



**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 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 2022 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
- 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 :

- Minimal Sarjana/S1
- Menguasai Materi

Keterkaitan :

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

Peralatan/Perlengkapan :

- Komputer
- Kertas
- Printer
- Flashdisk
- Bolpoin

Peringatan :

- 1 LHR digandakan minimal 5 bendel dan didistribusikan kepada : OPD, Arsip Inspektorat Daerah, PPKD dan Tim Penyusun RPJMD

Pencatatan dan Pendataan :

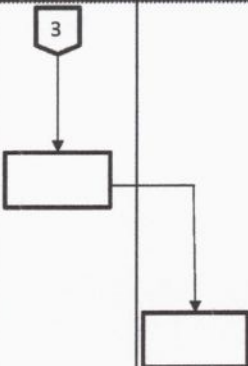
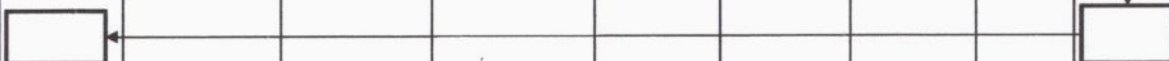
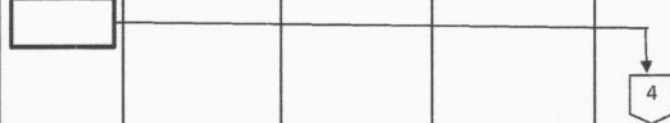
- Mengarsip LHR
- Menggandakan LHR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU DANA ALOKASI KHUSUS

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														
1 Surat Permohonan Reviu Dana Alokasi Khusus 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			1								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 melaui 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 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												0,5	Surat Tugas Reviu dan Surat Pemintaan Dokumen	
				2											

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	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		2										0.5	Dokumen Dana Alokasi Khusus beserta Bukti Dukungnya.	
8	Ketua Tim menghimpun instrumen pendukung lain yang akan digunakan dalam melakukan reviu, 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 reviu	3											0,5	Dokumen Dana Alokasi Khusus beserta Bukti Dukungnya.	
II. PELAKSANAAN													2,000		

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
9	Ketua tim dan anggota tim melaksanakan reviu terhadap capaian output kegiatan Dana Alokasi Khusus sesuai dengan PKR kemudian dituangkan dalam bentuk KKR. Fokus reviu 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												1,125	Kertas Kerja Reviu (KKR)	
10	Kertas Kerja Reviu (KKR) dari anggota da Tim direviu secara berjenjang oleh Ketua Tim dan Irban/ Dalnis, disusun CHR												0,875	CHR	
III. PELAPORAN													3,000		
11	Ketua Tim menyerahkan CHR kepada Kepala OPD untuk dimintakan konfirmasi												1,75	CHR terkonfirmasi	
12	Ketua Tim membuat Konsep Laporan Hasil Reviu (LHR) yang dilengkapi dengan : Catatan Hasil Reviu, copy Surat Tugas, KKR setelah reviu selesai.												0,125	CHR terkonfirmasi	

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
13	Konsep LHR Dana Alokasi Khusus diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Sekretaris untuk mendapat persetujuan dan ditandatangani.						4						0,625	LHR Dana Alokasi Khusus	
14	LHR Dana Alokasi Khusus yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diteruskan kepada Ketua Tim melalui sekretaris untuk digandakan dan dikirim terkait		Selesai										0,5	LHR Dana Alokasi Khusus	
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
13	Konsep LHR Dana Alokasi Khusus diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Sekretaris untuk mendapat persetujuan dan ditandatangani.						4						0,625	LHR Dana Alokasi Khusus	
14	LHR Dana Alokasi Khusus yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diteruskan kepada Ketua Tim melalui sekretaris untuk digandakan dan dikirim terkait		Selesai										0,5	LHR Dana Alokasi Khusus	
TOTAL WAKTU															7

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal
INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

