



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH**

Nomor SOP :
Tanggal Pembuatan : Februari 2020
Tanggal Revisi : - Maret 2023
Tanggal Efektif : Maret 2023
Disahkan Oleh : Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar
Nama SOP : **Reviu Dana Desa**

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
- 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN;
- 5 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;

Kualifikasi Pelaksana :

- Minimal Sarjana/S1
- Menguasai Materi

Keterkaitan :

- 1 SIMDA
- 2 RKPD
- 3 Renja
- 4 KUA/PPAS dan KUAP/PPASP

Peralatan/Perlengkapan :

- Komputer
- Kertas
- Printer
- Flashdisk
- Bolpoin

Peringatan :

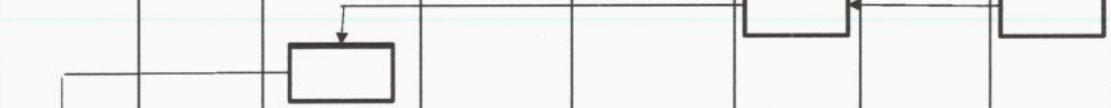
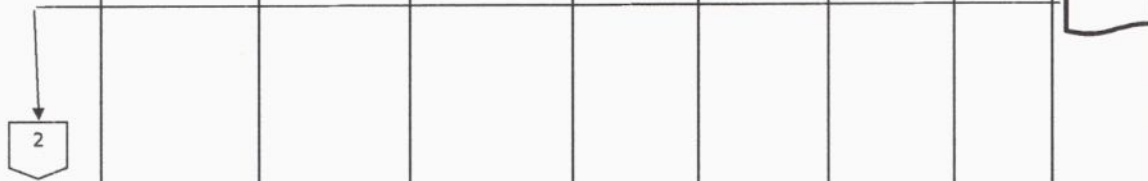
- 1 LHR digandakan minimal 4 (empat) bendel dan didistribusikan kepada : Bupati, OPD, Arsip Inspektorat Daerah, dan BPKP

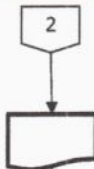
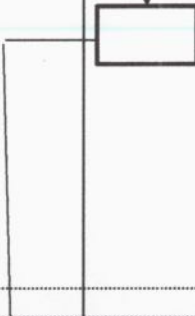
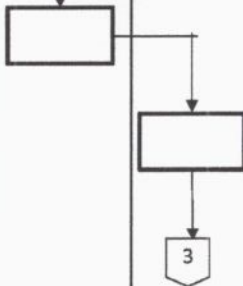
Pencatatan dan Pendataan :

- Mengarsip LHR
- Menggandakan LHR

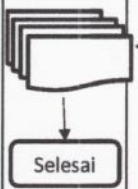
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU DANA DESA

Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
	Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I. PERENCANAAN REVIU												2,000		
1 Surat Permohonan Reviu Dana Desa Disposisi ke Sekretaris lanjut ke Perencana untuk penyusunan Surat Tugas Reviu								Mulai			Surat Permohonan Reviu	0,125	Disposisi	
2 Ketua Tim melakukan koordinasi dengan Sub Koord Bagian Perencanaan terkait dengan pelaksanaan reviu											Disposisi	0,125	Draft Anggota Tim Reviu	

Uraian Prosedur		Pelaksana										Mutu Baku			Ket
		Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	Sub Koordinator bagian perencanaan menyusun Draft Surat Tugas yang untuk mendapat persetujuan Inspektur melalui sekretaris											Disposisi dan Draft Anggota Tim Reviu	0,125	Surat Tugas Reviu	
4	Surat Tugas diserahkan kepada Sub Koord Bagian Perencanaan untuk kemudian didistribusikan ke Tim melalui Irban / dalnis												0,125	Surat Tugas SPPD	
5	Tim membuat Program Kerja Reviu (PKR). PKR direviu dan disetujui oleh Ketua Tim												0,5	PKR (Program Kerja Reviu)	
6	Tim menyampaikan Surat Tugas Reviu kepada Dispermades disertai permintaan dokumen anggaran dana desa 1 tahun/perbidang (5 bidang), realisasi penyaluran dana desa ke rekening kas desa (RKUD ke Desa), Laporan penyerapan dana per bidang yang sudah disalurkan dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam reviu												0,5	Surat Tugas Reviu dan Surat Permintaan Dokumen	

Uraian Prosedur		Pelaksana									Mutu Baku			Ket	
		Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)		Output
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	Dispermades menyampaikan dokumen anggaran dana desa 1 tahun/perbidang (5 bidang), realisasi penyaluran dana desa ke rekening kas desa (RKUD ke Desa), Laporan penyerapan dana per bidang yang sudah disalurkan dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam reviu												0.5	Dokumen Anggaran Dana Desa beserta Bukti Dukungnya.	
8	Ketua Tim menghimpun instrumen pendukung lain yang akan digunakan dalam melakukan reviu, antara lain : dokumen anggaran dana desa 1 tahun/perbidang (5 bidang), realisasi penyaluran dana desa ke rekening kas desa (RKUD ke Desa), Laporan penyerapan dana per bidang yang sudah disalurkan dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam reviu												0,5	Dokumen Anggaran Dana Desabeserta Bukti Dukungnya.	
II. PELAKSANAAN													2,000		
9	Ketua tim dan anggota tim melaksanakan reviu terhadap penyerapan Dana Desa sesuai dengan PKR.												1,125	Draft Kertas Kerja Reviu (KKR)	

Uraian Prosedur		Pelaksana									Mutu Baku			Ket	
		Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)		Output
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
10	Hasil reviu dari anggota dan Ketua Tim direviu secara berjenjang oleh Ketua Tim dan Dalnis		3										0,875	Kertas Kerja Reviu (KKR)	
III. PELAPORAN															
11	Tim akan mengkomunikasikan (konfirmasi) dengan Bapermades terkait analisa penyebab permasalahan, dan solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut												1,75	CHR/Hasil Konfirmasi	
12	Tim melakukan pengisian kertas kerja dan menginput hasil reviu pada Aplikasi berbasis Web												0,125	CHR terkonfirmasi	
13	Tim mencetak LHR Dana Desa yang didapatkan dari aplikasi berbasis web,cek berjenjang oleh ketua tim dan dalnis												0,5	Konsep LHR	
14	Konsep LHR Dana Desa diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Sekretaris untuk mendapat persetujuan dan ditandatangani.												0,125	LHR Dana Desa	

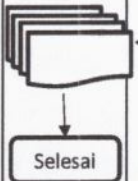
Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
	Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
15 LHR Dana Desa yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diteruskan kepada Ketua Tim melalui sekretaris untuk digandakan dan dikirim terkait												0,5	LHR Dana Desa	
TOTAL WAKTU												7		

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,



Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
	Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
15 LHR Dana Desa yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diteruskan kepada Ketua Tim melalui sekretaris untuk digandakan dan dikirim terkait												0,5	LHR Dana Desa	
TOTAL WAKTU												7		

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,



ZULFIKAR HADIDH, S.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 19750311 199903 1 009