



PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGANYAR

Nomor SOP : 800-1/79/2024
Tanggal Pembuatan : Februari 2020
Tanggal Revisi : 28 Oktober 2024
Tanggal Efektif : 28 Oktober 2024
Disahkan Oleh : Plh. Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar

Sri Endah Yuniastuti
SRI ENDAH YUNIASTUTI, S.H., M.M.

Pembina Utama Muda
NIP. 19680604 199503 2 003

Nama SOP : Reviu Dana Alokasi Khusus

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 tentang Cipta Kerja;
- 2 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)
- 3 Peraturan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan Nomor PER-3/PK/2020 Tentang Panduan Reviu Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Output Kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik
- 4 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 :

- Auditor
- Menguasai dan dapat mengoperasikan komputer
- Memahami Tata Naskah Dinas
- Menguasai Materi

Keterkaitan :

- 1 SOP Penanganan Surat Masuk
- 2 SOP Penanganan Surat Keluar
- 3 SOP Pelaporan Kinerja

Peralatan/Perlengkapan :

- Komputer
- Kertas
- Printer
- Bolpoin
- Flashdisk

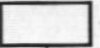
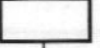
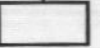
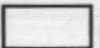
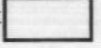
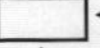
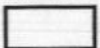
Peringatan :

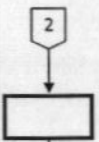
- 1 Laporan Hasil Reviu DAK merupakan syarat wajib untuk pencairan dana DAK tahap selanjutnya

Pencatatan dan Pendataan :

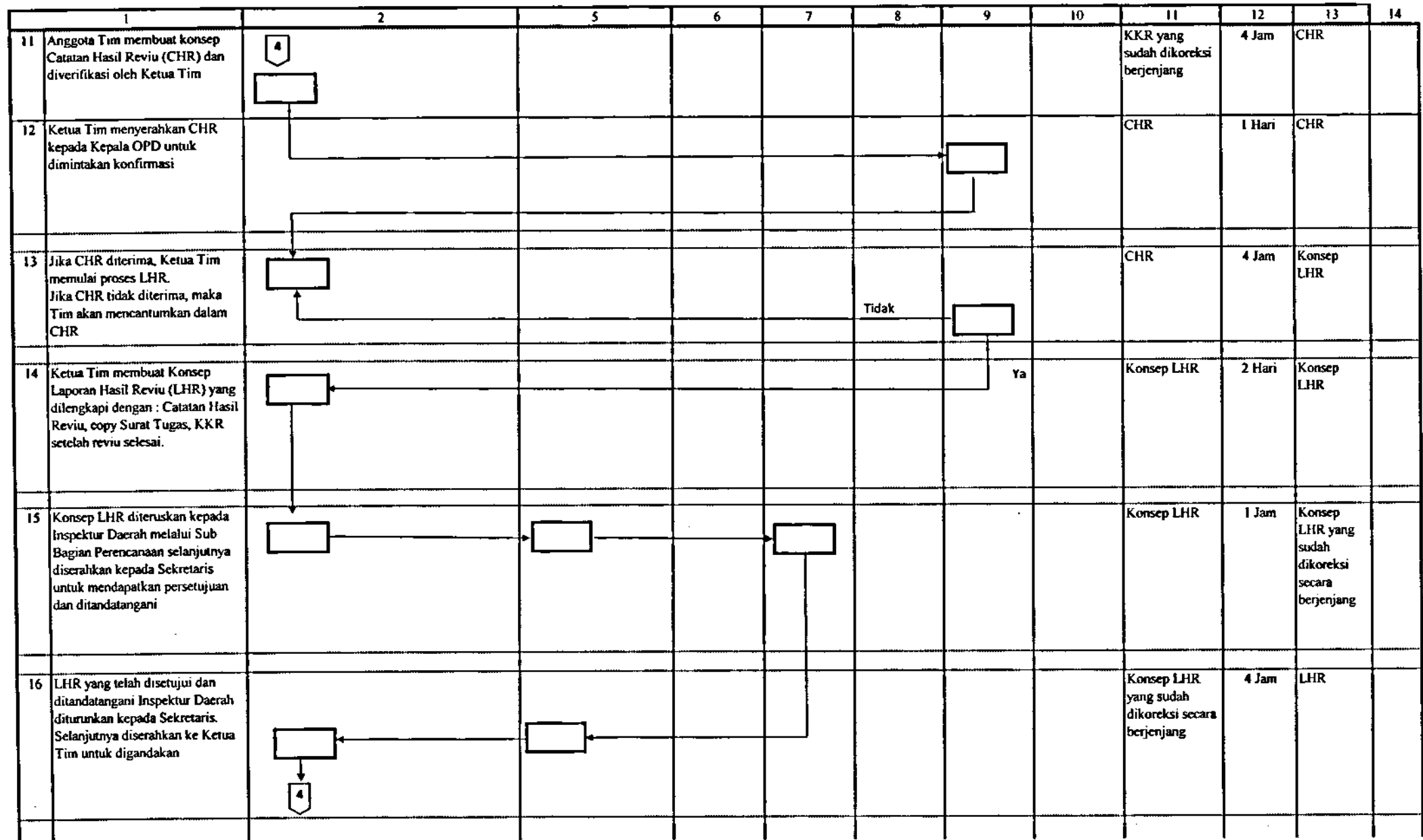
- Mengarsip LHR
- Menggandakan LHR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU DANA ALOKASI KHUSUS

Uraian Prosedur							Mutu Baku				Ket
	Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	BKD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I. PERENCANAAN REVIU											2,5
1 Ketua Tim dan Irban melakukan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan terkait dengan pelaksanaan reviu			Mulai					PKPT; Lembar Disposisi	1 Jam	Program Kerja Reviu (PKR)	
2 Sub Bagian Perencanaan membuat draft Surat Tugas Reviu yang terdiri dari Inspektur selaku Pengarah, Irban selaku Koordinator, Ketua dan anggota Tim disesuaikan dengan kebutuhan								Program Kerja Reviu (PKR)	1 Jam	Draft SPT	
3 Draft Surat Tugas yang sudah mendapat persetujuan Inspektur melalui proses hirearki pengadministrasian untuk ditandatangani oleh Inspektur Daerah setelah dikoreksi dan diparaf secara berjenjang oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Sekretaris								Draft SPT	1 Jam	Draft SPT yang sudah dikoreksi berjenjang	
4 Surat Tugas diserahkan kepada Sub Bagian Perencanaan untuk pengarsipan dan kemudian didistribusikan ke Tim								Draft SPT yang sudah dikoreksi berjenjang	1 Jam	Surat Tugas SPPD	
5 Anggota Tim membuat Program Kerja Reviu (PKR). PKR direviu dan disetujui oleh Ketua Tim								SPT dan SPPD	4 Jam	PKR	

1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
6	Tim menyampaikan Surat Tugas Reviu kepada OPD disertai permintaan dokumen Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan per jenis per bidang, Rencana Kegiatan, Data Kontrak, Surat Perintah Pencairan Dana Bendahara Umum Daerah (SP2D BUD), dokumen yang menunjukkan capaian output kegiatan dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam reviu							PKR	4 Jam	Surat Permintaan data Reviu	
7	OPD menyampaikan dokumen Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan per jenis per bidang, Rencana Kegiatan, Data Kontrak, Surat Perintah Pencairan Dana Bendahara Umum Daerah (SP2D BUD), dokumen yang menunjukkan capaian output kegiatan dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam reviu							Surat Permintaan Data Reviu	4 Jam	Bahan bahan Reviu	

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8	Ketua Tim menghimpun instrumen pendukung lain yang akan digunakan dalam melakukan revidu, antara lain : dokumen Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan per jenis per bidang, Rencana Kegiatan, Data Kontrak, Surat Perintah Pencairan Dana Bendahara Umum Daerah (SP2D BUD), dokumen yang menunjukkan capaian output kegiatan dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam revidu	<pre> graph TD A[3] --> B[] </pre>									Bahan bahan revidu	4 Jam	Bahan bahan Revidu	
II. PELAKSANAAN												4,875		
9	Ketua tim dan anggota tim melaksanakan revidu terhadap capaian output kegiatan Dana Alokasi Khusus sesuai dengan PKR kemudian dituangkan dalam bentuk KKR. Fokus revidu adalah capaian output kegiatan DAK Fisik yang meliputi laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK per jenis per bidang tahun anggaran sebelumnya untuk syarat penyaluran tahap I, II, III dan penyaluran secara sekaligus	<pre> graph TD A[] --> B[] </pre>									Bahan bahan revidu	4 Hari	KKR	
10	Kertas Kerja Revidu (KKR) dari anggota dan Ketua Tim direvidu secara berjenjang oleh Irban/ Dalnis dan Sekretaris	<pre> graph LR A[] --> B[] B --> C[] C --> A </pre>									KKR	7 Jam	KKR yang sudah dikoreksi berjenjang	
III. PELAPORAN														



	1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
17	LHR Inspektorat Daerah disampaikan kepada Bupati tembusan OPD dan disampaikan juga kepada BKD selaku Pengelola Keuangan Daerah					4		Selesai	LHR	1 Hari	LHR	
TOTAL WAKTU										10		