



MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 10 TAHUN 2018  
TENTANG  
REVIU ATAS DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
DAN ANGGARAN DAERAH TAHUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kualitas perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan, perlu dilaksanakan reviu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014

- tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG REVU ATAS DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN ANGGARAN DAERAH TAHUNAN,**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat Jenderal Kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten/kota.
5. Kepala Daerah adalah gubernur bagi daerah provinsi atau bupati bagi daerah kabupaten atau wali kota bagi daerah kota.
6. **Revisi Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah**, yang selanjutnya disebut **Revisi** adalah penelaahan yang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
7. **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah** yang selanjutnya disingkat **RPJMD** adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. **Rencana Pembangunan Tahunan Daerah** yang selanjutnya disebut **Rencana Kerja Pemerintah Daerah** yang selanjutnya disingkat **RKPD** adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.
9. **Rencana Pembangunan Tahunan Daerah Perubahan** yang selanjutnya disebut **Rencana Kerja Pemerintah Daerah Perubahan** yang selanjutnya disingkat **RKPD Perubahan** adalah dokumen perencanaan daerah perubahan pada periode tahun anggaran berjalan.
10. **Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah** yang selanjutnya disingkat **KUA** adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan

pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

11. Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUPA adalah dokumen yang memuat kebijakan perubahan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta perubahan asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran-Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
13. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan yang selanjutnya disingkat PPAS Perubahan adalah perubahan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran perangkat daerah perubahan.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Perubahan yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD Perubahan adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi perubahan rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan

tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.

17. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya diadopsi PKPT adalah rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan yang meliputi jenis kegiatan pengawasan, obyek pengawasan, dan jadwal pengawasan.

#### Pasal 2

Tujuan Peraturan Menteri Ini sebagai pedoman bagi APFD daerah dalam melaksanakan Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan untuk meningkatkan kualitas APBD dan/atau Perubahan APBD dengan memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, kendali dan keabsahannya.

### BAB II

#### LINGKUP REVIU

#### Pasal 3

- (1) Lingkup Reviu meliputi:
  - a. RKPD dan perubahan RKPD,
  - b. rencana kerja Perangkat Daerah dan Perubahan rencana kerja Perangkat Daerah;
  - c. KUA, PPAS, Perubahan KUA dan Perubahan PPAS; dan
  - d. RKA-SKPD dan Perubahan RKA-SKPD.
- (2) Reviu atas RKPD dan Perubahan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan melakukan pengujian atas:
  - a. kesesuaian informasi dalam RKPD dan Perubahan RKPD dengan informasi dalam RPJMD dan Perubahan RPJMD; dan
  - b. kesesuaian perumusan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan tata cara dan prosedur perencanaan pembangunan.

- (3) **R**eviu atas rencana kerja Perangkat Daerah dan Perubahan rencana kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan melakukan pengujian atas:
- a. kesesuaian informasi dalam rencana kerja Perangkat Daerah dan Perubahan rencana kerja Perangkat Daerah dengan informasi dalam RKPD dan Perubahan RKPD; dan
  - b. kesesuaian perumusan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan pembangunan.
- (4) **R**eviu atas KUA, PPAS, Perubahan KUA dan Perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan melakukan pengujian atas:
- a. kesesuaian informasi dalam KUA, PPAS, Perubahan KUA dan Perubahan PPAS dengan informasi dalam RKPD dan Perubahan RKPD; dan
  - b. kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan anggaran.
- (5) **R**eviu atas RKA-SKPD dan Perubahan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dengan melakukan pengujian atas:
- a. kesesuaian informasi dalam RKA-SKPD dan Perubahan RKA-SKPD dengan informasi dalam KUA, PPAS, Perubahan KUA dan Perubahan PPAS; dan
  - b. kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan anggaran.
- (6) **P**engujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian intern.

### BAB III KEGIATAN REVIU

#### Pasal 4

- (1) Kegiatan Reviu dituangkan dalam PKPT.
- (2) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan atas prinsip kesesuaian, keterpaduan, menghambatki tunggang luidih, edalsional dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan. .
- (3) PKPT dikoordinasikan oleh APJP Kementerian Dalam Negeri untuk Pemerintah Daerah provinsi dan APJP provinsi untuk Pemerintah Daerah kabupaten/kota.
- (4) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Pemerintah Daerah provinsi ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Pemerintah Daerah kabupaten/kota ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Wali Kota.

#### BAB IV

### TAHAPAN REVIU

#### Pasal 5

Reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan meliputi:

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

#### Pasal 6

- (1) Tahapan Reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan oleh APJP daerah provinsi untuk daerah provinsi dan APJP daerah kabupaten/kota untuk daerah kabupaten/kota.
- (2) Tahapan Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pendampingan oleh APJP lainnya.

- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan permintaan kepala daerah atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

#### Pasal 7

Tahapan Reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan rancangan akhir dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan.

#### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Pasal 8

- (1) Perencanaan Reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:
  - a. pengumpulan informasi umum obyek Reviu;
  - b. penentuan skala prioritas berdasarkan analisis risiko;
  - c. penyusunan Program Kerja Reviu; dan
  - d. penetapan tim reviu.
- (2) Pengumpulan informasi umum obyek Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan informasi untuk memahami obyek Reviu secara umum.
- (3) Penentuan skala prioritas berdasarkan analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan untuk melakukan identifikasi dan pemetaan area Reviu yang berisiko tinggi terhadap penyimpangan.
- (4) Program Kerja Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disusun oleh Tim Reviu dan ditetapkan oleh inspektur daerah.
- (5) Penetapan Tim Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh inspektur daerah atau usulan inspektur pembantu dengan memperhatikan kompetensi teknis yang memadai.



## Bagian Kedua

### Pelaksanaan

#### Pasal 9

- (1) Pelaksanaan rewu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, meliputi kegiatan penelusuran informasi dan/atau angka, permintaan keterangan serta analisis dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan.
- (2) Pelaksanaan Rewu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan langkah kerja yang telah ditentukan dalam Program Kerja Rewu dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Pelaksanaan langkah kerja Rewu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Kertas Kerja Rewu.

## Bagian Ketiga

### Pelaporan

#### Pasal 10

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dituangkan dalam Laporan Hasil Rewu yang dilanda rangai oleh inspektur daerah.
- (2) Laporan Hasil Rewu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Catatan Hasil Rewu.
- (3) Catatan Hasil Rewu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesimpulan dari hasil Rewu yang memuat:
  - a. dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan yang harus diperbaiki;
  - b. permasalahan yang dihadapi;
  - c. tindakan perbaikan yang disarankan oleh APIP daerah dan telah ditindaklanjuti oleh penyusun dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan; dan/atau
  - d. tindakan perbaikan yang disarankan oleh APIP daerah dan belum atau tidak ditindaklanjuti oleh penyusun

dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan.

- (4) Laporan Hasil Reviu lingkup daerah provinsi disampaikan kepada gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Inspektur Jenderal.
- (5) Laporan Hasil Reviu lingkup daerah kabupaten/kota disampaikan kepada bupati/wali kota dengan tembusan gubernur melalui Inspektur Daerah Provinsi.

#### Pasal 11

Urutan persiapan reviu, pelaksanaan reviu, dan pelaporan reviu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 14 Maret 2018

MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd  
TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 April 2018.

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

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 462.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



Dr. Widodo Sigit Pudjianto, SH, MH  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19590203 198903 1 001.

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 10 TAHUN 2018  
TENTANG  
REVISI ATAS DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN  
ANGGARAN DAERAH TAHUNAN

URAIAN PERENCANAAN REVISI, PELAKSANAAN REVISI, DAN  
MELAPORAN REVISI

I. PENDAHULUAN

A. Pengertian Umum

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri yang dimaksud dengan:

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Bappeda atau sebutan lain adalah unsur perencanaan penyelenggaraan pemerintahan yang melaksanakan tugas dan mengkoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
2. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat dengan RKP adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
3. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
4. Rencana Strategic Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra-Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
6. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
7. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dilayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun

anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

8. Kerangka Pendanaan adalah program dan kegiatan yang disusun untuk mencapai sasaran hasil pembangunan yang pendanaannya diperoleh dari anggaran pemerintah/daerah sebagai bagian integral dari upaya pembangunan daerah secara utuh.
9. Isu-isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik berifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.
10. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
11. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
12. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
13. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan.
14. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
15. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran tertentu pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
16. Prakarsa Maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun berikutnya dari tahun anggaran yang ditencanakan, guna memastikan kesinambungan kebijakan yang telah disetujui untuk setiap program dan kegiatan.

17. Bersifat Indikatif adalah bahwa data dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang Lertanuto di dalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak baku.
18. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
19. Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.
20. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
21. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan, yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
22. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang memastikan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam satu program.
23. Partisipasi Masyarakat adalah peran serta warga masyarakat untuk menyalurkan aspirasi, pemikiran, dan kepentingannya dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
24. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat musrenbang adalah forum antarpemangku kepentingan untuk menyusun rencana pembangunan daerah.
25. Forum Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota merupakan wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah provinsi dan kabupaten/kota.
26. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang yang merupakan penjabaran strategi dan arahan kebijakan pemanfaatan ruang wilayah nasional dan pulau/kepulauan ke dalam struktur dan pola ruang wilayah.
27. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan

prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

28. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah untuk pelaksanaan Desentralisasi.
29. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
30. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu APBN yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

#### B. Jadwal Pelaksanaan Revisi

Pelaksanaan kegiatan Revisi dokumen rencana pembangunan (RKPD dan Renja-Perangkat Daerah) dan anggaran tahunan daerah (KUA, PRAS dan RKA-SKPD) oleh APDP provinsi dan kabupaten/kota tidak menambah tahapan proses perencanaan dan penganggaran sebagaimana telah diatur dengan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah dan mengenai perencanaan pembangunan daerah.

Untuk itu, pelaksanaan revisi oleh APDP daerah provinsi dan kabupaten/kota dilaksanakan secara paralel dengan mekanisme perencanaan dan penganggaran sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing pemerintahan daerah dengan tetap berpedoman pada ketentuan kedua peraturan menteri tersebut, secara ringkas jadwal pelaksanaan Revisi adalah sebagai berikut.

Tabel 1.1  
 Jadwal Pelaksanaan Review Dokumen  
 Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan dalam  
 Proses Penyusunan APBD

NO	TAHAPAN PERENCANAAN & PENGAJARAN TAHUNAN DAERAH	WAKTU	KETERANGAN
<b>PERENCANAAN</b>			
1	Penyusunan rancangan awal RKPD Provinsi	Minggu pertama bulan Desember	
2	Penyampaian surat edaran Gubernur kepada Kepala Perangkat Daerah	2 (dua) tahun sebelumnya	Paling lambat
3	Penyusunan rancangan RKPD Provinsi	Minggu kedua bulan Maret	Paling lambat
4	Penyampaian surat edaran Gubernur kepada Bupati/Wali Kota	Minggu ketiga bulan Maret	Paling lambat
5	Penyusunan rancangan RKPD Kabupaten/Kota	Minggu pertama bulan April	Paling lambat
6	Musrenbang RKPD Provinsi	Minggu kedua bulan April	Paling lambat
7	Musrenbang RKPD Kabupaten/Kota	Minggu keempat bulan Maret	Paling lambat
8	Pembahasan rancangan akhir RKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	1 (satu) minggu setelah Musrenbang RKPD	
9	Revisi rancangan akhir RKPD Provinsi/Kabupaten/Kota yang telah dibahas oleh seluruh Kepala Perangkat Daerah	Minggu kedua bulan Mei	APIP Provinsi/Kabupaten/Kota
10	Penyelesaian rancangan akhir RKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	Minggu akhir bulan Mei	Berdasarkan hasil Review APIP
11	Fasilitasi Menteri terhadap RKPD Provinsi	15 (lima belas) hari setelah dokumen RKPD	Paling lambat
12	Penetapan Peraturan Kepala Daerah RKPD Provinsi	2 (dua) minggu setelah pelaksanaan fasilitasi	Setelah RKP ditetapkan
13	Penetapan Peraturan Kepala Daerah RKPD Kabupaten/Kota	1 (satu) minggu setelah RKPD Provinsi ditetapkan	Paling lambat



NO	TAHAPAN PERENCANAAN & PENGANGGARAN TAHUNAN DAERAH	WAKTU	KETERANGAN
14	Penyusunan rancangan awal rencana kerja Perangkat Daerah	Minggu pertama bulan Desember	Paling lambat
15	Penyusunan rancangan awal rencana kerja Perangkat Daerah Provinsi	Minggu pertama bulan Maret	Paling lambat
16	Penyusunan rancangan awal rencana kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Minggu ketiga bulan Maret	Paling lambat
17	Rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota	1 (satu) minggu setelah RKPD ditetapkan	Paling lambat
18	Verifikasi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota	2 (dua) minggu setelah rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah disusun	APIP Provinsi (paralel)
19	Revisi rancangan akhir rencana kerja SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota		
20	Penetapan rencana kerja SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	1 (satu) bulan setelah RKPD ditetapkan	Paling lambat
<b>PENGANGGARAN</b>			
21	Revisi rancangan KUA dan PPAS Provinsi/Kabupaten/Kota	Sebelum diajukan kepada Kepala Daerah untuk mendapat persetujuan	APIP Provinsi/Kabupaten/Kota
22	Penyampaian rancangan KUA dan PPAS kepada Kepala Daerah	Minggu pertama bulan Juni	
23	Penyampaian rancangan KUA dan PPAS kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Minggu kedua bulan Juni	
24	Pembahasan KUA dan PPAS	1 (satu) bulan	
25	Nota Kesepakatan KUA dan PPAS	Minggu keempat bulan Juli	
26	Penyiapan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD	1 (satu) minggu	
27	Penetapan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD	Minggu pertama bulan Agustus	
28	Penyusunan RKA-SKPD		
29	Pembahasan RKA-SKPD oleh TAPD	Minggu kedua bulan Agustus sampai dengan minggu keempat bulan September	TAPD Provinsi/Kabupaten/Kota
30	Revisi RKA-SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota		APIP Provinsi/Kabupaten/Kota

NO	TAHAPAN PERENCANAAN & PENGANGGARAN TAHUNAN DAERAH	WAKTU	KETERANGAN
31	Penyempurnaan RKA-SKPD		
32	Penyiapan rancangan peraturan daerah APBD	Minggu akhir bulan September	
33	Penyempurnaan rancangan peraturan daerah APBD beserta lampirannya oleh Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Minggu pertama bulan Oktober	
34	Pembahasan rancangan peraturan daerah APBD	1 (satu) bulan	
35	Dersetujuan bersama antara Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Kepala Daerah	Minggu akhir bulan November	
36	Evaluasi oleh Menteri Dalam Negeri bagi APBD Provinsi dan oleh Gubernur bagi APBD Kabupaten/Kota	15 (lima belas) hari kerja	
37	Penyempurnaan rancangan peraturan daerah APBD berdasarkan hasil evaluasi	7 (tujuh) hari kerja	
38	Pencetakan peraturan daerah tentang APBD	Tanggal 31 Desember	

Tabel 1.2  
Jadwal Pelaksanaan Revisi Dokumen  
Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan dalam  
Proses Penyusunan Perubahan APBD

NO	TAHAPAN PERENCANAAN & PENGANGGARAN TAHUNAN DAERAH	WAKTU	KETERANGAN
<b>PERENCANAAN</b>			
1	Penyusunan Rancangan Perubahan RKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	Minggu pertama bulan Juni	Paling lambat
2	Revisi rancangan Perubahan RKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	Minggu ketiga bulan Juni	APIP Provinsi/Kabupaten/Kota
3	Penyelesaian rancangan Perubahan RKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	Minggu keempat bulan Juni	Paling lambat
4	Penetapan Perubahan RKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	Minggu ketiga bulan Juli	Paling lambat
5	Penyampaian rancangan Perubahan rencana kerja Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota	2 (dua) minggu setelah Penetapan Kepala Daerah RKPD Perubahan	Paling lambat
6	Verifikasi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota	5 (lima) minggu setelah Penetapan Kepala Daerah RKPD Perubahan	
7	Revisi rancangan Perubahan rencana kerja SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota		APIP Provinsi/Kabupaten/Kota
8	Penetapan Perubahan rencana kerja SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	1 (satu) bulan setelah Penetapan Kepala Daerah RKPD Perubahan	
<b>PENGANGGARAN</b>			
9	Revisi rancangan KUPA dan PPA9 Perubahan Provinsi/Kabupaten/Kota	Minggu keempat bulan Juli	APIP Provinsi/Kabupaten/Kota
10	Penyampaian rancangan KUPA dan PPA9 Perubahan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Minggu pertama bulan Agustus	
11	Kesepakatan Perubahan KUPA dan PPA9 antara Kepala Daerah dan	Minggu kedua bulan Agustus	

NO	TAHAPAN PERENCANAAN & PENGANGGARAN TAHUNAN DAERAH	WAKTU	KETERANGAN
	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah		
12	Pedoman penyusunan RKA-SKPD Perubahan APBD	Minggu ketiga bulan Agustus	
13	Penyusunan RKA-SKPD Perubahan	Dilaksanakan antara minggu keempat bulan Agustus sampai dengan minggu pertama bulan September	
14	Pembahasan RKA-SKPD Perubahan antara TAPD dengan SKPD		
15	Reviu rancangan RKA-SKPD Perubahan Provinsi/Kabupaten/Kota	Minggu pertama bulan September	
16	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran Perubahan APBD	Minggu kedua bulan September	
17	Penyerpahan rancangan peraturan daerah APBD beserta lampiran kepada DPRD	Minggu kedua bulan September	
18	Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terhadap rancangan peraturan daerah Perubahan APBD	3 (tiga) bulan sebelum Tahun Anggaran berakhir	
19	Penyampaian kepada Menteri Dalam Negeri/ Gubernur utk dievaluasi	3 (tiga) hari kerja	
20	Evaluasi oleh Menteri Dalam Negeri bagi Perubahan APBD provinsi dan oleh Gubernur bagi Perubahan APBD kabupaten/kota	15 (lima belas) hari kerja	
21	Penyerpahan rancangan peraturan daerah Perubahan APBD berdasarkan hasil evaluasi	7 (tujuh) hari kerja	
22	Penetapan peraturan daerah tentang Perubahan APBD	Minggu keempat bulan Oktober	

Kegiatan Reviu dilaksanakan secara objektif oleh APIP lingkup pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dan dituangkan dalam Rencana Kerja Pengawasan Tahunan dan PKPT.

Prinsip obyektivitas mensyaratkan agar APIP daerah provinsi dan kabupaten/kota yang bergabung dalam Tim melaksanakan Reviu dengan jujur dan tidak mengompromikan kualitas. Pelaksanaan Reviu harus membuat penilaian seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan.

Untuk mendukung dan menjamin efektivitas kegiatan Reviu, perlu dipertimbangkan kompetensi para pereviu yang akan ditugaskan, secara kolektif Tim Reviu harus memenuhi kompetensi sebagai berikut:

1. menguasai tahapan dan tata cara Perencanaan Pembangunan Daerah;
2. menguasai tata cara penganggaran daerah;
3. menguasai Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. memahami proses bisnis atau tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah/Perangkat Daerah yang diteliti;
5. menguasai teknik komunikasi; dan
6. memahami analisis basis data.

Agar pelaksanaan Reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan Daerah lebih terarah dan tepat sasaran, maka Reviu dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan yang disesuaikan dengan jadwal siklus perencanaan dan penganggaran tahunan daerah, meliputi:

1. tahap perencanaan, meliputi kegiatan untuk memilih dan menentukan objek Reviu, melakukan usulan penugasan Reviu dan menetapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu.
2. tahap pelaksanaan, mencakup kegiatan penelaahan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah.
3. tahap pelaporan hasil Reviu, mencakup kegiatan penyusunan Catatan Hasil Reviu dan Laporan Hasil Reviu.

## 11. PERENCANAAN REVIU

Tahap perencanaan dilaksanakan paling lama pada minggu pertama bulan Maret sampai dengan paling lama minggu pertama bulan April, dengan kegiatan yang dilakukan antara lain:

### A. Rapat Persiapan Pembentukan Tim Reviu

Inspektur pembantu melakukan rapat persiapan untuk membentuk Tim Reviu, membahas persiapan Reviu yang meliputi perumusan dan pemahaman terhadap tujuan Reviu, sasaran Reviu potensial, penyusunan Program Kerja Reviu, dan perencanaan waktu Reviu.

Pembentukan Tim Reviu dilaksanakan dengan mempertimbangkan persyaratan kompetensi teknis yang secara kolektif harus dipenuhi. Susunan Tim Reviu paling sedikit terdiri atas:

1. Penanggungjawab (Inspektur Daerah);
2. Dalnis/Supervisor;

3. Ketua Tim; dan
4. Anggota tim disesuaikan dengan kebutuhan.

Penentuan Ketua Tim/Dalrus/Supervisor dilaksanakan dengan mempertimbangkan kompetensi dan pangkat/golongan.

Sebagai dasar pelaksanaan Reviu, pimpinan APIP daerah provinsi dan kabupaten/kota menerbitkan surat perintah tugas Reviu. Surat perintah tugas tersebut paling sedikit menjelaskan mengenai pemberi tugas, susunan tim, ruang lingkup Reviu, lokasi serta waktu pelaksanaan Reviu.

## B. Penelaahan Informasi Urut

### 1. Pemahaman Objek Reviu

Pemahaman objek Reviu dan dasar hukum peraturan terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah. Objek Reviu adalah Tim Penyusun RKPD dan TAPD serta unit penyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan RKA-SKPD tingkat Perangkat Daerah. Pemahaman tersebut antara lain dilakukan dengan mempelajari:

- a. RPJMD, Renstra-Perangkat Daerah, RKPD, rencana kerja Perangkat Daerah, KUA, PPAS dan RKA-SKPD;
- b. Hasil Reviu sebelumnya;
- c. Peraturan terkait tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- d. Peraturan dan ketentuan yang berkaitan dengan perencanaan penganggaran daerah seperti Pedoman Umum RKPD, Surat Edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah, Pedoman Umum APBD, Surat Edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD dan lain sebagainya.

### 2. Pemilihan prosedur

Pemilihan prosedur bertujuan untuk menentukan langkah-langkah Reviu yang tepat dengan mempertimbangkan faktor risiko, materialitas, signifikansi, dan ketersediaan sumber daya manusia.

## C. Penyusunan Program Kerja Reviu

Program Kerja Reviu merupakan serangkaian prosedur, dan teknik reviu yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh Tim Reviu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pada saat meneliti dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan.

1. Penyusunan Program Kerja Reviu meliputi kegiatan:
  - a. penentuan personil;
  - b. penentuan jadwal Reviu;
  - c. penentuan obyek, sasaran dan ruang lingkup Reviu; dan
  - d. menyusun langkah-langkah Reviu.
2. Tujuan dan Manfaat Program Kerja Reviu, yaitu :
  - a. Sarana pemberian tugas kepada Tim Reviu;
  - b. Sarana pengawasan pelaksanaan reviu secara berjenjang;
  - c. Pedoman kerja/pegangan bagi reviu;
  - d. Landasan untuk membuat lktisar/ringkasan hasil reviu; dan
  - e. Sarana untuk mengawasi mutu reviu.

Langkah-langkah kerja Reviu adalah perintah kerja kepada pereviu dalam melaksanakan Reviu dan instruksi yang ditulis dengan kalimat perintah dengan menerapkan prosedur dan teknik-teknik Reviu. Contoh: Tetusuri, analisa, bandingkan, evaluasi dan wawancara.

Penyusunan Program Kerja Reviu Dokumen Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah disusun sebagaimana format tercantum dalam romawi V Lampiran Peraturan Menteri ini.

Inspektur pembantu mengajukan nota dinas ke inspektur tentang rencana kegiatan Reviu dengan lampiran konsep program kerja Reviu dan Tim Reviu untuk mendapat persetujuan.

#### D. Koordinasi Penyelarasan Program Kerja Reviu dengan Jadwal Perencanaan dan Penganggaran Tahunan Daerah

APJP daerah provinsi dan kabupaten/kota berkoordinasi dengan unsur pimpinan Tim Penyusun RKPD (Sekretaris Daerah selaku penanggungjawab, Kepala Perangkat Daerah bidang perencanaan selaku koordinator) dan TAPD provinsi dan kabupaten/kota (Sekretaris Daerah selaku pimpinan TAPD, Kepala SKPKD dan kepala perangkat daerah bidang perencanaan) yang bertujuan untuk:

1. menyelaraskan Program Kerja Reviu dan Jadwal Reviu dengan jadwal perencanaan dan penganggaran tahunan daerah;
2. mendapatkan informasi/dokumen kebijakan pemerintah daerah terkait perencanaan dan penganggaran serta dokumen lainnya yang dianggap perlu dan terdapat;
3. mengidentifikasi permasalahan awal yang berkaitan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah.

Melalui koordinaal tersebut diharapkan akan menhambatkan pelaksanaan Reviu yang efektif dan efisien.

### III. PELAKSANAAN

#### A. Reviu RKPD

1. Tim Reviu bertemu dengan Tim Penyusun RKPD dan seluruh kepala Perangkat Daerah, untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu, dilaksanakan paling lama pada minggu pertama bulan Mei.
2. APDP daerah provinsi dan kabupaten/kota menyampaikan surat kepada Tim Penyusun RKPD perihal permintaan dokumen rancangan akhir RKPD, paling lama pada minggu kedua bulan Mei.
3. Penyampaian dokumen rancangan akhir RKPD oleh Tim Penyusun RKPD kepada APDP daerah provinsi dan kabupaten/kota dilakukan paling lama 2 (dua) minggu sebelum batas waktu penyelesaian rancangan akhir RKPD, yang disertai dengan:
  - a. surat pengantar yang ditandatangani oleh Ketua Tim Penyusun RKPD;
  - b. dokumen rancangan akhir RKPD;
  - c. berita acara Musrenbang RKPD;
  - d. laporan evaluasi hasil pelaksanaan RKPD tahun sebelumnya; dan
  - e. laporan hasil pengendalian kebijakan penyusunan RKPD.
4. APDP daerah provinsi dan kabupaten/kota mengbiatkan instrumen-instrumen yang akan digunakan dalam melakukan Reviu dokumen rancangan akhir RKPD, seperti dokumen:
  - a. Peraturan Kepala Daerah tentang RKPD; dan
  - b. kebijakan pemerintah dan/atau peraturan terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, dan sebagainya.
5. Fokus Reviu  
Memastikan bahwa rumusan rancangan akhir RKPD telah berpedoman pada RPJMD dan mengacu pada RKP.
6. Pelaksanaan Program Kerja Reviu Rancangan Akhir RKPD.  
Pelaksanaan Reviu rancangan akhir RKPD adalah sesuai dengan program kerja Reviu yang telah ditentukan pada tahap perencanaan. Pelaksanaan Reviu berkoordinasi dengan tim penyusun RKPD. Program kerja Reviu rancangan akhir RKPD mengacu pada format formulir V.1, PIR rancangan akhir RKPD dalam format V Lampiran Peraturan Menteri ini.



7. Penyusunan Kertas Kerja Reviu Rancangan Akhir RKPD

Dalam kegiatan ini Kertas Kerja Reviu merupakan dokumentasi yang dibuat oleh Reviu mengenai semua hal yang dilakukannya, yang berisi metodologi Reviu yang dipilih, prosedur Reviu yang ditempuh, bukti Reviu yang dikumpulkan, dan simpulan Reviu yang diambil selama Reviu, sebagaimana dijelaskan dalam rumawi VI Lampiran Peraturan Menteri ini.

8. Penyusunan Catatan Hasil Reviu Rancangan Akhir RKPD

Penyusunan catatan hasil reviu rancangan akhir RKPD dilaksanakan oleh Ketua Tim dan dibahas bersama Tim Penyusun RKPD. Catatan hasil Reviu merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri atas simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi pemerintah daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan. Penyusunan catatan hasil reviu rancangan akhir RKPD sesuai dengan format dilakukan perbaikan. Penyusunan catatan hasil reviu RKA-SKPD Perubahan sesuai dengan format formulir VII.1 dalam rumawi VII Lampiran Peraturan Menteri ini dengan mengganti substansi hasil Reviu berdasarkan program kerja Reviu rancangan akhir RKPD.

9. Pertemuan Akhir

Tim Reviu menyampaikan catatan hasil Reviu kepada Tim Penyusun RKPD untuk di minta tanggapan secara tertulis terhadap simpulan yang menjadi perhatian reviu.

B. Reviu Renja Perangkat Daerah

1. Tim Reviu bertemu dengan kepala Perangkat Daerah, untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu, dilaksanakan paling lama pada 1 (satu) minggu setelah RKPD ditetapkan.

2. APJP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menyampaikan surat kepada kepala Perangkat Daerah perihal permintaan dokumen rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah, paling lama pada 2 (dua) minggu setelah rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah disusun.

Penyampaian dokumen rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah oleh kepala Perangkat Daerah kepada APJP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota dilakukan paling lama 1 (satu) minggu sebelum batas waktu penetapan rencana kerja Perangkat Daerah, yang disertai dengan:

- a. surat pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
  - b. dokumen rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah; dan
  - c. laporan evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya.
3. APFIF daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menghimpun instrumen yang akan digunakan dalam melakukan review dokumen rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah, seperti dokumen:
- a. Peraturan Kepala Daerah tentang RKPD, Rensura Perangkat Daerah dan laporan hasil verifikasi rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah; dan
  - b. surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah, kebijakan pemerintah dan/atau peraturan terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sebagainya.
4. Fokus Review
- Memastikan bahwa rancangan rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah telah berpedoman pada peraturan kepala daerah tentang RKPD.
5. Pelaksanaan Program Kerja Review Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah
- Pelaksanaan Review Rancangan Akhir rencana kerja Perangkat Daerah adalah sesuai dengan program kerja Review yang telah ditentukan pada tahap perencanaan. Pelaksanaan Review berkoordinasi dengan Tim penyusun rencana kerja Perangkat Daerah. Program kerja Review rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah mengacu pada format formulir V.2. Program Kerja Review Rancangan Akhir RKPD dalam romawi V Lampiran Peraturan Menteri Inl.
6. Penyusunan Kertas Kerja Review Rancangan Akhir Renja-Perangkat Daerah
- Dalam kegiatan ini Kertas Kerja Review merupakan dokumentasi yang dibuat oleh pereview mengenai semua hal yang dilakukannya, yang berisi metodologi Review yang dipakai, prosedur Review yang ditempuh, bukti Review yang dikumpulkan, dan simpulan Review yang diambil selama Review, sebagaimana dijelaskan romawi VI Lampiran Peraturan Menteri ini.
7. Penyusunan Catatan Hasil Review Rancangan Akhir Renja-Perangkat Daerah
- Penyusunan catatan hasil review rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Ketua Tim dan dibahas bersama

kepala Perangkat Daerah. Catatan hasil Reviu merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri atas simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi Perangkat Daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan. Penyusunan rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah sesuai dengan format dilakukan perbaikan. Penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah sesuai dengan format formulir VII.1 dalam romawi VII Lampiran Peraturan Menteri ini, dengan mengganti substansi hasil Reviu berdasarkan program kerja Reviu rancangan Akhir rencana kerja Perangkat Daerah.

#### 8. Pertemuan Akhir

Tim Reviu menyampaikan catatan hasil Reviu kepada kepala Perangkat Daerah untuk di minta tanggapan secara tertulis terhadap simpulan yang menjadi perhatian Reviu.

### C. Reviu KUA dan PPAS

1. Tim Reviu bertemu dengan TAPD dan seluruh kepala Perangkat Daerah, untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu, dilaksanakan paling lsa pada Minggu kedua bulan Mei.
2. APFIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menyampaikan surat kepada TAPD perihal permohonan dokumen Rancangan KUA, PPAS dan laporan hasil pembahasan RKA-SKPD paling lama 2 (dua) minggu sebelum KUA dan PPAS diajukan kepada kepala daerah untuk mendapat persetujuan.
3. Penyampaian dokumen rancangan KUA dan PPAS oleh TAPD kepada AMP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota dilakukan paling lama 1 (satu) minggu sebelum batas waktu penyampaian rancangan KUA dan PPAS kepada kepala daerah, yang disertai dengan:
  - a. surat pengantar yang ditandatangani oleh Ketua TAPD;
  - b. dokumen rancangan KUA dan PPAS; dan
  - c. dokumen RKPD.
4. APFIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menghimpun instrumen yang akan digunakan dalam melakukan Reviu dokumen rancangan KUA dan PPAS, seperti dokumen:
  - a. RRJMD dan RKPD; dan
  - b. pedoman umum penyusunan APBD, kebijakan pemerintah dan/atau peraturan terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sebagainya.

5. Fokus Reviu

Memastikan bahwa rancangan rancangan KUA dan PPAS telah berpedoman pada RKPD.

6. Pelaksanaan Program Kerja Reviu Rancangan KUA dan PPAS

Pelaksanaan Reviu rancangan KUA dan PPAS adalah sesuai dengan program kerja Reviu yang telah ditentukan pada tahap perencanaan. Pelaksanaan Reviu berkoordinasi dengan TAPD. Program kerja Reviu rancangan KUA dan PPAS mengacu pada format formulir V.3.

7. Penyusunan Kertas Kerja Reviu Rancangan KUA dan PPAS.

Kertas kerja Reviu merupakan dokumentasi yang dibuat oleh pereviu mengenai semua hal yang dilakukannya, yang berisi metodologi Reviu yang dipilih, prosedur Reviu yang ditempuh, bukti Reviu yang dikumpulkan, dan simpulan reviu yang diambil selama reviu, sebagaimana dijelaskan dalam romawi VI Lampiran Peraturan Menteri ini.

8. Penyusunan Catatan Hasil Reviu Rancangan KUA dan PPAS.

Penyusunan catatan hasil Reviu rancangan KUA dan PPAS dilaksanakan oleh Koua Tim dan dibahas bersama TAPD. Catatan hasil Reviu merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri atas simpulan strategi yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi pemerintah daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan. Penyusunan catatan hasil Reviu KUA dan PPAS sesuai dengan format formulir VII.1 dalam romawi VII Lampiran Peraturan Menteri ini dengan mengganti substansi hasil Reviu berdasarkan program kerja Reviu rancangan KUA dan PPAS.

9. Pertemuan Akhir

Tim Reviu menyampaikan catatan hasil Reviu kepada TAPD untuk diminta tanggapan secara tertulis terhadap simpulan yang menjadi perhatian Reviu.

D. Reviu RKA SKPD

1. Tim Reviu bertemu dengan seluruh kepala Perangkat Daerah, untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu, dilaksanakan paling lama pada minggu pertama bulan Agustus.
2. APSP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menyampaikan surat kepada seluruh kepala Perangkat Daerah perihal permintaan dokumen RKA-SKPD paling lama pada minggu kedua bulan Agustus.

3. Penyampaian dokumen RKA-SKPD oleh kepala Perangkat Daerah kepada APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota bersamaan dengan jadwal penyampaian RKA-SKPD kepada TAPD untuk pembahasan, yang disertai dengan:
  - a. surat pengantar yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah;
  - b. surat pernyataan kepala Perangkat Daerah penanggung jawab RKA-SKPD;
  - c. dokumen RKA-SKPD; dan
  - d. TOR/RAB dan dokumen pendukung terkait lainnya.
4. APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menghimpun instrument yang akan digunakan dalam melakukan Reviu dokumen RKA-SKPD, seperti dokumen:
  - a. rencana kerja Perangkat Daerah;
  - b. KUA dan PPAS;
  - c. RKA-SKPD;
  - d. pedoman umum penyusunan APBD;
  - e. standar biaya dan standar satuan harga yang berlaku;
  - f. surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD;
  - g. laporan evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya; dan
  - h. peraturan terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, dan sebagainya.
5. Fokus Reviu  
Memastikan bahwa rumusan RKA-SKPD telah berpedoman pada KUA dan PPAS.
6. Pelaksanaan Program Kerja Reviu RKA-SKPD  
Pelaksanaan Reviu RKA-SKPD adalah sesuai dengan program kerja Reviu yang telah ditentukan pada tahap perencanaan. Pelaksanaan reviu berkoordinasi dengan kepala Perangkat Daerah. Program kerja Reviu RKA-SKPD mengacu pada formulir V.4. Program kerja Reviu rancangan akhir RKPD dalam rumawi V Lampiran Peraturan Menteri ini.
7. Penyusunan Kertas Kerja Reviu Rancangan RKA-SKPD  
Dalam kegiatan ini kertas kerja Reviu merupakan dokumentasi yang dibuat oleh pereviu mengenai semua hal yang dilakukannya, yang berisi metodologi Reviu yang dipilih, prosedur Reviu yang diempuh, buku Reviu yang dikumpulkan, dan simpulan Reviu yang diambil selama

Reviu, sebagaimana dijelaskan dalam rumawi VI Lampiran Peraturan Menteri ini.

8. Penyusunan Catatan Hasil Reviu RKA-SKPD

Penyusunan catatan hasil Reviu RKA-SKPD dilaksanakan oleh Ketua Tim dan dibahas bersama kepala Perangkat Daerah. Catatan hasil Reviu merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri atas simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi Perangkat Daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan. Penyusunan catatan hasil Reviu RKA-SKPD sesuai dengan format formulir VII.1 dalam rumawi VII Lampiran Peraturan Menteri ini berdasarkan PKR rancangan RKA-SKPD.

9. Pertemuan Akhir

Tim Reviu menyampaikan catatan hasil Reviu kepada kepala Perangkat Daerah untuk diminta tanggapan secara tertulis terhadap simpulan yang menjadi perbaikan Reviu.

E. Reviu Perubahan RKPD

1. Tim Reviu bertemu dengan tim penyusun Perubahan RKPD dan seluruh kepala Perangkat Daerah untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu, dilaksanakan paling lama pada minggu pertama bulan Juni tahun berjalan.
2. APDP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menyampaikan surat kepada tim penyusun RKPD perihal permintaan dokumen rancangan akhir Perubahan RKPD dan laporan hasil verifikasi rancangan akhir Perubahan rencana kerja Perangkat Daerah paling lama pada minggu ketiga bulan Juni tahun berjalan.
3. Penyampaian dokumen rancangan akhir Perubahan RKPD oleh tim penyusun RKPD kepada APDP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota dilakukan paling lama 1 (satu) minggu sebelum batas waktu penyelesaian rancangan perubahan RKPD, yang disertai dengan:
  - a. surat pengantar yang ditandatangani oleh Ketua Tim Penyusun Perubahan RKPD;
  - b. dokumen rancangan akhir Perubahan RKPD;
  - c. laporan evaluasi hasil pelaksanaan RKPD sampai dengan triwulan II tahun berjalan; dan
  - d. laporan hasil pengendalian kebijakan penyusunan RKPD.

4. APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menghimpun instrumen yang akan digunakan dalam melakukan Reviu dokumen rancangan akhir Perubahan RKPD, seperti dokumen:
  - a. Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD; dan
  - b. kebijakan pemerintah dan/atau peraturan terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sebagainya.
5. Kemampuan mengenai fokus Reviu, pelaksanaan program kerja Reviu, penyusunan kertas kerja Reviu, penyusunan catatan hasil Reviu dan pertemuan akhir pada kegiatan Reviu RKPD berlaku secara mutatis mutandis terhadap fokus Reviu, pelaksanaan program kerja Reviu, penyusunan kertas kerja Reviu, penyusunan catatan hasil Reviu dan pertemuan akhir terhadap Reviu Perubahan RKPD.

#### **F. Reviu Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah**

1. Tim Reviu bertemu dengan kepala Perangkat Daerah untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu dilaksanakan paling lama pada minggu keempat bulan Juli tahun berjalan.
2. APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menyampaikan surat kepada seluruh kepala Perangkat Daerah perihal permintaan dokumen rancangan akhir Perubahan rencana kerja Perangkat Daerah yang telah diverifikasi paling lama pada minggu keempat bulan Juli tahun berjalan.
3. Penyampaian dokumen rancangan akhir Perubahan rencana kerja Perangkat Daerah oleh kepala Perangkat Daerah kepada APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota bersamaan dengan jadwal penyerapan rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah kepada Tim Penyusun RKPD untuk verifikasi, yang disertai dengan:
  - a. surat pengantar yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah;
  - b. surat pernyataan kepala Perangkat Daerah penanggung jawab rencana kerja Perangkat Daerah;
  - c. dokumen rancangan akhir Perubahan rencana kerja Perangkat Daerah; dan
  - d. TOR/RAB dan dokumen pendukung terkait lainnya.
4. APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menghimpun instrumen yang akan digunakan dalam melakukan Reviu dokumen rancangan akhir perubahan rencana kerja Perangkat Daerah, seperti dokumen:

- a. Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan Renstra-Perangkat Daerah; dan
  - b. Laporan hasil verifikasi rancangan akhir perubahan rencana kerja Perangkat Daerah.
5. Ketentuan mengenai lokasi Reviu, pelaksanaan program kerja Reviu, penyusunan kertas kerja Reviu, penyusunan catatan hasil Reviu dan pertemuan akhir pada kegiatan Reviu rencana kerja Perangkat Daerah berlaku secara mutatis mutandis terhadap lokasi Reviu, pelaksanaan program kerja Reviu, penyusunan kertas kerja Reviu, penyusunan catatan hasil Reviu dan pertemuan akhir terhadap Reviu Perubahan Reviu rencana kerja Perangkat Daerah.
- G. Reviu KUPA dan PPAS Perubahan
1. Tim Reviu bertemu dengan TAPD untuk menyelaraskan maksud dan tujuan Reviu dilaksanakan paling lama pada minggu ketiga bulan Juli tahun berjalan.
  2. APFIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menyampaikan surat kepada TAPD perihal permintaan dokumen rancangan KUPA dan PPAS Perubahan, paling lama pada minggu keempat bulan Juli tahun berjalan.
  3. Penyampaian dokumen rancangan KUPA dan PPAS Perubahan oleh TAPD kepada APFIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota dilakukan paling lama 1 (satu) minggu sebelum batas waktu penyampaian rancangan KUPA dan PPAS Perubahan kepada Kepala daerah, yang disertai dengan:
    - a. surat pengantar yang ditandatangani oleh Ketua TAPD;
    - b. dokumen rancangan KUPA dan PPAS; dan
    - c. dokumen Perubahan RKPD.
  4. APFIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menghimpun instrument yang akan digunakan dalam melakukan Reviu dokumen rancangan KUPA dan PPAS Perubahan, seperti dokumen:
    - a. Peraturan kepala daerah tentang Perubahan RKPD;
    - b. pedoman umum penyusunan APBD;
    - c. standar biaya dan standar satuan harga yang berlaku, kebijakan pemerintah dan sebagainya.
  5. Ketentuan mengenai lokasi Reviu, pelaksanaan program kerja Reviu, penyusunan kertas kerja Reviu, penyusunan catatan hasil Reviu dan



pertemuan akhir pada kegiatan Reviu KUA dan PPAS berlaku secara mutatis mutandis terhadap fokus Reviu, pelaksanaan program kerja Reviu, penyusunan kertas kerja Reviu, penyusunan catatan hasil Reviu dan pertemuan akhir terhadap Perubahan Reviu KUPA dan PPAS Perubahan.

## II. Reviu RKA-SKPD Perubahan

1. Tim Reviu bertemu dengan seluruh kepala Perangkat Daerah untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu dilaksanakan paling lambat pada minggu keempat bulan Agustus.
2. APMP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menyempatkan surat kepada seluruh kepala Perangkat Daerah perihal permintaan dokumen RKA-SKPD Perubahan, paling lama pada minggu keempat bulan Agustus.
3. Penyampaian dokumen RKA-SKPD Perubahan oleh kepala Perangkat Daerah kepada APMP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota bersamaan dengan jadwal penyampaian RKA-SKPD Perubahan kepada TAPD untuk pertimbangan, yang disertai dengan:
  - a. surat pengantar yang dilandutangani oleh kepala perangkat daerah;
  - b. surat Pernyataan kepala Perangkat Daerah penanggung jawab RKA-SKPD;
  - c. dokumen RKA-SKPD Perubahan; dan
  - d. TOR/RAB dan dokumen pendukung terkait lainnya.
4. APMP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menghitungkan instrumen yang akan digunakan dalam melakukan Reviu dokumen RKA-SKPD perubahan, seperti dokumen:
  - a. Perubahan rencana kerja Perangkat Daerah;
  - b. KUPA, PPAS Perubahan;
  - c. RKA-SKPD Perubahan;
  - d. standar biaya dan standar satuan harga yang berlaku; dan
  - e. peraturan terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sebagainya.
5. Ketentuan mengenai fokus Reviu, pelaksanaan program kerja Reviu, penyusunan kertas kerja Reviu, penyusunan catatan hasil Reviu dan pertemuan akhir pada kegiatan Reviu RKA-SKPD Perubahan berlaku secara mutatis mutandis terhadap fokus Reviu, pelaksanaan program kerja Reviu, penyusunan kertas kerja Reviu, penyusunan catatan hasil

Reviu dan pertemuan akhir terhadap Reviu Perubahan Reviu RKA-SKPD Perubahan.

#### IV. PELAPORAN

Maksud dan tujuan pelaporan hasil Reviu adalah untuk mengkomunikasikan hasil Reviu kepada Ketua Tim Penyusun RKPD/TAPD/kepala perangkat daerah dan pejabat yang berwenang, serta mempermudah pelaksanaan tindak lanjut hasil revidu.

Pelaporan hasil revidu pada dasarnya mengungkapkan tujuan dan alasan pelaksanaan Reviu, prosedur Reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang direkomendasikan, langkah perbaikan yang telah dilakukan, dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan. Pelaporan hasil Reviu disusun dalam bentuk catatan hasil Reviu dan laporan hasil Reviu. Tim Reviu harus mendokumentasikan seluruh Kertas Kerja Reviu dengan baik dan aman.

Penyusunan laporan hasil Reviu dilakukan secara bebas tetapi terarah, dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Paling lama 1 (satu) minggu setelah selesai melakukan Reviu dan Tim Reviu wajib menyusun laporan hasil Reviu.
2. Ketua Tim Reviu menyerahkan konsep laporan hasil Reviu kepada Dalnis/supervisor/irban dan selanjutnya disampaikan kepada inspektur daerah untuk ditandatangani.

Proses konsep laporan hasil Reviu setiap tahapan sampai dengan penerbitannya, dilakukan langkah sebagai berikut:

1. Konsep laporan hasil Reviu disusun oleh Ketua Tim berdasarkan kertas kerja Reviu segera setelah pekerjaan lapangan selesai, dilengkapi dengan:
  - a. catatan hasil Reviu;
  - b. copy surat tugas;
2. Penyusunan konsep laporan hasil Reviu, memperhatikan:
  - a. kesesuaian bentuk dan susunan laporan hasil Reviu dengan pedoman;
  - b. kelengkapan dokumen pendukung laporan hasil Reviu;
  - c. kesesuaian materi laporan hasil Reviu dan catatan hasil Reviu; dan
  - d. ketepatan simpulan dan rekomendasi.
3. Konsep laporan hasil Reviu diserahkan oleh Ketua Tim kepada Dalnis/Supervisor selanjutnya disampaikan kepada inspektur untuk mendapat persetujuan.

4. Laporan hasil Reviu distributed sebanyak 4 (empat) eksemplar, yang didistribusikan kepada:
  - a. Gubernur/Menteri Dalam Negeri;
  - b. Ketua Tim Penyusun RKPD/TAPD;
  - c. Kepala perangkat daerah; dan
  - d. Arsip Inspektorat (Bagian Evaluasi).

Format laporan hasil Reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah disusun sesuai dengan format laporan formulir VII.2 dalam pedoman ini sesuai dengan jenis dokumen yang direviu.

V. PROGRAM KERJA REVIU

1. Program Kerja Reviu Rancangan Akhir RKPD

Formular V.1

Program Kerja Reviu Rancangan Akhir RKPD

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jari)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
A	<b>PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RANCANGAN AKHIR RKPD.</b> Tujuan: untuk menguji bahwa rancangan akhir RKPD yang disusun telah didukung dengan dokumen perencanaan yang memadai.					
1	Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan meliputi: a. RPJMD; b. Renstra Perangkat Daerah; c. Laporan evaluasi hasil pelaksanaan RKPD tahun sebelumnya; d. Berita acara Musrenbang RKPD; e. Laporan hasil pengendalian kebijakan penyusunan RKPD; dan f. Dokumen lainnya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Reviu.					
2	Buat Kesimpulan					
B	<b>PENGUJIAN ATAS KESESUAIAN RANCANGAN AKHIR RKPD DENGAN RPJMD.</b> Tujuan: untuk menguji rumusan rancangan akhir RKPD telah berpedoman pada RPJMD.					
1	Analisis rumusan sasaran dan prioritas pembangunan daerah pada Bab IV rancangan akhir RKPD telah sesuai dengan					

No	Langkah-Langkah Kerja Revisi	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	asas-asas pada Bab V dan strategi, arah kebijakan dan program pembangunan daerah pada Bab VI yang ditetapkan dalam RPJMD.					
2	Analisis kesesuaian nama program, pagu dana, indikator dan target kinerja serta Perangkat Daerah penanggung jawab pada Bab V rencana kerja dan pendanaan daerah dalam rancangan akhir RKPD, dengan Bab VII kerangka pendanaan pembangunan dan program Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD.					
3	Analisis kesesuaian nama program dan kegiatan, pagu dana, Indikator dan target kinerja serta perangkat daerah penanggungjawab pada Bab V rencana kerja dan pendanaan daerah dalam rancangan akhir RKPD, dengan Bab VI rencana program dan kegiatan serta pendanaan yang ditetapkan dalam Renstra Perangkat Daerah.					
4	Analisis kesesuaian perhitungan proyeksi kapasitas fiskal keuangan Daerah pada Bab III kerangka ekonomi dan keuangan daerah dalam rancangan akhir RKPD dengan					

No	Langkah-Langkah Kerja Review	Dilaks Okth	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	Bab III gambaran keuangan daerah dalam RPJMD.					
5	Analisis kesesuaian pencantuman indikator dan target kinerja pada Bab VI kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam rancangan akhir RKPD dengan Bab VII kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam RPJMD.					
6	Buat kesimpulan.					
<p><b>C. PENGUJIAN ATAS PENYUSUNAN SUBSTANSI ANTAR BAB RANCANGAN AKHIR RKPD</b></p> <p>Tujuan: untuk menguji rumusan rancangan akhir RKPD telah disusun sesuai dengan tahapan, tata cara dan sistematika penyusunan dokumen RKPD</p> <p>Lakukan permintaan keterangan terkait proses penyusunan dan sistematika dokumen RKPD, yang meliputi:</p>						
1.	Pembentukan tim penyusun RKPD provinsi dan penyusunan rencana kerja.					
2.	Pengolahan data dan informasi.					
3.	Analisis gambaran umum kondisi daerah					
4.	Analisis ekonomi dan keuangan daerah.					
5.	Evaluasi kinerja tahun lalu.					
6.	Penelaahan terhadap kebijakan pemerintah.					
7.	Penelaahan pokok-pokok pikiran Dewan Perwakilan					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaka Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	Rakyat Daerah.					
8.	Perumusan permasalahan pembangunan daerah.					
9.	Perumusan rancangan kerangka ekonomi daerah dan kebijakan keuangan daerah.					
10.	Perumusan RKPD sesuai dengan visi, misi, arah kebijakan dan program Kepala Daerah yang ditetapkan dalam RRJMD.					
11.	Perumusan sasaran dan prioritas pembangunan daerah.					
12.	Perumusan sasaran dan prioritas pembangunan daerah tahunan telah berpedoman pada sasaran, strategi, arah kebijakan dan program pembangunan daerah.					
13.	Perumusan sasaran dan prioritas pembangunan daerah tahunan telah mengacu pada Rancangan RKP.					
14.	Perumusan rencana kerja dan pendanaan daerah.					
15.	Pelaksanaan forum konsultasi publik.					
16.	Penyelarasan rencana kerja dan pendanaan daerah.					
17.	Perumusan rencana kerja dan pendanaan daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan jangka					

No	Langkah-Langkah Kerja Rerita	Dilaka Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	menengah daerah.					
18.	Perumusan rencana kerja dan pendanaan daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan tahunan nasional.					
19.	Rencana kerja dan pendanaan daerah telah diperhitungkan prakiraan maju.					
20.	Musrenbang RKPD yang bertujuan: a. Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan pembangunan. b. Menyepakati sasaran dan prioritas pembangunan daerah serta rencana kerja dan pendanaan daerah.					
21.	Berita Acara Hasil Musrenbang RKPD.					
22.	Dokumen RKPD yang telah disahkan.					
23.	Buat Kesimpulan					



2. Program Kerja Reviu Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah

Formulir V.2

Program Kerja Reviu Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
A	<p><b>PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH.</b></p> <p>Tujuan: untuk menguji bahwa rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah yang disusun telah didukung dengan dokumen perencanaan yang memadai.</p>					
1	<p>Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan meliputi:</p> <p>a. RKPD;</p> <p>b. laporan evaluasi hasil pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Sebelumnya;</p> <p>c. berita acara Musrenbang kecamatan;</p> <p>d. berita acara Forum Perangkat Daerah;</p> <p>e. laporan hasil pengendalian kebijakan penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah; dan</p> <p>f. dokumen lainnya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Reviu.</p>					
2	Buat Kesimpulan					
B	<p><b>PENGUJIAN ATAS KESESUAIAN RANCANGAN AKHIR RENJA PERANGKAT DAERAH DENGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH</b></p> <p>Tujuan: Untuk menguji rumusan rancangan akhir rencana kerja</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Kerja	Dilaksanakan Oleh	Waktu (Jari)		KTR No.	Ket
			Rencana	Realisasi		
Perangkat Daerah telah berpedoman pada rencana kerja Pemerintah Daerah						
1	Analisis rumusan sasaran perangkat daerah dalam Bab III rancangan akhir Renc Perangkat Daerah telah sesuai dengan sasaran pada Bab IV yang ditetapkan dalam RKPD.					
2	Analisis keabsahan nama program, pagu dana, indikator dan target kinerja serta perangkat daerah penanggungjawab pada Bab IV rencana kerja dan pendanaan daerah dalam rancangan akhir Renc Perangkat Daerah, dengan Bab V rencana kerja dan pendanaan daerah yang ditetapkan dalam RKPD.					
3	Buat kesimpulan.					
C	<p><b>PENGULIAN ATAS PENYUSUNAN SUBSTANSI ANTAR BAB RANCANGAN AKHIR RENCANA PERANGKAT DAERAH</b></p> <p>Tujuan: Untuk menguji rumusan rancangan akhir Renc Perangkat Daerah telah disusun sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan dokumen Renc Perangkat Daerah</p>					
Lakukan permintaan keterangan terkait proses penyusunan dan sistematika dokumen Renc Perangkat Daerah, yang meliputi:						
1.	Pembentukan tim penyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan Penyusunan Agenda Kerja.					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
2.	Pengolahan data dan informasi.					
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah.					
4.	Mengkoji hasil evaluasi rencana kerja Perangkat Daerah tahun lalu berdasarkan Renstra Perangkat Daerah.					
5.	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah					
6.	Penelaahan rancangan awal RKPD.					
7.	Perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.					
8.	Penelaahan tujuan masyarakat					
9.	Perumusan rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah					
10.	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah					
11.	Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah dengan tujuan program dan kegiatan hasil Murenbang.					
12.	Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
13.	Mensinkronkan program dan kegiatan antarperangkat daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan.					
14.	Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan berdasarkan pagu anggaran untuk masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan surat edaran kepala daerah.					
15.	Sasaran program dan kegiatan Perangkat Daerah disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.					
16.	Program dan kegiatan antar perangkat daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah telah dibahas dalam forum Perangkat Daerah.					
17.	Rencana kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah telah menyusun dan memperhitungkan prakiraan maju.					
18.	Buat kesimpulan					

3. Program Kerja Reviu Rancangan KUA-PPAS

Komoditi V.3  
Program Kerja Reviu Rancangan KUA-PPAS

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilake Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
A	<b>PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RANCANGAN KUA-PPAS.</b> Tujuan: untuk menguji bahwa rancangan KUA-PPAS yang diusun telah didukung dengan dokumen perencanaan yang memadai.					
1	Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan meliputi: a. RKPD; b. Dokumen Lainnya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan reviu.					
2	Buat Kesimpulan					
B	<b>PENGUJIAN ATAS KESESUAIAN RANCANGAN KUA-PPAS dengan RKPD</b> Tujuan: Untuk menguji rumusan rancangan KUA-PPAS telah diusun berdasarkan RKPD					
1	Analisis rumusan sasaran dan prioritas pembangunan daerah dalam rancangan KUA-PPAS telah sesuai dengan Bab IV sasaran dan prioritas pembangunan daerah RKPD.					
2	Analisis kesesuaian nama program, pagu dana, Indikator dan target kinerja, lokal, kelompok sasaran/penerima					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaka Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	manfaat per-kegiatan setiap perangkat daerah serta perangkat daerah penanggungjawab dalam rancangan KUA-PPAS, dengan Bab V rencana kerja dan pendanaan daerah yang ditetapkan dalam RKPD.					
3	Analisis kesesuaian proyeksi kapasitas fiskal tahunan, antara rancangan KUA-PPAS dengan Bab III kerangka ekonomi dan keuangan daerah RKPD.					
4	Buat kesimpulan.					

4. Program Kerja Revisi RKA-SKPD

Formulir V.4  
Program Kerja Revisi RKA SKPD

No	Langkah-Langkah Kerja Revisi	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KTR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
A	<b>PENGULAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RKA-SKPD.</b> Tujuan: Untuk menguji bahwa RKA-SKPD yang diajukan oleh Gap perangkat daerah telah didukung dengan dokumen perencanaan yang memadai.					
1	Dapatkan Dokumen-Dokumen Yang Diperlukan meliputi: a. Dokumen Umum: 1) KUA Dan PPAS; 2) RKA-SKPD; 3) Pedoman Penyusunan APBD; 4) Surat Edaran Kepala Daerah Tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD; 5) <i>Term Of Reference</i> (TOR) Dan Rencana Anggaran Biaya (RAB); 6) Peraturan Kepala Daerah Tentang Standar Belanja Dan Bagan Akun Standar; 7) Hasil Evaluasi Atas RAPBD Tahun Lalu Dari Menteri Dalam Negeri Untuk Provinsi Dan Gubernur Untuk Bupati Kepada PPKD;					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilake Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>8) Hasil Audt BPK Dan Hasil Pengawasan APIP Tahun Anggaran Sebelumnya; Dan</p> <p>9) Dokumen Lainnya Yang Dibutuhkan Dalam Pelaksanaan Reviu.</p> <p>b. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Terkait Pengadaan Barang Milik Daerah:</p> <p>1) Pengadaan Tanah:</p> <p>a) Data/dokumen Rencana Kebutuhan Tahunan BMD;</p> <p>b) Status Kepemilikan Tanah;</p> <p>c) Informasi harga tanah/NUOP dari Dinas Pendapatan Daerah setempat;</p> <p>d) Keterangan dari Camat setempat apabila harga tanah lebih besar dari NUOP; dan</p> <p>e) Lain Prinsip pembangunan Gedung dari Pemenutah Daerah.</p> <p>2) Pembangunan Bangunan/Gedung Daerah:</p> <p>a) Data/dokumen</p>					



No	Langkah-langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>Rencana Kebutuhan Tahunan BMD untuk tanah dan/atau bangunan;</p> <p>b) Izin Prinsip pembangunan gedung dari Pemerintah Daerah (IMB);</p> <p>c) Status Kepemilikan lahan; dan</p> <p>d) Surat Dinas PU terkait perhitungan kebutuhan biaya pembangunan gedung atau sejenisnya untuk Pengadaan Gedung/Bangunan.</p> <p>3) Pengadaan aset lainnya, (misalnya: kendaraan dinas dan renovasi gedung):</p> <p>a) Surat Keterangan, Berita Acara Penghapusan Kendaraan; dan</p> <p>b) Surat dari Dinas PU terkait perhitungan kebutuhan biaya renovasi gedung negara/ sejenisnya.</p> <p>4) Dokumen pelaksanaan anggaran terkait pemeliharaan BMD;</p> <p>a) Peraturan Kepala</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jari)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>Daerah tentang Standar Biaya;</p> <p>b) Data Kartu Inventaris Barang (KIB) untuk mengetahui luas, jumlah, dan kondisi BMD;</p> <p>c) Data mengenai perhitungan biaya pemeliharaan; dan</p> <p>d) Jumlah pegawai dan struktur organisasi satuan kerja.</p>					
B	<p><b>PENOLUJIAN ATAS KESESUAIAN RKA SKPD DENGAN PPAS.</b></p> <p>Tujuan: untuk menguji kesesuaian program dan kegiatan dalam RKA SKPD yang diajukan oleh tiap perangkat daerah dengan PPAS.</p>					
1	Pastikan kesesuaian total pagu program dan kegiatan antara PPAS dengan pagu dalam RKA-SKPD.					
2	Pastikan konsistensi nama program, pagu dana, indikator dan target kinerja, lokasi, kelompok sasaran penerima manfaat per-kegiatan setiap Perangkat Daerah serta Perangkat Daerah penanggung jawab yang tercantum dalam dokumen RKA-SKPD dengan dokumen PPAS.					
3	Dalam hal terjadi penambahan kegiatan baru pada RKA-SKPD yang tidak terdapat dalam					

No	Langkah-langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>PPAS, perlu disusun berita acara kesepakatan Kepala Daerah dengan ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.</p> <p>Pastikan penumbuhan kegiatan baru tersebut akibat terhadap kebijakan nasional atau provinsi, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah PPAS ditetapkan.</p>					
4	Buat kesimpulan.					
<b>C</b>	<p><b>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BELANJA TIDAK LANGSUNG</b></p> <p>Tujuan: untuk memastikan bahwa penganggaran belanja tidak langsung:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. telah sesuai dengan Standar Biaya; dan</li> <li>2. telah dilengkapi dokumen pendukung.</li> </ol>					
1	<p>Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian satuan belanja:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. belanja pegawai;</li> <li>b. bunga;</li> <li>c. subsidi;</li> <li>d. hibah;</li> <li>e. bantuan sosial;</li> <li>f. belanja bagi hasil;</li> <li>g. bantuan keuangan; dan</li> <li>h. belanja tidak terduga.</li> </ol> <p>Dalam RKA SKPD dengan standar biaya terkait.</p>					

No	Langkah-langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
2	Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian belanja tidak langsung dengan dokumen pendukung TOR, hasil verifikasi Hibah/bansos/bantuan keuangan dan dokumen pendukung lainnya antara lain proposal Surat Keputusan Kepala Daerah tentang daftar penerima dana hibah dan bansos (by name by address)					
3	Pastikan penyanggaran belanja hibah dan bansos didukung dengan dasar hukum penganggarnya.					
4	Buat Kesimpulan					
D	<p><b>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENALOKASIAN ANGGARAN BELANJA BARANG DAN JASA.</b></p> <p>Tujuan: untuk memastikan bahwa belanja barang/jasa-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah memperlimbangkan ketersediaan anggaran;</li> <li>2. Telah sesuai dengan Standar Biaya; dan</li> <li>3. Telah dilengkapi dokumen pendukung.</li> </ol>					
1	Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian satuan biaya belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggunaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir,					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan perulangan pegawai dengan dalam RKA-SKPD dengan Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Biaya.					
2	Lakukan analisa/penelaahan atas kesesuaian belanja barang/jasa dokumen pendukung TOR, laporan Persediaan Bahan habis pakai dan dokumen pendukung lainnya.					
3	Buat Kesimpulan.					
E	<p><b>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK GEDUNG/BANGUNAN</b></p> <p>Tujuan: untuk memastikan bahwa rencana pengadaan gedung/bangunan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah sesuai dengan rencana kebutuhan;</li> <li>2. Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian/Lembaga;</li> <li>3. Telah sesuai dengan Standar Biaya; dan</li> <li>4. Telah dilengkapi dokumen pendukung.</li> </ol>					

No	Langkah-Langkah Kerja Revisi	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KJR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
1	Lakukan penelusuran angka/analisis kesesuaian TOR dan RAB dengan rencana pengadaan.					
2	Teliti apakah SPTJM telah memuat: a. pernyataan telah memenuhi kelayakan teknis; dan b. ketersediaan dana bagi pelaksanaan Kontrak Tahun Jamak yang bukan merupakan tambahan pagu (on top).					
3	Khusus untuk kontrak tahun jamak, pastikan apakah atas permohonan kontrak tahun jamak telah mendapat persetujuan Kepala Daerah.					
4	Untuk pekerjaan yang membutuhkan pembebasan/pengadaan lahan seperti pekerjaan pembangunan infrastruktur yang memerlukan pembebasan lahan/tauh dalam jumlah besar, antara lain bandara, pelabuhan, jalan, irigasi, transmisi listrik, dan rel kereta api, pastikan apakah SPTJM Telah dilampiri: a. pernyataan bahwa Pengguna Anggaran akan menyelesaikan					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>pengadaan/ pembebasan lahan/tanah secara anumtau dengan pekerjaan pembangunan infrastruktur dalam periode Kontrak Tahun Jamak;</p> <p>b. pernyataan bahwa Pengguna Anggaran akan menjaga pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana;</p> <p>c. pernyataan bahwa segala biaya yang timbul sebagai akibat dari keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang disebabkan oleh keterlambatan penyelesaian pengadaan/pembebasan lahan/tanah tidak dapat dibebankan pada APBD, kecuali berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.</p>					
5	<p>Pastikan apakah telah terdapat pertanggung jawaban biaya pembangunan/renovasi bangunan/gedung negara atau yang sejenis dari Kementerian Pekerjaan Umum atau Dinas Pekerjaan Umum setempat sebagaimana terdapat Peraturan Menteri Pekerjaan</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	Umum No. 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan/gedung Negara.					
6	Pastikan apakah telah terdapat analisis kebutuhan mengenai rencana pengadaan Gedung/ bangunan yang diusulkan oleh Satuan Kerja					
7	Pastikan bahwa dokumen pendukung yang diajukan: a. dilengkapi dengan cakupan jenis dan tahapan kegiatan/pekerjaan secara keseluruhan, jangka waktu pekerjaan akan diselesaikan, dan ringkasan perkiraan kebutuhan anggaran per tahun; b. tidak diperbolehkan terdapat dokumen yang menunjukkan nama calon peserta dan/atau calon pemenang lelang.					
8	Buat kesimpulan.					
F	<p><b>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK TANAH</b></p> <p>Tujuan: Untuk memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran pengadaan tanah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah sesuai dengan rencana kebutuhan;</li> <li>2. Telah memperimbangan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan ketersediaan BMND yang ada pada Badan/Biro/Bagian saat; dan</li> </ol>					



No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KJR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
3. Telah dilengkapi dokumen pendukung.						
1	Dapatkan dan pelajari Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah yang dibuat oleh satker, pastikan apakah rencana pengadaan tanah tersebut telah didasarkan usulan Kuasa Pengguna Barang dan memuat/memastikan ketersediaan LBMD/KIB, Laporan Keuangan Perangkat Daerah, yang ada pada Badan/Biro pengelola aset.					
2	Pastikan kesesuaian TOR, RAB, dan BPEJM dengan dokumen perencanaan pengadaan tanah.					
3	Pastikan kesesuaian biaya operasional dan biaya pendukung serta honorarium dengan standar biaya sesuai Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Harga					
4	Buat kesimpulan.					
G	<b>PROGRAM KERJA REVIU RKA-9KPD ATAS PENGADAAN KENDARAAN BERMOTOR.</b> Tujuan: untuk memastikan apakah pengadaan kendaraan dinas telah sesuai dengan kebutuhan.					
1	Bandungkan antara jumlah kendaraan dinas yang dimiliki oleh satuan kerja serta kondisinya dalam LBMD/KIB,					

No	Langkah-Langkah Kerja Revlu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	dengan jumlah jabatan dalam struktur organisasi satuan kerja tersebut.					
2	Untuk penggantian kendaraan yang rusak berat yang secara ekonomis menentukan biaya pemeliharaan yang besar untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris dan tidak diusulkan biaya pemeliharaannya, pastikan terdapat Surat Keterangan berupa Berita Acara Penghapusan kendaraan/Peledangan.					
3	Untuk pengadaan kendaraan bermotor yang dibatasi, pastikan apakah terdapat surat izin dari pimpinan K/l,					
4	Buat kesimpulan.					
H	<p><b>PROGRAM KERJA REVLU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN BERMOTOR</b></p> <p>Tujuan: untuk memastikan apakah biaya pemeliharaan kendaraan dinas telah sesuai dengan jumlah kendaraan dinas/kapel dan standar biaya.</p>					
1	Lakukan penyelesaian atas kesesuaian dokumen TOR dan RAB.					
2	Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan kendaraan dengan jumlah kendaraan dinas yang kondisinya tidak rusak berat sesuai LBMD/KTB.					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Ditaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
3	Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan kendaraan dengan standar biaya.					
4	Buat kesimpulan.					
1	<p><b>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS RENOVASI GEDUNG.</b>                      Tujuan: untuk memastikan apakah Biaya Renovasi Gedung dan Bangunan telah sesuai dengan Standar Biaya.</p>					
1	Lakukan penelaahan kesesuaian TOR dan RAB dengan rencana renovasi gedung.					
2	<p>a. Pastikan renovasi bangunan/ gedung telah dilengkapi dengan perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan gedung negara atau yang sejenis dari Dinas Pekerjaan Umum setempat untuk bangunan gedung negara yang berlokasi di dalam negeri dan pekerjaan renovasi bangunan gedung negara yang berlokasi di luar daerah (kantor perwakilan) yang mengubah struktur bangunan;</p> <p>b. Pastikan renovasi bangunan/ gedung telah dilengkapi perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan gedung negara atau yang sejenis dari</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>konsultansi perencanaan setempat dan SPTJM KPA kantor perwakilan setempat untuk pekerjaan renovasi bangunan gedung negara yang berlokasi di luar provinsi (kantor perwakilan) yang tidak merubah struktur bangunan. (Informasi mengubah atau tidak struktur bangunan dijelaskan dalam dokumen tersebut).</p>					
3	Buat kesimpulan.					
J	<p><b>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG YANG DITEMPATI BERSAMA.</b>                      Tujuan: untuk memastikan bahwa biaya pemeliharaan gedung yang dipergunakan bersama tidak terjadi duplikasi pengangguran biaya.</p>					
1	Lakukan penelaahan atas kesesuaian dokumen TOR dan RAB					
2	Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan gedung dan bangunan dengan standar biaya					
3	Lakukan analisis apakah terdapat duplikasi biaya pemeliharaan pada gedung yang dipergunakan bersama.					
4	Buat kesimpulan.					
K	<p><b>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGUJIAN ATAS PENGGUNAAN KODE REKENING BESERTA NORMA PENYAJIANNYA</b></p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reriu	Dilaka Oleh	Waktu (Jari)		KKR No.	Kel
			Rencana	Realisasi		
	<p>(KLASIFIKASI YANG TIDAK TEPAT MISALNYA ASET YANG DISERAJIKAN PADA MASYARAKAT DIANGGARKAN DALAM BELANJA MODAL)</p> <p>Tujuan: untuk menguji kebenaran pencantuman kode rekening dan pengklasifikasiian suatu jenis pendapatan/belanja</p>					
1	Lakukan analisa kesesuaian pencantuman kode rekening atau jenis pendapatan/belanja didalam RKA-SKPD dengan kode rekening penganggaran dengan BAS, baik berdasarkan urusan, unit organisasi, program/kegiatan, akun, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek.					
2	Lakukan analisa sasaran dalam TOR atau KAK dengan ketepatan klarifikasi belanja/pendapatan yang tercantum dalam RKA.					
3	Buat Kesimpulan.					

## VI. KERTAS KERJA REVIU

Kertas kerja Reviu merupakan dokumentasi yang dibuat oleh Tim Reviu mengenai semua hal yang dilakukannya, yang berlatar metodologi Reviu yang dipilih, prosedur Reviu yang ditempuh, bukti Reviu yang dikumpulkan, dan simpulan Reviu yang diambil selama Reviu.

1. Tujuan dan manfaat penyusunan Kertas Kerja Reviu adalah:

a. Pendukung Laporan Reviu

Kertas Kerja Reviu merupakan penghubung antara Reviu yang dilaksanakan dengan laporan hasil Reviu, jadi Informasi dalam LHR harus dapat dirujuk ke kertas kerja Reviu. Disamping itu, kertas kerja Reviu disusun agar simpulan Reviu dapat dibuat secara berjenjang dari teknik dan prosedur Reviu yang telah dilaksanakan oleh Tim Reviu, yang kemudian berujung pada laporan hasil pengawasan.

b. Dokumentasi Informasi

Kertas kerja Reviu mendokumentasikan informasi yang diperoleh melalui interviu, penelaahan peraturan, analisis atas sistem dan prosedur, observasi atas suatu kondisi dan pengujian transaksi.

c. Identifikasi dan Dokumentasi Temuan Reviu

Sarana untuk mencari hubungan berbagai fakta yang telah ditemukan, membandingkan, menilai/mengukur besarnya pengaruh suatu temuan atau kelemahan.

d. Pendukung Pembahasan

Pemahaman yang memadai tentang hal-hal penting dan relevan dapat membantu Tim Reviu pada saat pembahasan suatu masalah dengan pihak yang diperiksa. Selama Reviu, pemahaman tersebut harus didokumentasikan ke dalam kertas kerja Reviu sehingga saat pembahasan informasi yang relevan dapat segera dirujuk.

e. Media Reviu Pengawas

Penyusunan kertas kerja Reviu dapat digunakan sebagai sarana mengawasi, menilai dan memonitor perkembangan pelaksanaan reviu, pelaksanaan Program Kerja Reviu, menilai kecukupan teknik dan prosedur Reviu untuk memenuhi standar reviu yang telah ditetapkan. Reviu pengawas ini bertujuan untuk memberikan rekomendasi teknik atau prosedur Reviu tambahan yang diperlukan yang harus dilaksanakan oleh timnya.

## I. Referensi

Kertas Kerja Reviu dapat menjadi referensi dalam perencanaan tugas reviu atau pelaksanaan reviu periode berikutnya dan referensi dalam memonitor tindak lanjut reviu.

## 2. Jenis-jenis Kertas Kerja Reviu adalah sebagai berikut:

### a. Kertas Kerja Reviu Utama

Kertas kerja Reviu utama adalah kertas kerja Reviu yang berisi simpulan hasil Reviu untuk keseluruhan/suatu segmen/bagian/kegiatan yang direviu. Umumnya memuat informasi sebagai berikut:

- 1) Informasi umum antara lain berisi tujuan, operasi/kegiatan yang diperiksa dan informasi latar belakang lainnya, misalnya organisasi dan sistem pengendalian manajemen.
- 2) Tujuan Reviu menjelaskan tujuan secara rinci yang ingin dicapai dalam Reviu atau kegiatan dimaksud.
- 3) Ruang lingkup menjelaskan apa yang dilakukan dan yang tidak dilakukan dalam Reviu, metode pemilihan sampel dan ukuran sampelnya dan sumber informasi.
- 4) Dalam temuan berisi jawaban atas tiap unsur yang dimuat dalam tujuan Reviu.
- 5) Dalam opini dimuat penilaian atas pencapaian tujuan kegiatan, dengan mempertimbangkan adanya temuan.
- 6) Rekomendasi berupa tindakan perbalkan atas keterbatasan yang ada dan mencatat tindak lanjut yang telah dilakukan yang diperiksa.

### b. Kertas Kerja Reviu Ikhtisar

Kertas kerja Reviu ikhtisar adalah kertas kerja Reviu yang berisi ringkasan informasi dari kertas kerja Reviu yang berisi informasi yang sejenis/sekelompok tertentu. Kertas kerja Reviu ikhtisar sangat membantu dalam:

- 1) Proses Reviu yang kompleks.
- 2) Merangkum kelompok kertas kerja yang berkaitan dengan suatu masalah tertentu atau satu bagian/segmen, memberikan gambaran yang sistematis dan logis terhadap Kertas Kerja Reviu.
- 3) Menghindarkan adanya permasalahan yang timbul setelah selesai Reviu, seperti kurang lengkapnya data pendukung.

- 4) Membantu tim untuk membiasakan diri dengan kepastian dan ketepatan yang diperlukan dalam menganalisis informasi.
  - 5) Mendorong analitis kritis dengan segera atas buku yang diperoleh dan pekerjaan yang dilakukan, membantu identifikasi temuan dan sebagai dasar pengambilan keputusan revidi selanjutnya.
  - 6) Memungkulkan sebagai bahan penyusunan konsep Laporan Hasil Revidi.
- c. Kertas Kerja Revidi Pendukung
- 1) Kertas kerja Revidi yang berisi informasi yang mendukung kertas kerja Revidi utama.
  - 2) Disusun secara logis, setiap kertas kerja Revidi yang berada di belakang kertas kerja Revidi yang lain adalah merupakan pendukung (informasi yang lebih rinci) dari kertas kerja Revidi sebelumnya.
  - 3) Diikuti selama proses Revidi dilaksanakan dengan mengikuti program kerja Revidi dan dituliskan referensi program kerja Revidinya.
  - 4) Dibuat setiap lembar untuk suatu permasalahan.
3. Kertas Kerja Revidi yang baik memenuhi prinsip-prinsip penyusunan Kertas Kerja Revidi sebagai berikut:
- a. relevan;
  - b. sesuai dengan Program Kerja Revidi;
  - c. lengkap dan cermat;
  - d. mudah dipahami;
  - e. rapi;
  - f. efisien; dan
  - g. seragam.
4. Kertas Kerja Revidi antara lain berisi dokumen/informasi berupa:
- a. perencanaan, termasuk program kerja revidi;
  - b. prosedur Revidi yang dilakukan, informasi yang diperoleh dan simpulan hasil Revidi;
  - c. Revidi oleh pengawas;
  - d. pelaporan Revidi;
  - e. catatan atas tindak lanjut yang dilakukan oleh yang direvidi;
  - f. hasil Revidi analitis;
  - g. laporan Revidi dan tanggapan manajemen; dan
  - h. korespondensi Revidi yang relevan.



## 5. Penguasaan Kertas Kerja Reviu

### a. Kepemilikan Kertas Kerja Reviu:

- 1) kertas kerja Reviu merupakan hak milik instansi AMP.
- 2) organisasi objek Reviu tidak mempunyai hak atas kertas kerja Reviu meskipun berisi data/informasi tentang organisasi objek Reviu.

### b. Kerahasiaan Kertas Kerja Reviu:

- 1) kertas kerja Reviu bersifat rahasia terhadap organisasi objek Reviu.
- 2) kertas kerja Reviu bersifat rahasia terhadap pihak ketiga.
- 3) pihak Kejaksaan, Kepolisian atau pihak yang berwenang lainnya dapat menggunakan informasi/data dalam KKR sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) kertas kerja Reviu dapat ditelaah oleh pihak luar untuk perReview.

### c. Prinsip Pengelolaan Kertas Kerja Reviu:

karena rahasia dan penting:

- 1) pada jam kerja, kertas kerja Reviu tidak boleh ditinggal di tempat yang biasa didatangi oleh umum, pegawai Instansi atau pihak lain yang tidak memiliki kewenangan untuk menelaahnya.
- 2) diluar jam kerja atau pada saat istirahat makan siang, kertas kerja Reviu harus disimpan dalam keadaan terkunci.
- 3) dokumen rahasia, seperti rencana organisasi objek Reviu untuk operasi serta perluasan di masa depan dan laporan penyelidikan harus disimpan dalam keadaan terkunci apabila tidak sedang dipakai.
- 4) Untuk dokumen yang sifatnya sangat sensitif, perlu dilakukan tindakan pengamanan khusus dengan menggunakan lemari dengan kunci pengaman/kombinasi.

Sehingga kegiatan Reviu mulai dari perencanaan, survei pendahuluan, rasional pengendalian manajemen, pengujian substansif, sampai dengan pelaporan dan tindak lanjut hasil Reviu. Hal ini dikarenakan semua kegiatan Reviu didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja Reviu.

## 6. Setiap instansi pengawasan memiliki format kertas kerja Reviu masing-masing tetapi secara umum informasi atau isinya sama.

FORMULIR VI.1  
FORMAT KERTAS KERJA REVIU

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota (1) Kertas kerja Reviu  ..... (6)	No. KKR	(2)
	Disusun oleh/Tanggal	(3)
	Direviu oleh/Tanggal	(4)
	Disetujui oleh/Tanggal	(5)
Judul (7)		
.....,Tgl-Bln-Thn (8)		
Nama:..... NIP.....		

Penjelasan cara pengisian Formulir VI.1:

- (1) adalah identitas unit organisasi APIP yang melakukan audit.
- (2) Nomer KKR:  
Diisi sesuai dengan tata cara penomoran kertas kerja Reviu yang berlaku secara sistematis.
- (3) Disusun Oleh :  
Diisi dengan nama APIP yang bertugas/melaksanakan kegiatan/membuat KKR.
- (4) Direviu Oleh :  
Diisi dengan nama yang bertugas dan berhak untuk mereviu Kertas Kerja Reviu, Kertas Kerja Reviu yang disusun oleh Anggota Tim direviu oleh Ketua Tim, sedangkan Kertas Kerja Reviu yang disusun oleh Ketua Tim direviu oleh Pengendali Teknis.
- (5) Disetujui Oleh :  
Diisi dengan nama APIP yang memberi persetujuan.
- (6) Nama Organisasi Objek Reviu :  
Diisi dengan nama unit kerja atau badan hukum yang menjadi objek Reviu.

(7) Diberikan judul yang jelas.

Judul memberikan penjelasan tentang kegiatan Reviu yang dituangkan di dalam lembar kertas kerja Reviu yang bersangkutan. Sering dibuat juga, babas setelah judul, diberikan ringkasan program kerja Reviu yang berisi tujuan dan langkah/prosedur audit yang dijalankan dan dituangkan dalam lembar Kertas Kerja Reviu yang bersangkutan.

(8) Tanggal, tanda tangan, Nama dan NIP

Disi dengan tanggal kertas kerja Reviu disusun dan diberikan tanda tangan, Nama serta NIP APJP yang membuat kertas kerja Reviu.

(9) Diberikan tick mark atau simbol audit yang digunakan dalam proses pengujian dan diberikan referensi silang yang memadai untuk menghubungkan lembar kertas kerja Reviu satu dengan lembar kertas kerja Reviu yang lain dengan saling merujuk nomor kertas kerja Reviu masing-masing

(10) Simpulan dari pengujian yang dilakukan pada lembar kertas Kerja Reviu yang bersangkutan harus dimuat dengan cermat dan teliti.

(11) Istilah teknis atau singkatan yang tidak lazim harus diberikan penjelasan yang layak.

(12) Gunakan bahasa tulis yang sederhana, jelas, mudah dimengerti, bila diperlukan dapat menggunakan tabel, kolom-kolom, bagan arus atau diagram yang dapat membantu menjelaskan suatu permasalahan atau pemberian informasi.

(13) Berikan keterangan atas tick mark atau simbol yang digunakan dalam lembar kertas kerja Reviu yang bersangkutan.

(14) Tuliskan secara singkat sumber data yang menjadi dasar/bahan pembuatan informasi/pengujian. Hal ini dapat digarisken untuk menilai tingkat relevansi dan kompetensi data/informasi yang digunakan dan validitas dalam pembuatan simpulan.

FORMULIR VI.2

CONTOH KERTAS KERJA REVIU – RKPD

1. KERTAS KERJA PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RKPD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu  .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung RKPD				
No.	Uraian	ada	Tidak	Keterangan/Analisis
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1.	RPJMN			UU No.....
3.	RKP Tahun.....			UU/PP No.....
4.	RPJMD Provinsi			Perda No.....
5.	Hasil Evaluasi RKPD tahun lalu			Pergub/SK No.....
6.	Rancangan Awal/Akhir RKPD			Terlampir
7.	Berita Acara Musrenbang RKPD			BA No.....
8.	Laporan hasil pengendalian kebijakan penyusunan RKPD			Terlampir
9.	.....			
10.	Dstnya			
Berdasarkan wawancara dengan tim penyusun RKPD diketahui bahwa : ..... .....				
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah Kerja:

- (1) Isikan No urut.
- (2) Isikan dokumen perencanaan.
- (3) Beri tick mark bila ada.
- (4) Beri tick mark bila tidak.
- (5) Beri penjelasan atas ada /tidaknya dokumen perencanaan.

2. KERTAS KERJA KESESUAIAN RUMUSAN PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DALAM RKPD DAN RPJMD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR		
	Disusun oleh/Tanggal		
	Direviu oleh/Tanggal		
	Disetujui oleh/Tanggal		
<b>Pengujian Atas Kesesuaian Rumusan Prioritas DAN Sasaran Pembangunan Dalam RKPD dan RPJMD</b>			
No.	Prioritas dan Sasaran Pembangunan Dalam RPJMD	Prioritas dan Sasaran Pembangunan Dalam RKPD	Ket
	[1]	[2]	[3]
1.			
2.	Dst		
.....,Tgl-Bln-Thn			
Nama:.....			
NIP.....			

Langkah Kerja:

- (1) Isikan Prioritas dan sasaran pembangunan dalam RPJMD.
- (2) Isikan Prioritas dan sasaran pembangunan dalam RKPD.
- (3) Beri penjelasan atas ketidaksesuaian.

3. KERTAS KERJA PENGUJIAN ATAS PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RKP

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian atas Pembentukan Tim Penyusun RKP</b>				
No.	Uraian	Ada	Tidak	Keterangan/Analisis
	[1]	[2]	[3]	[4]
1.	SK Tim Penyusun	ada		SK Gubernur No.....Tgl.....
2.	Orientasi dan agenda kerja tim	ada		Jadwal terlampir
3.	Pengumpulan data dan informasi	ada		Diantara lain : RPJMN, RTRWN, RKP, hasil evaluasi RKP tahun lalu, RPJMD, Data-data statistik, LkjIP
.....				
.....				
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:.....				
NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan Uraian proses penyusunan RKP.
- (2) Ceklist kelengkapan dokumen pendukung proses penyusunan RKP.
- (3) Ceklist kelengkapan dokumen pendukung proses penyusunan RKP.
- (4) Berikan keterangan.

4. KERTAS KERJA ANALISIS GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....		No. KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		
		Direviu oleh/Tanggal		
		Disetujui oleh/Tanggal		
<b>Pengujian atas Analisis Gambaran Umum Kondisi Daerah</b>				
No.	Aspek	Bab	Hal	Catatan
	[1]	[2]	[3]	[4]
1.	Geografi dan demografi			
	- karakteristik lokasi dan wilayah - potensi pengembangan wilayah - wilayah rawan bencana - demografi			
2.	Kesejahteraan Masyarakat			
	- kesejahteraan dan pemerataan ekonomi - kesehatan sosial - seni budaya dan olah raga			
2.	Pelayanan umum			
	- fokus kayanan urusan wajib - fokus layanan urusan pilihan			
3.	Daya saing daerah			
	- fokus kemampuan ekonomi daerah - fokus fasilitas wilayah/Insfrastruktur - fokus iklim berinvestasi - fokus Sumber Daya Manusia			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan Aspek gambaran umum kondisi daerah
- (2) Isikan Bab sesuai aspek
- (3) Isikan halaman sesuai aspek
- (4) Buat catatan

5. KERTAS KERJA ANALISIS KESESUAIAN KEBIJAKAN NASIONAL DENGAN DAERAH

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....		No. KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		
		Direviu oleh/Tanggal		
		Disetujui oleh/Tanggal		
<b>Pengujian Atas Analisis Kesesuaian Kebijakan Nasional Dengan Daerah</b>				
No.	Aspek	Bab	Hal	Catatan
	[1]	[2]	[3]	[4]
1.	Kebijakan Nasional (RPJMN/RKP) meliputi: a. .... b. dst.....			
	Kebijakan dalam RKPD Provinsi a. .... b. dst.....			
2.	Kebijakan lain yang dapat dipertanggungjawabkan a. .... b. dst.....			
Berdasarkan wawancara dengan Tim penyusun RKPD diketahui bahwa .....				
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan kebijakan pembangunan baik lingkup Nasional, RKPD, dan kebijakan lain
- (2) Isikan Bab sesuai aspek
- (3) Isikan halaman sesuai aspek
- (4) Buat catatan



6. KERTAS KERJA POKOK POKOK PIKIRAN DPRD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....		No. KKR			
		Disusun oleh/Tanggal			
		Direviu oleh/Tanggal			
		Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian Atas Pokok-Pokok Pikiran DPRD</b>					
No.	Program/Kegiatan	Indikator Kerja	Volume	Lokasi	SKPD terkait
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1.					
2.	dst				
.....,Tgl-Bln-Thn					
Nama:.....					
NIP.....					

Langkah kerja:

- (1) Isikan Program/kegiatan yang merupakan pokok pokok pikiran DPRD
- (2) Isikan indicator kinerja program/kegiatan pokok pokok pikiran DPRD
- (3) Isikan volume kegiatan
- (4) Isikan Lokasi program/kegiatan
- (5) SKPD terkait pelaksana program/kegiatan pokok pokok pikiran DPRD

7. KERTAS KERJA PENYELARASAN RENCANA PROGRAM PRIORITAS DAERAH BESERTA PAGU INDIKATIFNYA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR				
	Disusun oleh/Tanggal				
	Direviu oleh/Tanggal				
	Disetujui oleh/Tanggal				
<b>Pengujian Atas Penyelarasan Rencana Program Prioritas Daerah Beserta Pagu Indikatifnya</b>					
No.	Uraian	Proyeksi RPJMD Tahun Rencana	Proyeksi RKPD Tahun Rencana	Selisih	OPD Penanggung Jawab
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1.	PRIORITAS I a. PROGRAM PENDIDIKAN 1. .... 2. DST..... b. PROGRAM KESEHATAN 1. .... 2. ....				
2.	PRIORITAS II a. PROGRAM..... 1. .... 2. .... b. PROGRAM ..... 1. .... 2. .... c. DST				
.....,Tgl-Bln-Thn  Nama:..... NIP.....					

Langkah kerja:

- (1) Isikan Program/kegiatan prioritas
- (2) Isikan pagu anggaran Program/kegiatan prioritas dalam RPJMD
- (3) Isikan pagu anggaran Program/kegiatan prioritas dalam RKPD
- (4) Isikan selisih yang terjadi
- (5) Isikan OPD penanggung jawab program prioritas

8. KERTAS KERJA KONSISTENSI PENCANTUMAN INDIKATOR SERTA TARGET KINERJA SASARAN DAN PROGRAM DALAM RANCANGAN AKHIR RKPD DAN RPJMD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu  .....		No. KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		
		Direviu oleh/Tanggal		
		Disetujui oleh/Tanggal		
<b>Pengujian atas Konsistensi Pencantuman Indikator Serta Target Kinerja Sasaran dan Program Dalam Rancangan Akhir RKPD dan RPJMD</b>				
No.	urusan/bidang urusan/program /kegiatan	indikator kinerja program (outcomes)/kegiatan (output)	target kinerja tahun...di RPJMD (bab 9)	target kinerja tahun...di RKPD
	[1]	[2]	[3]	[4]
1.	Wajib			
1.1	Pendidikan			
1.1.1	Program Pendidikan Menengah	Angka Partisipasi Murni (APM)	100 %	65 %
1.1.1.1	Kegiatan Pembangunan gedung sekolah	Jumlah sekolah yang terbangun	250	100
	Dst.....			
1.2	Kesehatan			
1.2.1	Program.....			
1.2.1.1	Kegiatan.....			
1.3.	Dst.....			
2.	PILIHAN			
2.1.	PERTANIAN			
2.1.1	PROGRAM.....			
2.1.1.1	KEGIATAN .....			
	DST.....			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:.....				
NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan Program/kegiatan per Urusan
- (2) Isikan indicator Kinerja program dan Kegiatan
- (3) Isikan indicator Kinerja program dan Kegiatan dalam RPJMD
- (4) Isikan indicator Kinerja program dan Kegiatan dalam RKPD

FORMULIR VI.3

TAMBAHAN CONTOH KERTAS KERJA REVIU – RENCANA KERJA

1. KERTAS KERJA PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RENCANA KERJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung RENJA</b>				
No.	Uraian	Ada	Tidak	Keterangan/ Analisis
	[1]	[2]	[3]	[4]
1.	Renstra			
3.	RKPD			
4.	Laporan evaluasi hasil pelaksanaan Renja Tahun lalu			
5.	Berita Acara Musrenbang			
6.	Berita Acara Forum SKPD			
7.	Rancangan Awal RKPD			
8.	Laporan hasil pengendalian kebijakan penyusunan Renja			
9.	Berita acara verifikasi rancangan awal renja			
10.	Dstnya			
Berdasarkan wawancara dengan Tim penyusun Rencana Kerja diketahui bahwa :				
.....				
.....				
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan dokumen perencanaan.
- (2) Beri *tick mark* bila ada.
- (3) Beri *tick mark* bila tidak.
- (4) Beri penjelasan atas ada/tidaknyanya dokumen perencanaan.

2. KERTAS KERJA KESESUAIAN KESESUAIAN RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA DENGAN RENSTRA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR		
	Disusun oleh/Tanggal		
	Direviu oleh/Tanggal		
	Disetujui oleh/Tanggal		
<b>Pengujian atas Kesesuaian Rancangan Akhir Renja Dengan Renstra</b>			
No.	Rumusan Sasaran OPD Dalam Renstra	Rumusan Sasaran OPD Dalam Renja	Ket
	[1]	[2]	[3]
1.			
2.			
3.	Dst		
.....,Tgl-Bln-Thn Nama:..... NIP.....			

Langkah kerja:

- (1) Isikan sasaran OPD dalam Renstra.
- (2) Isikan Rumusan sasaran OPD dalam rencana kerja.
- (3) Beri penjelasan atas ketidaksesuaian.

3. KERTAS KERJA PENGUJIAN ATAS PENYUSUNAN SUBSTANSI ANTAR BAB RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian Atas Penyusunan Substansi Antar Bab Rancangan Akhir Renja</b>				
No.	Uraian	Ada	Tidak	Keterangan/Analisis
	[1]	[2]	[3]	[4]
1.	SK Tim Penyusun	ada		SK Gubernur No.....Tgl.....
2.	Orientasi dan agenda kerja tim	ada		Jadwal terlampir
3.	Pengumpulan data dan informasi	ada		antara lain : RKPd, Renstra, hasil evaluasi Renja tahun lalu, hasil evaluasi RKPd tahun lalu, Data-data statistik, LkjIP, tabel-tabel/matrik kompilasi data yang sesuai dengan kebutuhan analisis
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan Uraian proses penyusunan RENJA
- (2) Ceklist kelengkapan dokumen pendukung proses penyusunan RENJA
- (3) Ceklist kelengkapan dokumen pendukung proses penyusunan RENJA.
- (4) Berikan keterangan.

4. KERTAS KERJA PENGUJIAN ATAS PENYUSUNAN SUBSTANSI ANTAR BAB RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian atas Analisis Kesesusian Kebijakan Nasional Dengan Daerah</b>				
Perumusan Tujuan:				
No.	Rumusan Tujuan Dalam Renstra	Hasil Evaluasi Kinerja Pelayanan	Kebijakan Nasional	Rumusan Tujuan Dalam Renja
	[1]	[2]	[3]	[4]
1				
2				
	Dstnya			
Berdasarkan wawancara dengan Tim penyusun Renja diketahui bahwa ..... ..... .....				
Perumusan sasaran:				
No.	Rumusan Tujuan Dalam Renstra	Rumusan Sasaran Renstra	Rumusan Sasaran dalam Renja	
	[1]	[2]	[3]	
1				
2				
	DSTNYA			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

Perumusan tujuan:

- (1) isikan rumusan tujuan dalam renstra.
- (2) isikan hasil evaluasi kinerja pelayanan.
- (3) isikan kebijakan nasional.
- (4) isikan rumusan tujuan dalam renja.

Perumusan sasaran:

- (1) isikan rumusan tujuan dalam renstra
- (2) isikan rumusan sasaran renstra
- (3) isikan rumusan sasaran dalam renja

5. KERTAS KERJA PENGUJIAN ATAS PENYUSUNAN SUBSTANSI ANTAR BAB RANCANGAN AKHIR RENJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian Atas Menyelaraskan Program dan Kegiatan Dengan Usulan Program dan Kegiatan Hasil Musrenbang</b>				
No	Program/Kegiatan Dalam Rancangan Awal RKPD	Usulan Hasil Musrenbang	Program/Kegiatan Dalam Renja	Keterangan
	[1]	[2]	[3]	[4]
1				
2	Dstnya			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan Program/dalam Rancangan awal RKPD
- (2) Isikan Usulan hasil musrenbang
- (3) Isikan Program/kegiatan dalam rencana kerja
- (4) Isikan keterangan



6. KERTAS KERJA PENGUJIAN ATAS PENYUSUNAN SUBSTANSI ANTAR BAB RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....		No. KKR					
		Disusun oleh/Tanggal					
		Direviu oleh/Tanggal					
		Disetujui oleh/Tanggal					
Pengujian Atas Penyelarasan Rencana Program Prioritas Daerah Beserta Pagu Indikatifnya							
No.	SKPD/OPD	Program/kegiatan		Pagu indikatif	Pagu indikatif sesuai SE KDH	Lebih/kurang	Ket
	[1]	[2]		[3]	[4]	[5]	[6]
		Program	Kegiatan				
1							
2	dst						
.....,Tgl-Bln-Thn							
Nama:.....							
NIP.....							

Langkah kerja:

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| (1) Isikan SKPD/OPD.         | (4) Isikan Pagu indikatif sesuai dengan Surat Edaran Kepala Daerah. |
| (2) Isikan Program/kegiatan. | (5) isikan lebih atau kurang.                                       |
| (3) Isikan Pagu indikatif.   | (6) Keterangan.   |

FORMULIR VI.4  
 TAMBAHAN CONTOH KERTAS KERJA REVIU – KUA/PPAS

1. KERTAS KERJA PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG KUA/PPAS:

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu  .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung KUA/PPAS				
No.	Dokumen	Ada	Tidak	Keterangan
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	RPJMD	V		
2	RKPD	V		
3	RENSTRA – SKPD			
4	RENJA – SKPD			
	1) Program : .....			Buah
	2) Kegiatan : .....			Buah
KESIMPULAN / CATATAN :				
1	..... .....			
2	..... .....			
.....Tgl-Bln-Thn  Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan No urut
- (2) Isikan dokumen perencanaan.
- (3) Beri *tick mark* bila ada
- (4) Beri *tick mark* bila tidak
- (5) Beri penjelasan atas ada /tidaknya dokumen perencanaan

2. KERTAS KERJA KESESUAIAN RUMUSAN PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH DALAM RANCANGAN KUA-PPAS DENGAN RKPD DAN RPJMD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu  .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
Pengujian Atas Kesesuaian Rumusan prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Dalam Rancangan KUA-PPAS Telah Sesuai Dengan RKPD dan RPJMD				
No	Prioritas Dan Sasaran Pembangunan Daerah			
	KUA/PPAS	RKPD	RPJMD	KET
	[ 1 ]	[ 2 ]	[ 3 ]	[ 4 ]
1.	..... contoh:	.....	.....	Sesuai/Tidak
	Peningkatan Kualitas Tata Ruang Wilayah	Peningkatan Kualitas Tata Ruang Wilayah	Peningkatan Kualitas Tata Ruang Wilayah	Sesuai
1	Pemerataan Infrastruktur Wilayah	Pemerataan Infrastruktur Wilayah	Pemerataan Infrastruktur Wilayah	Sesuai
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan prioritas dan sasaran pembangunan daerah sesuai dengan KUA/PPAS
- (2) Isikan prioritas dan sasaran pembangunan daerah sesuai dengan RKPD
- (3) Isikan prioritas dan sasaran pembangunan daerah sesuai dengan RPJMD
- (4) Beri keterangan sesuai/tidak

3. KERTAS KERJA KESESUAIAN ANTARA RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS DALAM RANCANGAN KUA-PPAS DENGAN RANCANGAN AKHIR RKPD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian Atas Kesesuaian Antara Rencana Program Dan Kegiatan Prioritas Dalam Rancangan KUA-PPAS Dengan Rancangan Akhir RKPD</b>				
No	Program /Kegiatan Pioritas			
	Prioritas	KUA/PPAS	RKPD	KET
	[ 1 ]	[ 2 ]	[3]	[4]
1.	..... contoh:	.....	.....	Sesuai/Tidak
	Prioritas Peningkatan Kualitas Tata Ruang Wilayah	Program Perencanaan Tata Ruang	Program Perencanaan Tata Ruang	Sesuai
		Program pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh.	Program pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh.	Sesuai
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan prioritas dan sasaran pembangunan daerah
- (2) Isikan kegiatan prioritas pembangunan daerah sesuai dengan KUA/PPAS
- (3) Isikan kegiatan prioritas pembangunan daerah sesuai dengan RKPD
- (4) Beri keterangan sesuai/tidak

4. KERTAS KERJA KESESUAIAN PROYEKSI FISKAL DALAM RANCANGAN KUA-PPAS DENGAN RANCANGAN AKHIR RKPD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian Atas Kesesuaian Proyeksi Fiskal Dalam Rancangan KUA-PPAS Dengan Rancangan Akhir RKPD</b>				
No	Proyeksi Fiska			
	Uraian	KUA/PPAS	RKPD	KET
	[ 1 ]	[ 2 ]	[ 3 ]	[ 4 ]
1.	..... contoh:	.....	.....	Sesuai/Tidak
	Pendapatan			
	- PAD			
	- Transfer			
	- .....			
	Belanja			
	- Belanja pegawai			
	- Belanja Barang Jasa			
	- Belanja Modal			
	- Bantuan Sosial			
	- .....			
	Surplus/defisit			
	Pembiayaan			
	- Penerimaan			
	- Pengeluaran			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja

- (1) Isikan Uraian pendapatan dan Belanja Daerah
- (2) Isikan Nilai pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan KUA/PPAS
- (3) Isikan Nilai pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan RKPD
- (4) Berikan Keterangan atas kesesuaian/ketidaksesuaian

5. KERTAS KERJA KESESUIAN/KONSISTENSI PENCANTUMAN INDIKATOR SERTA TARGET KINERJA, SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN DALAM RANCANGAN KUA-PPAS DAN RANCANGAN AKHIR RKPD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR					
	Disusun oleh/Tanggal					
	Direviu oleh/Tanggal					
	Disetujui oleh/Tanggal					
Pengujian Atas Kesesuaian /Konsistensi Pencantuman Indikator Serta Target Kinerja, Sasaran, Program Dan Kegiatan Antara Rancangan KUA PPAS Dengan RKPD						
Pagu Dana Program Dan Kegiatan Antara Rancangan						
No.	Uraian SKPD	KUA/PPAS	RKPD	KET		
		Prog../Keg	Target Kinerja/ Indikator	Prog../Keg	Target Kinerja/ Indikator	Sesuai/Tidak
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1	Dinas.....	Prog.....	.....	Prog....	.....	
		Keg.....	.....	Keg.....	.....	
		.....	.....	.....	.....	
2	Badan	Prog.....	.....	Prog....	.....	
		Keg.....	.....	Keg.....	.....	
			.....,Tgl-Bln-Thn			
			Nama:..... NIP.....			

Langkah kerja

- (1) Isikan Badan/Dinas/SKPD
- (2) Isikan Program/kegiatan sesuai dengan KUA/PPAS
- (3) Isikan Target kinerja program/kegiatan sesuai dengan KUA/PPAS
- (4) Isikan Program/kegiatan sesuai dengan RKPD
- (5) Isikan Target kinerja program/kegiatan sesuai dengan RKPD
- (6) Berikan keterangan

6. KERTAS KERJA KESESUAIAN PAGU DANA PROGRAM KEGIATAN DALAM RANCANGAN KUA-PPAS DAN RANCANGAN AKHIR RKPD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....		No. KKR				
		Disusun oleh/Tanggal				
		Direviu oleh/Tanggal				
		Disetujui oleh/Tanggal				
Pengujian Atas kesesuaian pagu dana Program dan kegiatan antara rancangan KUA PPAS dengan RKPD						
Pagu Dana Program dan Kegiatan Antara Rancangan						
No.	Uraian SKPD	KUA/PPAS		RKPD		KET
		Prog./Keg	Target Kinerja/ Indikator	Prog./Keg	Target Kinerja/ Indikator	Sesuai/Tidak
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1	Dinas.....	Prog.....	.....	Prog....	.....	
		Keg.....	.....	Keg.....	.....	
		.....	.....	.....	.....	
2	Badan	Prog.....	.....	Prog....	.....	
		Keg.....	.....	Keg.....	.....	
.....,Tgl-Bln-Thn						
Nama:.....						
NIP.....						

Langkah kerja

- (1) Isikan Badan/Dinas/SKPD
- (2) Isikan Program/kegiatan sesuai dengan KUA/PPAS
- (3) Isikan pagu anggaran program/kegiatan sesuai dengan KUA/PPAS
- (4) Isikan Program/kegiatan sesuai dengan RKPD
- (5) Isikan pagu anggaran program/kegiatan sesuai dengan RKPD
- (6) Berikan keterangan

Formulir VI.5

TAMBAHAN CONTOH KERTAS KERJA REVIU – RKA

1. KERTAS KERJA REVIU (KKR) RKA-SKPD PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RKA - SKPD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
Kertas Kerja Reviu (KKR) RKA – SKPD Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung RKA - SKPD				
No.	Dokumen	Ada	Tidak	Keterangan
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	KUA PAS	V		
2	RKPD	V		
3	RENSTRA – SKPD			
4	RENJA – SKPD			
5	RKA – SKPD			
	1) Program	: ..... Buah		
	2) Kegiatan	: ..... Buah		
KESIMPULAN / CATATAN :				
1	.....			
2	.....			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan No urut
- (2) Isikan dokumen perencanaan.
- (3) Beri *tick mark* bila ada
- (4) Beri *tick mark* bila tidak
- (5) Beri penjelasan atas ada/tidaknya dokumen perencanaan



2. KERTAS KERJA KESESUAIAN RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DALAM RKA-SKPD DENGAN KUA-PPAS DAN RKPD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu  .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
Pengujian Atas Judul Kesesuaian Rumusan Rencana Program dan Kegiatan dalam RKA-SKPD/RKA-SKPD dengan PPAS/PPAS dan RKPD				
No	Prioritas Dan Sasaran Pembangunan Daerah			
	KUA/PPAS	RKPD	RPJMD	KET
	[ 1 ]	[ 2 ]	[ 3 ]	[ 4 ]
1.	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	?	?	Sesuai/tidak
2	dst			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan nama program sesuai yang tercantum dalam dokumen RKA.
- (2) Isikan nama program sesuai yang tercantum dalam dokumen KUA/PPAS.
- (3) Isikan nama program sesuai yang tercantum dalam dokumen RKPD.
- (4) Berikan penjelasan kesesuaian program dalam ketiga dokumen tersebut.

3. KERTAS KERJA KESESUAIAN INDIKATOR DAN TARGET KINERJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....			No. KKR									
			Disusun oleh/Tanggal									
			Direviu oleh/Tanggal									
			Disetujui oleh/Tanggal									
Kesesuaian Indikator dan Target Kinerja												
No.	Program	Kegiatan	Nama Program/Kegiatan/Pagu									
			RKA			KUA/PPAS			RKPD			KET
			Vol	Sat	Jml (Rp). 000	Vol	Sat	Juml (Rp). 000	Vol	Sat	Juml (Rp). 000	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1.	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	30	Org	75.000	?	?	?	?	?	?	
2.	dst											

Langkah kerja:

- (1) Isikan nama program yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan volume kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (4) Isikan satuan volume kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (5) Isikan pagu anggaran kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (6) Isikan volume kegiatan yang tercantum dalam KUA/PPAS.
- (7) Isikan satuan volume kegiatan yang tercantum dalam KUA/PPAS.
- (8) Isikan pagu anggaran kegiatan yang tercantum dalam KUA/PPAS.
- (9) Isikan volume kegiatan yang tercantum dalam RKPD.
- (10) Isikan satuan volume kegiatan yang tercantum dalam RKPD.
- (11) Isikan pagu anggaran kegiatan yang tercantum dalam RKPD.
- (12) Uraikan kesesuaian pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu indikatif ketiga dokumen tersebut.

4. KERTAS KERJA KESESUAIAN RUMUSAN RENCANA PROGRAM PRIORITAS DAN KEGIATAN SERTA TARGET KINERJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian Atas Kesesuaian Rumusan Rencana Program Prioritas dan Kegiatan Serta Target Kinerja</b>				
No.	Program (1)	Kegiatan (2)	Target Kinerja (3)	Ket. (4)
1	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	30 Org	
2	dst			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan nama program yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan target kinerja yang tercantum dalam RKA.
- (4) Berikan penjelasan keterkaitan kegiatan/target kinerja dalam menunjang program.

5. KERTAS KERJA KESESUAIAN PENCAMTUMAN INDIKATOR DAN TARGET KINERJA.

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....		No. KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		
		Direviu oleh/Tanggal		
		Disetujui oleh/Tanggal		
<b>Pengujian Atas Kesesuaian Pencantuman Indikator dan Target Kinerja.</b>				
No.	Kegiatan	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Keterangan
	(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	Terlatihnya pengusaha kecil dalam manajemen/ tatakelola kewirausahaan	30 Org	Terukur/ Tidak
2	dst			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja

- (1) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan tokoh ukur kinerja yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan target Kinerja yang tercantum dalam RKA.
- (4) Beri penjelasan kesesuaian /keterukuran pencantuman indikator kinerja kegiatan.

6. KERTAS KERJA KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....		No. KKR				
		Disusun oleh/Tanggal				
		Direviu oleh/Tanggal				
		Disetujui oleh/Tanggal				
<b>Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung</b>						
No.	Kegiatan	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Rician Perhitungan		Keterangan
	(1)	(2)	(3)	Vol	Sat	(4)
1	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Penyelenggaraa n pelatihan kewirausahaan				Ada/ tidak KAK/RAB
2	dst					
.....,Tgl-Bln-Thn						
Nama:.....						
NIP.....						

Langkah kerja

- (1) Isikan nama program yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan pagu anggaran yang tercantum dalam RKA.
- (4) Berikan penjelasan kelengkapan dokumen pendukung.

7. KERTAS KERJA KESESUAIAN PENERAPAN STANDAR SATUAN HARGA DALAM DOKUMEN RKA-SKPD.

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu .....		No. KKR			
		Disusun oleh/Tanggal			
		Direviu oleh/Tanggal			
		Disetujui oleh/Tanggal			
<b>Pengujian atas Kesesuaian Penerapan Standar Satuan Harga dalam Dokumen RKA-SKPD</b>					
No.	Uraian	Harga Satuan RKPD			KET
		RKA-SKPD		Standar Harga	
		Volume	Harga Satuan	Harga Satuan	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1.	Honorarium				Sesuai/Tidak Sesuai
2.	dst				
.....,Tgl-Bln-Thn					
Nama:..... NIP.....					

Langkah kerja

- (1) Isikan nomor urut.
- (2) Isikan jenis belanja yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan volume belanja yang tercantum dalam RKA.
- (4) Isikan Harga satuan belanja yang tercantum dalam RKA.
- (5) Isikan Harga satuan belanja yang tercantum dalam Standar Harga.
- (6) Berikan penjelasan {sesuai/tidak sesuai} bila terdapat perbedaan antara harga satuan [5] dengan harga satuan dalam standar [6].

## VII. CATATAN HASIL REVIU DAN LAPORAN HASIL REVIU

Penyusunan Catatan Hasil Reviu dilaksanakan oleh Ketua Tim dan dibahas bersama kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah. Catatan Hasil Reviu merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri atas simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi satuan kerja yang perlu segera dilakukan perbaikan, untuk kemudian dituangkan kedalam Laporan Hasil Reviu. Contoh CHR dan LHR dalam Peraturan Menteri Inl adalah untuk Reviu RKA-SKPD, sedangkan untuk Reviu RKPD, Reviu rencana kerja Perangkat Daerah, dan Reviu-KUA dan PPAS dapat disesuaikan dengan program kerja reviu yang telah ditentukan.

### 1. CATATAN HASIL REVIU

#### Formulir VII.1

#### CONTOH FORMAT CATATAN HASIL REVIU RKA-SKPD

#### PERANGKAT DAERAH

.....

#### CATATAN HASIL REVIU RKA-SKPD PERANGKAT DAERAH UNTUK TAHUN ANGGARAN .....

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota .....(1)	Disusun oleh/Tanggal	..... (2)
	Dileliti oleh/Tanggal	..... (3)
	Disetujui oleh/Tanggal	..... (4)
Urutan Catatan Hasil Reviu **)		

Selubungan dengan penugasan berdasarkan Surat Tugas Inspektur Provinsi/Kabupaten/Kota ..... Nomor ..... tanggal ..... untuk melaksanakan reviu atas RKA-SKPD..... TA ..... , bersama ini kami sampaikan catatan hasil reviu sebagai berikut:

**DATA UMUM**

Pagu Anggaran TA .... pada perangkat daerah ..... sebesar Rp .... dengan rincian alokasi per sumber dana dan jenis belanja sebagai berikut:

Kode	Uraian Urusan, Organisasi, Program dan Kegiatan	Jenis Belanja			Jumlah
		Pegawai	Barang dan Jasa	Mudal	
1	2	3	4	5	6 = 3+4+5
1 01	Pendidikan				
1 0101	Dinas Pendidikan				
1 0101 xxx	Program .....				
1 0101 xxx Xx	Kegiatan .....				
1 0101 xxx Xx	Dat .....				

Berdasarkan Nota Kesepakatan Nomor ..... tentang PPAS TA ..... , Pagu Anggaran Perangkat Daerah ..... TA ..... sebesar Rp .... dengan rincian sebagai berikut:

NO.	PRIORITAS PROGRAM DAN REGULASI	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	ORGANISASI	JUMLAH PLAFON ANGGARAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Dat				
<b>JUMLAH</b>				

1. Kesesuaian rancangan rencana program dan kegiatan dalam RKA-SKPD dengan PPAS

**Kesimpulan :**

Berdasarkan hasil reviu, rencana program dan kegiatan dalam RKA-SKPD telah sesuai/belum sesuai dengan PPAS

2. Kesesuaian pencatatan indikator dan target kinerja serta pagu anggaran,



lokasi, kelompok sasaran dalam rencana program dan kegiatan RKA-SKPD dengan PPAS.

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil rewu, pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu anggaran, lokasi, kelompok sasaran dalam rencana program dan kegiatan RKA-SKPD telah sesuai/belum sesuai dengan PPAS

3. Kelayakan anggaran untuk menghasilkan suatu keluaran

Kesimpulan :

4. Kebutuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran

Kesimpulan :

5. Kelengkapan Dokumen Pendukung

Kesimpulan:

Berdasarkan hasil rewu, dokumen pendukung telah/belum lengkap.

6. Det

Kesimpulan :

7. Koreksi/ Perbaiki yang belum/ tidak diacujui  
{Berisi-hal-hal yang belum dikoreksi/diperbaiki atau yang tidak diacujui}

8. Rekomendasi

<p>Kepala Perangkat Daerah .... (5)</p> <p>(Nama) NIP. ....</p>	<p>....., tg)/Bln/tahun (6) Dinia/Supervisor</p> <p>(Nama) NIP. ....</p>
---	--

- \*1) disesuaikan dengan daerah berkenaan
- \*\*1) disesuaikan dengan jenis dokumen yang direvisi

Penjelasan cara pengisian Formulir VII.1:

1. Adalah Identitas unit organisasi APFP yang melakukan audit,
2. Disusun oleh:  
Diisi dengan nama APFP yang bertugas menyusun Catatan Hasil Revisi.
3. Diteliti oleh:  
Diisi dengan nama yang bertugas dan berhak untuk meneliti Catatan Hasil Revisi.
4. Disetujui oleh:  
Diisi dengan nama APFP yang memberi persetujuan Catatan Hasil Revisi.
5. Nama Organisasi Objek Revisi, serta NAMA dan NIP:  
Diisi dengan nama perangkat daerah yang menjadi objek revisi, dan diberikan tanda tangan, Nama serta NIP Kepala Perangkat Daerah.
6. Tanggal, tanda tangan, Nama dan NIP:  
Diisi dengan tanggal Catatan Hasil Revisi disusun dan diberikan tanda tangan, Nama serta NIP Dahmis/Supervisor.

2. LAPORAN HASIL REVIU

Formulir VII.2

FORMAT LAPORAN HASIL REVIU RKA-SKPD

LOGO APIE PROV/KAB/KOTA  
INSPEKTORAT (PROV/KAB/KOTA)

LAPORAN HASIL REVIU  
RKA-SKPD

[NAMA PERANGKAT DAERAH]

TAHUN ANGGARAN [.....]

NOMOR: LAP-...../...../20.....

TANGGAL: [.....]

	<b>Daftar Isi</b>	<b>Halaman</b>
I.	Ringkasan Ekssekutif .....	[..]
II.	Dasar Hukum .....	[..]
III.	Tujuan Reviu .....	[..]
IV.	Ruang Lingkup Reviu .....	[..]
V.	Metodologi Reviu .....	[..]
VI.	Gambaran Umum .....	[..]
VII.	Uraian Hasil Reviu .....	[..]
VIII.	Apresiasi .....	[..]

Lampiran:

Catatan Hasil Reviu (CHR)

LAPORAN HASIL REVIU RKA-SKPD

(PERANGKAT DAERAH) [NAMA PERANGKAT DAERAH]

TAHUN ANGGARAN [..]

## 1. RINGKASAN EKSEKUTIF

[Berisi Mengenal Ringkasan Umum Laporan Hasil Reviu]

1. Kepala daerah berdasarkan RKPD menyusun rancangan kebijakan umum APBD, dengan berpedoman pada pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setiap tahun. Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati, pemerintah daerah dan DPRD membahas rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara yang disampaikan oleh kepala daerah. Kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara yang telah dibahas dan disepakati bersama kepala daerah dan DPRD dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama oleh kepala daerah dan pimpinan DPRD. Selanjutnya Kepala daerah berdasarkan nota kesepakatan menerbitkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai pedoman Kepala perangkat daerah menyusun RKA-SKPD. Kepala perangkat daerah menyusun RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.
2. Sesuai instruksi pimpinan, [Nama APF Provinsi/Kabupaten/Kota] melakukan reviu RKA-SKPD [Nama Perangkat Daerah] Tahun Anggaran [...]. Adapun reviu dilaksanakan pada saat: 1) penyusunan RKA-SKPD oleh Perangkat Daerah setelah ditetapkannya KUA/PPAS (bulan Juni/Julai).

Berdasarkan hasil reviu yang telah dilakukan, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) [...];
- 2) [...];
- 3) [...];
- 4) dst.

Dari hasil reviu tersebut di atas, [nama unit penyusun RKA-SKPD] telah melakukan perbaikan pada [berisi perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan atas hasil reviu].

[nama unit penyusun RKA-SKPD] telah disarankan pula untuk melakukan perbaikan pada [berisi perbaikan-perbaikan yang belum dilakukan atas hasil reviu].

## II. DASAR HUKUM

[Berisi dasar hukum pelaksanaan reviu RKA-SKPD]

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan setiap tahun.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang telah ditetapkan setiap tahun.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ... Tanggal ... Tahun ... tentang Pelaksanaan Reviu Dokumen Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah.

## III. TUJUAN REVIU

[Berisi tujuan dan kegunaan reviu RKA-SKPD]

Tujuan dari dilaksanakannya Reviu RKA-SKPD..... TA..... adalah untuk memberi keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi RKA-SKPD sesuai dengan RKPD, rencana kerja Perangkat Daerah, dan KUA/PPAS serta kesesuaian dengan standar biaya, kaidah-kaidah penganggaran dan dilengkapi dokumen pendukung RKA-SKPD.

## IV. RUANG LINGKUP REVIU

[Berisi ruang lingkup dari kegiatan reviu RKA-SKPD]

Ruang lingkup reviu adalah pengujian atas penyusunan dokumen RKA-SKPD. Ruang lingkup reviu mencakup pengujian terbatas atas dokumen sumber, namun tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian Intern yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.

## V. METODOLOGI REVIU

[Berisi metode yang digunakan dalam kegiatan reviu RKA-SKPD dan dasar pelaksanaan kegiatan reviu RKA-SKPD]

1. Reviu RKA-SKPD..... TA..... dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ... November Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Reviu Dokumen Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah.
2. Reviu dilaksanakan dengan menggunakan metodologi mengintipolkan dan melakukan penelaahan atas dokumen rencana Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah serta wawancara dengan pengas/pejabat yang terkait proses penyusunan RKA-SKPD ... TA ...

3. Reviu dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas (Inspektur Provinsi/Kabupaten/Kota...) Nomor ..... tanggal ....., dengan susunan tim sebagai berikut:

- Penanggungjawab : [...] NIP [...]  
Dainis/ Supervisor : [...] NIP [...]  
Ketua Tim : [...] NIP [...]  
Anggota Tim : 1. [...] NIP [...]  
2. [...] NIP [...]  
3. [...] NIP [...]

Reviu RKA-SKPD ..... TA [...] dilaksanakan mulai tanggal [...] s.d. [...]

#### VI. GAMBARAN UMUM

[Berisi proses penyusunan RKA-SKPD dan mekanisme penyusunan RKA-SKPD berdasarkan KUA dan PPA9 serta nama program-program perangkat daerah dan jumlah pagu anggarannya]

1. [Berisi Proses Penyusunan RKA-SKPD]
2. [Berisi Mekanisme Penyusunan RKA-SKPD Berdasarkan Pagu Anggaran Perangkat Daerah]
3. Program RKA-SKPD [Nama Perangkat Daerah], yaitu:

No.	Program	Jumlah Rupiah Pagu Anggaran
1.	....	...
dst	....	....

#### VII. URAIAN HASIL REVIU

[Berisi uraian hasil reviu RKA-SKPD]

- 1) [...];
- 2) [...];
- 3) [...];
- 4) dst.

VIII. APRESIASI

[Berisi apresiasi yang diberikan kepada obyek rewiu RKA-SKPD

[Nama APIP Provinsi/Kabupaten/Kota] menyampaikan terima kasih atas bantuan dan kerjasama dari seluruh pejabat/pegawai pada [.....] atas kesediaannya memberikan data/dokumen yang diperlukan, sehingga dapat mendukung terlaksananya kegiatan rewiu RKA-SKPD Tahun Anggaran [.....].

....., [Tanggal/Bulan/Tahun]  
[Inspektur Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota]

(Nama)

NIP.

MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



Dr. Widodo Sigit Pudjiyanto,SH, MH  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19590203 198903 1 001.