



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI INSPEKTORAT

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 – Fax. (0741) 62317
J A M B I - 36122

KEPUTUSAN INSPEKTUR PROPINSI JAMBI

NOMOR : 378 /ITPROV-1.1/IV/2016

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REVIU RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH PADA INSPEKTORAT PROVINSI JAMBI

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan visi dan misi kepala daerah yang tercantum dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD perlu dilakukan reviu terhadap kualitas penyusunan dokumen perencanaan kerja pembangunan daerah (RKPD) SKPD guna menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran agar menghasilkan dokumen yang berkualitas, sehingga prioritas dan sasaran pembangunan daerah dapat tercapai secara efektif dan efisien;
 - b. bahwa pelaksanaan reviu harus mampu menjamin proses perencanaan penganggaran patuh terhadap kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran sebagai *quality assurance*.
 - c. bahwa sebagai pedoman dalam melaksanakan reviu RKPD perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Reviu Rencana Kerja Pembangunan Daerah Provinsi Jambi;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Provinsi Jambi tentang Standar Operasional Prosedur Reviu Rencana Kerja Pembangunan Daerah Provinsi Jambi.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4206);
 - 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 - 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara 311).
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Nomor 517)
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Pembinaan Dan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah.
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tatacara Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
15. Peraturan Menteri Penyadagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Penyadagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten,
18. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 06 Tahun 2010,
19. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 4 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi.
20. Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Provinsi Jambi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** **KEPUTUSAN INSPEKTUR PROVINSI JAMBI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REVIU RKPD PROVINSI JAMBI**
- KESATU :** Standar Operasional Prosedur Reviu Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Inspektorat Provinsi Jambi dimaksud adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini
- KEDUA :** Standar Operasional Prosedur Reviu RKPD pada Inspektorat Provinsi Jambi merupakan acuan bagi Tim Reviu pada Inspektorat Provinsi Jambi sehingga dapat mewujudkan suatu laporan yang berkualitas baik secara terpadu, terkoordinasi, dan sinergik sesuai tanggung jawab dan wewenangnya masing-masing.
- KETIGA :** Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, prosedur dan pelaksanaannya mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku
- KEEMPAT :** Keputusan Inspektur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal 22 April 2016



H. HEFNI ZEN, S.H., M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19570721 198503 1 003

Tembusan:

1. Gubernur Jambi (sebagai laporan)
2. Para Irbanwil di lingkungan Inspektorat Provinsi Jambi

BAB I

PENDAHULUAN

A. DASAR HUKUM REVIU DOKUMEN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH OLEH INSPEKTORAT PROVINSI JAMBI :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2003. Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4206);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara 311).
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Nomor 517)
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Pembinaan Dan Pengawasandi Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah.

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tatacara Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
15. Peraturan Menteri PAN Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.
16. Peraturan Menteri Penyalenggaraan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten,
18. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 06 Tahun 2010,
19. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 4 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN.

1. Maksud

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Tim Reviu Inspektorat Provinsi Jambi dalam melaksanakan reviu dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk menghasilkan dokumen APBD yang berkualitas.

Reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana pembangunan tahunan yaitu RKPD (dokumen pelaksanaan atau penjabaran dari RPJMD) oleh Tim Reviu Inspektorat Provinsi Jambi yang memiliki kompetensi untuk memberikan keyakinan terbatas pada dokumen perencanaan dan penganggaran yang telah disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang ditetapkan, disamping itu dalam upaya membantu Kepala Daerah untuk menghasilkan dokumen APBD yang berkualitas untuk mencapai prioritas dan sasaran pembangunan tahunan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat sebagaimana dalam audit karena reviu tidak mencakup pengujian atas pengendalian intern, penetapan risiko pengendalian, pengujian atas dokumen sumber dan pengujian atas respon terhadap permintaan keterangan dengan cara pemerolehan bahan bukti yang menguatkan melalui inspeksi, pengamatan, atau konfirmasi, dan prosedur tertentu lainnya yang biasa dilaksanakan dalam suatu audit.

2. Tujuan

Tujuan reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah oleh Tim Reviu adalah untuk memberi keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan, bahwa:

- a. informasi dalam RKPD sesuai dengan RPJMD;
- b. perumusan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah telah sesuai dengan tata cara dan kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran antara lain pendekatan perencanaan dan penganggaran terpadu, berbasis kinerja dan kerangka pengeluaran jangka menengah serta telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini mencakup pengaturan mengenai tata cara :

1. Reviu dokumen rencana pembangunan tahunan daerah yaitu RKPD pada proses penyusunan RAPBD; dan
2. Reviu dokumen perubahan rencana pembangunan tahunan daerah yaitu Perubahan RKPD pada proses penyusunan Rancangan Perubahan APBD.

Pelaksanaan reviu dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- Tahap perencanaan reviu;
- Tahap pelaksanaan reviu;
- Tahap pelaporan hasil reviu; dan
- Tahap pemantaun dan tindak lanjut.

Reviu dokumen rencana pembangunan tahunan daerah, mencakup pengujian terbatas terhadap dokumen RKPD mulai dari tahap penyusunan rancangan dokumen sampai dengan ditetapkan, untuk mengetahui hal-hal sebagai berikut:

Konsistensi dokumen RKPD/PerubahanRKPD dengan RPJMD

- 1) Kesesuaian rumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah dalam RKPD/Perubahan RKPD, dengan program pembangunan daerah yang ditetapkan dalam RPJMD;
- 2) Kesesuaian rencana program dan kegiatan prioritas dalam RKPD/Perubahan RKPD, sesuai dengan indikasi rencana program prioritas yang ditetapkan dalam RPJMD;

D. SASARAN

1. Tersedianya panduan bagi Tim Reviu Inspektorat Provinsi Jambi dalam melakukan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan serta tindak lanjut hasil reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah; dan
2. Terwujudnya optimalisasi atas pelaksanaan reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah.

E. PENJELASAN TATA CARA REVIU DOKUMEN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH (RKPD) :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, sebagai berikut :

- 1) Peran APIP Provinsi dalam proses perencanaan penganggaran adalah mendorong perangkat daerah agar meningkatkan kualitas penyusunan dokumen perencanaan penganggaran untuk menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran agar menghasilkan dokumen APBD yang berkualitas, sehingga prioritas dan sasaran pembangunan nasional dan daerah dapat tercapai secara efektif dan efisien guna mewujudkan visi dan misi kepala daerah yang tercantum dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD.
- 2) Meningkatkan kualitas APBD serta menjamin konsistensi dan keterpaduan perencanaan penganggaran dilakukan melalui pelaksanaan reviu dokumen rencana pembangunan tahunan yaitu RKPD (dokumen pelaksanaan atau penjabaran dari RPJMD) oleh Tim Reviu.
- 3) Pelaksanaan reviu harus mampu menjamin proses perencanaan penganggaran patuh terhadap kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran sebagai *quality assurance*.
- 4) Reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah oleh APIP Provinsi adalah untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan, bahwa:
 - a. informasi dalam RKPD sesuai dengan RPJMD;
 - b. perumusan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah telah sesuai dengan tata cara dan kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran antara lain pendekatan perencanaan dan penganggaran terpadu, berbasis kinerja dan kerangka pengeluaran jangka menengah serta telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.

2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 700/025/ A.4/Ij Tanggal 13 Januari 2016 :

Untuk kelancaran pelaksanaan reviu dokumen rencana pembangunan dan keuangan tahunan daerah, agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Gubernur menugaskan APIP Provinsi untuk melakukan reviu atas dokumen perencanaan dan penganggaran lingkup Pemerintah Provinsi dan melaporkan hasil reviu kepada Menteri Dalam Negeri melalui Inspektur Jenderal, untuk digunakan sebagai bahan dalam melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Provinsi TA berkenaan.

- b. Reviu dilaksanakan setiap tahun anggaran dalam proses perencanaan dan penganggaran penyusunan RKPD dan RKPD Perubahan dengan berpedoman pada Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 700/025/A.4/lj Tanggal 13 Januari 2016.
- c. APIP Provinsi dapat menyesuaikan dan mengembangkan langkah-langkah dalam pedoman tersebut sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing pemerintahan daerah.
- d. Berdasarkan pelaksanaan reviu apabila ditemukan kelemahan dan/atau kesalahan dalam penyusunan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah RKPD maka Tim Reviu berkewajiban untuk menyampaikan laporan hasil reviu kepada Kepala SKPD terkait melalui Tim Penyusun RKPD/TAPD untuk segera dilakukan perbaikan/penyesuaian.
- e. Keterlibatan APIP Provinsi dalam mereviu dokumen RKPD adalah untuk meningkatkan kualitas APBD yang mematuhi kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran sebagai *quality assurance*.

3. Pengertian Umum.

Dalam Juknis ini yang dimaksud dengan:

- 1) **Pemerintah Pusat** adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- 2) **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 dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- 3) **Pemerintah Daerah** adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- 4) **Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah** adalah Gubernur Jambi dan Wakil Gubernur Jambi.
- 5) **Urusan Pemerintahan** adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
- 6) **Desentralisasi** adalah penyerahan urusan pemerintahan oleh pemerintah pusat kepada daerah otonom berdasarkan asas otonomi.
- 7) **Dekonsentrasi** adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau

kepada Gubernur dan Bupati/Wali Kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.

- 8) **Instansi Vertikal** adalah perangkat kementerian dan/atau lembaga pemerintah nonkementerian yang mengurus urusan pemerintahan yang tidak diserahkan kepada daerah otonom dalam wilayah tertentu dalam rangka Dekonsentrasi.
- 9) **Tugas Pembantuan** adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
- 10) **Urusan Pemerintahan Wajib** adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.
- 11) **Urusan Pemerintahan Pilihan** adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah.
- 12) **Pelayanan Dasar** adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
- 13) **Standar Pelayanan Minimal** adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
- 14) **Perangkat Daerah** adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- 15) **Inspektorat Provinsi Jambi** adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Gubernur Jambi.
- 16) **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Provinsi Jambi atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggungjawab langsung kepada kepala daerah.
- 17) **Auditor** adalah Pegawai Negeri Sipil Inspektorat Provinsi Jambi yang diberi tugas dan tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah.
- 18) **Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD)** adalah Pegawai Negeri Sipil Inspektorat Provinsi Jambi yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 19) **Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jambi** yang selanjutnya disingkat dengan Bappeda atau sebutan lain adalah unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan yang melaksanakan tugas dan mengkoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
- 20) **Peraturan Daerah** yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut dengan nama lain adalah Perda Provinsi.

- 21) **Peraturan Kepala Daerah** yang selanjutnya disebut **Perkada** adalah peraturan gubernur.
- 22) **Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah** yang selanjutnya disingkat **RPJPD** adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
- 23) **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah** yang selanjutnya disingkat **RPJMD** adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
- 24) **Rencana Pembangunan Tahunan Daerah** yang selanjutnya disebut **Rencana Kerja Pemerintah Daerah** yang selanjutnya disingkat **RKPD** adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
- 25) **Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah** yang selanjutnya disingkat dengan **Renstra-SKPD** adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
- 26) **Rencana Kerja Perangkat Daerah** yang selanjutnya disingkat **Renja-SKPD** adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
- 27) **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah** yang selanjutnya disingkat **APBD** adalah rencana anggaran tahunan daerah yang ditetapkan dengan **Perda**.
- 28) **Kebijakan umum APBD** yang selanjutnya disingkat **KUA** adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
- 29) **Reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah** adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana pembangunan tahunan yaitu **RKPD/Perubahan RKPD** dan **Renja-SKPD/Perubahan Renja-SKPD** serta dokumen anggaran tahunan daerah yaitu **KUA/KUPA**, **PPAS/PPAS Perubahan** dan **RKA-SKPD/RKA-SKPD Perubahan** oleh **APIP provinsi/kabupaten/kota**.
- 30) **Visi** adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
- 31) **Misi** adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
- 32) **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.
- 33) **Kegiatan** adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur 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.

- 34) **Kinerja** adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
- 35) **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.
- 36) **Sasaran** adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
- 37) **Keluaran (output)** adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan, yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
- 38) **Hasil (outcome)** adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
- 39) **Hari** adalah hari kerja.

F. TATA CARA PELAKSANAAN REVIU DOKUMEN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH

RKPD merupakan salah satu dokumen rencana resmi daerah yang disusun secara konsisten sebagai dokumen yang dipersyaratkan dalam rangkaian penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.

Untuk menjamin konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, dan efektivitas serta efisiensi pencapaian prioritas dan sasaran pembangunan nasional dan daerah, program dan kegiatan yang ditetapkan dalam RKPD. Hal tersebut sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pasal 17 ayat (2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang menyatakan bahwa Penyusunan RAPBD berpedoman pada RKPD dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan bernegara.
2. Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang menyatakan bahwa Pemerintah Daerah menyampaikan KUA tahun anggaran berikutnya sejalan dengan RKPD, sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan Juni tahun berjalan.
3. Pasal 25 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa RKPD menjadi pedoman penyusunan RAPBD.

Dalam hal terjadi perubahan rencana tahunan, konsistensi antara perencanaan dan penganggaran tetap harus dijaga, maka perubahan RKPD dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan. Perubahan RKPD ditetapkan dengan

Peraturan Kepala Daerah dan menjadi landasan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS untuk menyusun Perubahan RAPBD.

Mekanisme penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah RKPD telah diatur secara rinci dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008.

BAB II

MEKANISME PELAKSANAAN DAN SISTEMATIKA PELAPORAN REVIU DOKUMEN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH (RKPD).

I. Mekanisme Reviu.

Pelaksanaan reviu RKPD oleh Tim Reviu dilaksanakan secara paralel dengan mekanisme perencanaan dan penganggaran sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing pemerintahan daerah dengan tetap berpedoman pada ketentuan yang berlaku, jadwal pelaksanaan reviu adalah sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan reviu.

a) Jadwal Pelaksanaan Reviu Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah

NO	TAHAPAN PELAKSANAAN REVIU RKPD	WAKTU	KETERANGAN
	PERENCANAAN		
1.	Pembentukan tim penyusun RKPD/Renja-SKPD Kab/Kota	Desember thn sebelumnya	
2.	Pembentukan tim penyusun RKPD/Renja-SKPD Provinsi	Minggu ke-2 Januari	
3.	Penyusunan rancangan awal RKPD dan rancangan Renja-SKPD Kab/Kota	Minggu ke-2 Januari	
4.	Musrenbang desa/kelurahan	Minggu ke-3 s.d Minggu ke-4 Januari	
5.	Lanjutan penyusunan rancangan Renja-SKPD	Minggu ke-1 Februari	
6.	Musrenbang Kecamatan	Minggu ke-2 Februari	
7.	Pembahasan rancangan Renja-SKPD pada Forum SKPD kabupaten/kota	Minggu ke-3 s.d ke-4 Februari	
8.	Penyusunan rancangan awal RKPD dan rancangan Renja-SKPD Provinsi	Minggu ke-4 Februari	
9.	Penyusunan rancangan RKPD kabupaten/kota	Minggu ke-1 s.d ke-2 Maret	
10.	Pembahasan rancangan Renja-SKPD pada Forum SKPD Provinsi	Minggu ke-3 s.d ke-4 Maret	
11.	Pelaksanaan Musrenbang RKPD kabupaten/kota	Minggu ke-3 s.d ke-4 Maret	
12.	Penyusunan rancangan RKPD Provinsi	Minggu ke-1 s.d ke-2 April	
13.	Pelaksanaan Musrenbang RKPD Provinsi	Minggu ke-3 April	
14.	Perumusan Rancangan Akhir RKPD Provinsi	Minggu ke-2 Mei	
15.	Perumusan Rancangan Akhir RKPD kab/kota	Minggu ke-1 April s.d Minggu ke-4 Mei	
16.	Reviu Rancangan Akhir RKPD Provinsi	Minggu ke-2 Mei	APIP Provinsi
17.	Penetapan Perkada RKPD Provinsi	Minggu ke-3 Mei	
18.	Reviu Rancangan Akhir Renja-SKPD Provinsi	Minggu ke-4 Mei	APIP Provinsi
19.	Penetapan Renja-SKPD Provinsi	Minggu ke-4 Mei	
20.	Reviu Rancangan Akhir RKPD kabupaten/kota	Minggu ke-2 Mei	APIP Kabupaten/Kota
21.	Penetapan Perkada RKPD kabupaten/kota	Minggu ke-4 Mei	
22.	Reviu Rancangan Akhir Renja-SKPD kabupaten/kota	Minggu ke-1 Juni	APIP Kabupaten/Kota
23.	Penetapan Renja-SKPD kabupaten/kota	Minggu ke-2 Juni	
	PENGANGGARAN		

NO	TAHAPAN PELAKSANAAN REVIU RKPD	WAKTU	KETERANGAN
24.	Penyusunan Rancangan KUA dan PPAS	Minggu ke-4 Mei	TAPD Prov/Kab/Kota
25.	Reviu Rancangan KUA dan PPAS Provinsi/Kabupaten/Kota		APIP Prov/Kab/Kota
26.	Penyampaian Rancangan KUA dan PPAS kepada KDH	Minggu ke-1 Juni	
27.	Penyampaian Rancangan KUA dan PPAS kepada DPRD	Minggu ke-2 Juni	
28.	Pembahasan KUA dan PPAS	1 bulan	
29.	Nota Kesepakatan KUA dan PPAS	Minggu ke-4 Juli	
30.	Penyiapan SE tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD	1 minggu	
31.	Penetapan SE tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD	Minggu ke-1 Agustus	
32.	Penyusunan RKA-SKPD		
33.	Pembahasan RKA-SKPD oleh TAPD	Minggu ke-2 Agustus	TAPD Prov/Kab/Kota
34.	Reviu RKA-SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	s.d Minggu ke-4 September	APIP Prov/Kab/Kota
35.	Penyempurnaan RKA-SKPD		
36.	Penyiapan Raperda APBD	Akhir September	
37.	Penyampaian Raperda APBD beserta kampirannya oleh Kepala Daerah kepada DPRD	Minggu ke-1 Oktober	
38.	Pembahasan Raperda APBD	1 bulan	
39.	Persetujuan Bersama antara DPRD dan KDH	Akhir November	
40.	Evaluasi oleh Mendagri bagi APBD provinsi dan oleh Gubernur bagi APBD kabupaten/kota	15 hari kerja	
41.	Penyempurnaan Raperda APBD berdasarkan hasil evaluasi	7 hari	
42.	Penetapan Perda tentang APBD	31 esember	

b) Jadwal Pelaksanaan Reviu Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah Perubahan :

NO	TAHAPAN PERENCANAAN & PENGANGGARAN TAHUNAN DAERAH	WAKTU	KETERANGAN
	PERENCANAAN		
1.	Penyusunan Rancangan Perubahan RKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	Minggu ke-1 Juli	
2.	Reviu Rancangan Akhir Perubahan RKPD Provinsi	Minggu ke-3 Juli	APIP Provinsi
3.	Penetapan Perubahan RKPD Provinsi	Minggu ke-3 Juli	
4.	Reviu Rancangan Akhir Perubahan RKPD Kabupaten/Kota	Minggu ke-3 Juli	APIP Kabupaten/Kota
5.	Penetapan Perubahan RKPD Kabupaten/Kota	Minggu ke-4 Juli	
6.	Reviu Rancangan Perubahan Renja-SKPD Provinsi	Minggu ke-4 Juli	APIP Provinsi
7.	Penetapan Perubahan Renja-SKPD Provinsi	Minggu ke-1 Agustus	
8.	Reviu Rancangan Perubahan Renja-SKPD Kabupaten/Kota	Minggu ke-1 Agustus	APIP Kabupaten/Kota
9.	Penetapan Perubahan Renja-SKPD Kabupaten/Kota	Minggu ke-2 Agustus	
	PENGANGGARAN		
10.	Reviu Rancangan KUPA dan PPAS Perubahan Provinsi/Kabupaten/Kota	Minggu ke-4 Juli	APIP Prov/Kab/Kota
11.	Penyampaian Rancangan KUPA dan PPAS Perubahan kepada DPRD	Minggu ke-1 Agustus	

NO	TAHAPAN PERENCANAAN & PENGANGGARAN TAHUNAN DAERAH	WAKTU	KETERANGAN
12.	Kesepakatan Perubahan KUA dan PPAS antara Kepala Daerah dan DPRD	Minggu ke-2 Agustus	
13.	Pedoman Penyusunan RKA-SKPD Perubahan APBD	Minggu ke-3 Agustus	
14.	Penyusunan RKA-SKPD Perubahan	Dilaksanakan antara Minggu ke-4 Agustus	
15.	Pembahasan RKA-SKPD Perubahan antara TAPD dengan SKPD	s.d Minggu ke-1 September	
16.	Reviu Rancangan RKA-SKPD Perubahan Provinsi/Kabupaten/Kota	Minggu ke-1 September	APIP Prov/Kab/Kota
17.	Penyusunan rancangan raperda tentang Perubahan APBD dan rancangan raperkada tentang penjabaran Perubahan APBD	Minggu ke-2 September	
18.	Penyampaian Raperda APBD berserta lampiran kepada DPRD	Minggu ke-2 September	
19.	Persetujuan DPRD terhadap Raperda Perubahan APBD	3 bulan sebelum TA berakhir	
20.	Penyampaian kepada Menteri Dalam Negeri/Gubernur utk dievaluasi	3 hari kerja	
32.	Evaluasi oleh Mendagri bagi Perubahan APBD provinsi dan oleh Gubernur bagi Perubahan APBD kabupaten/kota	15 hari kerja	
21.	Penyempurnaan Raperda Perubahan APBD berdasarkan hasil evaluasi	7 hari	
22.	Penetapan Perda tentang Perubahan APBD	Minggu ke-4 Oktober	

2. Tim Reviu

Reviu dilaksanakan secara objektif oleh Tim Reviu Inspektorat Provinsi dan dituangkan dalam Rencana Kerja Pengawasan Tahunan dan Program Kerja Pengawasan Tahunan.

Untuk mendukung dan menjamin kualitas laporan reviu, perlu dipertimbangkan kompetensi yang ditugaskan, diantaranya :

- menguasai tahapan dan tata cara Perencanaan Pembangunan Daerah;
- menguasai tata cara penganggaran daerah;
- menguasai Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- memahami proses bisnis atau tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah/SKPD yang diteliti;
- menguasai teknik komunikasi; dan
- memahami analisis basis data

Prinsip obyektivitas mensyaratkan agar Tim yang melaksanakan reviu bersikap jujur dan tidak mengompromikan kualitas. Tim harus membuat penilaian seimbang atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan.

3. Pelaksanaan Reviu.

Reviu dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan yang disesuaikan dengan jadwal siklus perencanaan dan penganggaran tahunan daerah, meliputi:

3.1 Tahap perencanaan, meliputi kegiatan untuk memilih dan menentukan objek reviu, melakukan usulan penugasan reviu dan mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu.

3.2 Tahap pelaksanaan, mencakup kegiatan penelaahan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah.

3.3 Tahap pelaporan hasil reviu, mencakup kegiatan penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR).

Untuk keterangan lebih lanjut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tahap Perencanaan

Tahap perencanaan dilaksanakan paling lambat pada minggu pertama bulan Januari, dengan kegiatan yang dilakukan antara lain:

a) Persiapan

Persiapan pada tahap perencanaan reviu ini, dilakukan hal-hal sebagai berikut:

(1) Penyusunan Program Kerja Reviu (PKR)

PKR merupakan serangkaian prosedur, dan teknik Reviu yang disusun secara sistimatis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh Tim Reviu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pada saat menelitidokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah.

Penyusunan PKR meliputi kegiatan :

- (a) penentuan personil.
- (b) penentuan jadual reviu.
- (c) penentuan obyek, sasaran dan ruang lingkup reviu.
- (d) menyusun langkah-langkah reviu.

Tujuan dan Manfaat PKR yaitu :

- sarana pemberian tugas kepada tim reviu;
- sarana pengawasan pelaksanaan reviu secara berjenjang;
- pedoman kerja/pegangan bagi reviu;
- landasan untuk membuat iktisar/ringkasan hasil reviu; dan
- sarana untuk mengawasi mutu reviu.

Langkah-langkah kerja reviu adalah perintah kerja kepada Reviu dalam melaksanakan reviu. Biasanya merupakan instruksi yang ditulis dengan kalimat perintah dengan menerapkan prosedur dan teknik-teknik reviu. Contoh : telusuri, analisis, bandingkan, evaluasi dan wawancara.

(2) Internal briefing

Tim Reviu melakukan internal briefing dalam mempersiapkan anggota tim berupa perumusan dan pemahaman terhadap tujuan reviu, sasaran reviu potensial, penyusunan PKR dan perencanaan waktu reviu. Setelah selesai menyusun PKR, Tim reviu mengajukan Nota Dinas ke Inspektur tentang pelaksanaan kegiatan Reviu tersebut.

(3) Pelaksanaan Tahap Perencanaan Reviu

Pelaksanaan pada tahap perencanaan reviu dilaksanakan paling lambat Minggu pertama bulan Februari, dengan langkah-langkah antara lain sebagai berikut:

- (a) Koordinasi penyelarasan PKR antara jadwal perencanaan dengan penganggaran tahunan daerah.
Tim reviu Provinsi berkoordinasi dengan unsur pimpinan TIM Penyusun RKPD (Sekretaris Daerah selaku penanggungjawab, Kepala SKPD bidang perencanaan selaku koordinator) yang bertujuan untuk:
 - (a.a) Menyelaraskan PKR dan Jadwal Reviu antara jadwal perencanaan dengan penganggaran tahunan daerah;
 - (b.b) mendapatkan informasi/dokumen kebijakan pemerintah daerah terkait perencanaan dan penganggaran serta dokumen lainnya yang dianggap perlu dan tersedia;
 - (c.c) mengidentifikasi permasalahan awal yang berkaitan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah.

Melalui koordinasi tersebut diharapkan akan menghasilkan pelaksanaan reviu yang efektif dan efisien.

(b) Pembentukan Tim

Dalam rangka pelaksanaan reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah atas 6 (enam) urusan wajib pemerintahan daerah, Pimpinan APIP Provinsi/Kabupaten/Kota membentuk Tim reviu.

Pembentukan tim reviu dilaksanakan dengan mempertimbangkan persyaratan kompetensi teknis yang secara kolektif harus dipenuhi.

Susunan Tim reviu sekurang-kurangnya terdiri dari:

- 1) Penanggung jawab
- 2) Wakil Penanggung jawab
- 3) Dalnis/Supervisor
- 4) Ketua Tim
- 5) Anggota

Penentuan Dalnis/Supervisor dilaksanakan dengan mempertimbangkan azas senioritas dan pangkat/golongan.

Sebagai dasar pelaksanaan reviu, Inspektur provinsi menerbitkan surat tugas reviu. Surat tugas tersebut sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pemberi tugas, susunan tim, ruang lingkup reviu, lokasi serta waktu pelaksanaan reviu.

C. Penyiapan instrumen.

Reviu Dokumen Rencana Pemerintah Daerah (RKPD) :

1) Dokumen rencana pembangunan (rancangan akhir RKPD)

(1) Pertemuan awal (Entry Briefing)

Tim reviu bertemu dengan Tim Penyusun RKPD dan seluruh Kepala SKPD, untuk menyampaikan maksud dan tujuan reviu, dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan April.

(2) Tim reviu menyampaikan surat kepada Tim Penyusun RKPD perihal permintaan dokumen rancangan akhir RKPD paling lambat pada Minggu ke-1 Mei.

Penyampaian dokumen rancangan akhir RKPD oleh Tim Penyusun RKPD kepada Tim Reviu dilakukan paling lambat 2 minggu sebelum batas waktu penetapan RKPD, yang disertai dengan:

- Surat pengantar yang ditandatangani oleh Ketua Tim Penyusun RKPD;
- Dokumen rancangan akhir RKPD;
- Berita Acara Musrenbang RKPD;
- Laporan evaluasi hasil pelaksanaan RKPD tahun sebelumnya; dan
- Laporan hasil pengendalian kebijakan penyusunan RKPD.

Tim reviu Provinsi menghimpun instrumen-instrumen yang akan digunakan dalam melakukan reviu dokumen RKPD, seperti dokumen:

- RPJMD, rancangan RKP, rancangan akhir RKPD;
- Pedoman umum penyusunan RKPD, standar biaya dan standar satuan harga yang berlaku, kebijakan pemerintah, peraturan terkait dengan tugas dan fungsi SKPD, dan sebagainya.

Reviu dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Perubahan

1) Dokumen perubahan rencana pembangunan (rancangan akhir Perubahan RKPD)

(1) Pertemuan Awal (Entry Briefing)

Tim Reviu bertemu dengan Tim Penyusun Perubahan RKPD dan seluruh Kepala SKPD, untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu, dilaksanakan paling lambat Minggu ke-1 Juli.

(2) Tim reviu provinsi menyampaikan Surat kepada Tim Penyusun RKPD perihal permintaan dokumen rancangan akhir Perubahan RKPD paling lambat pada Minggu ke-2 Juli.

Penyampaian dokumen rancangan akhir Perubahan RKPD oleh Tim Penyusun RKPD kepada APIP Provinsi Jambi dilakukan paling lambat 1 minggu sebelum batas waktu penetapan 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; dan
- d. Laporan Hasil Pengendalian Kebijakan Penyusunan RKPD.

Tim Reviu menghimpun instrument-instrumen yang akan digunakan dalam melakukan reviu dokumen perubahan RKPD, seperti dokumen:

- RPJMD, RKP, rancangan akhir perubahan RKPD;
 - Pedoman umum penyusunan RKPD, standar biaya dan standar satuan harga yang berlaku, kebijakan pemerintah, peraturan terkait dengan tugas dan fungsi SKPD, dan sebagainya.
- e. Tim Reviu menyampaikan Surat kepada seluruh Kepala SKPD perihal permintaan dokumen rancangan akhir Perubahan, paling lambat pada Minggu ke-2 Juli.

B. Penelaahan Informasi Umum Mengenai Obyek Reviu

Pemahaman objek reviu dan dasar hukum peraturan terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah. Objek reviu adalah Tim Penyusun RKPD dan SKPD.

2) Tahap Pelaksanaan Reviu

Reviu Rancangan Akhir RKPD dilaksanakan paling lambat Minggu ke-2 Mei.

1) Fokus Reviu

Memastikan bahwa rumusan rancangan akhir RKPD telah berpedoman pada RPJMD dan mengacu pada RKP, dengan cara meneliti:

- a) kesesuaian rumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah dalam rancangan akhir RKPD dengan program pembangunan daerah yang ditetapkan dalam RPJMD dan prioritas pembangunan nasional dalam RKPD.
- b) kesesuaian rencana program dan kegiatan prioritas dalam rancangan akhir RKPD, dengan indikasi rencana program prioritas yang ditetapkan dalam RPJMD;
- c) kesesuaian proyeksi kapasitas fiskal tahunan dalam rancangan akhir RKPD dengan rumusan kerangka pendanaan dalam RPJMD;
- d) Konsistensi pencantuman indikator kinerja utama/indikator kinerja sasaran serta target kinerja sasaran dan program dalam rancangan akhir RKPD dengan RPJMD;
- e) Kesesuaian pagu dana per-program setiap perangkat daerah dalam rancangan akhir RKPD dengan RPJMD.

2) Pelaksanaan PKR 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 3.1. PKR Rancangan Akhir RKPD dalam BAB III pedoman ini.

3) Penyusunan KKR Rancangan Akhir RKPD

Dalam kegiatan ini KKR 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 BAB IV pedoman ini.

4) Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR) 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 dari simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi pemerintah daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan. Penyusunan (CHR) Rancangan Akhir RKPD sesuai format formulir 5.1 dalam Bab V pedoman ini dengan mengganti substansi hasil reviu berdasarkan PKR Rancangan Akhir RKPD.

5) Pertemuan Akhir (Exit Briefing)

Tim Reviu menyampaikan Catatan Hasil Reviu kepada Tim Penyusun RKPD untuk di minta tanggapan secara tertulis terhadap simpulan-simpulan yang menjadi perhatian reviu.

Reviu Rancangan Akhir Perubahan RKPD dilaksanakan paling lambat Minggu ke-3 Juli

- 1) Fokus Reviu
Memastikan bahwa rumusan rancangan akhir Perubahan RKPD telah berpedoman pada RPJMD dan mengacu pada RKP, dengan cara meneliti:
 - a) Kesesuaian rumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah dalam Rancangan Akhir Perubahan RKPD dengan program pembangunan daerah yang ditetapkan dalam RPJMD.
 - b) Kesesuaian rencana program dan kegiatan prioritas dalam Rancangan Akhir Perubahan RKPD, dengan indikasi rencana program prioritas yang ditetapkan dalam RPJMD;
 - c) Kesesuaian proyeksi kapasitas fiskal tahunan dalam Rancangan Akhir Perubahan RKPD dengan rumusan kerangka pendanaan dalam RPJMD;
 - d) Konsistensi pencantuman indikator serta target kinerja sasaran dan program dalam rancangan akhir Perubahan RKPD dengan RPJMD;
 - e) Kesesuaian pagu dana per-program setiap perangkat daerah dalam Rancangan Akhir Perubahan RKPD dengan RPJMD.
- 2) Pelaksanaan PKR Rancangan Akhir Perubahan RKPD
Pelaksanaan reviu Rancangan Akhir Perubahan RKPD adalah sesuai dengan program kerja reviu yang telah ditentukan pada tahap perencanaan. Pelaksanaan reviu berkoordinasi dengan Tim penyusun Perubahan RKPD. Program kerja reviu rancangan akhir Perubahan RKPD mengacu pada format Formulir 3.1. PKR Rancangan Akhir RKPD dalam BAB III pedoman ini disesuaikan dengan fokus reviu dokumen berkenaan.
- 3) Penyusunan KKR Rancangan Akhir Perubahan RKPD
Dalam kegiatan ini KKR 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 BAB IV pedoman ini.
- 4) Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR) Rancangan Akhir Perubahan RKPD
Penyusunan CHR Rancangan Akhir Perubahan RKPD dilaksanakan oleh Ketua Tim dan dibahas bersama Tim Penyusun Perubahan RKPD. Catatan Hasil Reviu merupakan simpulan hasil reviu yang terdiri dari simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi pemerintah daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan. Penyusunan CHR Rancangan Akhir Perubahan RKPD sesuai format formulir 5.1 dalam Bab V pedoman ini dengan mengganti substansi hasil reviu berdasarkan PKR Rancangan Akhir Perubahan RKPD.

5) Pertemuan Akhir (Exit Briefing)

Tim Reviu menyampaikan CHR kepada Tim Penyusun Perubahan RKPD untuk di minta tanggapan secara tertulis terhadap simpulan-simpulan yang menjadi perhatian Reviu.

2. Sistematika Laporan Reviu Dokumen RKPD

Pelaporan hasil reviu disusun dalam bentuk CHR dan Laporan Hasil Reviu (LHR). Tim Reviu harus mendokumentasikan seluruh Kertas Kerja Reviu (KKR) dengan baik dan aman.

Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR) dilakukan secara bebas tetapi terarah, dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

- a) Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah selesai melakukan reviu, Tim reviu wajib menyusun Laporan hasil Reviu.
- b) Ketua Tim Reviu menyerahkan Konsep LHR kepada Dalnis/supervisor/irban dan selanjutnya disampaikan kepada Inspektur untuk ditandatangani.

Proses konsep LHR setiap tahapan sampai dengan penerbitannya, dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Konsep LHR disusun oleh Ketua Tim segera setelah pekerjaan lapangan selesai, dilengkapi dengan:
 1. Catatan Hasil reviu
 2. Copy Surat Tugas
 3. KKR
 4. Lembar Reviu Konsep LHR
- b. Penyusunan Konsep LHR, memperhatikan:
 1. Kesesuaian bentuk dan susunan LHR dengan pedoman;
 2. Kelengkapan dokumen pendukung LHR;
 3. Kesesuaian materi LHR dan Catatan Hasil Reviu;
 4. Ketepatan Simpulan dan rekomendasi;
- c. Konsep LHR diserahkan oleh Ketua Tim kepada Dalnis/Irban/Supervisor selanjutnya disampaikan kepada Inspektur untuk mendapat persetujuan.
- d. LHR diterbitkan sebanyak 4 (empat) eksemplar, yang didistribusikan kepada:
 1. Gubernur/Menteri Dalam Negeri
 2. Ketua Tim Penyusun RKPD/TAPD;
 3. Kepala SKPD;
 4. Arsip Inspektorat (Bagian Evaluasi);

III. Program Kerja Reviu (KPR) Dokumen RKPD

Agar pelaksanaan reviu dokumen rencana kerja pemerintah daerah lebih terarah dan tepat sasaran, reviu harus mengikuti langkah-langkah kerja reviu yang merupakan perintah kerja kepada pereviu dalam melaksanakan reviu.

PKR Rancangan Akhir RKPD

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
A	PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RANCANGAN AKHIR RKPD. Tujuan: Untuk menguji bahwa Rancangan Akhir RKPD yangdisusun telah didukung dengan dokumen perencanaan yang memadai.					
	Dapatkan ~ dokumen-dokumen yang diperlukan meliputi:					
	1. RPJMD; 2. Laporan evaluasi hasil pelaksanaan RKPD Tahun Sebelumnya; 3. Berita Acara Musrenbang RKPD 4. Laporan Hasil Pengendalian Kebijakan Penyusunan RKPD; dan 5. Dokumen-Dokumen Lainnya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan reviu.					
B	PENGUJIAN ATAS KESESUAIAN RANCANGAN AKHIR RKPD DENGAN RPJMD Tujuan: Untuk menguji rumusan rancangan akhir RKPD telah berpedoman pada RPJMD					
1	Pastikan rumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah dalam rancangan akhir RKPD telah sesuai dengan sasaran dan program pembangunan daerah yang ditetapkan dalam RPJMD					
2	Pastikan kesesuaian rencana program dan kegiatan prioritas dalam rancangan akhir RKPD, dengan indikasi rencana program prioritas yang ditetapkan dalam RPJMD.					
3	Pastikan kesesuaian proyeksi kapasitas fiskal tahunan dalam rancangan akhir RKPD dengan rumusan kerangka					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No	Ket.
	pendanaan dalam RPJMD					
4	Pastikan konsistensi pencantuman indikator serta target kinerja sasaran dan program dalam rancangan akhir antara RKPD dengan RPJMD					
5	Pastikan kesesuaian pagu dana per-program setiap perangkat daerah dalam rancangan akhir RKPD dengan RPJMD.					
6	Buat kesimpulan.					
C	PENGUJIAN ATAS PENYUSUNANSUBSTANSI ANTAR BAB RANCANGAN AKHIR RKPD Tujuan: Untuk menguji rumusan rancangan akhir RKPD telah disusun sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan dokumen RKPD					
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 DPRD.					
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 KDH yang ditetapkan dalam RPJMD.					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No	Ket.
11.	Perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah.					
12.	Perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah tahunan telah berpedoman pada kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah.					
13.	Perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah tahunan telah mengacu pada RKP					
14.	Perumusan program prioritas beserta pagu indikatif.					
15.	Pelaksanaan forum konsultasi publik.					
16.	Penyelarasan rencana program prioritas daerah beserta pagu indikatif.					
17.	Perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah tahunan telah berpedoman pada kebijakan umum.					
18.	Perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah tahunan telah berpedoman pada program pembangunan jangka menengah daerah.					
19.	Perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah tahunan telah mengacu pada RKP.					
20.	Perumusan rencana program dan kegiatan prioritas daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan jangka menengah daerah.					
21.	Perumusan rencana program dan kegiatan prioritas daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan jangka menengah daerah.					
22.	Perumusan rencana program dan kegiatan prioritas daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan tahunan nasional.					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No	Ket.
23.	Pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing SKPD telah memperhitungkan prakiraan maju					
24.	Musrenbang RKPD yang bertujuan :					
25.	Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan pembangunan.					
26.	Menyepakati prioritas pembangunan daerah serta rencana kerja dan pendanaan.					
27.	Berita Acara Hasil Musrenbang RKPD.					
28.	Dokumen RKPD yang telah disahkan.					
	Buat Kesimpulan					

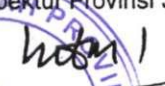
PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
Inspektorat Provinsi Jambi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REVIU RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH





INSPEKTORAT PROVINSI JAMBI

NOMOR SOP	:	
TANGGAL PEMBUATAN	:	
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH		 Inspektur Provinsi Jambi H. HERNI ZEN, S.H., M.M. Pembina Utama Madya NIP.19570721 198503 1 003
NAMA SOP		REVIU RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2003. Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4206);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 127, Tambahan

KUALIFIKASI PELAKSANA

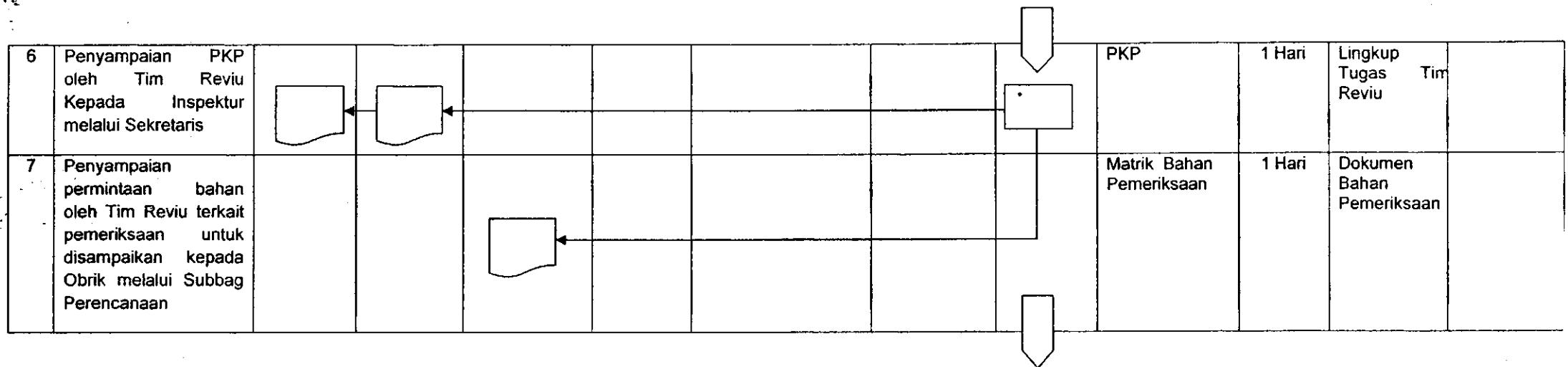
1. Pejabat Struktural
2. Pejabat Fungsional Auditor/P2UPD
3. Memahami konsep dasar reviu

Lembaran Negara Nomor 4890); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5165); 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara 311). 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Nomor 517) 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Pembinaan Dan Pengawasandi Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah. 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tatacara Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. 15. Peraturan Menteri PAN Nomor PER/21/M.PAM/11/2008 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan. 16. Peraturan Menteri Penysadagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten, 18. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 06 Tahun 2010, 19. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gebernur Jambi Nomor 4 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.PKPT 2.SOP Tindak Lanjut	1. Peraturan Perundang-undangan 2. Komputer 2. LCD Projector 3. Alat Komunikasi (Telepon atau HP)
PERINGATAN: 1. Jika prosedur tidak dilakukan, Reviu Rencana Kerja Pemerintahan Daerah tidak dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien 2. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder yang terkait	PENCATATAN DAN PENDATAAN: 1. Membuat daftar permintaan dokumen terkait reviu RKPd 2. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan 3. Membuat Laporan Hasil Reviu 4. Membuat Tindak Lanjut Hasil Reviu

Diagram Alur (*Flowchart SOP*) Reviu Rencana Kerja Pemerintah Daerah

a. Program Kerja Reviu

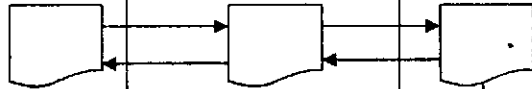
No	Uraian Kegiatan	Inspektur	Sekretariat			Wilayah			Mutu Baku			Keterangan
			Sekretaris	Perencanaan	Evaluasi	Irbn/Penanggung Jawab	Dalnls/Super visor	KetuaTim /Anggota	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Subbag Perencanaan memberikan PKPT kepada Wilayah								PKPT			
2	Inspektur Pembantu Wilayah Menaikan Nota Dinas Usulan Pemeriksaan beserta Tim kepada Inspektur melalui Sekretaris								Nota Dinas beserta dengan usulan Tim	1 Hari	Usulan Tim	
3	Inspektur mengambil kebijakan terhadap Nota Dinas yang di sampaikan oleh Inspektur Pembantu Wilayah								Nota Dinas beserta dengan usulan Tim	1 Hari	Pembentukan Tim Pemeriksa	
4	Subbag Perencanaan menyiapkan SPT yang akan ditandatangani oleh Inspektur								Surat Perintah Tugas	1 Hari	Surat Perintah Tugas Tim	
5	Penandatanganan SPT oleh Inspektur								Surat Perintah Tugas	1 Jam	Penugasan Tim Pemeriksa	

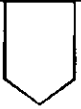


b. Pelaksanaan Peviu

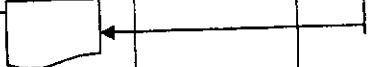
No	Uraian Kegiatan	Inspektur	Sekretariat			Wilayah			Mutu Baku			Keterangan
			Sekretaris	Perencanaan	Evaluasi	Irbn/Penang gung Jawab	Dalnisi/ Supervisor	KetuaTim/ Anggota	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Tim Reviu melaksanakan Tugas sesuai dengan waktu yang tertera dalam Surat Perintah Tugas Tim Melakukan Reviu.								KKP	Sesuai SPT	Laporan Hasil Reviu	
2	Tim Reviu melaksanakan tugas yang diawali dengan pertemuan dengan Kepala SKPD/mewakili (Entry Briefing) yang tertuang dalam Berita Acara.								Berita Acara Entry Briefing	1 Jam	Penyampaian Maksud dan Tujuan Reviu	
3	Tim Reviu melakukan pemeriksaan sesuai dengan SPT Reviu dan menuangkan Hasil Reviu kedalam Kertas Kerja Reviu (KKR) sesuai dengan PKP								PKP	Sesuai SPT	KKP	



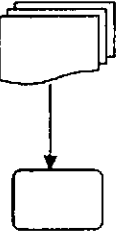
4	Penyampaian KKR dari Anggota kepada Ketua Tim untuk direview secara berjenjang oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis dan Penanggung Jawab dengan memberikan Disposisi, Catatan dan Paraf pada KKR yang di Review						KKP	Selama Masa Penugasan Sesuai SPT	Penyempurnaan Temuan Hasil Reviu (KKR) yang telah direviu)	
5	Pertemuan Akhir (Exit Briefing) dituangkan dalam Berita Acara serta Penyampaian Pokok-Pokok Hasil Reviu Secara Umum Kepada Kepala SKPD						Berita Acara Exit Briefing	1 Jam	Penyampaian Pokok-pokok Hasil Reviu	



c. Pelaksanaan Pelaporan

No	Uraian Kegiatan	Inspektur	Sekretariat			Wilayah			Mutu Baku			Keterangan
			Sekretaris	Perencanaan	Evaluasi	Irban/Penang gung Jawab	Dalnisi/ Supervisor	KetuaTim/ Anggota	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Tim Reviu menyusun Draft Laporan Hasil Reviu								KKR hasil Reviu	7 Hari	Draf LHR	
2	Draf Laporan Hasil Reviu (LHR) yang sudah ditandatangani disampaikan 1 Hari sebelum dilaksanakan kegiatan Ekspose Kepada Penanggungjawab Ekspose								Draf LHR	1 Hari	Koreksi Draf LHR	
3	Subbag Perencanaan Menyiapkan Daftar Hadir dan Kesiapan ruangan untuk kelancaran Ekspose								Daftar Hadir Ekspose	1 Jam		

4	Ekspose Draf LHR dipimpin oleh Penanggung Jawab, dihadiri oleh Dalnis, Ketua Tim Reviu beserta anggota dan Kepala SKPD/mewakili beserta perangkatnya.							Draf LHR	2 Jam	Penyempurnaan Draf LHR	
5	Subbag Evaluasi dan anggota Tim Reviu membuat Notulen Ekspose sebagai Bahan Perbaikan Draf LHR							Notulen Ekspose	2 Jam		
6	Tim Reviu Menyusun Draf LHR setelah Ekspose							Draf LHR	2 Hari	Perbaikan Draf LHR sesuai hasil Ekspose	
7	Penyampaian Draf LHR Kepada Sekretaris untuk dikoreksi pada Subbag Evaluasi							Draf LHR	2 Hari	Koreksi Draf LHR	
8	Perbaikan Draf LHR hasil Koreksi							Draf LHR	1 Hari	LHR Final	
9	Penyampaian Draf LHR Kepada Inspektur Melalui Sekretaris untuk ditandatangani							Draf LHR	2 Jam	LHR Final yang sudah ditandatangani	

10	LHR Final							LHR	1 Hari		
11	LHR di Jilid rangkap 7 dan disampaikan kepada Subbag Evaluasi beserta dengan Dokumen KKR							LHP	3 Hari	Dokumen LHR yang telah dijilid	