



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR INSPEKTORAT

Jl. KH. Samanhudi, Karanganyar Telp. (0271) 495176, Fax. (0271) 494426
website : inspektorat.karanganyarkab.go.id, e-mail : inspektorat_kra@yahoo.co.id, Kode Pos 57712

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN KARANGANYAR

NOMOR 700/39 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN REVIU DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN ANGGARAN DAERAH TAHUNAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

INSPEKTUR KABUPATEN KARANGANYAR,

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan penganggaran dan menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah penganggaran sebagai *quality assurance*, maka diperlukan adanya reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

2. Bahwa untuk kesamaan pandangan, langkah dan tindakan dalam pelaksanaan reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan oleh pelaksana reviu (pereviu), maka diperlukan adanya Petunjuk Teknis Reviu yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Karanganyar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);

5. 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;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan;
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Karanganyar.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Pedoman Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan Pemerintah Kabupaten Karanganyar sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU menjadi pedoman bagi pelaksana reviu (pereviu) dalam pelaksanaan reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan Pemerintah Kabupaten Karanganyar .
- KETIGA** : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tertuang dalam Lampiran Keputusan ini meliputi:
- a. Program Kerja Reviu (PKR)
 - b. Langkah Kerja Reviu (LHR)
 - c. Kertas Kerja Reviu (KKR)
 - d. Catatan Hasil Reviu (CHR)
 - e. Laporan Hasil Reviu (LHR)

Keputusan Inspektur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Karanganyar

Pada tanggal : Juli 2018

INSPEKTUR KABUPATEN KARANGANYAR



Drs. SUCAHYO.MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19620106 198903 1 001

**PEDOMAN REVIU DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAN ANGGARAN DAERAH TAHUNAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KARANGANYAR**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Tujuan Pedoman Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan sebagai pedoman bagi APIP khususnya Inspektorat Kabupaten Karanganyar 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, keandalan dan keabsahannya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan menegaskan bahwa dalam rangka peningkatan kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Tahunan Daerah, serta untuk menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran agar menghasilkan APBD yang berkualitas serta menjamin kepatuhan terhadap kaidah - kaidah perencanaan dan penganggaran, Kepala Daerah harus menugaskan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai *quality assurance* untuk melakukan reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan Penetapan maupun Perubahan sebagaimana yang diatur dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri mengenai Pedoman Pelaksanaan Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah.

Adapun peran APIP dalam hal ini Inspektorat Kabupaten Karanganyar dalam proses perencanaan pembangunan / penganggaran adalah mendorong OPD agar meningkatkan kualitas penyusunan dokumen perencanaan, pembangunan dan penganggaran untuk menjamin konsistensi dan keterpaduan antar perencanaan dan penganggaran agar menghasilkan APBD yang berkualitas, serta efektif dalam pencapaian prioritas dan sasaran pembangunan daerah.

Untuk itu dilakukan reviu dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan sehingga proses perencanaan, pembangunan dan penganggaran patuh terhadap kaidah-kaidah Perencanaan, pembangunan dan penganggaran yang sudah ditetapkan .

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dari pedoman ini adalah untuk meningkatkan kualitas penyusunan dokumen Perencanaan, Pembangunan dan Penganggaran Daerah baik dalam APBD penetapan dan/atau Perubahan APBD dengan memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahannya.

Ruang lingkup sasaran yang diharapkan dapat dicapai melalui pedoman ini dengan melakukan pengujian atas :

1. Kesesuaian informasi dalam rencana kerja Perangkat Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan informasi dalam RKPD dan Perubahan RKPD;
2. Kesesuaian perumusan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan tatacara dan kaidah perencanaan pembangunan;
3. Kesesuaian informasi dalam KUA, PPAS, Perubahan KUA dan Perubahan PPAS dengan informasi dalam RKPD dan Perubahan RKPD;
4. Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan anggaran;
5. Kesesuaian informasi dalam RKA-SKPD dan Perubahan RKA-SKPD dengan informasi dalam KUA, PPAS, Perubahan KUA dan Perubahan PPAS; dan
6. Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan anggaran.

C. Pengertian Reviu.

Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

D. Manfaat

Guna memberikan keyakinan terbatas bahwa dokumen perencanaan, pembangunan dan penganggaran telah disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang ditetapkan, 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.

E. Prinsip

Pada prinsipnya pedoman pelaksanaan Reviu memberikan kemudahan dan kejelasan yang distandarkan harus dapat dengan mudah dimengerti dan diterapkan

oleh semua Tim Pereviu dalam melaksanakan tugasnya, efektif dan efisien dalam menetapkan prosedur-prosedur yang harus dipedomani dalam melaksanakan tugasnya.

BAB II

PEMBAHASAN

Pada prinsipnya pelaksanaan kegiatan rivi u oleh Inspektorat tidak menambah *layer* proses perencanaan, pembangunan dan penganggaran. Agar pelaksanaan reviu dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan lebih terarah dan tepat sasaran , maka reviu dilaksanakan dalam (3) tahapan yang disesuaikan dengan jadwal siklus perencanaan, pembangunan dan penganggaran tahunan daerah, yang secara teknis terdapat dalam kertas kerja reviu meliputi :

A. PELAKSANAAN REVIU RKPD

Berdasarkan ketentuan yang berlaku yang mensyaratkan bahwa Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, serta rencana kerja dan pendanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang disusun dengan berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintah, (RKP) dan Program Strategis Nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat

Dalam penyusunan RKPD dilakukan mulai dari tahap persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal RKPD, penyusunan rancangan RKPD, pelaksanaan musrenbang RKPD, perumusan rancangan akhir dan penetapan RKPD, sehingga perlu dilakukan tahapan untuk direviu oleh APIP internal. Sehingga diperlukan dalam melaksanakan reviu RKPD ada beberapa langkah persiapan sampai dari perencanaan sampai dengan pembuatan laporan yang dilaksanakan dengan beberapa tahapan yaitu :

1. Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung Rancangan Akhir RKPD

Untuk menguji rumusan program dan kegiatan masing-masing OPD dalam RKPD sudah sesuai dengan kewenangan dan tugas pokok dan fungsi.

Dokumen-dokumen lainnya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan reviu seperti, Kebijakan Pemerintah, Peraturan terkait tugas dan fungsi SKPD, SK Tim Penyusun RKPD, Agenda Kerja Tim Penyusun , dan dokumen lain yang dibutuhkan.

2. Pengujian Atas Kesesuaian Rancangan Akhir RKPD dengan RPJMD

Untuk menguji rumusan rancangan akhir RKPD telah berpedoman pada RPJMD, analisis sasaran dan prioritas pembangunan daerah dengan rancangan akhir RKPD telah sesuai dengan sasaran arah kebijakan dan program pembangunan daerah yang ditetapkan dalam RPJMD.

Kesesuaian nama program, pagu dana, indicator dan target kinerja serta Perangkat Daerah penanggungjawab dalam Rencana Kerja dan Pendanaan Daerah dalam Rancangan Akhir RKPD, dengan Kerangka Pendanaan Pembangunan Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD

Analisa kesesuaian pencantuman indicator dan target kinerja pada kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam Rancangan Akhir RKPD dengan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPJMD dan ditarik kesimpulannya.

3. Pengujian atas Perumusan Program dan Kegiatan dalam RKPD

Bertujuan untuk menguji rumusan program dan kegiatan masing-masing OPD dalam RKPD sudah sesuai dengan kewenangan dan tugas pokok dan fungsi.

Pelajari dan cermati Rencana Kerja dan Pendanaan yang tertuang dalam Rancangan Akhir RKPD dengan kewenangan OPD yang bersangkutan sesuai dengan UU No.23 Tahun 2014 dan bandingkan Rumusan jumlah Program yang termuat dalam Rancangan Akhir RKPD dengan jumlah structural eselon III diluar Setda dan Inspektorat untuk memastikan semua indicator kinerja telah dirumuskan secara terukur

4. Pengujian Atas Penyusunan Substansi Antar Bab Rancangan Akhir RKPD

Untuk menguji rumusan rancangan akhir RKPD telah disusun sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan dokumen RKPD, diperlukan langkah-langkah dengan melakukan analisis dan permintaan keterangan terkait proses penyusunan dokumen RKPD. Pembentukan Tim Penyusun RKPD dan jadwal agenda kerja Tim (Penyusunan Rencana Kerja Tim), perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah tahunan telah berpedoman pada sasaran, strategi, arah kebijakan dan program pembangunan daerah pelaksanaan Musrenbang RKPD yang bertujuan untuk mempertajam indicator dan target kinerja program dan kegiatan pembangunan, sehingga dapat memastikan bahwa hasil musrenbang RKPD telah terakomodir dalam RKPD.

5. Pengujian atas sistematika Rancangan Akhir RKPD

Untuk mengetahui apakah sistematika rancangan akhir RKPD telah sesuai dengan ketentuan, Pelajari dan cermati sistematika rancangan akhir RKPD, apakah sistematika RKPD ada penambahan /pengurangan bab atau sub bab sistematika RKPD sudah sesuai dengan ketentuan

6. Laporan Hasil Reviu

Setelah dokumen-dokumen yang diperlukan sudah berhasil diinventarisir dituangkan dalam catatan hasil reviu yang akan disampaikan oleh Tim Revia untuk disampaikan melalui Ekspose atas catatan hasil reviu tersebut dan dibuatkan laporan hasil reviu kepada pengambil kebijakan untuk segera ditindaklanjuti, sesuai dengan rekomendasi dari Ti Reviu.

B. PELAKSANAAN REVIU RKA

- 1. Tahap Perencanaan** meliputi : kegiatan untuk memilih dan menentukan objek reviu, melakukan usulan penugasan reviu dan mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu, meliputi :

- a) Persiapan (Penyusunan Program Kerja Reviu dan *internal briefing*)
- b) Pelaksanaan Tahap Perencanaan Reviu meliputi kegiatan :
 - 1) Koordinasi penyelarasan Program Kerja Riviur dengan jadwal perencanaan, pembangunan dan penganggaran tahunan daerah.
 - 2) Pembentukan Tim
 - 3) Penyiapan Instrumen
 - 4) Penelaahan Informasi Umum mengenai obyek reviu
 - 5) Pemilihan prosedur.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan mencakup kegiatan penelaahan dokumen perencanaan, pembangunan dan anggaran tahunan daerah. Reviu RKA OPD Perubahan dilaksanakan paling lambat awal bulan September. Adapun tahapannya yaitu :

- a) Pertemuan Awal (*Entry Breefing*)

Tim Reviu bertemu dengan kepala perangkat daerah untuk menyamakan maksud dan tujuan reviu .
- b) Fokus Reviu

Memastikan bahwa rumusan RKA - OPD telah berpedoman pada KUA dan PPAS dengan cara meneliti:

- 1) Kesesuaian rumusan rencana program dan kegiatan dalam RKA-OPD dengan PPAS
 - 2) Kesesuaian pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu indikatif lokasi, kelompok sasaran dalam rencana program dan kegiatan RKA-OPD. dengan PPAS.
 - 3) Kelayakan anggaran untuk menghasilkan keluaran.
 - 4) Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran antara lain :
 - Dasar hukum penganggaran.
 - Pencantuman Indikator dan target Kinerja, lokasi dan kelompok sasaran penerima manfaat.
 - Penerapan analisis standar belanja dan standar satuan harga.
 - Penggunaan akun
 - Hal- hal yang dibatasi atau dilarang
 - 5) Kelengkapan dokumen pendukung RKA- OPD, antara lain Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan dokumen terkait lainnya.
- c) Pelaksanaan Program Kerja Reviu RKA- OPD
- Pelaksanaan Rivi RKA -OPD adalah sesuai dengan program kerja reviu yang telah ditentukan pada tahap Perencanaan. Pelaksanaan reviu berkoordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah, Program kerja reviu RKA OPD disesuaikan dengan fokus reviu dokumen berkenaan.
- d) Penyusunan KKR RKA-OPD
- Dalam kegiatan ini KKR merupakan dokumentasi yang dibuat oleh Periviu mengenai semua hal yang dilakukan, yang berisis metodologi Reviu yang dipilih, prosedur reviu yang ditempuh, bukti reviu yang dikumpulkan dan simpulan reviu yang diambil selama reviu.
- e) Penyusunan Catatan Hasil Rivi (CHR) RKA-OPD
- Penyusunan Catatan Hasil Rivi RKA-OPD dilaksanakan oleh ketua Tim dan dibahas bersama Kepala OPD. Catatan Hasil Rivi merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri dari simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi perangkat daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan. Penyusunan (CHR) RKA-OPD berdasarkan PKR Rancangan RKA OPD.
- f) Pertemuan akhir (*Exit Briefeng*)

Tim Reviu menyampaikan Catatan Hasil Reviu kepada kepala perangkat daerah untuk diminta tanggapan secara tertulis terhadap simpulan-simpulan yang menjadi perhatian Reviu.

C. TAHAPAN PELAPORAN HASIL REVIU

Maksud dan tujuan pelaporan hasil Reviu adalah untuk mengkomunikasikan hasil reviu kepada ketua Tim Penyusun RKPD/TAPD Kepala OPD dan pejabat yang berwenang, serta mempermudah pelaksanaan tindak lanjut hasil reviu.

Pelaporan hasil reviu mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

1. Tujuan dan alasan pelaksanaan reviu.
2. Prosedur reviu dilakukan
3. Kesalahan atau kelemahan yang ditemui.
4. Langkah perbaikan yang disepakati.
5. Langkah perbaikan yang dilakukan.
6. Saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan.

Pelaporan hasil reviu disusun dalam bentuk Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR). Tim Reviu harus mendokumentasikan seluruh Kertas Kerja Reviu (KKR) dengan baik dan aman. Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR) memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah selesai melakukan Reviu, Tim Reviu wajib menyusun Laporan Hasil Reviu (LHR)
2. Ketua Tim Reviu menyerahkan Konsep Laporan Hasil Reviu (LHR) kepada Dalnis/ Penanggungjawab Pembantu /Irbn dan selanjutnya melalui sekretariat disampaikan kepada Inspektur untuk dikoreksi dan ditandatangani.

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

1. Konsep LHR disusun oleh Ketua Tim segera setelah pekerjaan lapangan selesai , dilengkapi dengan :
 - a) Catatan Hasil Reviu (CHR)
 - b) Copy Surat Tugas
 - c) KKR
 - d) Lembar Reviu Konsep LHR
2. Penyusunan Konsep LHR, memperhatikan:
 - a) Kesesuaian bentuk dan susunan LHR dengan pedoman ;

- b) Kelengkapan dokumen pendukung LHR;
 - c) Kesesuaian materi LHR dan Catatan Hasil Reviu;
 - d) Ketepatan Simpulan dan Rekomendasi;
3. Konsep LHR diserahkan oleh ketua Tim kepada Dalnis/Penanggungjawab Pembantu/Irban, selanjutnya disampaikan kepada Inspektur melalui sekretariat untuk mendapat persetujuan.
4. LHR diterbitkan sebanyak 4 (empat) eksemplar, yang didistribusikan kepada:
- a) Ketua Tim penyusun RKPD/TAPD
 - b) Kepala OPD
 - c) Arsip Inspektorat

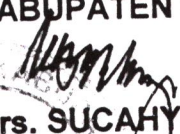
BAB III

PENUTUP

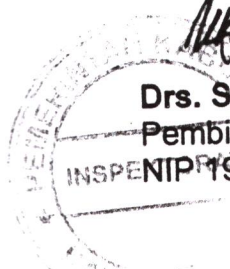
Penyusunan Pedoman Reviu ini disusun untuk dapat dijadikan sebagai panduan dalam melaksanakan Reviu, apabila dalam pelaksanaan keputusan ini terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan.

Karanganyar, Juli 2018

INSPEKTUR
KABUPATEN KARANGANYAR


Drs. SUCAHYO, M.M.

Pembina Utama Muda


NIP 196201061989031010

**PKR RKA-
SKPD**

SKPD						
No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
A	PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RKA-SKPD Tujuan: Untuk menguji bahwa RKA-SKPD yang diajukan oleh tiap SKPD telah didukung dengan dokumen perencanaan yang memadai.					
1	Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan meliputi:					
a.	<u>Dokumen Umum</u>					
	1. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Kerja SKPD (Renja-SKPD), KUA. PPAS, Pedoman Penyusunan APBD; 2. Term of References (TOR) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);					
	3. Nota Kesepakatan Rencana Kerja dan Anggaran yang Telah disetujui oleh DPR; 4. Daftar Alokasi Anggaran per SKPD, Per Kegiatan, Sumber Dana, dan Belanja Operasional; 5. Standar Biaya; 6. Dokumen-Dokumen Lainnya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan reviu.					
b.	<u>Dokumen Pengalokasian Anggaran Terkait Pengadaan Barang Milik Negara</u>					
1.	<u>Pengadaan Tanah</u>					
	1. Data/dokumen Rencana Kebutuhan Tahunan BMD; 2. Status Kepemilikan Tanah; 3. Informasi harga tanah/NJOP dari Dinas Pendapatan Daerah setempat; 4. Keterangan dari Camat setempat apabila harga tanah lebih besar dari NJOP; 5. Izin Prinsip pembangunan Gedung dari Pemerintah Daerah; 6. Izin Kepala daerah untuk perubahan dari semula tahun tunggal menjadi tahun jamak					
2	<u>Pembangunan Bangunan/Gedung Daerah</u>					

	1. Data/dokumen Rencana Kebutuhan Tahunan BMN untuk tanah dan/atau bangunan; 2. Izin Prinsip pembangunan gedung dari Pemerintah Daerah (IMB); 3. Status Kepemilikan tanah; 4. Surat dari Kementerian Teknis seperti: 5. Surat dari Kementerian Pekerjaan Umum/Dinas PU setempat terkait perhitungan kebutuhan biaya pembangunan gedung atau sejenisnya untuk Pengadaan Gedung/Bangunan; 6. Ijin Kepala Daerah untuk perubahan dari semula tahun tunggal menjadi tahun 7. jamak dengan kondisi force majeure atau non force majeure					
	8. Izin Kepala Daerah untuk Perpanjangan atas kontrak yang disebabkan tertundanya penyelesaian kontrak tahun jamak (force majeure atau non force majeure)					
3	<u>Pengadaan Aset Lainnya (misalnya: Kendaraan Dinas/Kapal Patroli)</u>					
	1. Surat dari Kementerian Teknis, antara lain: Kementerian Perhubungan; 2. SK Penetapan Menpan (untuk Satker Baru); 3. Surat Keterangan, Berita Acara Penghapusan Kendaraan; 4. Renovasi Bangunan 5. Surat dari Kementerian PU/Dinas PU setempat terkait perhitungan kebutuhan biaya renovasi gedung negara/ sejenisnya.					
4	<u>Dokumen Pengalokasian Anggaran Terkait Pemeliharaan BMD</u>					
	1. Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Biaya; 2. Data Kartu Inventaris Barang (KIB) untuk mengetahui luas, jumlah, dan kondisi BMND; 3. Data mengenai perhitungan biaya pemeliharaan; 4. Jumlah pegawai dan struktur organisasi satuan kerja -					
B	PENGUJIAN ATAS KESESUAIAN RKA-SKPD DENGAN RENJADAN PAGU ANGGARAN Tujuan: Untuk menguji kesesuaian program dan kegiatan dalam RKA-SKPD yang diajukan oleh tiap SKPD dengan Renja-SKPD, dan KUA/PPS/Nota Kesepahaman					
1	Dapatkan Renja-SKPD dan KUA/PPAS dan Nota Kesepahaman Pemerintah Daerah dengan DPRD serta RKA-SKPD.					

2	Pastikan konsistensi pencantuman informasi kinerja meliputi Volume Keluaran dan Indikator Kinerja Keluaran dalam RKA-SKPD dengan Renja-SKPD dan RKPD					
3	Pastikan kesesuaian total pagu (sesuai dengan Surat Penetapan KUA/PPAS) dengan pagu dalam RKA-SKPD.					
4	Untuk RKA-SKPD (penyesuaian), pastikan Penyesuaian RKA-SKPD dengan Hasil Pembahasan yang telah mendapat persetujuan DPR (khusus untuk penyesuaian yang mendanai inisiatif baru).					
6	Buat kesimpulan.					
C	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BELANJA TIDAK LANGSUNG Tujuan: untuk memastikan bahwa penganggaran belanja tidak langsung. • Telah sesuai Standar Biaya; dan • Telah dilengkapi dokumen pendukung.					
1	Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian satuan belanja - belanja pegawai; - bunga; - subsidi; - hibah; - bantuan sosial; - belanja bagi basil; - bantuan keuangan; dan - belanja tidak terduga. Dalam RKA-SKPD dengan standar biaya terkait.					
2	Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian belanja tidak langsung dengan dokumen pendukung TOR, Hasil verifikasi Hibah/bansos/bantuan keuangan dan dokumen pendukung lainnya.					
3	Buat Kesimpulan					
D	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BELANJA BARANG DAN JASA Tujuan: untuk memastikan bahwa belanja barang/jasa • Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran; • Telah sesuai Standar Biaya; dan • Telah dilengkapi dokumen pendukung.					

1	Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian satuan biaya belanja belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, 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 pemulangan pegawai dengan dalam RKA-SKPD dengan Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Biaya.					
2	Lakukan analisis/penelaahan atas kesesuaian belanja barang/jasa dokumen pendukung TOR, laporan Persediaan Bahan habis pakai dan dokumen pendukung lainnya.					
3	Buat Kesimpulan.					
E	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK GEDUNG/BANGUNAN Tujuan: untuk memastikan bahwa rencana pengadaan gedung/bangunan: • Telah sesuai dengan rencana kebutuhan; • Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian/Lembaga; • Telah sesuai Standar Biaya; dan • Telah dilengkapi dokumen pendukung.					
1	Lakukan penelusuran angka/analisis kesesuaian TOR dan RAB dengan rencana pengadaan.					
2	Teliti apakah SPTJM telah memuat: • Pernyataan telah memenuhi kelayakan teknis; dan • ketersediaan dana bagi pelaksanaan Kontrak Tahun Jamak yang bukan merupakan tambahan pagu (<i>on top</i>).					
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/tanah dalam jumlah besar, antara lain bandara, pelabuhan, jalan, irigasi, transmisi listrik, dan rel kereta api, pastikan apakah SPTJM Telah dilampiri: • Pernyataan bahwa Pengguna Anggaran akan menyelesaikan pengadaan/ pembebasan lahan/ tanah secara simultan dengan pekerjaan pembangunan infrastruktur dalam periode Kontrak Tahun Jamak; • Pernyataan bahwa Pengguna Anggaran akan menjaga pelaksanaan kegiatan sesuai rencana; • 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.					
5	Pastikan apakah telah terdapat perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi bangunan/gedung negara atau yang sejenis dari Kementerian Pekerjaan Umum atau Dinas Pekerjaan Umum setempat sebagaimana terdapat Peraturan Menteri Pekerjaan 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: • Dilengkapi dengan cakupan jenis dan tahapan kegiatan/pekerjaan secara keseluruhan, jangka waktu pekerjaan akan diselesaikan, dan ringkasan perkiraan kebutuhan anggaran per tahun; • Tidak diperbolehkan terdapat dokumen yang menunjukkan nama calon peserta dan/atau calon pemenang lelang.					
8	Buat kesimpulan.					
F	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK TANAH Tujuan: untuk memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran pengadaan tanah: • Telah sesuai dengan rencana kebutuhan; • Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan ketersediaan BMND yang ada pada Badan/Biro/Bagian aset; dan • 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 memperhatikan ketersediaan LBMD/KIB, Laporan Keuangan SKPD, yang ada pada Badan/Biro pengelola asset.					
2	Pastikan kesesuaian TOR, RAB, dan SPTJM dengan dokumen perencanaan pengadaan tanah.					
3	Pastikan kesesuaian biaya operasional dan biaya pendukung serta honorarium dengan standar biaya sesuai Petauran Kepala Daerah tentang Standar Harga					
4	Buat kesimpulan.					
G	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGADAAN KENDARAAN BERMOTOR 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, dengan jumlah jabatan dalam struktur organisasi satuan kerja tersebut.					
2	Untuk SKPD Baru, pastikan terdapat Surat Keputusan Menpan-RB/Bro Organisasi tentang pembentukan Satker Baru. Untuk penggantian kendaraan yang rusak berat yang secara ekonomis memerlukan 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/Pelelangan.					
3	Untuk pengadaan kendaraan bermotor yang dibatasi, pastikan apakah terdapat surat izin dari pimpinan K/L					
4	Buat kesimpulan.					
H	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK KAPAL Tujuan: Untuk memastikan apakah pengalokasian anggaran: - Telah sesuai dengan rencana kebutuhan; - Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan ketersediaan BMD yang ada pada Biro Keuangan/DPKA; - Telah sesuai Standar Biaya; dan - Telah dilengkapi dokumen pendukung					
1	Lakukan penelaahan atas kesesuaian dokumen TOR dan RAB					
2	Teliti apakah pengadaan kapal tersebut telah didukung dengan pendapat teknis dari Kementerian terkait.					
3	Untuk kontrak tahun jamak, Periksa apakah atas permohonan kontrak tahun jamak telah mendapat persetujuan Kepala Daerah.					

I	PROGRAM KERJA REVITU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN BERMOTOR/KAPAL Tujuan: untuk memastikan apakah biaya pemeliharaan kendaraan dinas/Kapal telah sesuai dengan jumlah kendaraan dinas/kapal dan standar biaya.					
1	Lakukan penelaahan atas kesesuaian dokumen TOR dan RAB.					
2	Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan kendaraan dengan jumlah kendaraan dinas yang kondisinya tidak rusak berat sesuai LBMD/KIB.					
3	Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan kendaraan dengan standar biaya					
4	Buat kesimpulan.					
J	PROGRAM KERJA REVITU RKA-SKPD ATAS RENOVASI GEDUNG Tujuan: Untuk memastikan apakah Biaya Renovasi Gedung dan Bangunan telah sesuai dengan Standar Biaya					
1	Lakukan penelaahan kesesuaian TOR dan RAB dengan rencana renovasi gedung;					
2	a. Pastikan renovasi bangunan/gedung negara telah dilengkapi dengan perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan gedung negara atau yang sejenis dari Kementerian Pekerjaan Umum atau 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; atau b. Pastikan renovasi bangunan/gedung negara telah dilengkapi perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan gedung negara atau yang sejenis dari konsultan perencana 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).					
3	Buat Kesimpulan.					
K	PROGRAM KERJA REVITU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG YANG DITEMPATI BERSAMA Tujuan: untuk memastikan bahwa biaya pemeliharaan gedung yang dipergunakan bersama tidak terjadi duplikasi penganggaran biaya.					
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.					

UNTUK TAHUN ANGGARAN

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota(1)	Disusun oleh/Tanggal	 (2)
	Diteliti oleh/Tanggal	 (3)
	Disetujui oleh/Tanggal	 (4)

Uraian Catatan Hasil Reviu **)
 Sehubungan 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 Indikatif TA pada SKPD 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	Modal	
1						2	3	4	5	6 = 3+4+5
1	01					Pendidikan				
1	01	01				Dinas Pendidikan				
1	01	01	xx			Program				
1	01	01	xx	Xx		Kegiatan				
1	01	01	xx	Xx		Dst.....				

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

NO.	PRIORITAS PROGRAM DAN KEGIATAN	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	ORGANISASI	JUMLAH PLAFON ANGGARAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Det.				
JUMLAH				

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

Kesimpulan :

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

2. Kesesuaian pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu indikatif, lokasi, kelompok sasaran dalam rencana program dan kegiatan RKA-SKPD dengan PPAS.

Kesimpulan :

Kesimpulan :
Berdasarkan hasil reviu, pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu indikatif, 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. Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran

Kesimpulan :

5. Kelengkapan Dokumen Pendukung	
.....	
Kesimpulan: Berdasarkan hasil reviu, dokumen pendukung telah./belum lengkap.	
6. Dst	
.....	
Kesimpulan :	
7. Koreksi/ Perbaikan yang belum/tidak disetujui [Berisi-hal -hal yang belum dikoreksi/diperbaiki atau yang tidak disetujui]	
8. Rekomendasi	
.....	
.....	
Kepala SKPD (5) (Nama) NIP.	, tgl/bln/tahun (6) Dalnis/Supervisor/Irban (Nama) NIP.

*) disesuaikan dengan daerah berkenaan

**) disesuaikan dengan jenis dokumen yang direviu

Pemb RKA U

Petugas.

Uw / hba

FORMAT LAPORAN HASIL REVIU

LOGO API PROV/KAB/KOTA

INSPEKTORAT [PROV/KAB/KOTA]

LAPORAN HASIL REVIU

RKA-SKPD

[NAMA SKPD]

TAHUN ANGGARAN [.....]

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

TANGGAL: [.....]

Daftar Isi	Halaman
I. Ringkasan Eksekutif	[...]
II. Dasar Hukum	[...]
III. Tujuan Reviu	[...]
IV. Ruang Lingkup Reviu	[...]
V. Metodologi Reviu	[...]
VI. Gambaran Umum	[...]
VII Uraian Hasil Reviu	[...]
VII Apresiasi	[...]

Lampiran:

Catatan Hasil Reviu (CHR)

LAPORAN HASIL REVIU RKA-SKPD

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH) [NAMA SKPD]

TAHUN ANGGARAN [....]

I. RINGKASAN EKSEKUTIF

[Berisi Mengenai 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 SKPD menyusun RKA-SKPD. Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

2. Sesuai instruksi pimpinan, [Nama APIP Provinsi/Kabupaten/Kota] melakukan reviu RKA-SKPD [Nama SKPD] Tahun Anggaran [...]. Adapun reviu dilaksanakan pada saat: 1) penyusunan RKA-SKPD oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah ditetapkan KUA/PPAS (bulan Juni/Juli).

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 Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Pembinaan Dan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016.
3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor Tanggal November Tahun 2015 tentang Pedoman Reviu Dokumen Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah.

III. TUJUAN REVIU

[Berisi tujuan dari kegiatan 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, Renja-SKPD, 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 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor Tanggal November Tahun 2015 tentang Pedoman Reviu Dokumen Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah.
2. Reviu dilaksanakan dengan menggunakan metodologi mengumpulkan dan melakukan penelaahan atas dokumen rencana Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah serta wawancara dengan petugas/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 [....]
Dalnis/Supervisor/Irban	:	[....]	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/PPAS serta nama program-program SKPD dan jumlah pagu anggarannya]

1. [Berisi Proses Penyusunan RKA-SKPD]
2. [Berisi Mekanisme Penyusunan RKA-SKPD Berdasarkan Pagu Anggaran SKPD]
3. Program RKA-SKPD [Nama SKPD], 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 reviu 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 reviu RKA-SKPD Tahun Anggaran [....].

....., [Tanggal/Bulan/Tahun]

[Pejabat APIP

Provinsi/Kabupaten/Kota]

(Nama
) NIP.