinggi Pratama;
- b. Anggota :
 - 1) Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Madya;
 - 2) Perencana Ahli Madya;
 - 3) Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Muda;
 - 4) Perencana Ahli Muda.

2. Uraian Tugas

Dalam rangka penilaian PIPK, tanggung jawab penilaian di tingkat UAPPA-E1 paling sedikit meliputi:

- 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 tersebut;
- g. melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi;
- h. mengkoordinasikan kegiatan penilaian oleh Tim Penilai dibawahnya;
- i. menyampaikan laporan kepada pimpinan dan APIP K/L; dan
- j. memantau perkembangan tindakan perbaikan PIPK.

Penanggung jawab Penilaian PIPK tingkat UAPPA-E1 melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. membina dan mengkoordinasikan system pengendalian internal atas penyusunan laporan keuangan dilingkungan eselon I;
- b. menunjuk dan menetapkan tim penilai PIPK tingkat Eselon I;

- c. membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan PIPK ditingkat Eselon I;
- d. memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan perbaikan Laporan Keuangan Tingkat Eselon I; dan
- e. menandatangani laporan PIPK tingkat Eselon I.

Pelaksana Penilaian PIPK Tingkat UAPPA-El mempunyai tugas:

- a. Ketua Tim Penilai PIPK, bertugas:
 - 1) menelaah isian kertas kerja PIPK;
 - 2) meneliti hasil penilaian PIPK; dan
 - 3) menyusun draft laporan penilaian PIPK.
- b. Anggota Tim Penilai, bertugas:
 - 1) melaksanakan teknik dan prosedur penilaian pengendalian intern tingkat Entitas, Tingkat Proses/ Transaksi, dan secara keseluruhan atas proses, prosedur, dokumen, dan penggunaan sumber daya dalam rangka penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan tabel dan format PIPK dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - 2) meneliti dan menganalisis Kertas Kerja PIPK; dan
 - 3) menyusun konsep rekomendasi perbaikan.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI

LAMPIRAN IV

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS

PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS
PELAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

A. PENDAHULUAN

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

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

B. PENDEKATAN UMUM PENILAIAN

Penilaian PIPK dilakukan untuk memberikan asuransi pada tingkat entitas unit kerja. Pendekatan dari atas ke bawah dalam perencanaan, pengujian, dan pendokumentasian PIPK dimulai dengan laporan keuangan yang signifikan di level entitas dan ditelusuri sampai ke proses utama pengendalian, dan dokumen pendukungnya. Tim Penilai Tingkat UAPA akan menentukan ruang lingkup pelaporan keuangan, desain penilaian pengendalian intern dan metodologinya,

serta penentuan batas materialitas pos yang akan diuji. Manajemen memiliki fleksibilitas dalam menentukan laporan keuangan signifikan yang akan diuji pengendaliannya. Tim Penilai Tingkat UAPA mengomunikasikan prosedur tersebut ke seluruh unit organisasi dan memantau kemajuan Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan dalam menjalankan strategi yang telah ditetapkan.

C. PENENTUAN MATERIALITAS

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

Penentuan tingkat materialitas merupakan kewenangan dan pertimbangan profesional manajemen. Oleh karena itu, manajemen harus mempertimbangkan proses bisnis utama yang akan berpengaruh terhadap pelaporan keuangan. Manajemen harus mempertimbangkan kemungkinan dari salah saji laporan keuangan secara individual atau gabungan.

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

a. Penentuan Dasar (Basis) Penetapan Materialitas

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

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

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

- 1) Total Aktiva, untuk entitas yang berbasis aktiva.

- 2) Nilai aset bersih atau ekuitas, untuk entitas yang berbasis aset.
- 3) Total pendapatan, untuk entitas yang fungsinya sebagai pusat penerimaan (*revenue center*).
- 4) Total belanja, untuk entitas yang fungsinya sebagai pusat belanja (*cost center*).

b. Penentuan Tingkat (Rate) Materialitas

Contoh tingkat materialitas adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk *entitas revenue center* sebesar 0,5% (nol koma lima persen) sampai dengan 5% (lima persen) dari total penerimaan ($0,5\% \leq M \leq 5\%$);
- 2) Untuk *entitas cost center* sebesar 0,5% (nol koma lima persen) sampai dengan 5% (lima persen) dari total belanja ($0,5\% \leq M \leq 5\%$); dan
- 3) Untuk entitas yang berbasis aset sebesar 0,5% (nol koma lima persen) sampai 1 % (satu persen) dari total asset ($0,5\% \leq M \leq 1\%$).

D. PENENTUAN AKUN SIGNIFIKAN

Akun atau kelompok akun merupakan akun signifikan apabila memiliki kemungkinan salah saji yang material, atau menurut pertimbangan manajemen perlu dievaluasi karena alasan tertentu. Penentuan akun signifikan pada Kementerian Perdagangan didasarkan kepada audit internal dan eksternal tahun sebelumnya serta pertimbangan manajemen yang melibatkan unsur APIP, Biro Keuangan selaku UAPA dan unit Eselon I selaku UAPPA-El. Akun signifikan yang telah ditetapkan oleh manajemen disampaikan kepada seluruh satker di lingkungan Kementerian Perdagangan.

E. PENENTUAN PROSES BISNIS UTAMA (*KEY BUSINESS PROCESSES*) YANG MENDUKUNG AKUN SIGNIFIKAN

Setelah menentukan akun yang signifikan, Tim Penilai selanjutnya mengidentifikasi transaksi/proses utama dan aktivitas akuntansi yang mempengaruhi akun tersebut. Aktivitas akuntansi termasuk proses atau aplikasi yang digunakan untuk mencatat transaksi akuntansi

atau aktivitas untuk menyelesaikan pelaporan keuangan pada akhir periode akuntansi.

F. ASERSI PELAPORAN KEUANGAN

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

Terdapat beberapa macam asersi, yaitu:

- a. 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.
- b. Kelengkapan (*completeness*)
Asersi manajemen ini menyatakan bahwa seluruh transaksi dan akun yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan telah disajikan seluruhnya.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.

G. PENILAIAN RISIKO

Penilaian risiko adalah proses intern dari manajemen untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola risiko untuk mencapai tujuan keandalan pelaporan keuangan.

a. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko adalah proses mengidentifikasi kemungkinan kesalahan yang dapat terjadi pada proses/transaksi. Dengan mengidentifikasi risiko, Tim Penilai akan dapat memusatkan perhatian pada pengendalian yang relevan dan efektif dalam mencegah dan mendeteksi kesalahan penyajian atau kecurangan.

Tim Penilai harus menentukan risiko pelaporan keuangan yang akan dievaluasi dan pengaruhnya terhadap kewajaran laporan keuangan. Dalam mengidentifikasi jenis kesalahan yang dapat terjadi, Tim Penilai harus mempertimbangkan asersi laporan keuangan atas akun signifikan. Tim Penilai harus menentukan risiko pelaporan keuangan yang akan dievaluasi dan pengaruhnya terhadap kewajaran laporan keuangan. Dalam mengidentifikasi jenis kesalahan yang dapat terjadi, Tim Penilai harus mempertimbangkan asersi laporan keuangan atas akun signifikan.

b. Identifikasi Pengendalian Utama

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

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

Pengendalian utama dapat diidentifikasi dari rancangan pengendalian yang ada. Rancangan pengendalian tersebut dapat berupa *standard operating procedure*, peraturan, pedoman, atau kebijakan lainnya.

H. DOKUMENTASI

Pendokumentasian atau pemutakhiran proses utama dan pengendalian intern atas proses pelaporan keuangan harus disiapkan, termasuk proses yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi. Pendokumentasian proses utama dan pengendaliannya merupakan awal proses pengambilan keputusan untuk menentukan proses penilaian selanjutnya.

a. Dokumentasi Rencana dan Metodologi

Tim Penilai harus mendokumentasikan metodologi penilaian, termasuk:

- 1) penetapan kewenangan Tim Penilai dan anggotanya;
- 2) metode komunikasi dengan manajemen dan pegawai selama penilaian; dan
- 3) komponen penting dari metodologi penilaian.
- 4) dokumentasi hasil penilaian.

Tim Penilai harus memiliki dokumentasi untuk mendukung hasil penilaian yang dilakukan. Tim Penilai harus secara jelas mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai 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.

I. PENILAIAN TINGKAT ENTITAS

Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas dilakukan terhadap pengendalian-pengendalian yang mempunyai pengaruh luas/menyebar

ke seluruh kegiatan/proses pelaporan keuangan dalam suatu organisasi. Penilaian dilakukan terhadap unsur-unsur lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Tujuan penilaian dimaksud adalah untuk menentukan efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Entitas dalam menciptakan lingkungan yang mendukung efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi.

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 :

a. 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.

b. Melaksanakan Evaluasi

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

1) Reviu Dokumen

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

2) 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.

3) 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:

- a) uji coba dan perbaikan pertanyaan survei berdasarkan hasil uji coba;
- b) banyaknya responden akan mempengaruhi keandalan hasil survei;
- c) sampel yang distratifikasi akan menghasilkan hasil yang lebih bagus;
- d) perlu pertimbangan matang ketika ingin mengeluarkan suatu grup uji petik dari populasi.

4) 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. 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 dibagian TIK atau pihak ketiga yang kompeten di bidang TIK.

c. 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:

- 1) Rendah, yaitu apabila nilai akhir kurang dari 34% (tiga puluh empat persen);

- 2) Sedang, yaitu apabila nilai akhir sebesar 34% (tiga puluh empat persen) sampai dengan 63% (enam puluh tiga persen); atau
- 3) 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 efektivitas 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.

J. PENILAIAN TINGKAT PROSES/TRANSAKSI

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

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:

a. 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 menggunakan Tabel A yang telah disusun oleh lini manajemen pada saat Penerapan PIPK (kolom 1 sampai dengan kolom 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-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.

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 ketidakmemadaiannya.

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/penerimaan/pembiayaan, dinyatakan "Kelemahan Signifikan" bila salah saji teridentifikasi 0,1 %-0,5% dari total aktiva/penerimaan/pembiayaan, dinyatakan "Kelemahan Material" bila salah saji teridentifikasi melewati batas materialitas 0,5% (nol koma lima persen) dari Total Aktiva/penerimaan/pembiayaan.

b. 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. Pengujian keandalan PIPK jenis aktivitas dapat dilakukan secara sensus maupun secara sampling dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Sensus dilakukan ketika jumlah populasi yang diuji kurang dari 100 (seratus). Untuk populasi dengan jumlah 100 (seratus) hingga 499 (empat ratus sembilan puluh sembilan) dapat dipilih dilakukan pengujian secara sensus atau secara uji petik. Jika jumlah populasi 500 (lima ratus) atau lebih, maka dilakukan pengujian secara uji petik.
- 2) Tingkat Penyimpangan yang Ditoleransi (*Tolerable Deviation Rate/TDR*), dengan mempertimbangkan Tingkat Risiko

Pengendalian Dinilai yang Direncanakan (*Planned Assessed Level of Control Risk/PALCR*) berada pada tingkat rendah, ditetapkan 5% (lima persen).

- 3) Pada pengujian secara sensus, ketidakpatuhan dapat disajikan dalam bentuk Tingkat Penyimpangan (*Deviation Rate/DR*), yaitu jumlah ketidakpatuhan dibagi populasi dikalikan 100% (seratus persen), yang kemudian dibandingkan dengan TDR (5% (lima persen)). Jika $DR < 5\%$ (lima persen) yang berarti $DR < TDR$ maka pengendalian intern disimpulkan teruji keandalannya dan berpeluang menjadi pengendalian intern yang efektif. Jika $DR > 5\%$ (lima persen) yang berarti $DR > TDR$ maka pengendalian intern disimpulkan tidak teruji keandalannya dan berarti tidak efektif.
- 4) Pada pengujian secara uji petik, sampel ditentukan dengan tabel ukuran sampel atribut (*Attributes Sample Size Table*). Sampel tersebut dipengaruhi oleh Risiko terhadap Ketergantungan kepada Pengendalian Intern yang Diterima (*Acceptable Risk of Overreliance/ ARO*), TDR, dan Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan (*Expected Population Deviation Rate/EPDR*). Penentuan sampel untuk menguji keandalan PIPK dalam peraturan ini, dengan didasarkan atas pertimbangan tertentu, ditentukan sebagai berikut:
 - a) ARO ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) apabila hasil Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas-nya tinggi, dan 5% (lima persen) apabila hasil Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas-nya sedang dan rendah;
 - b) TDR, dengan mempertimbangkan Tingkat Risiko Pengendalian Dinilai yang Direncanakan (*Planned Assessed Level of Control Risk/PALCR*) berada pada tingkat rendah, ditetapkan 5% (lima persen); dan
 - c) EPDR ditetapkan rendah sebesar 1 % (satu persen).

Uji pengendalian, baik menggunakan sensus atau uji petik, tergantung jumlah populasi dan hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas.

- a) Jika hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitasnya tinggi, maka:
- (1) Untuk populasi dengan jumlah kurang dari 100 (seratus), pengujian dilakukan secara sensus.
 - (2) 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 $n \text{ definitif} = 77\sqrt{1 - (77 / N)}$.
 - (3) Untuk populasi dengan jumlah 500 (lima ratus) atau lebih, pengujian dilakukan secara uji petik dengan jumlah sampel minimal 77 (tujuh puluh tujuh).
- b) Jika hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitasnya sedang atau rendah, maka:
- (1) Untuk populasi dengan jumlah kurang dari 100 (seratus), pengujian dilakukan secara sensus.
 - (2) 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 $n \text{ definitif} = 93\sqrt{1 - (93 / N)}$.
 - (3) Untuk populasi dengan jumlah 500 (lima ratus) atau lebih, pengujian dilakukan secara uji petik dengan jumlah sampel minimal 93 (sembilan puluh tiga).
- c) Simpulkan keandalan pengendalian utama sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
- (1) 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.

- (2) Untuk pengujian secara uji petik, jika ketidakpatuhan atas sampel tidak melebihi 1 (CUDR~5% (lima persen)), maka disimpulkan andal. Bila ketidakpatuhan lebih dari 1 (CUDR>5% (lima persen)), maka disimpulkan tidak andal.
- (3) Tuangkan keterandalan pengendalian utama ke dalam Tabel C.1. Pengujian keandalan PIPK jenis kriteria diantaranya pengujian pengendalian aplikasi. Pengujian pengendalian aplikasi dilakukan dengan menggunakan Tabel C.2.

K. PENILAIAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN DAN KELEMAHAN PENGENDALIAN

Dari pengujian pengendalian intern tingkat entitas, pengujian PUTIK, pengujian atribut pengendalian, dan pengujian pengendalian aplikasi, dihasilkan simpulan efektivitas implementasi dan penilaian kelemahan pengendalian. Tingkatan kelemahan diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. 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 atau 0,1 % (nol koma satu persen) 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 % (nol koma satu persen) dari total aktiva.

- b. 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 %-0,5% dari total aktiva atau 0,1 %-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 %-0,5% dari total aktiva.

c. 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 atau melewati batas materialitas 0,5% (nol koma lima persen) dari total penerimaan atau total pembiayaan tergantung dari relevansinya dengan akun signifikan. Dalam hal hanya terdapat informasi berupa total aktiva maka salah saji diidentifikasi melewati batas materialitas 0,5% (nol koma lima persen) dari total aktiva.

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 kelemahan 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.

L. SIMPULAN PENGENDALIAN INTERN SECARA KESELURUHAN

Simpulan pengendalian intern dapat dijadikan dasar bagi manajemen dalam membuat pernyataan efektivitas pengendalian intern secara berjenjang dari tingkat Entitas Akuntansi sampai dengan UAPA. Simpulan-simpulan pengendalian intern dikompilasi secara berjenjang termasuk dikompilasi pada Entitas Akuntansi yang melakukan kompilasi seperti UAPPA-El. 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.

M. PELAPORAN PENILAIAN

Kelemahan hasil penilaian perlu dilaporkan kepada pihak-pihak yang tepat dan memiliki wewenang untuk melakukan langkah perbaikan. Atas setiap kelemahan perlu diberikan usulan koreksi/rekomendasi yang tepat sehingga penyebab utama terjadinya suatu kelemahan dapat dieliminasi/diminimalisasi. Usulan koreksi/rekomendasi yang diberikan 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. Usulan koreksi/rekomendasi atas kelemahan yang tidak dapat ditindaklanjuti di tingkat Entitas Akuntansi yang bersangkutan karena keterbatasan kewenangan, perlu dieskalasi ke Entitas Akuntansi di atasnya hingga Entitas Pelaporan. Kelemahan yang dieskalasi adalah yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Mempunyai pengaruh strategis terhadap organisasi secara keseluruhan;
- b. Mempunyai pengaruh yang tinggi terhadap kepentingan para pemangku kepentingan (stakeholders); dan/atau
- c. Kelemahan yang memiliki indikasi adanya kecurangan (*fraud*).

Setiap Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan yang menerima rekomendasi wajib melaksanakan tindak lanjut dan menyampaikan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut yang telah dilakukan kepada Tim Penilai di unit kerjanya.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,

The image shows a circular official stamp of the Ministry of Trade of the Republic of Indonesia. The stamp contains the text 'KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA' and 'SEKRETARIAT JENDERAL'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the stamp, the name 'SRI HARIYATI' is printed in capital letters.

SRI HARIYATI

LAMPIRAN V

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

FORMAT DAN TABEL PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU
PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN PERDAGANGAN

FORMAT 1 : LAPORAN HASIL PENILAIAN PIPK

<p>LAPORAN HASIL PENILAIAN PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN</p> <p>(Nama Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan)</p> <p>Kami telah melaksanakan penilaian penerapan pengendalian intern atas pelaporan keuangan pada [<i>diisi nama Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan</i>] 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.</p> <p>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</p> <p>Berdasarkan penilaian tersebut, kami menyimpulkan bahwa pada tanggal [<i>diisi tanggal pelaporan</i>], pengendalian intern atas pelaporan keuangan adalah efektif/efektif dengan pengecualian/mengandung kelemahan material*)</p> <p>Berdasarkan kesimpulan tersebut maka dapat dinyatakan bahwa pengendalian intern atas pelaporan keuangan adalah memadai.**</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, [Pimpinan Tim Penilai]</p> <p style="text-align: right;">[Nama] NIP [.....]</p> <p>*) Pilih salah Satu</p> <p>**) Pilih salah satu, dengan ketentuan: memadai bila PIPK efektif atau efektif dengan pengecualian; dan tidak memadai bila PIPK mengandung kelemahan</p>	
---	--

Lampiran

Laporan Hasil Penilaian

A. Daftar Akun Signifikan yang dinilai

1.
2.
3.
4.

B. Daftar Kelemahan Material dan/atau Kelemahan Signifikan

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

FORMAT 2 : CATATAN HASIL REVIU PIPK

[Nama Kementerian Negara/Lembaga]

[Nama APIP]

CATATAN HASIL REVIU PIPK

PADA: [ENTITAS AKUNTANSI / PELAPORAN]

[NOMOR & TANGGAL]

PENDAHULUAN CATATAN HASIL REVIU*

- A. Penugasan Reviu (diisi hal-hal yang terkait pelaksanaan reviu PIPK seperti penugasan dan lain-lain)
 - B. Proses Reviu (diisi bagaimana melakukan reviu secara ringkas, misalnya menggunakan reviu dokumen, wawancara, reperformance, dan teknik-teknik reviu lainnya.)
 - C. Hasil Reviu (dapat diisi hasil reviu yang menyatakan apakah hal-hal yang direviu telah dilakukan tanpa penyimpangan, penyimpangan tidak signifikan, atau penyimpangan signifikan serta rekomendasi dan tindak lanjut oleh Tim Penilai)
 - D. Simpulan (dapat diisi simpulan PIPK oleh Tim Penilai terdampak atau tidak terdampak dengan penyimpangan signifikan setelah mempertimbangkan tindak lanjut Tim Penilai)
- * Catatan untuk huruf A sampai dengan huruf D dapat dikembangkan sesuai keperluan

[Nama Kementerian Negara/Lembaga] [Nama APIP]	Disusun oleh/Paraf/Tgl		[1]
	Disusun oleh/Paraf/Tgl		[2]
	Disusun oleh/Paraf/Tgl		[3]
UAPA	<input type="checkbox"/>		[4]
UAPPA-E1	<input type="checkbox"/>		[5]
UAPPA-W	<input type="checkbox"/>		[6]
UAKPA	<input type="checkbox"/>		[7]
Uraian Catatan Hasil Reviu PIPK			Indeks KKR
Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya			[8]
* Semua risiko utama telah diidentifikasi [9]			
* Semua risiko telah dimitigasi dengan pengendalian utama [10]			
* Bila ada risiko utama yang tidak ada pengendaliannya, Tim penilai telah memberikan usulan koreksi (feedback) untuk dibuatkan Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya (Tabel A.1) [11]			
Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya			[12]
* Tim Penilai telah menyusun perbaikan identifikasi risiko dan pengendaliannya dengan baik [13]			
Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Entitas			[14]
* Tim Penilai telah menguji PITE dan membuat penilaian secara wajar [15]			
Pengujian PUTIK			[16]
* Tim Penilai telah menguji PUTIK dan membuat penilaian secara wajar [17]			
Pengujian Atribut Pengendalian			[18]
* Tim Penilai telah menentukan sampel dengan tepat [19]			
* Tim Penilai telah melakukan reperformance dengan tepat [20]			
* Tim Penilai telah membuat penilaian secara wajar [21]			
Pengujian Pengendalian Aplikasi			[22]
* Tim Penilai telah menguji pengendalian aplikasi dan membuat penilaian secara wajar [23]			
Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian			[24]
* Tim Penilai telah menilai implementasi pengendalian dan menilai kelemahan pengendalian secara wajar [25]			
* Tim Penilai telah membuat simpulan PIPK secara wajar dan didukung oleh bukti-bukti yang diandalkan [26]			
Penilaian Kelemahan Gabungan*			[27]
* Tim Penilai telah membuat simpulan PIPK secara wajar dan didukung oleh bukti-bukti yang dapat diandalkan. [28]			
* Tim Penilai melakukan penyesuaian dengan pertimbangan yang sesuai [29]			
* Tim Penilai telah membuat simpulan PIPK gabungan secara wajar dan didukung oleh bukti-bukti yang dapat diandalkan [30]			
Simpulan PIPK:			
			[31]
Simpulan PIPK Gabungan:			
			[32]
Koreksi/Perbaikan yang Belum Dilakukan/Tidak Disetujui			
[33]			
1.			
2.			
3. Dst.			

Petunjuk Pengisian:

- [1] Diisi dengan nama penyusun KKR, paraf penyusun, dan tanggal penyusunan.
- [2] Diisi dengan nama pereviu KKR, Paraf pereviu, dan tanggal pelaksanaan reviu.
- [3] Diisi dengan nama pengendali teknis tim reviu (yang berwenang menyetujui), Paraf yang bersangkutan, dan tanggal persetujuan.
- [4] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) .
- [5] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E I).
- [6] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W).
- [7] Diisi dengan nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKP A) yang direviu.
- [8] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [9] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [10] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [11] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [12] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [13] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [14] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [15] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/tidak terdampak.
- [16] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [17] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [18] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [19] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [20] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [21] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [22] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.
- [23] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [24] Diisi dengan kelemahan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi (dari pengujian atribut pengendalian dan pengujian pengendalian aplikasi) yang berdasarkan hasil reviu termasuk kategori material weakness.
- [25] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [26] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [27] Diisi dengan indeks KKR yang digunakan.

- [28] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/ tidak terdampak.
- [29] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/tidak terdampak.
- [30] Diisi dengan simpulan PIPK terdampak/tidak terdampak.
- [31] Diisi dengan simpulan Pengendalian Intern Efektif (PIE)/Pengendalian Intern Efektif dengan Pengecualian (PIEDP)/Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM).
- [32] Diisi dengan simpulan Pengendalian Intern Efektif (PIE)/Pengendalian Intern Efektif dengan Pengecualian (PIEDP)/Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM).
- [33] Diisi dengan koreksi/ perbaikan yang belum dilakukan atau tidak disetujui oleh unit akuntansi berdasarkan usulan dari pereriu atas rekomendasi untuk penyimpangan yang signifikan.

FORMAT 3 : LAPORAN HASIL REVIU PIPK

[Nama Kementerian Negara/Lembaga]

[Nama APIP]

LAPORAN HASIL REVIU PIPK

[ENTITAS AKUNTANSI DAN/ ATAU
ENTITAS PELAPORAN]

[NOMOR & TANGGAL]

Format Laporan Hasil Reviu PIPK

Laporan hasil reviu berisi pokok-pokok penting (ikhtisar eksekutif) yang dapat dituangkan dalam beberapa paragraph, yaitu:

- A. Penugasan Reviu (diisi hal-hal yang terkait pelaksanaan reviu PIPK seperti penugasan dan lain-lain)
- B. Proses Reviu (diisi bagaimana melakukan reviuinya secara ringkas, misalnya menggunakan reviu dokumen, wawancara, reperformance, dan teknik-teknik reviu lainnya.)
- C. Hasil Reviu (dapat diisi hasil reviu yang menyatakan apakah hal-hal yang direviu telah dilakukan tanpa penyimpangan, penyimpangan tidak signifikan, atau penyimpangan .signifikan)
- D. Rekomendasi (diisi rekomendasi atas penyimpangan signifikan dalam proses penilaian oleh Tim Penilai)
- E. Tindak Lanjut (diisi tindak lanjut yang telah dilakukan oleh Tim Penilai)
- F. Simpulan (dapat diisi simpulan PIPK oleh Tim Penilai terdampak atau tidak terdampak dengan penyimpangan signifikan setelah mempertimbangkan tindak lanjut Tim Penilai)

**Catatan : huruf A sampai dengan huruf F dapat dikembangkan sesuai keperluan*

TABEL A IDENTIFIKASI RISIKO DAN KECUKUPAN RANCANGAN PENGENDALIAN (MATRIKS RISIKO-PENGENDALIAN)

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan:

Akun Signifikan: [diisi dengan akun-akun signifikan terkait]

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 (*feed back*) **:

Penilaian Kelemahan Rancangan bila manajemen tidak memperbaiki***:

1. Proses/Transaksi Utama:
2. Dst.

Paraf Tim Penilai/ Tanggal :

Keterangan:

Kolom (1) sampai dengan kolom (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, revidi 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 atau sama lain dengan nomor sehingga terdapat Nama Pengendalian Utama 1-Validasi, dan 7-Validasi.

- (5) Diisi aplikasi yang khusus, misal: SIMAK-BMN, SPAN, dll.
- (6) Diisi pemilik pengendalian

- (7) Diisi dokumen terkait, missal: kuitansi, kontrak, SPM, SP2D, dll.
- (8) Diisi dengantipe 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 degan "Y" bila ada pengendalian utamanya maka disimpulkan "Tidak Cukup"
- * 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 korksisi (*feed back*) untuk melakukan koreksi.
- *** Bila Manjamen tidak memperbaiki sesuai usulan rekomendasi Tim Penilai

TABEL A.1 PERBAIKAN IDENTIFIKASI RISIKO PENGENDALIANNYA

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan :

Akun Signifikan: [diisi dengan akun-akun signifikan terkait]

No	Proses/ Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengenda- lian Utama	Aplikasi pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Asersi	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, revidasi 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

TABEL B.1 PENGUJIAN PENGENDALIAN INTERN TINGKAT ENTITAS (TIM PENILAI)

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan :

Akun Signifikan: [diisi dengan akun-akun signifikan terkait]

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)	
Presentase							(12)	

Keterangan:

- (1) Diisi huruf besar atau angka
- (2) Diisi huruf kecil
- (3) Diisi faktor-faktor yang dinilai.
- (4) Diisi Y jika hasil reviu dokumen menunjukkan faktor yang dinilai ada, diisi T faktor yang dinilai tidak ada, a tau 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 factor yang dinilai tidak ada, a tau 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 factor 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 faktor yang dinilai tidak ada, a tau 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 factor 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 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) Diisi dengan jumlah faktor-faktor yang memiliki skor "1"

- (11) Diisi dengan total -faktor yang relevan.
- (12) Diisi dengan jumlah faktor-faktor yang memiliki skor "1" dibagi total faktor yang relevan dikali 100%.

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 menindaklanjuti hasil pengawasan aparat pengawas intern, pengaduan, keluhan, dan pertanyaan dari pegawai dan masyarakat?
3		Komitmen terhadap kompetensi
	a	Apakah terdapat proses untuk memastikan bahwa pegawai yang terpilih untuk menduduki suatu jabatan telah memiliki pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang diperlukan?
	b	Apakah unit kerja menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk 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
		Apakah sasaran unit kerja telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai?
2		Telah dilakukan penilaian risiko yang meliputi perkiraan signifikansi dari suatu risiko, penilaian kemungkinan terjadinya, dan penanganannya
	a	Apakah unit kerja telah mengidentifikasi risiko dalam pencapaian tujuan?
	b	Apakah unit kerja telah menganalisis dan mengevaluasi risiko dalam pencapaian tujuan?
	c	Apakah unit kerja telah melakukan penanganan risiko dalam pencapaian tujuan?
3		Adanya mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap perubahan yang dapat menghasilkan dampak besar dan menyebar pada unit kerja
		Apakah ada mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap perubahan yang dapat menghasilkan dampak besar dan menyebar pada unit kerja?
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
		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, aset, data, dan aplikasi
		Apakah unit kerja telah mengatur pembatasan akses atas aset dan aplikasi yang dimiliki?

5		Adanya mekanisme otorisasi dan persetujuan terhadap transaksi dan kejadian penting
		Apakah unit kerja telah memiliki mekanisme otorisasi dan persetujuan (approval) atas transaksi dan kejadian penting?
6		Dokumentasi yang baik atas kegiatan
		Apakah pelaksanaan kegiatan telah didukung dengan dokumentasi yang cukup dan tepat waktu?
D		INFORMASI DAN KOMUNIKASI
1		Sistem menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh unit kerja terkait baik informasi yang berasal dari dalam dan luar unit kerja secara akurat
		Apakah informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan telah tersedia secara tepat waktu, akurat dan disampaikan kepada pihak yang tepat?
2		Informasi tersedia bagi orang yang tepat dalam rincian yang cukup dan tepat waktu
		Apakah informasi yang diperlukan bagi orang yang tepat dalam rincian yang cukup dan tepat waktu?
3		Sistem informasi dikembangkan atau diperbaiki dengan berdasar pada rencana strategis unit kerja
		Apakah unit kerja mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi untuk meningkatkan kegunaan dan keandalan komunikasi informasi secara terus menerus?
4		Unit kerja memastikan dan mengawasi keterlibatan pengguna dalam pengembangan, perbaikan, dan pengujian program / sistem informasi
	a	Apakah seluruh pegawai telah menggunakan program/ sistem informasi terkait dengan tugasnya?
	b	Apakah pegawai sebagai 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
		Apakah data yang penting dalam sistem informasi di-backup secara rutin?
6		Terdapat komunikasi yang efektif mengenai tugas dan tanggung jawab pengendalian yang dimiliki oleh masing-masing pihak
		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 revidi atas pelaksanaan kegiatan pengendalian
		Apakah terdapat prosedur yang mewajibkan pimpinan unit kerja untuk merevidi 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 revidi atas pelaksanaan pengendalian terutama pengendalian yang gagal mencegah atau mendeteksi adanya masalah yang timbul?
		Apakah setiap pengabaian tersebut telah mendapat persetujuan dari pimpinan unit kerja?

TABEL B.2 PENGUJIAN PUTIK

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan:

Nama Aplikasi-Aplikasi:

Akun Signifikan: [diisi dengan akun-akun signifikan terkait]

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, reuiu 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 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 Signifika Kelemahan Material"

Pengujian dilaksanakan atas 2 (dua) area, yaitu area akses logikal serta area operasional TIK dan kelangsungan layanan dengan pengendalian utama sebagaimana tabel di bawah ini.

NO	PENGENDALIAN UTAMA
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 kewaiiban 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 (User Access Matrix/ UAM) di setiap lapisan, baik aplikasi OS, DB, dan layanan jaringan disusun dan divalidasi secara berkala. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pengendalian hak akses pada aplikasi maupun infrastruktur terkait
	a)	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.
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 menialani 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 remote dan jaringan nirkabel diamankan dengan pengendalian secara teknis (misal segmentasi jaringan) dan administratif. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa akses terhadap sistem dilakukan melalui perangkat yang terotorisasi oleh pihak yang terotorisasi
	a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi khususnya terkait akses remote dan jaringan nirkabel, serta segmentasi jaringan.
	b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai: 1). akses remote dan jaringan nirkabel; dan 2). segmentasi jaringan berdasarkan kriteria aset, unit/ fungsi yang menggunakan jaringan, dan pemisahan iaringan 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.
7		Kata sandi default untuk akun-akun default (misalnya, SYSADMIN, GUEST) di database, server, dan aplikasi telah diubah. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa akses melalui akun default telah diantisipasi
	a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi.
	b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai: 1) penggunaan akun dan kata sandi default; atau 2) prosedur standar penerimaan dan penggunaan perangkat TIK yang mencakup perubahan akun dan konfigurasi default.
	c)	User dan kata sandi default pada perangkat terkait aplikasi telah dinonaktifkan.
8		<i>Penetration testing/ vulnerability assessment</i> dilakukan pada segmen sistem/jaringan yang sesuai berdasar kan profil risikonya dan segala kelemahan ditindaklanjuti berdasarkan rekomendasi yang telah disetujui. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa kerentanan sistem telah diantisipasi.
	a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi.
	b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban dan pengaturan

		mengenai <i>penetration testing/vulnerability assessment</i> , termasuk area utama testing/ assessment dan periodisasi pengujian (misal: setahun sekali).
	c)	Terdapat dokumentasi hasil <i>penetration testing/ vulnerability assessment</i> .
	d)	<i>Penetration testing/ vulnerability assessment</i> (jika dilakukan) telah mencakup aktivitas berikut: <i>pre-penetration, identification entry points, host scanning, scanning, implementation security hardening</i> .
	e)	Kerentanan yang ditemukan dari pengujian <i>penetration testing/ vulnerability assessment</i> (jika ada) telah diperbaiki/ dimitigasi/ dilakukan pengendalian tambahan.
9		Jejak audit (audit trail) di aplikasi diaktifkan dan direviu secara berkala Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa terdapat pemantauan dan langkah perbaikan atas akses yang tidak terotorisasi.
	a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi khususnya terkait audit trail.
	b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai audit trail dan kewajiban untuk melakukan reviu audit trail secara periodik.
	c)	Terdapat kebijakan dan prosedur terkait dengan pemantauan pelanggaran akses.
	d)	Kebijakan dan prosedur pemantauan pelanggaran akses mencakup definisi tujuan dan periodisasi pemantauan, serta jenis tindakan yang dipantau.
	e)	Terdapat dokumentasi konfigurasi dan pemantauan penggunaan akun (audit trail serta laporan analisis atas audit trail).
	f)	Dokumentasi pemantauan penggunaan akun (jika ada) memuat analisis atas aktivitas mencurigakan seperti: login yang tidak berhasil, termasuk profil akun yang bersangkutan (<i>Audit Trail: Activate Profile Option</i>)
AREA OPERASIONAL TIK DAN KELANGSUNGAN LAYANAN		
10		Implementasi prosedur backup dan restore secara konsisten. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai ketersediaan data untuk mendukung sistem/layanan.
	a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi.
	b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban untuk melakukan backup dan restore.
	c)	Kebijakan/prosedur tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan kritis a.l. mengenai: 1) periodisasi backup, dan periodisasi uji restore; 2) definisi tugas dan tanggung jawab para pihak yang terlibat; dan 3) mekanisme penanganan kegagalan pada proses backup dan uji coba restore.
	d)	Terdapat dokumentasi pelaksanaan backup dan restore.
	e)	Log backup (jika ada) minimal telah mencakup informasi mengenai: 1) tanggal dan waktu backup; 2) status backup; dan 3) deskripsi mengenai data backup.
	f)	Jika terjadi kegagalan pada proses backup dan uji coba restore (jika dilakukan) telah sesuai dengan prosedur.
11		Service-level Agreement (SLA) atau Operational-level Agreement (OLA) secara formal didefinisikan antara pihak-pihak terkait. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai keselarasan dan konsistensi kapasitas layanan TIK dengan kebutuhan proses bisnis.
	a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen layanan TIK.

	b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai: 1) penyusunan SLA dan OLA; 2) pemantauan pencapaian SLA dan OLA; dan 3) penanganan kegagalan pencapaian target layanan.
	c)	Terdapat dokumentasi SLA dan OLA; laporan pemantauan pencapaian SLA/OLA; dan dokumentasi tindak lanjut penanganan kegagalan pencapaian target layanan.
	d)	SLA dan OLA (jika ada) telah disusun dengan memperkirakan kebutuhan proses bisnis.
	e)	SLA dan OLA (jika ada) telah sesuai dengan kebutuhan proses bisnis pada saat ini.
12		Implementasi dan uji berkala atas DRP Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai kemampuan pemulihan aplikasi/layanan ketika terjadi bencana.
	a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen layanan TIK.
	b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai mengenai DRP yang mencakup: kewajiban penyusunan DRP; informasi penting, misalnya daftar kontak dan wewenang masing-masing; mekanisme /prosedur uji dan revidasi hasil uji serta mekanisme sosialisasi.
	c)	Terdapat dokumentasi: DRP; laporan uji DRP (termasuk revidasi hasil uji, (jika ada); dan laporan sosialisasi/ pelatihan implementasi DRP.
	d)	Terdapat mekanisme eskalasi yang ditempuh atas permasalahan yang terjadi pada saat pengujian DRP, serta tindak lanjut/penyelesaian permasalahan tersebut.
13		Perencanaan kapasitas dan pemantauan utilisasi infrastruktur dan kinerja sistem yang kritis secara konsisten (termasuk performa, beban/ utilisasi jaringan, deteksi gangguan, virus, performa helpdesk, dll). Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai kapasitas dan kinerja infrastruktur (dan penunjangnya) dalam mendukung layanan dan proses bisnis.
	a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen layanan TIK.
	b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban untuk melakukan pemantauan secara berkala terhadap: 1) utilisasi infrastruktur mencakup kapasitas pemrosesan, penyimpanan data, komunikasi data; 2) keandalan infrastruktur dalam mengatasi serangan malware; 3) kinerja perangkat secara umum; dan 4) kinerja layanan dukungan operasional (<i>helpdesk</i>).
	c)	Terdapat dokumentasi perencanaan kapasitas infrastruktur.
	d)	Terdapat dokumentasi pemantauan atas kinerja infrastruktur sistem.
	e)	Dokumentasi pemantauan atas kinerja infrastruktur sistem (jika ada) telah memuat: 1) lingkup pemantauan; 2) kesesuaian periodisasi, pencatatan, dan mekanisme penanganan dengan kebijakan/ prosedur yang ditetapkan; 3) tindak lanjut/ penyelesaian atas gangguan/insiden yang terjadi; dan 4) eskalasi permasalahan (gangguan/ insiden) dan penyelesaiannya kepada pimpinan unit pengelola TIK maupun jajaran pimpinan organisasi
	f)	Realisasi kinerja dan kapasitas infrastruktur telah sesuai dengan yang direncanakan.
14		Gangguan atau insiden operasional TI diidentifikasi, ditangani, direvidasi, dan dianalisa dengan tepat waktu. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa

	gangguan dan insiden terhadap sistem dan layanan TIK telah diantisipasi.
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen layanan TIK.
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat kewajiban untuk melakukan: 1) pemantauan terhadap gangguan dan insiden terhadap sistem; 2) prioritas penanganan gangguan/insiden berdasarkan dampak; 3) mekanisme penanganan gangguan dan insiden tersebut; dan 4) mekanisme eskalasi.
c)	Terdapat dokumentasi pemantauan berkala terhadap gangguan dan insiden operasional terhadap sistem dan infrastrukturnya.
d)	Dokumentasi pemantauan berkala terhadap gangguan dan insiden operasional terhadap sistem dan infrastrukturnya (jika ada) telah memuat: 1) jenis gangguan/insiden yang dipantau; 2) kesesuaian periodisasi, pencatatan, dan mekanisme penanganan dengan kebijakan/prosedur yang ditetapkan; 3) tindak lanjut/ penyelesaian atas gangguan/insiden yang terjadi; dan 4) eskalasi permasalahan (gangguan/insiden) dan penyelesaiannya kepada jajaran pimpinan organisasi.
15	Pengendalian fisik diimplementasikan secara memadai pada lingkungan data center dan fasilitas pemrosesan lainnya. Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai keamanan fisik perangkat
a)	Terdapat kebijakan mengenai sistem manajemen keamanan informasi.
b)	Kebijakan tersebut (jika ada) telah memuat pengaturan mengenai keamanan fisik dan lingkungan yang a.l. mencakup: 1) pengaturan atas akses fisik dengan mekanisme otentifikasi akses dengan sidik jari pada pintu masuk data center, otentifikasi akses sidik jari ganda pada main trap data center, dan logbook pada lobi gedung dan pintu utama data center, dan 2) mekanisme pengaturan kelistrikan, dan pendinginan.
c)	Terdapat dokumentasi pemantauan berkala terhadap fasilitas pengolahan informasi (<i>Data Center</i>).
d)	Mekanisme akses, penanganan terhadap insiden fisik, perlindungan kelistrikan, dan pendinginan telah sesuai dengan kebijakan/standar/prosedur yang berlaku.
e)	Terdapat dokumentasi-dokumentasi pemeliharaan fasilitas (<i>Data Center</i>) dengan penyedia/pihak ketiga yang terkait.
f)	Aktivitas pemeliharaan pemeliharaan fasilitas (<i>Data Center</i>) dengan penyedia/pihak ketiga telah sesuai dengan kontrak/SLA yang ditetapkan.
g)	Aktivitas pemeliharaan pemeliharaan fasilitas (<i>Data Center</i>) telah sesuai dengan dengan kebutuhan.

TABEL C.1 PENGUJIAN ATRIBUT PENGENDALIAN

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan:

Akun Signifikan: [diisi dengan akun-akun signifikan terkait]

No	Nama Pengendalian Utama	Nomor sampel/ Dokumen	Atribut utama Pengendalian [√ /-]	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 Anda!"

Dalam hal menggunakan uji petik, bila dari 77 atau 93 sampel (tergantung ARO) untuk setiap pengendalian 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 Pengendalian Utama yang Tidak Andal

TABEL C.2 PENGUJIAN PENGENDALIAN APLIKASI

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan:

Nama Aplikasi:

Akun Signifikan: [diisi dengan akun-akun signifikan terkait]

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 Andai". Penelitian Lanjutan dilakukan dengan meneliti kesalahan data-data yang telah direkam. Diisi dengan "Tidak Ada Kelemahan/Kelemahan Tidak Signifikan/ Kelemahan Signifikan / Kelemahan Material"

TABEL D PENILAIAN EFEKTIVITAS IMPLEMENTASI PENGENDALIAN DAN PENILAIAN KELEMAHAN PENGENDALIAN

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan:

Akun Signifikan: [diisi dengan akun-akun signifikan terkait]

No	Nama Pengendalian Utama	Simpulan Efektifitas 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 ada di 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: .

(5) Berasal dari Tabel B. 1, B.2, dan C.2, maka:

- a. Diisi dengan "-" bila hasil penelitian lanjutan pada Tabel B.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 penelitian lanjutan Tabel B.1 menunjukkan ada kelemahan signifikan.

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.

- (6) 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 %-0,5%, atau lebih dari 0,5% dari Total Aktiva/penerimaan/pembiayaan,
- (7) 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/ penerimaan / pembiayaan.
- (8) Diisi "Kelemahan Signifikan" bila hasil penilaian "TL Tidak Tuntas" dan salah saji teridentifikasi 0, 1 %-0,5% dari total aktiva/ penerimaan/ pembiayaan.
- (9) Diisi "Kelemahan Material" bila hasil penilaian "TL Tidak Tuntas" dan salah saji teridentifikasi melewati batas materialitas 0,5% dari Total Aktiva/penerimaan/pembiayaan.

- * 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 terdapat tidak terdapat Kelemahan Material atau Kelemahan Signifikan.
 Pengendalian Intern Efektif dengan Pengecualian (PIEDP) bila tidak 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.

TABEL E PENILAIAN KELEMAHAN GABUNGAN

[Nama Entitas Akuntansi yang Melakukan Kompilasi/Entitas Pelaporan]

Uraian Kelemahan	UAPA/ Unit Terkait	Entitas Akuntansi di bawahnya	Entitas Akuntansi di Bawahnya	Rata-rata	Simpulan Sebelum Penyesuaian	Penyesuaian	Simpulan menurut Tim Penilai UAPA/ atau Unit Terkait
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

*Keterangan:
 ** Total salah saji teridentifikasi gabungan:
 ***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 $<0,1$ -> 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 ->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 wilayah/ eselon I, 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 atau pertimbangan lainnya dengan ketentuan:
- Dapat berubah menjadi Kelemahan Tidak Signifikan bila salah saji teridentifikasi di bawah 0, 1 % dari Total Aktiva dari seluruh unit kompilasi. Dapat berubah menjadi Kelemahan Signifikan bila salah saji teridentifikasi berkisar 0,1 %-0,5% dari Total Aktiva dari seluruh unit kompilasi.
- Dapat berubah menjadi Kelemahan Material bila salah saji teridentifikasi melewati batas materialitas 0,5% dari Total Aktiva. Dalam hal kelemahan tidak dapat dihubungkan dengan salah saji teridentifikasi maka tidak dapat dilakukan penyesuaian berdasarkan hal ini.
- (8) Diisi iisi 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 saiah saji keseluruhan teridentifikasi) atau "-" bila tidak terdapat salah saji yang teridentifikasi.

*** Diisi simpulan PIPK

Pengendalian Intern Efektif (PIE) bila terdapat tidak terdapat Kelemahan Material atau Kelemahan Signifikan.

Pengendalian Intern Efektif dengan Pengecualian (PIEDP) bila tidak 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.

TABEL F REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan:

Akun Signifikan: [diisi dengan akun-akun signifikan terkait]

No	Hal-hal yang direviu	Fokus Reviu	Proses Reviu	Hasil Reviu	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Simpulan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya	Semua risiko utama telah diidentifikasi					
		Semua risiko telah dimitigasi dengan pengendalian utama					
		Bila ada risiko utama yang tidak ada pengendaliannya, Tim penilai telah memberikan usulan koreksi (feedback) untuk dibuatkan Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya (Tabel A.1)					
	Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya	Tim Penilai telah menyusun perbaikan identifikasi risiko dan pengendaliannya dengan baik					
	Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Entitas	Tim Penilai telah menguji PITE dan emmebuat penilaian secara wajar					
	Pengujian PUTIK	Tim PENilai telah menguji PUTIK dan membuat penilaian secara wajar					
	Pengujian Atribut Pengendalian	Tim Penilai telah menentukan sampel dengan tepat					
		Tim penilai telah melakukan reperformace dengan tepat					
		Tim penilai telah membuat penilaian secara					

No	Hal-hal yang direviu	Fokus Reviu	Proses Reviu	Hasil Reviu	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Simpulan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		wajar					
	Pengujian Pengendalian Aplikasi	Tim Penilai telah menguji pengendalian aplikasi dan membuat penilaian secara wajar					
	Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian	Tim Penilai telah menilai implementasi pengendalian dan menilai kelemahan pengendalian secara wajar					
		Tim Penilai telah membuat simpulan PIPK secara wajar dan didukung oleh bukti-bukti yang dapat diandalkan					
	Penilaian Kelemahan Gabungan *	Tim Penilai telah membuat simpulan PIPK secara wajar dan didukung oleh bukti-bukti yang dapat diandalkan					
		Tim Penilai melakukan penyesuaian dengan pertimbangan yang sesuai					
		Tim Penilai telah membuat simpulan PIPK gabungan secara wajar dan didukung oleh bukti-bukti yang dapat diandalkan					
** Simpulan keseluruhan reviu PIPK							

*Hanya untuk unit yang memiliki kewajiban melakukan kompilasi

Keterangan:

- (1) Diisi nomor urut.
- (2) Diisi pokok-pokok yang direviu
- (3) Diisi fokus hal-hal yang direviu dengan minimal adalah sebagaimana tertulis dalam kolom (2) di atas.
- (4) Diisi dengan bagaimana melakukan reviuinya secara ringkas, misalnya menggunakan reviu dokumen, wawancara, reperformance, dan teknikteknik reviu lainnya.
- (5) Diisi dengan hasil reviu yang menyatakan apakah hal-hal yang direviu telah dilakukan tanpa penyimpangan, penyimpangan tidak signifikan, atau penyimpangan signifikan.
- (6) Diisi dengan rekomendasi untuk penyimpangan yang signifikan.
- (7) Diisi tindak lanjut yang telah dilakukan oleh Tim Penilai.

- (8) Diisi simpulan apakah Simpulan PIPK oleh Tim Penilai terdampak oleh penyimpangan signifikan (5) dengan mempertimbangkan tindak lanjut yang dilakukan oleh Tim Penilai (6) dengan isian:
- Simpulan PIPK tidak terdampak;
 - Simpulan PIPK terdampak

** Diisi simpulan reviu PIPK yaitu:
Pengendalian Intern Efektif (PIE);
Pengendalian Intern Efektif dengan Pengecualian (PIEDP); atau
Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM).
Dalam hal tidak ada simpulan PIPK terdampak pada Kolom (8) maka simpulan reviu PIPK sama dengan simpulan menurut Tim Penilai

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



The image shows a circular official stamp of the Ministry of Trade, Republic of Indonesia. The text inside the stamp reads 'KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA' and 'SEKRETARIAT JENDERAL'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

SRI HARIYATI

LAMPIRAN VI

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

PENERAPAN, PENILAIAN, DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS
PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

PEDOMAN REVIU PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN PERDAGANGAN

Prosedur rinci reviu PIPK terdiri dari:

1. Reviu atas Identifikasi Risiko dan Pengendalian

Prosedur rinci reviu atas Identifikasi risiko dan Pengendalian dilakukan sebagai berikut:

a. Reviu Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendalian.

Prosedur Rinci Reviu Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya dilakukan dengan langkah-langkah reviu sebagai berikut:

- 1) Reviu apakah seluruh risiko utama telah diidentifikasi;
- 2) Reviu apakah seluruh risiko utama telah dimitigasi dengan suatu pengendalian utama;
- 3) Bila ada risiko utama yang tidak ada pengendaliannya, reviu apakah Tim penilai telah memberikan usulan koreksi (*feedback*) untuk dibuatkan perbaikan identifikasi risiko dan perbaikannya dengan menggunakan Tabel 2 pada Lampiran II;
- 4) Bila ada risiko utama yang tidak ada pengendalinannya tetapi tidak ada usulan dari Tim Penilai, maka rekomendasikan Tim Penilai untuk menambahkan pada Tabel 2 dan melakukan pengujian yang diperlukan;
- 5) Bila telah ditindaklanjuti sesuai rekomendasi, simpulkan simpulan PIPK tidak terdampak. Bila tidak ditindaklanjuti sesuai rekomendasi, simpulkan simpulan PIPK terdampak. Bila ditindaklanjuti namun kurang sesuai rekomendasi simpulkan simpulan PIPK terdampak atau tidak sesuai dengan pertimbangan profesional pereviu. Setiap simpulan

PIPK terdampak dijelaskan pengaruh dari dampaknya misalnya dari Pengendalian Intern Efektif menjadi Pengendalian Intern Efektif dengan pengecualian.

b. Reviu atas Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya
Prosedur Rinci Reviu Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya dilakukan dengan langkah-langkah reviu sebagai berikut:

- 1) Reviu apakah Tim Penilai telah menyusun Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya dengan baik.
- 2) Reviu apakah pemilik pengendalian memahami pengendalian yang terkait risiko utama yang baru diidentifikasi dan berkomitmen melaksanakannya.
- 3) Bila Tim Penilai tidak menyusun Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya dengan baik, berikan rekomendasi untuk memperbaikinya.
- 4) Bila pemilik pengendalian tidak memahami/ berkomitmen melaksanakan pengendalian yang baru diidentifikasi, berikan rekomendasi agar Tim Penilai mendiskusikan hal tersebut dengan pemilik pengendalian agar memahami dan berkomitmen.
- 5) Bila telah ditindaklanjuti sesuai rekomendasi, simpulan simpulan PIPK tidak terdampak. Bila tidak ditindaklanjuti sesuai rekomendasi, simpulkan simpulan PIPK terdampak. Bila ditindaklanjuti namun kurang sesuai rekomendasi, simpulkan simpulan PIPK terdampak atau tidak sesuai dengan pertimbangan professional pereviu.

2. Reviu Pengendalian Intern Tingkat Entitas

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

a. Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan penilaian mandiri atas efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Entitas sesuai dengan pedoman dan didukung dengan kertas kerja penilaian yang memadai.

- 1) Jika penilaian telah dilakukan dan sesuai dengan pedoman, tuangkan ke dalam kertas kerja.
- 2) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian, lakukan pengujian langsung atas efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Entitas,

sebagian atau keseluruhan bergantung kondisinya dan tuangkan ke dalam kertas kerja.

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

Tuangkan hasilnya ke dalam kertas kerja penilaian temuan.

3. Reviu Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi
Prosedur rinci Reviu Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUTIK) dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan Penilaian Mandiri atas rancangan pengendalian umum TIK.
 - 1) Jika telah sesuai, tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - 2) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian, lakukan pengujian langsung atas rancangan pengendalian umum TIK yang terdiri dari manajemen risiko, manajemen perubahan, akses logika, dan operasilan TIK dan kelangsungan layanan, sebagian atau keseluruhan bergantung kondisinya dan tuangkan ke dalam kertas kerja.

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

4. Reviu Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi

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

- a. Reviu Rancangan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi
Prosedur rinci reviu rancangan Pengendalian Intern Tingkat Proses/ Transaksi dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan penilaian mandiri atas rancangan pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi sesuai dengan pedoman dan didukung dengan kertas kerja yang memadai.
 - a) Jika telah sesuai keseluruhan, tuangkan ke dalam kertas kerja.

- b) Dalam hal tidak sesuai sebagian atau keseluruhan, lakukan FGD untuk mendiskusikan perbedaan-perbedaan tersebut.
 - (1) Dalam hal terdapat kesepakatan antara manajemen dengan Tim Reviu, tuangkan kesepakatan tersebut ke dalam kertas kerja.
 - (2) Dalam hal tidak terdapat kesepakatan antara manajemen dengan Tim Reviu, Tim Reviu dapat memutuskan berdasarkan pertimbangannya dengan mencantumkan keberatan dari manajemen. Keputusan tersebut menjadi dasar simpulan reviu. Tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - 2) Jika masih ada risiko utama yang belum termitigasi oleh pengendalian utama, maka lakukan fasilitasi CSA untuk merancang pengendalian dalam rangka memitigasi risiko dimaksud sebelum dilanjutkan ke dalam tahapan reviu efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi. Tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - 3) Dalam hal semua risiko utama telah termitigasi oleh pengendalian utama, maka simpulan reviu adalah rancangan pengendalian internnya telah cukup dan dapat dilanjutkan dengan reviu efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi.
- b. Reviu Efektivitas Implementasi Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi
- Prosedur rinci reviu efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi adalah sebagai berikut:
- 1) Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan Penilaian Mandiri atas efektivitas Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi sesuai pedoman dan didukung kertas kerja yang memadai.
 - 2) Reviu apakah seluruh Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi telah diuji keterandalannya sesuai dengan ketentuan jumlah sampel minimal.
 - a) Dalam hal telah sesuai, tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - b) Dalam hal sebagian atau seluruhnya tidak diuji keterandalannya, lakukan pengujian langsung dengan

menambahkan jumlah sampel hingga memenuhi ketentuan jumlah sampel minimal. Tuangkan hasilnya ke dalam kertas kerja pengujian keterandalan.

- 3) Reviu apakah simpulan efektivitas implementasi telah didukung dengan kertas kerja pengujian efektivitas implementasi.
 - a) Dalam hal telah sesuai, tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - b) Dalam hal sebagian atau seluruhnya tidak didukung dengan kertas pengujian efektivitas implementasi, simpulkan efektivitas berdasarkan pengujian langsung yang dilakukan pada huruf b) (2) dan tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - c) Dalam hal terdapat simpulan keterandalan yang tidak tepat, misalnya terdapat ketidakpatuhan tetapi disimpulkan andal dan/ atau tidak terdapat ketidakpatuhan tetapi disimpulkan tidak andal, lakukan perbaikan simpulan atas simpulan keterandalan yang tidak tepat tersebut dan tuangkan ke dalam kertas kerja.
- 4) Reviu apakah Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi yang andal telah dilakukan *reperformance* terhadap sampel output dari proses yang di dalamnya terdapat pengendalian utama tersebut.
 - a) Dalam hal telah sesuai, tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - b) Dalam hal sebagian atau seluruhnya tidak dilakukan *reperformance*, lakukan *reperformance* terhadap sampel *output* dari proses yang di dalamnya terdapat pengendalian utama yang belum dilakukan *reperformance* tersebut. Tuangkan hasilnya ke dalam kertas kerja pengujian keterandalan dan efektivitas.

5. Reviu Penilaian Temuan PIPK

Prosedur rinci reviu penilaian temuan PIPK dilakukan sebagai berikut:

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

- a. Jika telah sesuai keseluruhan, tuangkan ke dalam kertas kerja.
 - b. Dalam hal tidak sesuai sebagian atau keseluruhan, lakukan penilaian sebagian atau keseluruhan, tergantung kondisinya, a tas temuan dari seluruh tahapan penilaian PIPK terhadap pengklasifikasian temuan menjadi *inconsequential*, *significant*, *deficiency*, dan *material weakness*.
6. Reviu Penyusunan Simpulan Pengendalian Intern
- Prosedur rinci reviu penyusunan simpulan Pengendalian Intern dilakukan sebagai berikut:
- a. Lakukan reviu terhadap Penilaian Mandiri untuk memastikan manajemen telah melakukan penilaian mandiri atas penyusunan simpulan pengendalian intern terutama:
 - 1) Penyusunan simpulan pengendalian intern telah dilakukan dengan tepat yaitu: Pengendalian Intern Efektif (PIE) dalam hal hanya terdapat *inconsequential*, Pengendalian Intern Efektif Dengan Pengecualian (PIEDP) dalam hal terdapat *significant deficiency* namun tidak terdapat *material weakness*, dan Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM) dalam hal terdapat *deficiency* yang dikategorikan sebagai *material weakness*.
 - 2) Penyusunan simpulan pengendalian intern telah didukung dengan kertas-kertas kerja yang memadai.
 - b. Dalam hal penyusunan simpulan pengendalian intern tidak dilakukan dengan tepat dan/atau tidak didukung dengan kertas kerja yang memadai, laporkan dalam Catatan Hasil Reviu dan Pernyataan Reviu PIPK.
 - c. Dalam hal terdapat kesimpulan hasil reviu berbeda dengan hasil penilaian, Tim Reviu dapat menyampaikan hasil simpulannya dengan mencantumkan tanggapan manajemen.
 - d. Tuangkan hasilnya ke dalam kertas kerja reviu.

7. Penyusunan Catatan Hasil Reviu PIPK dan/atau Laporan Hasil Reviu PIPK

Hasil reviu PIPK dituangkan dalam catatan hasil reviu PIPK dan/atau laporan hasil reviu PIPK. Terhadap kegiatan penyusunan catatan hasil reviu PIPK dan/atau laporan hasil reviu PIPK dilakukan penelitan berjenjang sebagai pengendalian agar sesuai dengan hasil reviu PIPK. Catatan hasil reviu PIPK menggunakan Format 2 dan laporan hasil reviu PIPK menggunakan Format 3.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI