



**EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN REVIU RKA-SKPD PADA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUMAJANG**

(Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Lumajang)

SKRIPSI

Oleh

Ela Khotijah

NIM 150810301116

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019



**EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN REVIU RKA-SKPD PADA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUMAJANG**

(Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Lumajang)

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1) dan mencapai gelar Sarjana
Ekonomi

Oleh

Ela Khotijah

NIM 150810301116

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah atas rahmat Allah SWT, saya selaku penulis mempersembahkan skripsi ini kepada:

1. Kedua orang tua yang saya sayangi Bapak Kamsun dan Ibu Sukarni, motivator terbesar dalam hidup saya yang tak pernah jemu untuk selalu mendoakan dan memberi dukungan untuk saya.
2. Adik tercinta Mohammad Yoga Wijaya.
3. Para sahabat dan teman seperjuangan selama kuliah di Universitas Jember.
4. Seluruh dosen dan staf Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
5. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

MOTTO

Lakukanlah sekarang. Terkadang “nanti” bisa jadi “tak pernah”.

(Anonim)

“Kalau hendak membuat api, dengan dua potong kayu, janganlah diperpukulkan, karena maksudmu tidak akan kesampaian. Jangan potong-potong, tapi pergosok-gosokkan dengan perlahan-lahan... Jangan dengan angkara murka, hendaklah dengan sabar juga. Sabar, bukan tanda kalah, melainkan tanda seimbang, tanda sama tengah yang sejati, pangkal mula kehidupan yang benar.”

(Armijn Pane)

Memulai dengan penuh keyakinan
Menjalankan dengan penuh keikhlasan
Menyelesaikan dengan penuh kebahagiaan

(Anonim)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ela Khotijah

NIM : 150810301116

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Reviu RKA-SKPD Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang (Studi Kasus Pada Inspektora Kabupaten Lumajang) ” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 25 Maret 2019

Yang menyatakan,

Ela Khotijah

NIM 150810301116

SKRIPSI

**EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN REVIU RKA-SKPD PADA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUMAJANG**

(Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Lumajang)

Oleh

Ela Khotijah

NIM 150810301116

Pembimbing:

Dosen Pembimbing Utama : Drs. Sudarno, M. Si, Ak

Dosen Pembimbing Anggota : Dr. Muhammad Miqdad, S.E. M.M. Ak. CA

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Reviu RKA-SKPD
pada Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang
(Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten
Lumajang)
Nama Mahasiswa : Ela Khotijah
NIM : 150810301116
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : S1 Akuntansi
Tanggal Persetujuan : 25 Maret 2019

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Drs. Sudarno, M. Si, Ak.
NIP. 19601225 198902 1001

Dr. Muhammad Miqdad, S.E. MM. Ak. CA
NIP. 19710727 199512 1001

Mengetahui,
Ketua Program Studi S1 Akuntansi

Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E., M.Si., Ak, CA.
NIP.197809272001121002

HALAMAN PENGESAHAN

**EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN REVIU RKA-SKPD PADA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUMAJANG (Studi Kasus Pada
Inspektorat Kabupaten Lumajang)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Ela Khotijah

NIM : 150810301116

Jurusan : S1 Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

1. Ketua : Drs. Wasito, M.Si, Ak, CA. (.....)
NIP. 19600103 199103 1001
2. Sekertaris : Dr. Whedy Prasetyo, SE, M.SA, Ak, CA (.....)
NIP. 19770523 200801 1012
3. Anggota : Andriana, SE, M.Sc, Ak (.....)
NIP. 19820929 201012 2002

Mengetahui/Menyetujui
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dr. Muhammad Miqdad., SE, MM, Ak
NIP. 197107271995121001

Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Reviu RKA-SKPD pada Pemerintah Daerah
Kabupaten Lumajang

(Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Lumajang)

Ela Khotijah

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan peran Inspektorat Kabupaten Lumajang dalam mereviu RKA-SKPD. Menganalisis kesesuaian Inspektorat Kabupaten Lumajang dalam mereviu RKA-SKPD dengan kaidah Permendagri Nomor 10 Tahun 2018.

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan metode penelitian studi kasus deskriptif. Objek penelitian dipilih secara sengaja. Data yang dikumpulkan menggunakan data primer dari hasil wawancara dan data sekunder dari dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan pihak Inspektorat Kabupaten Lumajang yang terkait dengan kegiatan reviu RKA-SKPD. Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode sebagai uji keabsahan data.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa dari analisis tiga kegiatan reviu RKA-SKPD, sebagian besar Reviu RKA-SKPD yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lumajang telah sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018. Tetapi terdapat beberapa kegiatan yang belum sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018, yaitu 3 kegiatan dari 15 kegiatan. Sehingga jika diprosentasekan, maka dapat dinyatakan bahwa terdapat 20% kegiatan Reviu RKA-SKPD yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lumajang tidak sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018. Dan 80% kegiatan Reviu RKA-SKPD yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lumajang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018.

Kata Kunci: RKA-SKPD, Permendagri Nomor 10 Tahun 2018, Reviu

Evaluation of the Implementation of RKA-SKPD Review Activities in Lumajang District Government

(Case Study at Lumajang Regency Inspectorate)

Ela Khotijah

Accounting Department, Faculty of Economics and Business, University of Jember

ABSTRACT

This study aims to describe the role of the Lumajang District Inspectorate in reviewing RKA-SKPD. Analyzing the suitability of the Lumajang District Inspectorate in reviewing RKA-SKPD with the rules of Permendagri Number 10 of 2018.

This type of research uses qualitative research with descriptive case study research methods. The object of research was deliberately chosen. Data collected using primary data from interviews and secondary data from documentation. Interviews were conducted with Lumajang District Inspectorates related to the RKA-SKPD review activities. This study uses source triangulation and method triangulation as a validity test of the data.

The results of this study indicate that from the analysis of three RKA-SKPD review activities, most of the RKA-SKPD Review conducted by the Lumajang District Inspectorate was in accordance with Permendagri No. 10 of 2018. But there were several activities that were not in accordance with Permendagri No. 10 of 2018, namely 3 activities from 15 activities. So if it is forwarded, it can be stated that there are 20% of RKA-SKPD Review activities conducted by Lumajang Regency Inspectorate not in accordance with Permendagri No 10 of 2018. And 80% of RKA-SKPD Review activities conducted by Lumajang Regency Inspectorate are in accordance with Permendagri Number 10 of 2018.

Keywords: RKA-SKPD, Permendagri Number 10 of 2018, Review

RINGKASAN

Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Reviu RKA-SKPD pada Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Lumajang); Ela Khotijah; 150810301116; 2019; 72 Halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Organisasi sektor pemerintahan dituntut untuk lebih efektif dan efisien. Tuntutan untuk mewujudkan pemerintahan yang *good governance* memunculkan keharusan mengimplikasikan asas transparansi, partisipasi dan akuntabilitas bagi Pemerintah Pusat maupun Daerah untuk memberikan informasi kepada pihak stakeholder, baik internal maupun eksternal.

Peningkatan fungsi pengawasan intern pemerintah adalah hal yang perlu diupayakan untuk terus dilakukan demi meningkatkan kinerja pemerintah dan membantu dalam mengatasi suatu persoalan yang ada di dalam pemerintahan. Fungsi pengawasan intern pemerintah sangat penting dalam mengawal, mengawasi, dan mengoptimalkan kinerja serta pencapaian tujuan dari lembaga pemerintah. Selain itu, pengawasan intern pemerintah juga dapat mencegah terjadinya tindakan-tindakan yang tidak sesuai dengan kaidah yang baik dan benar (*good governance*). Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pasal 1 ayat (7) tertulis bahwa Inspektorat Kabupaten/Kota adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati/Walikota, dan pasal 48 ayat (2) menyatakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melakukan pengawasan intern melalui, antara lain reviu.

Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2019 menyatakan bahwa, dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan anggaran dan menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah penganggaran, kepala daerah harus menugaskan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai *quality assurance* untuk melakukan reviu atas dokumen perencanaan dan penganggaran daerah yakni reviu atas RKPD, Rencana

Kerja SKPD, KUA-PPAS, RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagaimana yang diatur dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri mengenai Pedoman Pelaksanaan Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah. Hal ini diperkuat dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan.

Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 94 tahun 2017 mendefinisikan “Reviu RKA-K/L adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa RKA-K/L oleh audtiro APIP K/L yang kompeten, untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) bahwa RKA-K/L telah disusun berdasarkan Pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri PPN/ Kepala Bappenas, Renja K/L, RKP hasil kesepakatan pemerintah dengan DPR-RI dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN, standar biaya, dan kebijakan pemerintah lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan penganggaran dalam upaya membantu Menteri/ Pimpinan Lembaga untuk menghasilkan RKA-K/L yang berkualitas”.

Sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018 pasal 5, tahapan reviu meliputi perencanaan reviu, pelaksanaan reviu, dan yang terakhir adalah tahap pelaporan hasil reviu.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan peran Inspektorat Kabupaten Lumajang dalam mereviu RKA-SKPD. Menganalisis kesesuaian Inspektorat Kabupaten Lumajang dalam mereviu RKA-SKPD dengan kaidah Permendagri Nomor 10 Tahun 2018.

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan metode penelitian studi kasus deskriptif. Objek penelitian dipilih secara sengaja. Data yang dikumpulkan menggunakan data primer dari hasil wawancara dan data sekunder dari dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan pihak Inspektorat Kabupaten Lumajang yang terkait dengan kegiatan reviu RKA-SKPD. Penelitian

ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode sebagai uji keabsahan data.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa dari analisis tiga kegiatan reviu RKA-SKPD, sebagian besar Reviu RKA-SKPD yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lumajang telah sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018. Tetapi terdapat beberapa kegiatan yang belum sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018, yaitu 3 kegiatan dari 15 kegiatan. Sehingga jika diprosentasekan, maka dapat dinyatakan bahwa terdapat 20% kegiatan Reviu RKA-SKPD yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lumajang tidak sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018. Dan 80% kegiatan Reviu RKA-SKPD yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lumajang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018.

SUMMARY

Evaluation of the Implementation of RKA-SKPD Review Activities in Lumajang District Government (Case Study at Lumajang Regency Inspectorate); Ela Khotijah; 150810301116; 2019; 72 pages; Accounting Department, Faculty of Economics and Business, University of Jember.

Government sector organizations are required to be more effective and efficient. Demands for realizing good governance create a necessity to imply the principles of transparency, participation and accountability for Central and Regional Governments to provide information to stakeholders, both internal and external.

Increasing the function of government internal supervision is something that needs to be pursued to continue to improve government performance and assist in overcoming a problem that exists within the government. The function of government internal supervision is very important in guarding, supervising, and optimizing performance and achieving goals from government institutions. In addition, internal government oversight can also prevent actions that are not in accordance with good governance. Government Regulation Number 60 of 2008 concerning Government Internal Control System Article 1 paragraph (7) states that the Regency / City Inspectorate is an internal government supervisory apparatus responsible directly to the Regent / Mayor, and article 48 paragraph (2) states the Government's Internal Control Apparatus supervises internal through, among others, review.

In the Minister of Home Affairs Regulation Number 38 Year 2018 concerning Guidelines for Preparing Regional Budget (APBD) for Budget Year 2019 states that, in order to improve the quality of budget planning and ensure compliance with budgeting rules, regional heads must assign Government Internal Supervisory Apparatus (APIP) as quality assurance to review regional planning and budgeting documents, namely reviews of the RKPD, Work Plan for SKPD, KUA-PPAS, RKA-SKPD and RKA-PPKD as stipulated in the Minister of Home Affairs Circular Letter concerning Implementation Guidelines for the

Development Planning Document Review. and Regional Annual Budget. This is reinforced by the issuance of Minister of Home Affairs Regulation Number 10 of 2018 concerning Review of the Annual Development Planning and Regional Budget Documents.

Republic of Indonesia Minister of Finance Regulation Number 94 of 2017 defines "Review of RKA-K / L is reviewing the preparation of annual financial plan documents in the form of RKA-K / L by competent APIP K / L audtiro, to provide limited assurance that RKA-K / L has been compiled based on the K / L Budget ceiling and / or K / L Budget Allocation determined by the Minister of Finance and Minister of PPN / Head of Bappenas, Renja K / L, RKP as a result of a government agreement with the DPR-RI in the draft preliminary discussion APBN, cost standards, and other government policies as well as fulfilling unemployment planning rules in an effort to help the Minister / Head of Institutions to produce quality RKA-K / L ".

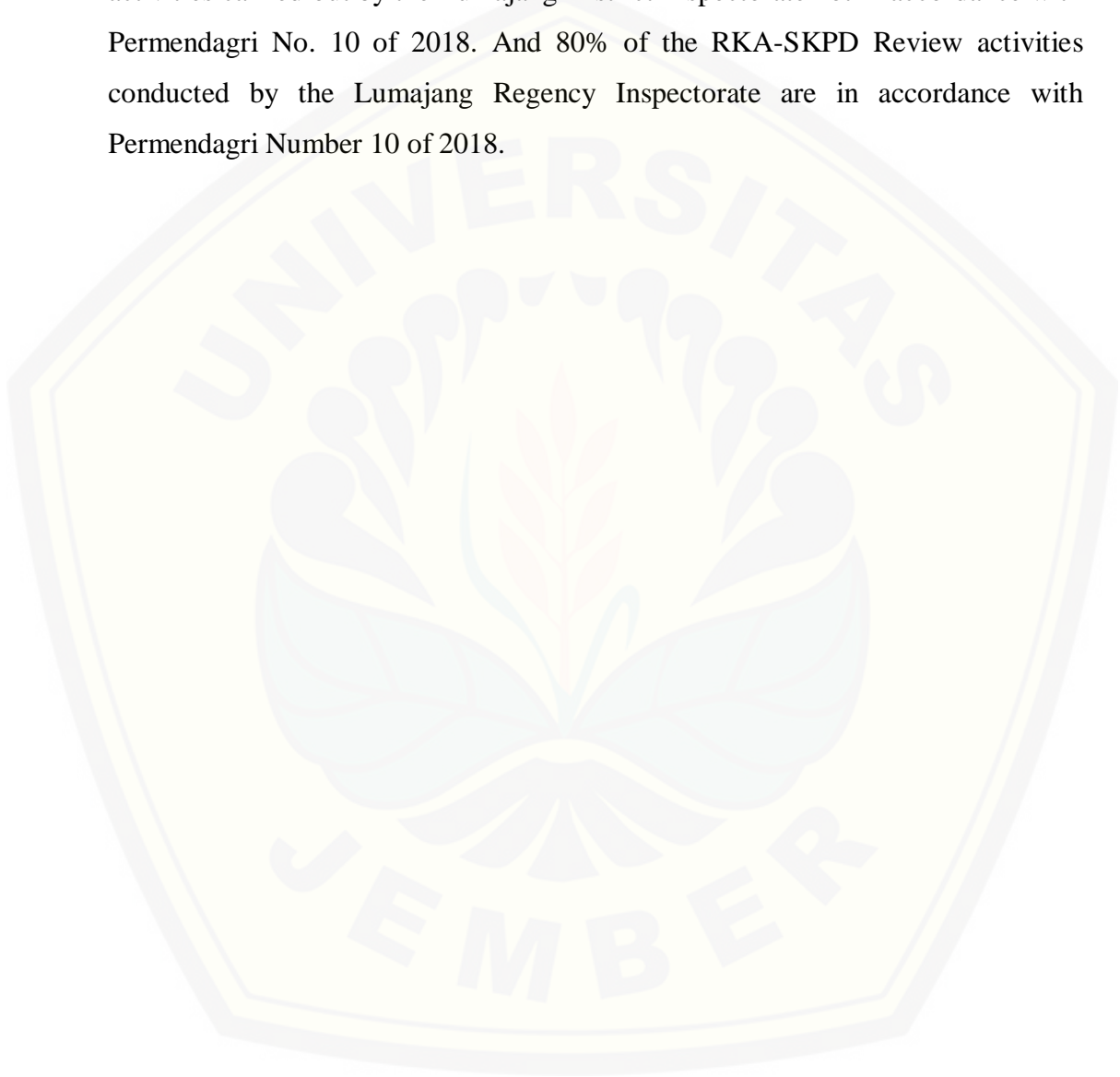
In accordance with Permendagri No 10 Year 2018 article 5, the review phase includes review planning, review implementation, and the last is the reporting stage of the review results.

This study aims to describe the role of the Lumajang District Inspectorate in reviewing RKA-SKPD. Analyzing the suitability of the Lumajang District Inspectorate in reviewing RKA-SKPD with the rules of Permendagri Number 10 of 2018.

This type of research uses descriptive qualitative research. The object of research was deliberately chosen. Data collected using primary data from interviews and secondary data from documentation. Interviews were conducted with Lumajang District Inspectorates related to the RKA-SKPD review activities. This study uses source triangulation and method triangulation as a validity test of the data.

The results of this study indicate that from the analysis of three RKA-SKPD review activities, most of the RKA-SKPD Review conducted by the

Lumajang District Inspectorate was in accordance with Permendagri No. 10 of 2018. But there were several activities that were not in accordance with Permendagri No. 10 of 2018, namely 3 activities from 15 activities. So if it is forwarded, it can be stated that there are 20% of the RKA-SKPD Review activities carried out by the Lumajang District Inspectorate not in accordance with Permendagri No. 10 of 2018. And 80% of the RKA-SKPD Review activities conducted by the Lumajang Regency Inspectorate are in accordance with Permendagri Number 10 of 2018.



PRAKATA

Dengan mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul: “Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Reviu RKA-SKPD pada Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Lumajang)”.

Terselesaikannya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dari banyak pihak. Penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Ayah tercinta Kamsun dan Ibu yang kusayangi Sukarni yang telah mencurahkan segenap cinta dan kasih sayangnya, serta perhatian dalam bentuk moril maupun materil. Semoga Allah SWT selalu melimpahkan Rahmat, Karunia, Kesehatan dan keberkahan di dunia dan di akhirat atas budi baik yang telah diberikan kepada penulis.

Penghargaan dan terimakasih penulis berikan pula kepada:

1. Dr. Muhammad Miqdad, SE. MM. Ak. CA., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, sekaligus sebagai Dosen Pembimbing Anggota yang telah membimbing penulis dalam penelitian ini.
2. Dr. Yosefa Sayekti, SE. M.Com. Ak., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E, M.Si, Ak., selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember sekaligus Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing penulis selama menjadi mahasiswa.
4. Drs. Sudarno, M.Si, Ak., selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah membimbing peneliti dalam menyelesaikan penelitian ini.
5. Seluruh Dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisni Universitas Jember yang telah memberikan ilmu dan bimbingan untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi.
6. Seluruh Staf Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
7. Adikku tersayang Mohammad Yoga Wijaya.

8. Sahabat-sahabatku tercinta yang selalu ada saat susah maupun senang.
9. Seluruh teman-teman S1 Akuntansi angkatan 2015 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
10. Teman-teman KKN 08 Ampel.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Demi kesempurnaan skripsi ini, Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak. Penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat untuk semua pihak.

Jember, 25 Maret 2019

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PEMBIMBINGAN	vi
HALAMAN PERSETUJUAN	vii
HALAMAN PENGESAHAN	viii
ABSTRAK.....	ix
ABSTRACT	x
RINGKASAN.....	xi
SUMMARY.....	xiv
PRAKATA	xvii
DAFTAR GAMBAR.....	xxi
DAFTAR TABEL	xxii
DAFTAR LAMPIRAN	xxiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1.Latar Belakang.....	1
1.2.Rumusan Masalah.....	6
1.3.Tujuan Penelitian.....	6
1.4.Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Good Governance.....	7
2.2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.....	9
2.3. Pengawasan.....	12
2.4. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).....	16
2.5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).....	19
2.5.1. Pengertian Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).....	19
2.5.2. Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).....	20
2.6. Inspektorat.....	22
2.6.1. Pengertian Inspektorat.....	22

2.6.2. Tugas dan Fungsi Inspektorat.....	23
2.7. Reviu Rencana Kerja dan Anggaran.....	25
2.8. Penelitian Terdahulu.....	29
2.9. Kerangka Pemikiran.....	31

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian.....	34
3.2. Objek Penelitian.....	35
3.3. Jenis dan Sumber Data.....	35
3.4. Teknik Pengumpulan Data.....	35
3.5. Teknik Analisis Data.....	37
3.6. Uji Keabsahan Data.....	40

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Profil Inspektorat Kabupaten Lumajang.....	42
4.2. Reviu RKA-SKPD di Inspektorat Kabupaten Lumajang.....	45
4.2.1. Kegiatan Perencanaan Reviu RKA-SKPD yang dilakukan Inspektorat Kabupaten Lumajang.....	45
4.2.2. Kegiatan Pelaksanaan Reviu RKA-SKPD yang dilakukan Inspektorat Kabupaten Lumajang.....	47
4.2.3. Kegiatan Pelaporan Reviu RKA-SKPD yang dilakukan Inspektorat Kabupaten Lumajang.....	49
4.3. Reviu RKA-SKPD Menurut Permendagri Nomor 10 Tahun 2018.....	50
4.3.1. Kegiatan Perencanaan Reviu RKA-SKPD berdasarkan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018.....	51
4.3.2. Kegiatan Pelaksanaan Reviu RKA-SKPD berdasarkan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018.....	52
4.3.3. Kegiatan Pelaporan Reviu RKA-SKPD berdasarkan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018.....	53
4.4. Analisis Kesesuaian.....	54
4.4.1. Perencanaan Reviu RKA-SKPD.....	54
4.4.2. Pelaksanaan Reviu RKA-SKPD.....	58
4.4.3. Pelaporan Reviu RKA-SKPD.....	63
4.5. Pembahasan.....	66
2.5.1. Deskripsi Kegiatan Reviu RKA-SKPD di Inspektorat Kabupaten Lumajang.....	66
2.5.2. Kesesuaian Reviu RKA-SKPD di Inspektorat Kabupaten Lumajang dengan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018.....	67

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan.....	71
5.2. Keterbatasan Penelitian.....	71
5.3. Saran.....	72

DAFTAR PUSTAKA.....	73
----------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran.....31
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....44



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Matriks Kesesuaian Kegiatan Perencanaan Reviu RKA-SKPD.....55
Table 4.2. Matriks Kesesuaian Kegiatan Pelaksanaan Reviu RKA-SKPD.....59
Tabel 4.3. Matriks Kesesuaian Kegiatan Pelaporan Reviu RKA-SKPD.....63



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I. Hasil Wawancara Terkait Reviu RKA-SKPD
- Lampiran II. Program dan Langkah Kerja Reviu RKA-SKPD dalam Permendagri No 10 Tahun 2018
- Lampiran III. Kertas Kerja Reviu RKA-SKPD dalam Permendagri No 10 Tahun 2018
- Lampiran IV. Catatan Hasil Reviu RKA-SKPD dalam Permendagri No 10 Tahun 2018
- Lampiran V. Laporan Hasil Reviu RKA-SKPD dalam Permendagri No 10 Tahun 2018
- Lampiran VI. Surat Tugas Reviu Inspektorat Kabupaten Lumajang
- Lampiran VII. Surat Permintaan Bahan Bahan Reviu Inspektorat Kabupaten Lumajang Kepada Semua SKPD
- Lampiran VIII. Surat Permintaan Bahan Inspektorat Kabupaten Lumajang Kepada Kepala BPKD
- Lampiran IX. Undangan Penyelarasan Program Kerja Reviu dengan Jadwal Perencanaan dan Penganggaran Tahunan Daerah Inspektorat Kabupaten Lumajang
- Lampiran X. Kertas Kerja Reviu Inspektorat Kabupaten Lumajang
- Lampiran XI. Program Kerja Reviu Inspektorat Kabupaten Lumajang
- Lampiran XII. Catatan Hasil Reviu Tim G Inspektorat Kabupaten Lumajang
- Lampiran XIII. Catatan Hasil Reviu Tim A-B-C-D-X Inspektorat Kabupaten Lumajang
- Lampiran XIV. Laporan Hasil Reviu Inspektorat Kabupaten Lumajang.

BAB I

PENDAHULUAN

1. 1. Latar Belakang

Seiring dengan diberlakukannya UU No. 22 yang direvisi menjadi UU No.32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan UU No. 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang kemudian direvisi menjadi UU No. 33 tahun 2004, hal ini mempengaruhi dalam pengambilan keputusan yang dilakukan pada sistem pemerintahan. Adanya penerapan otonomi daerah dimana setiap daerah diwajibkan untuk mengurus sendiri segala sesuatu terkait dengan daerahnya masing-masing, mulai dari perencanaan sampai pengambilan keputusannya sesuai dengan prioritas dan kepentingannya sendiri. Dengan demikian, dengan diberlakukannya otonomi daerah pada suatu kabupaten/kota, maka termasuk perencanaan dan pelaksanaan anggaran sepenuhnya berada di tangan Pemerintah Daerah itu sendiri. (UU Nomor 32 Tahun 2004)

Organisasi sektor publik, termasuk pemerintah pasti mempunyai tujuan dalam pelaksanaan fungsi pelayanan, pemberdayaan dan pembangunan. Terkait dengan adanya otonomi daerah, dalam mencapai tujuan organisasi, diperlukan suatu pengelolaan yang baik salah satunya fungsi pengawasan. Fungsi pengawasan sangat penting dilakukan oleh pemerintah daerah, yaitu untuk menghindari adanya penyelewengan, penyimpangan, dan kebocoran, dimana hal itu akan merugikan pemerintah daerah yang bersangkutan. (Hadayaningrat, 1994)

Organisasi sektor pemerintahan dituntut untuk lebih efektif dan efisien. Tuntutan untuk mewujudkan pemerintahan yang *good governance* memunculkan keharusan mengimplikasikan asas transparansi, partisipasi dan akuntabilitas bagi Pemerintah Pusat maupun Daerah untuk memberikan informasi kepada pihak stakeholder, baik internal maupun eksternal. Di mana bahwa setiap kegiatan yang dilakukan dan hasil akhirnya harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Pemerintah menerbitkan Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah. Di mana, peraturan tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintah Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumberdaya dengan didasarkan suatu perencanaan strategi yang ditetapkan.

Peningkatan fungsi pengawasan intern pemerintah adalah hal yang perlu diupayakan untuk terus dilakukan demi meningkatkan kinerja pemerintah dan membantu dalam mengatasi suatu persoalan yang ada di dalam pemerintahan. Fungsi pengawasan intern pemerintah sangat penting dalam mengawal, mengawasi, dan mengoptimalkan kinerja serta pencapaian tujuan dari lembaga pemerintah. Selain itu, pengawasan intern pemerintah juga dapat mencegah terjadinya tindakan-tindakan yang tidak sesuai dengan kaidah yang baik dan benar (*good governance*).

PP 12 Tahun 2017 untuk pengawasan terhadap pemerintah di daerah dilakukan oleh Pejabat Pengawas yang terdiri dari Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) di Inspektorat Jenderal Departemen, Unit Pengawasan Lembaga Non Departemen yang bertanggungjawab kepada Menteri/Kepala LPND, Inspektorat Provinsi yang bertanggungjawab kepada Gubernur dan Inspektorat Kabupaten/Kota yang bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota.

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pasal 1 ayat (7) tertulis bahwa Inspektorat Kabupaten/Kota adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati/Walikota, dan pasal 48 ayat (2) menyatakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melakukan pengawasan intern melalui, antara lain reviu.

“Dalam paradigma baru APIP semestinya sudah mengarah kepada peran *consulting* dan *assurance* dan lebih jauh lagi APIP harus bisa berfungsi sebagai *agent of change* dan *strategic partner* bagi Kementerian/Lembaga/Daerah yang

bertujuan untuk membentuk *public trust* dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang *excellent* dan *no corruption*". (Warta Pengawasan Vol xx 2013)

Dalam penyusunan program dan anggaran, APIP sebagai *quality assurance* seharusnya dapat membawa mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran utama, serta mengarahkan manajemen dalam mengelola organisasi, sehingga dapat menghasilkan nilai tata kelola yang baik. Keterlibatan APIP khususnya dalam mengawal kegiatan maupun kebijakan penyelenggaraan pemerintah serta menjamin agar perencanaan dan pelaksanaan rencana sesuai dengan apa yang ditentukan.

APIP dalam menjalankan tugasnya sebagai *quality assurance* mempunyai tanggungjawab untuk melakukan rewiu RKA-K/L. Dalam surat Menteri PANRB kepada Menteri Keuangan Nomor B/2362/M.PANRB2012, "APIP tidak hanya berperan mereviu terhadap laporan keuangan tetapi diharapkan juga mereviu tahap penyusunan anggaran". Selanjutnya berdasarkan arahan dari Wakil Presiden RI pada tanggal 22 Februari 2012 menyampaikan bahwa APIP tidak hanya masalah *ex post* tetapi APIP harus sudah memulai berperan sejak tahap perencanaan.

Pada tingkat provinsi/kabupaten/kota, peran APIP dalam proses perencanaan penganggaran yaitu mendorong SKPD untuk meningkatkan kualitas dalam hal penyusunan dokumen perencanaan penganggaran dengan tujuan menjamin keterpaduan dan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran sehingga dapat menghasilkan APBD yang baik dan berkualitas.

Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2019 menyatakan bahwa, dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan anggaran dan menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah penganggaran, kepala daerah harus menugaskan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai *quality assurance* untuk melakukan rewiu atas dokumen perencanaan dan penganggaran daerah yakni rewiu atas RKPD, Rencana

Kerja SKPD, KUA-PPAS, RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagaimana yang diatur dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri mengenai Pedoman Pelaksanaan Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah.

Hal ini diperkuat dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan. Reviu RKA SKPD ini merupakan kegiatan penelaahan ulang mengenai bukti-bukti suatu kegiatan dengan tujuan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Maksud dan tujuan dilakukannya reviu oleh Inspektorat adalah untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa RKA SKPD telah disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang telah ditetapkan. Selain itu juga untuk kelayakan anggaran terhadap sasaran kinerja yang direncanakan serta untuk menghasilkan RKA-SKPD yang berkualitas. Dan dengan dilakukannya reviu RKA-SKPD ini pula ditujukan untuk meminimalisir kekeliruan dalam pelaksanaan anggaran dan meminimalisir pemborosan/ penggunaan anggaran yang tidak sesuai. Sehingga, apabila dalam pelaksanaan reviu ditemukan adanya kesalahan dalam penyusunan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah, maka pereviu wajib menyampaikan laporan hasil reviu kepada Kepala Pemerintah Daerah melalui Tim Penyusun RKPD/TAPD untuk segera dilakukan perbaikan.

Dalam hal yang menyangkut pemerintahannya, Kabupaten Lumajang melakukannya sendiri sesuai hukum otonomi. Dimana, segala urusan yang terkait dengan daerahnya sendiri adalah tanggungjawab masing-masing daerah, termasuk dalam perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, maupun penelaahan perencanaan anggaran. Sehingga dalam penelaahan perencanaan anggaran/ reviu sudah seharusnya dilakukan oleh APIP/ Inspektorat Kabupaten Lumajang. Di mana hal tersebut dilakukan semata-mata untuk mendorong agar SKPD meningkatkan kualitas dalam penyusunan anggaran sehingga dapat menjamin keterpaduan antara perencanaan dan penganggarannya menuju hasil APBD yang berkualitas.

Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Yance Nurfa Ningsih (2017), Maison Witra (2013), dan Wandi Harmawan (2014) menunjukkan bahwa keseluruhan tahapan kegiatan pengawasan oleh APIP telah dilaksanakan dengan optimal. Hasil berbeda dari penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Abdul Haris dan Heri Kusmanto (2016) dan Angela Mulyani Matei menunjukkan bahwa kinerja dari Inspektorat daerah dalam melakukan fungsi pengawasan anggaran belum berjalan efektif. Peneliti ini mengembangkan penelitian tersebut dengan menggunakan peraturan terbaru mengenai Reviu RKA-SKPD yaitu Permendagri Nomor 10 Tahun 2018.

Terkait permasalahan penyusunan anggaran pada Pemerintah Kabupaten Lumajang, ditemui adanya masalah pembengkakan anggaran belanja pegawai. Sumber berita yang peneliti dapatkan dari artikel yang dimuat oleh laman website Pedomanindonesia.com yang berjudul Tahun Anggaran 2018 Belanja Pegawai Lumajang Memberngkak dan diakses pada 8 September 2018 menjelaskan bahwa sepanjang tahun anggaran 2018, belanja pegawai di lingkup Pemkab Lumajang mengalami kenaikan dikarenakan dicairkannya gaji ke-13 dan ke-14 dan juga adanya belanja lain-lain. Sehingga jika diakumulasi, kenaikannya mencapai 2% dari total belanja pegawai dan belanja lain-lain yang ditetapkan pada APBD 2018. Hal ini disebabkan karena pada saat penyusunan RKA sealnjutnya tidak dilakukan penelaahan.

Terkait uraian tersebut di atas, peneliti ingin mengetahui bagaimana peran Inspektorat sebagai *quality assurance* dalam proses perencanaan. Sehingga penulis berminat untuk melakukan penelitian dengan menggunakan judul **“Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Reviu RKA-SKPD Pada Pemerintah Kabupaten Lumajang (Studi Kasus Pada Inspektorat Kabupaten Lumajang)”**.

1. 2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian, maka rumusan masalah penelitian ini yaitu bagaimana Inspektorat Kabupaten Lumajang menjalankan fungsinya dalam mereviu RKA-SKPD?

1. 3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, tujuan penelitian ini yaitu mendeskripsikan peran Inspektorat Kabupaten Lumajang dalam mereviu RKA-SKPD dan menganalisis kesesuaian dengan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018

1. 4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan penelitian ini adalah:

1. Penelitian ini diharapkan dapat memberi gambaran yang sesuai dan jelas mengenai implementasi peran Inspektorat sebagai *Quality Assurance* dalam proses perencanaan
2. Menambah wacana pengetahuan mengenai akuntansi pemerintah untuk dapat diteruskan dalam penelitian lainnya
3. Dijadikan sebagai bahan masukan dan perbandingan bagi Inspektorat Kabupaten Lumajang dalam menerapkan kewajibannya sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah
4. Bagi pembaca penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pembaca

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2. 1. Good Governance

Menurut Koeshandajani, *good governance* merupakan suatu tindakan atau tingkah laku yang didasarkan pada nilai-nilai dan memiliki sifat mengarahkan, mengendalikan, atau mempengaruhi masalah publik, yaitu untuk mewujudkan nilai-nilai di dalam tindakan dan kehidupan keseharian. (Koeshandajani : 2001)

“Pengertian *good governance* sebenarnya sama baik di sektor swasta (korporasi) maupun pemerintah, yaitu adanya sistem dalam pelaksanaan dan sekaligus adanya pengawasan, adanya struktur yang jelas, adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas diantara peserta yang terlibat, dan fungsi peran serta dari semua pihak termasuk *stake holder*, termasuk peraturan dan prosedur dalam pengambilan keputusan (penentuan kebijakan) yang memberikan konsekuensi terciptanya suatu struktur yang dapat mencapai tujuan yang diharapkan dan sistem pengawasan yang melekat dan terpadu” (Amachi, 2012).

Karakteristik *good governance* menurut UNDP (dalam LAN dan BPKP, 2000:7) meliputi:

1. *Participation*

Setiap warga negara mempunyai suara dalam pembuatan keputusan, baik secara langsung maupun melalui intermediasi institusi legitimasi yang mewakili kepentingannya.

2. *Rule of Law*

Kerangka hukum harus adil dan dilaksanakan tanpa pandang bulu, terutama hukum hak asasi manusia.

3. *Transparancy*

Transaparansi yang dibangun atas dasar kebebasan arus informas

4. *Responsiveness*

Setiap lembaga dan proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan harus mencoba melayani setiap *stakeholders*.

5. *Consensus Orientation*

Good governance menjadi perantara kepentingan yang berbeda untuk memperoleh pilihan terbaik bagi kepentingan yang lebih baik, baik dalam hal kebijakan-kebijakan maupun prosedur.

6. *Equity*

Semua warga negara mempunyai kesempatan untuk meningkatkan atau menjaga kesejahteraan mereka.

7. *Effectiveness and Efficiency*

Proses-proses dan lembaga-lembaga menghasilkan produknya sesuai dengan yang telah digariskan, dengan menggunakan sumber-sumber yang tersedia sebaik mungkin.

8. *Accountability*

Para pembuat keputusan dalam pemerintahan, sektor swasta dan masyarakat (*civil society*), bertanggung jawab kepada publik dan lembaga-lembaga *stakeholders*. (Hessel : 2005)

Asas *good governance* terdapat pada Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah Pasal 20 Tentang Asas Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu: kepastian hukum, tertib penyelenggaraan negara, kepentingan umum, keterbukaan proporsionalitas, profesionalitas, akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas.

Sudarmayanti menyimpulkan bahwa terdapat empat unsur atau prinsip utama yang dapat memberi gambaran administrasi publik yang berciri pemerintahan yang baik, yaitu:

a. Akuntabilitas

Adanya kewajiban bagi aparatur pemerintah untuk bertindak selaku penanggung jawab dan penanggung gugat atas segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkannya.

b. Transparansi

Kepemerintahan yang baik akan bersifat transparan terhadap rakyatnya, baik di tingkat pusat maupun daerah.

c. Keterbukaan

Menghendaki terbukanya kesempatan bagi rakyat untuk mengajukan tanggapan dan kritik terhadap pemerintah yang dinilai tidak transparan.

d. Aturan Hukum

Kepemerintahan yang baik mempunyai karakteristik berupa jaminan kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat terhadap setiap kebijakan publik yang ditempuh.

2. 2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan APBD tahun 2008 Pasal 1 menyebutkan:

“APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah”.

Badrudin (2012:97) dalam bukunya Ekonomi Otonomi Daerah berpendapat bahwa:

“APBD adalah suatu rencana kerja pemerintah daerah yang mencakup seluruh pendapatan atau penerimaan dan belanja atau pengeluaran pemerintah daerah, baik provinsi, kabupaten, dan kota dalam rangka mencapai sasaran pembangunan dalam kurun waktu satu tahun yang

dinyatakan dalam satuan uang dan disetujui oleh DPRD dalam peraturan perundangan yang disebut Peraturan Daerah”.

Menurut PP Nomor 58 Tahun 2005 Pasal 20, APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:

a. Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang yang melalui Rekening Kas Umum Daerah, yang menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.

b. Belanja Daerah

Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak diperoleh kembali pembayaran oleh daerah.

c. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan daerah meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Menurut Halim (2004:15):

“Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah suatu anggaran daerah yang memiliki unsur-unsur sebagai berikut: rencana kegiatan suatu daerah, beserta uraiannya secara rinci; adanya sumber penerimaan yang merupakan target minimal untuk menutupi biaya-biaya yang sehubungan dengan aktivitas-aktivitas tersebut, dan adanya biaya-biaya yang merupakan batas maksimal pengeluaran-pengeluaran yang akan dilaksanakan; jenis kegiatan dan proyek yang dituangkan dalam bentuk angka; periode anggaran, yaitu biasanya 1 (satu) tahun”.

Anggaran pada sektor publik, dalam hal ini adalah pemerintah sangat penting.

Menurut Mardiasmo (2004:121) hal tersebut dikarenakan:

- a. Anggaran merupakan alat terpenting bagi pemerintah untuk mengarahkan pembangunan sosial-ekonomi, menjamin kesinambungan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
- b. Anggaran dibutuhkan karena adanya kebutuhan dan keinginan masyarakat yang tidak terbatas dan terus berkembang, sedangkan sumber daya yang ada terbatas. Anggaran diperlukan karena adanya masalah keterbatasan sumber daya, pilihan dan *trade-offs*
- c. Anggaran diperlukan untuk meyakinkan bahwa pemerintah telah bertanggung jawab terhadap rakyat.

Mardiasmo (2012:103) juga mengatakan bahwa anggaran daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) merupakan instrumen kebijakan yang utama bagi pemerintah daerah. Mardiasmo juga melanjutkan, anggaran daerah juga digunakan sebagai alat untuk menentukan besar pendapatan dan pengeluaran, membantu pengambilan keputusan dan perencanaan pembangunan, otorisasi pengeluaran di masa-masa yang akan datang, sumber pengembangan ukuran-ukuran standar evaluasi kinerja, alat bantu untuk memotivasi para pegawai, dan alat koordinasi bagi semua aktivitas dari berbagai unit kerja.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 menyebutkan bahwa APBD mempunyai beberapa fungsi, yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi otorisasi
Anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja daerah pada tahun bersangkutan.
2. Fungsi perencanaan
Anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan
3. Fungsi pengawasan
Anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan

4. Fungsi alokasi

Anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja atau mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi efektivitas perekonomian

5. Fungsi distribusi

Anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

6. Fungsi stabilitas

Anggaran daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

2. 3. Pengawasan

Situmorang dalam bukunya *Aspek Hukum Pengawasan Melekat dalam Lingkungan Aparatur Pemerintah*, menyatakan bahwa:

“Sebagai salah satu fungsi manajemen, mekanisme pengawasan suatu organisasi memang mutlak diperlukan. Pelaksanaan suatu rencana dan program tanpa diiringi dengan suatu sistem pengawasan yang intensif dan berkesinambungan jelas akan mengakibatkan lambatnya, atau bahkan tidak tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditentukan.” (Situmorang, 2005:8).

“Pengawasan ialah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan” (Manullang, 2005:143).

Lebih rinci lagi, Kaho mendefinisikan arti pengawasan sebagai: “Suatu sistematis untuk menerapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya organisasi dipergunakan dengan cara paling efisien dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan” (Kaho, 1997:239).

Siagian (1990:34) mengatakan bahwa hakekat pengawasan adalah mencegah sedini mungkin terjadinya penyimpangan, pemborosa, penyelewengan,

hambatan, kesalahan, kegagalan dalam pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas-tugas organisasi. Pengawasan adalah proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang dilakukan berjalan sesuai rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Jadi pengawasan sangat penting untuk dilakukan, yaitu untuk melihat apakah pelaksanaan suatu pekerjaan telah sesuai dengan kebijakan, perintah, dan tujuan yang telah ditentukan, di mana hal tersebut sangat mempengaruhi dalam hidupmatinya suatu organisasi.

Husnaini (2001:400) menyatakan bahwa tujuan pengawasan adalah:

- a. Menghentikan atau meniadakan kesalahan, penyelewengan, pemborosan dan hambatan
- b. Mencegah terulang kembalinya kesalahan penyelewengan pemborosan dan hambatan
- c. Meningkatkan kelancaran operasi perusahaan
- d. Meningkatkan kinerja perusahaan.

Maullang (2001:172) mengatakan bahwa tujuan pengawasan adalah mengamati apa yang sebenarnya terjadi dan membandingkan dengan apa yang sebenarnya terjadi dengan maksud untuk secepatnya melaporkan penyimpangan atau hambatan pada pimpinan agar dapat diambil tindakan korektif yang perlu. Tujuan utama pengawasan untuk memahami apa yang salah demi perbaikan di masa yang akan datang dan mengarahkan seluruh kegiatan dalam rangka pelaksanaan dari pada suatu rencana sehingga dapat diharapkan suatu hasil yang maksimal.

Sebagai suatu pengendalian manajemen yang bebas dalam menyelesaikan tanggung jawabnya secara efektif, beberapa fungsi pengawasan menurut Hanif (2007:89) yaitu:

1. Untuk menilai apakah pengendalian manajemen telah cukup memadai dan dilaksanakan secara efektif

2. Untuk menilai apakah laporan yang dihasilkan telah menggambarkan kegiatan yang sebenarnya secara cermat dan tepat
3. Untuk menilai apakah setiap unit telah melakukan kebijaksanaan dan prosedur yang menjadi tanggung jawabnya
4. Untuk meneliti apakah kegiatan telah dilaksanakan secara efisien
5. Untuk meneliti apakah kegiatan telah dilaksanakan secara efektif yaitu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Brantas (2006:195) ada beberapa cara untuk melakukan pengawasan, yaitu:

1. Teknik pengawasan langsung yaitu teknik pengawasan yang dilakukan oleh manajer pada waktu kegiatan sedang berjalan. Pengawasan langsung ini dapat berbentuk inspeksi mendadak *on the spot observation*, dan *on the spot report*.
2. Teknik pengawasan tidak langsung yaitu pengawasan dari jarak jauh melalui laporan yang telah disampaikan oleh para bawahan yang berbentuk lisan maupun tulisan.

Pengawasan yang dimaksud di sini yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawas internal pemerintah yang dilaksanakan terhadap pelaksanaan tugas umum pemerintah agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengawasan intern menurut Mulyadi (2001:163) yaitu “Melalui struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Menurut Situmorang (2012:28), di Indonesia dikenal bermacam-macam pengawasan. Bentuk pengawasan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pengawasan Langsung dan Tidak Langsung

Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan secara pribadi oleh pemimpin atau pengawas dengan mengamati, meneliti, memeriksa, mengecek sendiri secara *on the spot* di tempat pekerjaan, dan menerima laporan-laporan secara langsung dari pelaksana. Sedangkan pengawasan tidak

langsung diadakan dengan mempelajari laporan-laporan yang diterima dari pelaksana baik lisan maupun tulisan, mempelajari pendapat masyarakat dan sebagainya tanpa on the spot.

2. Pengawasan Preventif dan Represif

Pengawasan preventif adalah pengawasan yang bersifat mencegah. Mencegah artinya menjaga jangan sampai suatu kegiatan itu terjerumus pada kesalahan. Pengawasan preventif adalah pengawasan yang bersifat mencegah agar pemerintah daerah tidak mengambil kebijakan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sedangkan pengawasan regresif adalah pengawasan yang berupa penangguhan atau pembatalan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan daerah baik berupa Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, Keputusan DPRD maupun Keputusan Pimpinan DPRD dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah. Pengawasan represif berupa penangguhan atau pembatalan terhadap kebijakan daerah yang dinilai bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/ atau peraturan peundang-undangan.

3. Pengawasan Internal dan Eksternal

Pengawasan internal adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat dalam organisasi itu sendiri. Pengawasan intern lebih dikenal dengan pengawasan fungsional. Pengawasan fungsional adalah pengawasan terhadap pemerintah daerah, yang dilakukan secara fungsioanl oleh lembaga yang dibentuk untuk melaksanakan pengawasan fungsional, yang kedudukannya merupakan bagian dari lembaga yang diawasi seperti Inspektorat Jenderal, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Kabupaten/Kota.

Sedangkan pengawasan eksternal adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat dari luar organisasi itu sendiri sperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

2. 4. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

Mulyadi (2002) mengatakan bahwa sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.

Menurut Hery (2013), “Pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan organisasi/ perusahaan”.

Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) (2011) mendefinisikan pengendalian inter sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga tujuan berikut, yaitu:

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Efektivitas dan efisiensi operasi
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Pada PP 60 Tahun 2008 menjelaskan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Selanjutnya, juga dijelaskan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

PP 60 tahun 2008 pasal 2 ayat (3) juga menyebutkan bahwa SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan nega, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tingkat keberhasilan pengendalian intern pemerintah daerah diukur berdasarkan terpenuhinya 5 kategori yang ditetapkan pada PERMENDAGRI No. 13 Tahun 2006 Ayat (3) yang menyatakan bahwa “pengendalian intern sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut: terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat, terselenggaranya penilaian resiko, terselenggaranya aktivitas pengendalian, terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi, dan terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian”.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah terdiri atas beberapa unsur berdasarkan PP 60 Tahun 2008, antara lain:

1. Lingkungan pengendalian

Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat.

2. Penilaian risiko

Pengendalian intern harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam.

3. Kegiatan pengendalian

Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan pimpinan Instansi Pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya.

5. Pemantauan pengendalian intern

Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing, maka harus dilakukan:

- a. Pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah termasuk akuntabilitas keuangan negara
- b. Pembinaan penyelenggaraan SPIP

Pembinaan penyelenggaraan SPIP ini menurut PP 60 Tahun 2008, meliputi:

1. Penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP;
2. Sosialisasi SPIP;
3. Pendidikan dan pelatihan SPIP;
4. Pembimbingan dan konsultasi SPIP; dan
5. Peningkatan kompetensi auditor aparat pengawasan intern pemerintah

Dan pembinaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PP 50 Tahun 2008 dilakukan oleh BPKP.

Pengawasan intern pemerintah menurut PP 60 Tahun 2008 merupakan seluruh proses kegiatan audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

2. 5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

2.3.1. Pengertian Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

Pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/220/M.PAN/7/2008 pasal 1 ayat (3) tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, menjelaskan bahwa APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen, Inspektorat/unit pengawasan internal pada Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Departemen, Inspektorat/unit pengawasan internal pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan unit pengawasan internal pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Aparat pengawasan dalam lingkungan internal pemerintah menurut PP No. 60 Tahun 2008 terdiri dari:

1. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)

Yaitu aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. BPKP melakukan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara atas kegiatan tertentu yang meliputi:

- a. Kegiatan yang bersifat lintas sektoral;
- b. Kegiatan kebendaharaan umum negara berdasarkan penetapan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara; dan
- c. Kegiatan lain berdasarkan penugasan dari Presiden.

2. Inspektorat Jenderal

Yaitu aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada menteri/ pimpinan lembaga. Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi

kementerian negara/ lembaga yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

3. Inspektorat Provinsi

Yaitu aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada gubernur. Inspektorat Provinsi melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah provinsi yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.

4. Inspektorat Kabupaten/Kota

Yaitu aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati/ Walikota. Inspektorat Kabupaten/ Kota melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah kabupaten/ kota yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/ kota.

2.3.2. Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

APIP dapat dikatakan efektif apabila mampu menunjukkan perannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 PP Nomor 60 Tahun 2008, yakni:

1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah
2. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggara tugas dan fungsi instansi pemerintah
3. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah

Dalam PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya dijelaskan bahwa pengawasan dalam konteks pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain, seperti konsultasi (consultancy), sosialisasi, asistensi, terhadap

penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai (*assurance*) bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola/kepemerintahan yang baik (*good governance*).

Selanjutnya pada Pasal 1 Ayat (11) juga diterangkan bahwa kegiatan teknis pengawasan yaitu melaksanakan kegiatan audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan pengawasan lain, mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyusunan laporan.

Berdasarkan PMK/94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran menyatakan bahwa peran APIP K/L dalam proses perencanaan penganggaran adalah untuk mendorong K/L guna meningkatkan kualitas perencanaan penganggaran melalui pelaksanaan reviu RKA K/L.

Reviu RKA K/L adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa RKA KL oleh auditor APIP K/L yang kompeten, untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) bahwa RKA K/L telah disusun berdasarkan Pagu Anggaran K/L dan/ atau Alokasi Anggaran K/L yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri PPN/ Kepala Bappenas, Renja K/L, RKP hasil kesepakatan pemerintah dengan DPR RI dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN, standar biaya, dan kebijakan pemerintah lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan penganggaran dalam upaya membantu Menteri/ Pimpinan Lembaga untuk menghasilkan RKA K/L yang berkualitas. Dalam hal ini, standar biaya meliputi standar biaya masukan, standar biaya keluaran, dan standar struktur biaya.

2. 6. Inspektorat

2.6.1. Pengertian Inspektorat

Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama/ Inspektorat atau nama lain yang secara fungsional merupakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Negara/Lembaga (APIP K/L) yang bertugas melaksanakan pengawasan intern yang bertanggungjawab langsung kepada Menteri/ Pimpinan Lembaga.

Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern, Inspektorat Provinsi, dan Inspektorat Kabupaten/Kota menyusun dan menyampaikan ikhtisar laporan hasil pengawasan kepada menteri/pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/walikota sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya dengan tembusan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

Inspektorat Kabupaten/Kota adalah organisasi perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati/Walikota untuk melaksanakan fungsi pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan, administrasi dan tatakelola yang menjadi acuan, arahan dalam pedoman penyelenggaraan peraturan daerah. Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008, menyatakan Inspektorat Kabupaten/Kota melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota.

Pada Peraturan Bupati Lumajang No. 59 Tahun 2016 dinyatakan bahwa Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Lumajang. Selanjutnya, Inspektorat Kabupaten dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Adapun susunan organisasi Inspektorat yang tercantum dalam pasal 3, yaitu:

- a. Inspektorat;
- b. Sekretariat, membawahi:

1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.6.2. Tugas dan Fungsi Inspektorat

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 Pasal 4 tugas pokok dan fungsi Inspektorat adalah:

1. Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggara pemerintah desa dan pelaksanaan urusan pemerintah desa.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Kabupaten menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program pengawasan;
 - b. Perumusan kebijakan dan fasilitas pengawasan;
 - c. Pemeriksaan, pengusutan, pegujian dan penilaian tugas pengawasan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 tahun 2011 tentang Kebijakan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tahun 2012 pada poin Penajaman Pengawasan angka 4 menetapkan perumusan peran dari Inspektorat Daerah Kabupaten/ Kota yaitu melaksanakan:

- a. Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten/ kota (urusan wajib dan urusan pilihan) dengan menyusun dan menetapkan

kebijakan pengawasan di lingkungan penyelenggaraan pemerintah daerah kabupaten/ kota

- b. Pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dengan ruang lingkup:
 - 1) Pengawasan pada Pemerintah Desa;
 - 2) Pengawasan pelaksanaan tugas pembantuan di Kabupaten/ Kota; dan
 - 3) Pemeriksaan khusus terkait dengan adanya pengaduan
- c. Pembinaan di lingkungan penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/ Kota dan Desa, dengan ruang lingkup:
 - 1) Pendampingan/ asistensi meliputi:
 - a) Asistensi dalam penyusunan neraca aset pada unit kerja di lingkungan penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/ Kota dan Desa; dan
 - b) Asistensi penerapan SPIP di lingkungan penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota.
 - 2) Koordinasi dan sinergitas terhadap:
 - a) Pelaksanaan Rakorwasnas dan Rakorwasda;
 - b) Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PTKP) berdasarkan risk based audit plan; dan
 - c) Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Inspektorat memiliki tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya untuk mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan, menyelenggarakan beberapa fungsi sebagaimana yang tercantum pada Peraturan Bupati Lumajang No. 59 Tahun 2016 Pasal 4 Ayat 2, yaitu:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitas pengawasan;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan dan kepatuhan melalui pemeriksaan, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;

- e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. 7. Reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)

Reviu diartikan sebagai “proses analisis berdasarkan standar pemeriksaan, manajemen pemeriksaan, dan pedoman pemeriksaan lain yang ditetapkan BPK untuk menilai pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa dan atau tenaga ahli dari luar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK” (glosarium BPK).

Menurut Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 94 Tahun 2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaaha Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga dan Pengesahan Daftar Pelaksanaan Anggaran, “RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan K/L yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (BA K/L). Siklus penyusunan RKA-K/L dimuali dengan penetapan arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional oleh Presiden, yang selanjutnya akan menjadi dasar pertimbangan dalam penyusunan RKP”.

Selanjutnya, pada lampiran IV dalm Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 94 tahun 2017 mendefinisikan “Reviu RKA-K/L adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa RKA-K/L oleh audtiro APIP K/L yang kompeten, untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) bahwa RKA-K/L telah disusun berdasarkan Pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri PPN/ Kepala Bappenas, Renja K/L, RKP hasil kesepakatan pemerintah dengan DPR-RI dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN, standar biaya, dan kebijakan pemerintah lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan pengangguran dalam upaya membantu Menteri/ Pimpinan Lembaga untuk menghasilkan RKA-K/L yang berkualitas”.

Reviu yang dimaksud disini adalah reviu atas RKA-SKPD yang dilakukan oleh APIP Kabupaten /Kota. Permendagri Nomor 10 Tahun 2018 mendefinisikan “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”.

Pelaksanaan reviu atas RKA-SKPD sesuai dengan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018, yaitu melakukan pengujian atas:

- a. Kesesuaian informasi dalam RKA-SKPD dan Perubahan RKA-SKPD dengan informasi dalam KUA, PPAS, Perubahan KUA dan Perubahan PPAS; dan
- b. Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan anggaran

Sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018 pasal 5, tahapan reviu meliputi:

- a. Perencanaan, meliputi:
 1. Pengumpulan informasi umum obyek Reviu
 2. Penentuan skala prioritas berdasarkan analisis risiko
 3. Penyusunan Program Kerja Reviu
 4. Penetapan tim reviu
- b. Pelaksanaan
Pelaksanaan reviu meliputi kegiatan penelusuran informasi dan/ atau agka, permintaan keterangan serta analisis dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan, dan dituangkan ke dalam Kertas Kerja Reviu.
- c. Pelaporan
Dituangkan dalam Laporan Hasil Reviu yang memuat:
 1. Dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan yang harus diperbaiki
 2. Permasalahan yang dihadapi

3. Tindakan perbaikan yang disarankan oleh APIP daerah dan telah ditindaklanjuti oleh penyusun dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan
4. Tindakan perbaikan yang disarankan oleh APIP daerah dan belum atau tidak ditindaklanjuti oleh penyusun dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan.

Dimana, tahapan tersebut dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan rancangan akhir dokumen perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan.

Tahapan kegiatan reviu tersebut dijelaskan lebih lanjut di Permendagri Nomor 10 tahun 2018, sebagai berikut:

1. Tim Reviu bertemu dengan seluruh kepala Perangkat Daerah, untuk menyampaikan maksud dan tujuan Reviu, dilaksanakan paling lama pada minggu pertama bulan Agustus.
2. APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menyampaikan surat kepada seluruh kepala Perangkat Daerah perihal permintaan dokumen RKA-SKPD paling lama pada minggu kedua bulan Agustus.
3. Penyampaian dokumen RKA-SKPD oleh kepala Perangkat Daerah kepada APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota bersamaan dengan jadwal penyampaian RKA-SKPD kepada TAPD untuk pembahasan, yang disertai dengan:
 - a. Surat pengantar yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah;
 - b. Surat pernyataan kepala Perangkat Daerah penanggung jawab RKA-SKPD;
 - c. Dokumen RKA-SKPD; dan
 - d. TOR/RAB dan dokumen pendukung terkait lainnya.
4. APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota menghimpun instrument yang akan digunakan dalam melakukan Reviu dokumen RKA-SKPD, seperti dokumen:
 - a. Rencana kerja Perangkat Daerah;
 - b. KUA dan PPAS;

- c. RKA-SKPD;
 - d. Pedoman umum penyusunan APBD;
 - e. Standar biaya dan standar satuan harga yang berlaku;
 - f. Surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD;
 - g. Laporan evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya; dan
 - h. Peraturan terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, dan sebagainya
5. Fokus Reviu
Memastikan bahwa rumusan RKA-SKPD telah berpedoman pada KUA dan PPAS.
 6. Pelaksanaan Program Kerja Reviu RKA-SKPD
Pelaksanaan Reviu RKA-SKPD adalah sesuai dengan program kerja Reviu yang telah ditentukan pada tahap perencanaan. Pelaksanaan reviu berkoordinasi dengan kepala Perangkat Daerah.
 7. Penyusunan Kertas Kerja Reviu Rancangan RKA-SKPD
Dalam kegiatan ini kertas kerja Reviu merupakan dokumentasi yang dibuat oleh pereviu 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.
 8. Penyusunan catatan hasil Reviu dilaksanakan oleh Ketua Tim dan dibahas bersama kepala Perangkat Daerah. Catatan hasil Reviu merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri atas simpulan strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi Perangkat Daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan.
 9. Tim Reviu menyampaikan catatan hasil Reviu kepada kepala Perangkat Daerah untuk dimintai tanggapan secara tertulis terhadap simpulan yang menjadi perhatian Reviu.

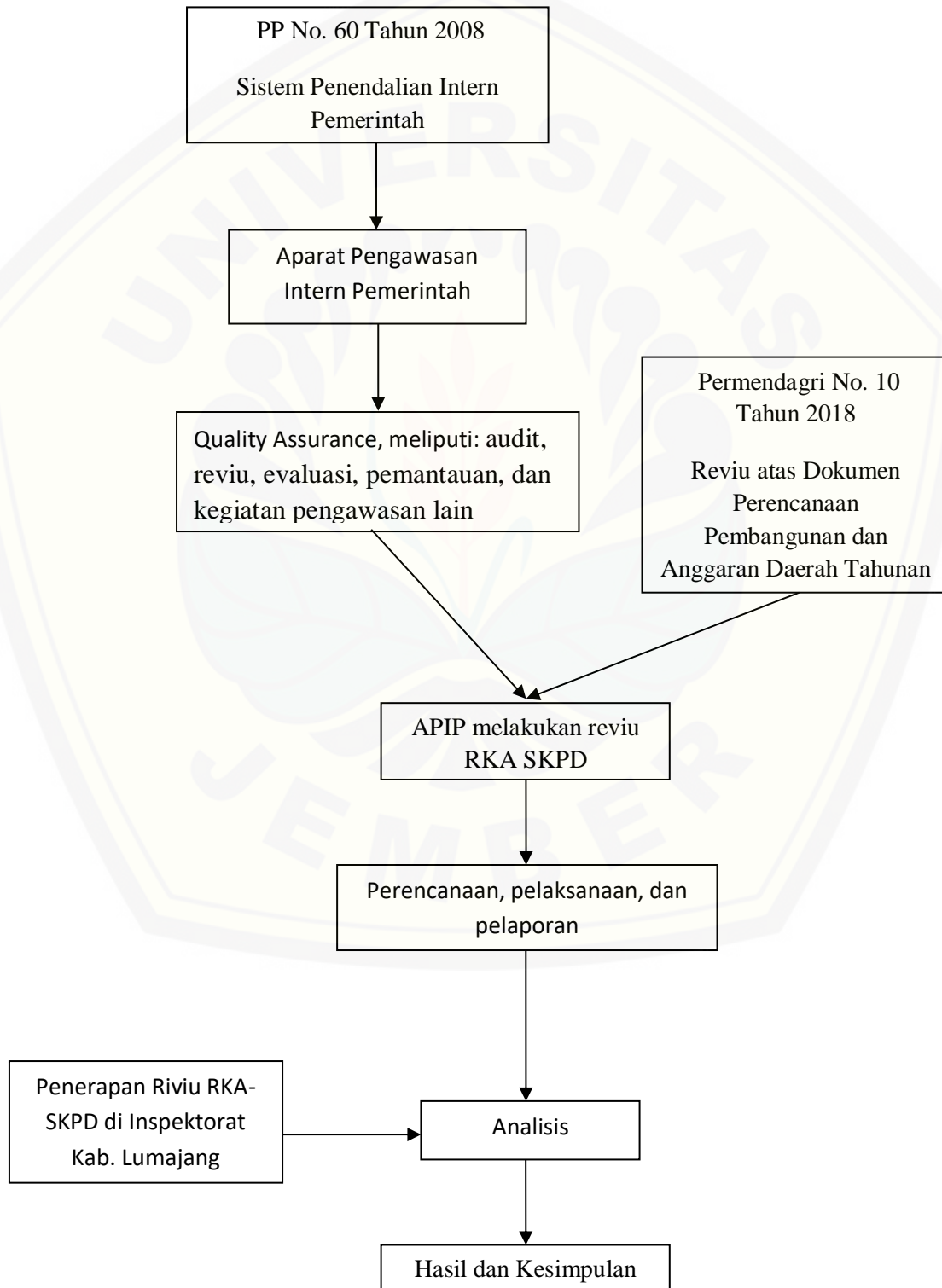
2. 8. Penelitian Terdahulu

1. Penelitian yang dilakukan oleh Yance Nurfia Ningsih (2017) yang berjudul Efektifitas Peran APIP dalam Perencanaan Penganggaran Melalui Reviu RKA SKPD (Studi Kasus pada Pemerintah Kota Pariaman). Kesimpulan/ hasil dari penelitian tersebut adalah bahwa keseluruhan tahapan kegiatan reviu RKA telah dilaksanakan oleh APIP dan telah menghasilkan rekomendasi perbaikan yang signifikan terhadap kualitas RKA yang direviu. Artinya indikator input, indikator proses dan indikator output telah terpenuhi dalam kegiatan reviu RKA SKPD. Namun terdapat indikator outcome yang menjadi tolak ukur dalam menilai efektifitas kegiatan reviu RKA oleh APIP belum berjalan sesuai harapan.
2. Penelitian yang dilakukan Maison Witra (2013) yang berjudul Analisis Efektifitas Pengawasan Fungsional Aparat Inspektorat Daerah Kabupaten Solok. Kesimpulan/ hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa dalam program pengawasan kerja tahunan (PKPT), aparat I spektorat Daerah Kota Solok sudah mempedomani dan melaksanakan pengawasan menurut kode etik dan standar audit.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Elieser Yohanes (2016) yang berjudul Peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah di Kabupaten Bulungan. Kesimpulan/ hasil penelitian ini menunjukkan bahwa adanya penerapan konsep pemeriksaan komprehensif dalam pelaksanaan pemeriksaan reguler menyebabkan Peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di Kabupaten Bulungan tidak efektif.
4. Penelitian yang dilakukan oleh Abdul Haris dan Heri Kusmanto (2016) yang berjudul Fungsi Pengawasan Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai. Kesimpulan/ hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa kinerja dari Inspektorat daerah dalam melakukan fungsi pengawasan di Kabupaten Serdang Bedagai belum berjalan efektif.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Wandu Harmawan (2014) yang berjudul Analisis Pelaksanaan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Kesimpulan/ hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan fungsi yang dilakukan Inspektorat Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam hal fungsi pemeriksaan, pengujian dan pengusutan sudah berjalan dengan baik.
6. Penelitian yang dilakukan oleh Angela Mulyani Matei, Herman Karamoy, dan Linda Lambey. Kesimpulan/ hasil penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi Inspektorat dalam pengawasan keuangan daerah di Kabupaten Kepulauan Talaud belum optimal, sehingga dibutuhkan strategi untuk mengatasi kendala-kendala dalam pelaksanaan fungsi pengawasan yakni (1) penambahan tenaga pengawas; (2) meningkatkan kompetensi APIP; (3) meningkatkan alokasi anggaran pengawasan; (4) penambahan fasilitas pengawasan; (5) mengoptimalkan peran APIP sebagai konsultan dan katalis; (6) pemberian sanksi tegas bagi SKPD yang lalai atau kurang berkomitmen terhadap pelaksanaan pengawasan; (7) adanya komitmen bersama pemerintah daerah dalam pengawasan.
7. Penelitian yang dilakukan oleh Angel Wulandari Manialup, Grace B. Nangoi, dan Jenny Morasa dengan judul Peran Inspektorat dalam Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud. Kesimpulan/ hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kendala yang memengaruhi peran Inspektorat dalam Pelaksanaan SPIP di Kabupaten Kepulauan Talaud yaitu belum adanya Peraturan Bupati dan belum membentuk Satuan Tugas SPIP.

2. 9. Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Dalam Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, mengatakan bahwa sistem pengendalian intern ini diselenggarakan secara menyeluruh pada lingkungan pemerintah baik pemerintah pusat maupun daerah. Di mana, sistem pengendalian ini dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP). Di mana, di dalam pemerintah yang memiliki fungsi APIP adalah Inspektorat.

Dalam pengawasan, APIP memiliki fungsi sebagai penjamin mutu (*Quality Assurance*). *Quality Assurance* mencakup seluruh proses kegiatan audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan. APIP memberikan keyakinan bahwa kegiatan telah dilakukan sesuai dengan kaidah yang telah ditetapkan.

Kegiatan revidu yang dilakukan oleh Inspektorat sebagai APIP juga dilaksanakan pada kegiatan perencanaan anggaran. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Revidu Atas Dokumen Perencanaan Pembanguna dan Anggaran Daerah Tahunan. Di mana, dalam peraturan tersebut disebutkan bahwa RKA-SKPD yang telah disusun harus direvidu oleh Inspektorat. Kegiatan revidu menurut Permendagri Nomor 10 Tahun 2018 ini mencakup perencanaan revidu, pelaksanaan revidu, dan pelaporan revidu.

Sesuai dengan peraturan tersebut, setiap Provinsi/ Kabupaten/ Kota wajib untuk melakukan revidu atas RKA-SKPD sesuai dengan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018. Lumajang yang merupakan salah satu kabupaten yang seharusnya telah melakukan kegiatan revidu terhadap RKA-SKPD. Sehingga akan dideskripsikan apa yang telah dilakukan Inspektorat Kabupaten Lumajang dalam kegiatan revidu RKA-SKPD atau belum. Dan untuk selanjutnya juga dianalisis kesesuaian Inspektorat dalam melakukan revidu RKA-SKPD dengan Permendagri Nomor 10 Tahun 2018. Sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan atas

Sehingga nantinya dapat memperoleh hasil penelitian dari analisis yang dilakukan untuk selanjutnya dapat ditarik kesimpulan mengenai penerapan revidi yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaen Lumajang sebagai *Quality Assurance* dalam perencanaan anggaran.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian mengenai evaluasi pelaksanaan kegiatan reviu RKA-SKPD ini adalah penelitian kualitatif dengan metode penelitian studi kasus deskriptif.

“Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll., secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah” (Moleong 2017:6).

Penelitian kualitatif dengan metode penelitian studi kasus deskriptif yaitu proses pemecahan masalah yang diselidiki dengan mengguankan objek penelitian secara jelas dan lebih mendetail (konfrehensif) serta untuk menarik generalisasi yang menjelaskan variabel yang menyebabkan suatu gejala. Penelitian jenis ini bertujuan untuk memperoleh informasi keadaan saat ini yang berkaitan dengan variabel-variabel yang tercantum atau ada dalam penelitian ini.

Dengan demikian melalui penelitian kualitatif dengan metode penelitian studi kasus deskriptif ini, peneliti berusaha menggambarkan dan menjelaskan permasalahan yang ada dalam kaitannya dengan peran Inspektorat dalam fungsi pengawasan pada perencanaan anggaran di Kabupaten Lumajang, kemudian menganalisisnya sampai pada penarikan suatu kesimpulan.

3.2. Objek Penelitian

Sesuai dengan judul yang diajukan, maka objek penelitian ini yaitu pada Inspektorat Kabupaten Lumajang yang beralamatkan di Jl. Arif Rahman Hakim No. 1, Ditotrunan, Kec. Lumajang, Kecamatan Lumajang, Jawa Timur 67313.

Pemilihan objek penelitian ini dikarenakan peneliti ingin mengetahui bagaimana tugas Inspektorat dalam fungsi pengawasan pada perencanaan anggaran pemerintah kabupaten Lumajang.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Untuk mengumpulkan informasi yang dibutuhkan, jenis dan sumber data yang digunakan oleh peneliti adalah data primer dan data sekunder. “Data primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli atau pihak pertama. Data primer dapat berupa pendapat subjek penelitian (orang), baik secara individu maupun kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian” (Supriyono 2018:48). Data primer dalam penelitian ini berasal dari melakukan wawancara langsung pada sejumlah aparat yang terkait dengan penelitian ini.

Sedangkan “data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung, melalui media perantara. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang telah dipublikasikan” (Supriyono 2018:48). Data sekunder pada penelitian ini dari dokumen-dokumen yang terkait dengan perencanaan anggaran, yaitu Juknis Reviu RKA-SKPD, Dokumen Program Kerja Reviu RKA-SKPD, Surat Perintah Tugas Reviu RKA-SKPD, Kertas Kerja Reviu RKA-SKPD, Catatan Hasil Reviu RKA-SKPD, dan Laporan Hasil Reviu RKA-SKPD.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan lisan kepada subyek penelitian. Data yang dikumpulkan umumnya berupa masalah tertentu yang bersifat kompleks, sensitif atau kontroversial, sehingga kemungkinan jika dilakukan dengan teknik kuesioner akan kurang memperoleh tanggapan responden. (Indrianto dan Supomo 1999:152)

Teknik wawancara yang dilakukan dengan cara bertatap muka langsung. Yaitu dengan mewawancarai pihak-pihak atau pejabat-pejabat Inspektorat yang terkait dalam pengawasan pada perencanaan anggaran pemerintah Kabupaten Lumajang.

Jenis wawancara yang digunakan adalah wawancara terstruktur. Peneliti menggunakan jenis wawancara terstruktur dalam wawancara tatap muka dengan menyusun pertanyaan terlebih dahulu sebelum pelaksanaan wawancara. Adapapun kisi-kisi wawancara dalam jenis terstruktur disusun dalam bentuk pertanyaan sebagai pedoman/ pokok yang akan dinyatakan dan dikembangkan pada saat proses wawancara berlangsung.

Terkait dengan penelitian ini, peneliti menyusun kisi-kisi atau pedoman pertanyaan yang akan diajukan pada saat wawancara.

b. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi merupakan salah satu dari sumber data sekunder yang diperlukan dalam suatu penelitian. Dokumen adalah setiap bahan tertulis ataupun film, gambar dan foto-foto yang dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik (Moleong, 2005:126).

Pengumpulan data melalui beberapa bahan tertulis yang diterbitkan oleh objek penelitian, seperti peraturan-peraturan, prosedur, gambar, laporan hasil pekerjaan dan/ atau foto.

Terkait penelitian ini, peneliti mengumpulkan dokumen-dokumen yang terkait dengan fungsi Inspektorat sebagai Quality Assurance dalam perencanaan anggaran daerah. Di mana, dokumen-dokumen tersebut merupakan dokumen yang terkait langsung dengan tahapan reuiu baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan, maupun pada tahap pelaporan. Dokumen-dokumen yang menjadi sumber data sekunder terkait penelitian ini antara lain:

1. Juknis Reuiu RKA-SKPD
2. Dokumen Program Kerja Reuiu RKA-SKPD
3. Surat Perintah Tugas Reuiu RKA-SKPD
4. Kertas Kerja Reuiu RKA-SKPD

5. Catatan Hasil Reviu RKA-SKPD
6. Laporan Hasil Reviu RKA-SKPD

3.5. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif (Bogdan & Biklen, 1982) adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistensikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat deceriterakan kepada orang lain.

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar (Patton, 1980:268). Selanjutnya, Bogdan dan Taylor (1975:79) juga mendefinisikan analisis data sebagai proses yang merincci usaha secara formal untuk menemukan tema dan merumuskan hipotesis kerja (ide) seperti yang disarankan oleh data dan sebagai usaha untuk memberikan bantuan pada tema dan hipotesis kerja itu.

Menurut Moleong (2012:280) analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.

Data-data yang dibutuhkan dan dikumpulkan dalam penelitian ini berasal dari hasil observasi, wawancara, dan dokumen-dokumen (peraturan, gambar, dan dokumen lainnya). Setelah data-data telah diperoleh, maka akan dilakukan sebuah analisis data.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode analisis data model Miles & Huberman. Menurut Miles & Heberman, aktivitas dalam analisis data, yaitu:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Selama proses pengumpulan data dari berbagai sumber, maka akan sangat banyak data yang didapatkan oleh peneliti. Semakin lama peneliti berada di lapangan, maka data yang didapatkan akan semakin kompleks sehingga apabila tidak segera diolah akan dapat menyulitkan peneliti, oleh karena itu proses analisis data pada tahap ini juga harus dilakukan . untuk memperjelas data yang didapatkan dan mempermudah peneliti dalam pengumpulan data selanjutnya, maka dilakukan reduksi data.

Reduksi data dapat diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan yang muncul di lapangan. Reduksi data berlangsung selama proses pengumpulan data masih berlangsung. Pada tahap ini juga akan berlangsung kegiatan pengkodean, meringkas dan membuat partisi (bagian-bagian). Proses transformasi ini berlanjut terus sampai laporan akhir penelitian tersusun lengkap.

Dalam penelitian ini, peneliti akan memperoleh banyak data baik dari data primer maupun data sekunder. Berbagai data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan informan dan dokumen-dokumen yang bervariasi akan dihimpun terlebih dahulu. Selanjutnya, data mentah yang sifatnya masih kompleks tersebut akan dipilah-pilah menjadi data yang memang betul-betul diperlukan dan menyangkut dengan penelitian serta data yang tidak diperlukan dan tidak menyangkut dengan penelitian. Sehingga , peneliti akan memperoleh data yang lebih mengerucut dan lebih jelas terkait dengan reuiu RKA-SKPD yang dilakukan oleh Inspektorat, baik data dari hasil wawancara maupun data yang berupa dokumen.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Langkah penting selanjutnya dalam kegiatan analisis data kualitatif adalah penyajian data. Penyajian data dapat diartikan sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

Penyajian data yang peneliti lakukan adalah dalam bentuk narasi. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Miles & Huberman “yang sering digunakan untuk penyajian data kualitatif pada masa yang lalu adalah bentuk teks naratif”. Penyajian data bertujuan agar peneliti dapat memahami apa yang terjadi dan merencanakan tindakan selanjutnya yang akan dilakukan.

Dalam penelitian ini, peneliti menyajikan data yang bersifat valid. Jadi, sebelum peneliti melakukan penyajian data, data yang diperoleh dan telah melalui proses reduksi harus diuji validitasnya. Uji validitas data terkait dengan penelitian ini akan dijelaskan pada poin 3.6 mengenai Uji Keabsahan Data. Dimana, secara garis besar uji validitas atau keabsahan data dilakukan dengan menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi yang digunakan adalah melalui dua metode, yaitu yang pertama menguji dengan melakukan wawancara kepada informan yang berbeda. Kedua, disamping melakukan wawancara, peneliti juga akan meminta dokumen sebagai bukti atas informasi yang diutarakan oleh informan. Dan apabila informasi yang diutarakan oleh informan dapat dibuktikan dengan adanya dokumen, maka data tersebut dapat dikatakan valid. Sehingga penyajian data baik primer maupun sekunder yang telah diuji validitasnya dapat dilakukan.

3. Verifikasi Penarikan Kesimpulan (*Verification*)

Langkah ketiga dalam tahapan analisis adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Dari permulaan pengumpulan data, peneliti mulai mencari arti dari hubungan-hubungan, mencatat keteraturan, pola-pola dan menarik kesimpulan. Asumsi dasar dan kesimpulan awal yang dikemukakan dimuka masih bersifat sementara, dan akan terus berubah selama proses pengumpulan dan masih terus menerus berlangsung. Akan tetapi, apabila kesimpulan tersebut didukung oleh bukti-bukti (data) yang valid dan konsisten yang peneliti temukan di lapangan, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel (Sugiyono, 2005:252).

Dalam penelitian ini, sebelum melakukan verifikasi penarikan kesimpulan, peneliti terlebih dahulu menganalisis penerapan revidi RKA-SKPD yang dilakukan oleh Inspektorat terkait dengan Permendagri Nomor 10 Tahun

2018. Dengan mempertimbangkan data-data yang telah valid dan telah disajikan. Setelah analisis dilakukan, peneliti akan melakukan verifikasi penarikan kesimpulan dengan didukung oleh data yang valid yang ditemukan di lapangan untuk memperoleh kesimpulan yang kredibel.

3.6. Uji Keabsahan Data

Uji validitas data atau keabsahan data dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik triangulasi. Menurut Moleong (2012:330):

“Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu”.

Terdapat beberapa macam teknik triangulasi yang dapat digunakan untuk menguji keabsahan data, yaitu teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik, dan teori. (Denzin dalam Lexy J. Moleong, 2012)

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik uji keabsahan data triangulasi dengan metode dan triangulasi dengan sumber. Pertama, dengan menggunakan teknik teriangulas dengan metode. Terdapat dua strategi dalam triangulasi dengan metode, yaitu (1) pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data dan (2) pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama. Dengan teknik triangulasi dengan metode, peneliti melakukan wawancara dan membandingkan dengan dokumen yang ada. Artinya, peneliti melakukan wawancara beserta meminta bukti berupa dokumen atas pernyataan informan. Apabila informan dapat memberikan dokumen sebagai bukti atas peernyataannya, maka data yang diperoleh tersebut dapat dikatakan valid.

Kedua, menggunakan teknik triangulasi dengan sumber. Triangulasi dengan sumber menurut Patton (dalam Lexy J. Moleong, 2012) adalah

“Membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif”

Untuk teknik triangulasi dengan sumber, peneliti melakukan wawancara kepada orang atau narasumber yang berbeda. Peneliti membandingkan hasil wawancara yang diperoleh dari narasumber satu dengan narasumber yang lain untuk mengecek kebenaran atau keabsahan informasi yang didapatkan. Informan yang dibutuhkan dalam wawancara terkait revidi RKA-SKPD yaitu anggota tim revidi, ketua tim revidi, supervisor, dan inspektur. Informasi yang diperoleh dari masing-masing informan akan diuji validitasnya. Apabila dalam proses wawancara, informasi yang diberikan oleh setiap informan sama atau sejalan, maka data yang diperoleh melalui wawancara tersebut dapat dikatakan valid.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Kegiatan reviu RKA-SKPD Inspektorat Kabupaten Lumajang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Inspektorat membentuk Tim Reviu berjumlah 12 orang yang terdiri atas 1 penanggungjawab, 1 supervisor, 1 ketua tim, dan 9 anggota tim. Selanjutnya tim reviu menyusun Program Kerja Reviu serta menghimpun dokumen-dokumen yang diperlukan dalam kegiatan reviu RKA-SKPD. Dalam melaksanakan kegiatan reviu, Tim Reviu menuangkan catatan-catatan reviu dalam Kertas Kerja Reviu (KKR). Selanjutnya, KKR yang telah disusun oleh Tim Reviu, dikompilasi untuk disusun Catatan Hasil Reviu (CHR). Dalam CHR, Tim Reviu memberikan rekomendasi-rekomendasi sesuai dengan yang terdapat dalam Kertas Kerja Reviu. Setelah CHR selesai disusun, Tim Reviu selanjutnya menyusun Laporan Hasil Reviu (LHR), yaitu laporan yang berisi kumpulan dari beberapa CHR yang telah disusun sebelumnya.

Dari analisis tiga kegiatan reviu RKA-SKPD, sebagian besar kegiatan Reviu RKA-SKPD telah sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018. Namun, terdapat beberapa kegiatan yang belum sesuai, yaitu 3 kegiatan dari 15 kegiatan. Sehingga jika diprosentasekan, maka dapat dinyatakan bahwa terdapat 20% kegiatan Reviu RKA-SKPD Inspektorat Kabupaten Lumajang tidak sesuai dan 80% sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018. Adapun 20% yang tidak sesuai yaitu terkait dengan format Program Kerja Reviu, Kertas Kerja Reviu dan Catatan Hasil Reviu yang disusun oleh Inspektorat Kabupaten Lumajang tidak sesuai dengan Permendagri No 10 Tahun 2018.

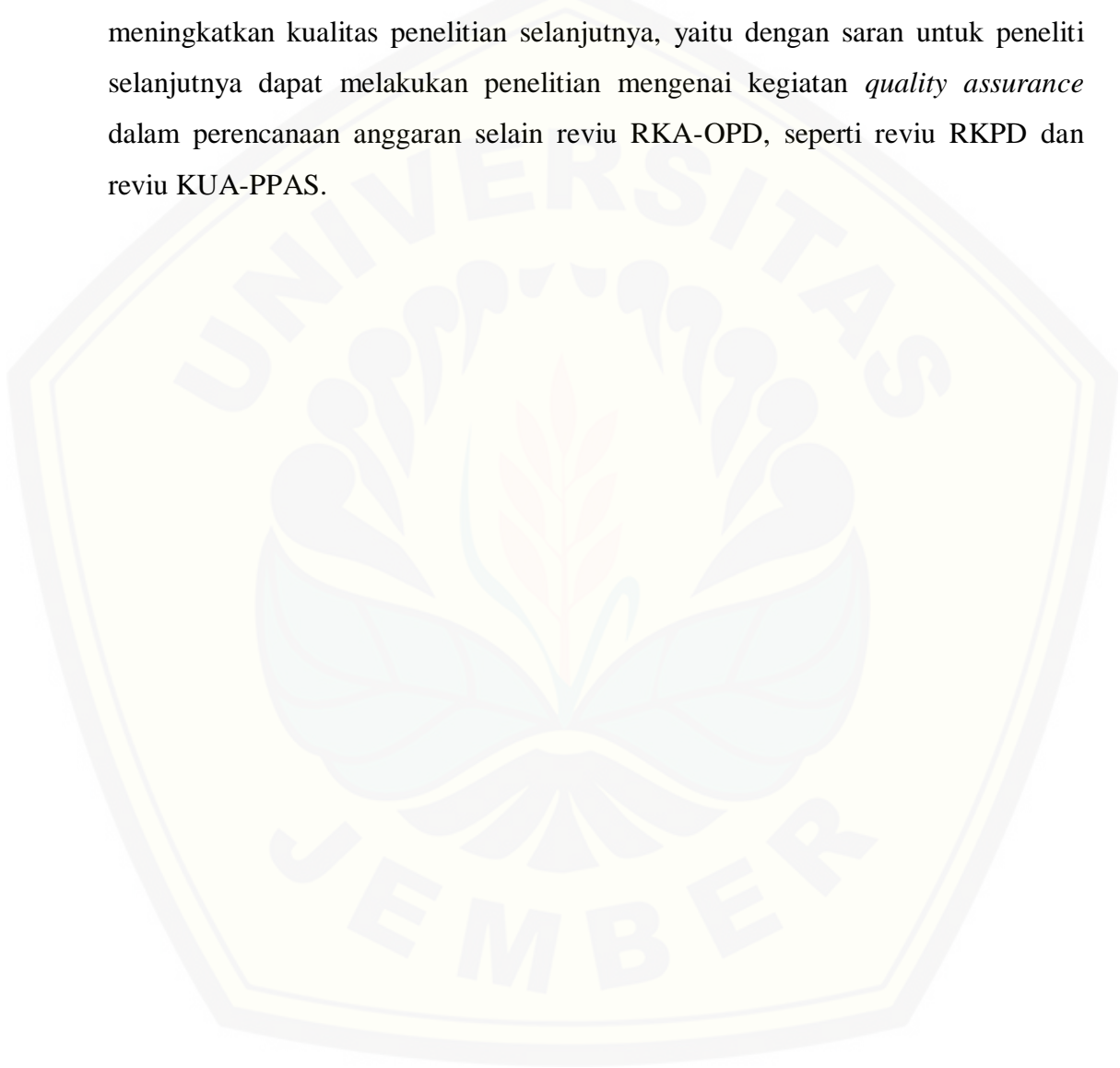
5.2. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan penelitian ini yaitu untuk kegiatan *quality assurance* dalam perencanaan anggaran tidak hanya kegiatan reviu RKA-SKPD. Penulis tidak

melakukan penelitian mengenai keseluruhan kegiatan *quality assurance* dalam perencanaan anggaran, dan hanya fokus untuk reviu RKA-SKPD.

5.3. Saran

Sesuai dengan kesimpulan, peneliti memberikan saran dengan harapan untuk meningkatkan kualitas penelitian selanjutnya, yaitu dengan saran untuk peneliti selanjutnya dapat melakukan penelitian mengenai kegiatan *quality assurance* dalam perencanaan anggaran selain reviu RKA-OPD, seperti reviu RKPD dan reviu KUA-PPAS.



Daftar Pustaka

- Amachi, Tubagus C. 2012. Kebijakan tentang Profesi Akuntan Publik menurut Perspektif Good Governance di Indonesia. *Disertasi*. Universitas Indonesia
- Bachri, B.S. 2010. Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif. *Jurnal Teknologi Pendidikan*. 10 (1)
- Badrudin, Rudy. 2012. *Ekonomi Otonomi Daerah*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Elieser Yohanes. 2016. Peran aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah di Kabupaten Bulungan. Unmul Samarinda
- Handayaniingrat, Soewarno. 1994. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Haji Masagung
- Haris, A. dan H, Kusmanto. Fungsi Pengawasan Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai. Universitas Sumatera Utara.
- Harmawan, W. 2014. Analisis Pelaksanaan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. *Skripsi*. Makassar: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
- _____. 2018. Tahun Anggaran 2018 Belanja Pegawai Lumajang Membengkak. Pedoman Indonesia <https://www.pedomanindonesia.com/2018/08/15/tahun-anggaran-2018-belanja-pegawai-lumajang-membengkak/> [Diakses pada 8 September 2018]
- Indriantoro, N. Dan B. Supomo. 1999. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen*. Edisi Pertama. Yogyakarta: BFFE-YOGYAKARTA

- Kharisma, B. 2014. *Good Governance* Sebagai Suatu Konsep dan Mengapa Penting dalam Sektor Publik dan Swasta: Suatu Pendekatan Ekonomi Kelembagaan. *Jurnal Buletin Studi Ekonomi*. 19 (1)
- Koeshandajani. 2001. *Manajemen Otonomi Daerah*. Jakarta : LAN-RI (Hal. 25)
- LAN & bpkp. 2000. Akuntabilitas dan *Good Governace*. Peerbit LAN
- Manialup, A.W, Nangoi, G. B, dan Morasa, J. Peran Inspektorat Dalam Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi
- Moleong, J.L. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Moleong, J.L. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Ningsih, Y. Nurfia. 2017. Efektifitas Peran APIP dalam Perencanaan Penganggaran Melalui Reviu RKA SKPD (Studi Kasus pada Pemerintah Kota Pariaman). *Tesis*. Program Magister Akuntansi Fakultas Ekonomi
- Peraturan Bupati Lumajang Nomor 59 Tahun 2016. *Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat*. 10 November 2016. Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 59
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018. *Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan*. 4 April 2018. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 642. Jakarta
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2007. *Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2008*. Jakarta

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018. *Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019*. 28 Mei 2018. Berita Negara aRepublik Indonesia Tahun 2018 Nomor 701. Jakarta
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2016
- Peraturan Menteri Keuangan RI No. 94 Tahun 2017. *Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005. *Pengelolaan Keuangan Daerah*. 9 Desember 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140. Jakarta
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008. *Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*. 28 Agustus 2008. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127. Jakarta
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017. *Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*. 7 April 2017. Jakarta
- Supriyono R.A. 2018. *Akuntansi Keperilakuan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Tangkilisan, N.S Hessel. 2015. *Manajemen Publik* . Grasindo (Hal. 115)
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32. *Pemerintah Daerah*. 15 Oktober 2004. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125. Jakarta
- Warta Pengawasan. 2013. XX (3). BPKP
- Witra Maison. 2013. *Anallisis Efektifitas Pengawasan Fungsional Aparat Inspektorat Daerah Kabupaten Solok*. Universitas Andalas

LAMPIRAN I. HASIL WAWANCARA TERKAIT REVIU RKA-SKPD

1. Isnugroho, S. Sos (Inspektur)

- a. Bagaimana Bapak mengumpulkan informasi umum obyek reviu?

Semua OPD yang ada di sini adalah obyek reviu kita. Informasi yang kita butuhkan itu terkait data-data yang nantinya kita butuhkan saat reviu. Kita terlebih dahulu memberikan surat ke semua OPD yang mau di reviu untuk meminta data-data tersebut.

- b. Informasi umum apa sajakah yang dibutuhkan dalam perencanaan reviu?

Ada beberapa dokumen-dokumen yang kita butuhkan seperti Renstra, Renja, KUA PPAS, dll. Itu tadi yang umum, dan ada beberapa yang bersifat khusus seperti Laporan Kinerja SKPD tahun sebelumnya minimal satu tahun sebelumnya atau 2 tahun sebelumnya. Kalau secara spesifik, kita lihat OPD nya. Ada beberapa data-data yang kita minta secara spesifik di OPD nya.

- c. Bagaimana prosedur dalam menetapkan tim reviu?

Ini kan awal ya, jadi kita mbentuk Tim Reviu di awal. Gimana prosedurnya? Kita terlebih dahulu mengetahui berapa jumlah auditor kita. Kemudian kopetensinya, itu harus diketahui. Setelah mengetahui itu semua, kita tentukan ini potensinya dibidang anggaran, ini potensinya dibidang keuangan, itu misal. Baru setelah itu, dinyatakan dalam surat perintah tugas.

- d. Bagaimana prosedur penyusunan Program Kerja Reviu?

Setelah menentukan tim reviu, maka selanjutnya ada yang namanya PKR (Program Kerja Reviu). Dan itu harus jelas, maksudnya di sini kita harus tahu arahnya mau kemana, tujuannya apa, dan nanti outputnya apa itu harus jelas. Baru setelah itu di expose, dimengerti oleh semua tim, baru dapat melakukan reviu.

- e. Bagaimana prosedur APIP dalam menghimpun instrumen yang akan digunakan dalam -melakukan reuiu? Dokumen-dokumen apa sajakah yang dibutuhkan?

Sebelum melakukan reuiu kita terlebih dahulu memberikan surat ke semua OPD yang mau di reuiu perencanaannya. Data-data apa saja yang harus disampaikan oleh mereka. Yang pertama itu harus terkait dengan program kerjanya, harus mengacu pada RPJMD daerah, itu unsurnya. Terus habis itu di background di Renstra, masing-masing OPD punya Renstra. La, RKA yang dibuat itu mengacu disana. Dan banyak lagi dokumen-dokumen lain yang kita butuhkan untuk reuiu itu. Ya Renja, KUA PPAS, RKA nya, peraturan-peraturan yang ada, kemudian masih banyak itu. Ada di PKR kita.

- f. Kapan pelaksanaan reuiu RKA-SKPD dilakukan?

Itu dilaksanakan bulan Oktober. Kita ketemunya ya di bulan Oktober itu.

- g. Bagaimana prosedur dalam pelaksanaan reuiu RKA-SKPD?

Setelah melakukan penyusunan tim, selanjutnya kita susun PKR. PKR dibuat dengan adanya tujuan yang harus jelas, arahnya mau kemana juga harus jelas, pun outputnya. Setelah itu kita memminta data-data dari semua OPD. Dari data tersebut kita analisis kesesuaiannya. Apabila tidak sesuai, ya harus diperbaiki saat itu juga, saat kita ketemu untuk pelaksanaan reuiu.

- h. Apa sajakah isi dalam kertas kerja reuiu RKA-SKPD yang disusun?

Kertas kerja reuiu itu menyangkut apa-apa yang kita tanyakan. Aturannya di program kerja reuiu. Misalnya mengenai keselarasan anggaran, terus apakah anggaran itu kira-kira efektif atau tidak, efisien atau tidak kalau itu dilaksanakan. Itu poinnya banyak.

- i. Bagaimana prosedur penyusunan catatan hasil reuiu RKA-SKPD?

Catatan hasil reuiu itu bahan dari para pereuiu direkap. Jadi dari masing-masing itu nanti direkap. Jadinya CHR.

j. Kapan laporan hasil reviu disusun?

Kalau LHR itu kita susun setelah reviu selesai semua. Nanti kita susun, tidak lama itu prosesnya, tidak sampai 1 minggu sudah jadi.

k. Apa sajakah yang diungkapkan dalam pelaporan hasil reviu?

LHR itu merupakan rangkuman dari catatan hasil reviu. Apa yang dituangkan? Ada di catatan hasil reviu.

l. Kapan laporan hasil reviu disampaikan kepada Bupati?

Setelah semuanya selesai sampai ke laporannya juga, tidak boleh lebih dari jadwal yang sudah ditentukan.

2. Dra. Nurul Ukhuwah (Ketua Tim)

a. Kapan perencanaan Reviu RKA-SKPD dilakukan?

Sudah mulai Agustus awal kita merencanakan termasuk penyusunan Timnya. Jadi untuk RKA tahun 2019, perencanaan reviu itu dilakukan bulan Agustus 2018.

b. Bagaimana Ibu mengumpulkan informasi umum obyek reviu?

Semua perencanaan yang terkait dengan anggaran itu dikumpulkan, banyak sekali. Kita nantinya melihat keselarasan antara RKA dengan KUA-PPAS, antara KUA-PPAS dengan RKPD. Terus tentang ASB nya, analisis biaya, jadi biayanya ini berapa untuk pengadaan ini, itu ada analisisnya. Terus terkait dengan data-data anggaran dengan kelengkapan dokumen-dokumen RKA.

c. Bagaimana prosedur penyusunan Program Kerja Reviu?

Setelah melakukan penyusunan tim, kita ada simulasi untuk pembuatan PKR. PKR dibuat dengan adanya tujuan yang harus jelas, arahnya mau kemana juga harus jelas, pun outputnya.

d. Bagaimana prosedur dalam menetapkan tim reviu?

Kalau penyusunan Tim, kita rapat dulu, rapat penyusunan Tim. Tapi Tim Reviunya itu sudah ada, tahun-tahun sebelumnya sudah ada. Jadi tinggal merapatkan lagi bagaimana perencanaannya. Kalau timnya sudah ada, orangnya juga sama. Tim yang disusun adalah 6 Tim

dengan total 12 Anggota Tim. Untuk siapa-siapanya, ini ada (menunjukkan kepada peneliti)

- e. Bagaimana prosedur APIP dalam menghimpun instrumen yang akan digunakan dalam -melakukan reviu? Dokumen-dokumen apa sajakah yang dibutuhkan?

Nah untuk pelaksanaan reviu itu kan kita tidak bisa jalan sendiri. Kita ada BPKD selaku Badan Pengelola Daerah yang akan meneliti RKA nya. Jadi kita koordinasi BPKD, sana yang meneliti RKA nya, nah kita yang mereviu. Jadi sama-sama, kita kerja bareng dengan mereka.

- f. Kapan pelaksanaan reviu RKA-SKPD dilakukan?

September akhir sampai oktober itu mbak, selama 2 (dua) minggu. Jadi seminggu, kemudian seminggu lagi kita break, dan seminggunya lagi kita lanjutkan.

- g. Bagaimana prosedur dalam pelaksanaan reviu RKA-SKPD?

Sebelum pelaksanaan reviu. Jadi ya, kita setelah nyusun PKR, kita ngundang itu mbak semua OPD dengan dilampiri juga dokumen yang harus dibawa untuk reviu. Ya Renstra, Renja, ya semua dokumen pendukung itu sudah. Tapi yang ngundang itu BPKD. Karena kan kita fokus sama RKA.

- h. Apakah reviu dilakukan untuk semua OPD yang ada di Kabupaten Lumajang?

Ya, semua OPD. Semua OPD Badan Dinas, Bagian, Kecamatan, UPT Dinkes, UPT Dindik.

- i. Apa sajakah isi dalam kertas kerja reviu RKA-SKPD yang disusun?

Ya disitu ada indikator-indikator keselarasan antara KUA-PPAS dengan Renja itu tadi. Tapi kalau isinya, kita nggak bisa kasih tahu mbak. Ini kan rahasia sifatnya.

- j. Kapan Tim Reviu bertemu dengan seluruh kepala Perangkat Daerah untuk menyampaikan maksud dan tujuan reviu?

Itu kan kita meminta ke semua OPD untuk memberikan dokumen-dokumen yang kita minta untuk kegiatan reviu. Kita kirim surat itu ke

semua OPD. Nanti kita ketemu semua OPD itu waktu pelaksanaan reviunya, di Malang mbak.

k. Bagaimana prosedur penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)?

Kalau CHR itu penyusunannya dilakukan di depan OPD langsung, ditanyai langsung, interview mbak dengan membawa dokumen-dokumen pendukungnya. Membawa RKA, dokumen-dokumen pendukung lainnya. Nanti kita lihat kesesuaian antara RKA nya itu tadi dengan KUA-PPAS. Itu dilihat sesuai apa tidak. Oh, ini tidak sesuai misal, ya kita tanyakan dari mana angkanya. Seperti itu.

l. Kapan laporan hasil reviu disusun?

Laporan Hasil Reviu kita susun kalau CHR sudah selesai mbak.

m. Bagaimana prosedur pelaporan hasil reviu?

Setelah penyusunan CHR, kita jadikan satu kan jadi LHR. LHR ini nantinya kita laporkan kepada Bupati.

n. Apa sajakah yang diungkapkan dalam pelaporan hasil reviu?

LHR itu kumpulan dari CHR-CHR. Jadi CHR yang sudah kita susun, kita jadikan satu dalam LHR. Beserta surat-suratnya juga kita jadikan satu di LHR.

o. Setelah LHR selesai disusun, LHR akan didistribusikan ke mana bu?

Kita menerbitkan LHR itu sebanyak 5 kali. Nanti kita distribusikan ke BPKD, BAPPEDA, Bupati, Inspektorat Provinsi, dan disini di Inspektoratnya kita sebagai arsip.

p. Kapan laporan hasil reviu disampaikan kepada Bupati?

Itu setelah pembahasan selesai. Ini kan reviu untuk melampiri laporan APBD. Jadi laporan APBD Kabupaten Lumajang dilampiri dengan LHR.

3. Ir. Moh Sunardi, MM (Supervisor)

a. Kapan perencanaan Reviu RKA-SKPD dilakukan?

Untuk Reviu RKA nya ya. Itu sudah sejak Agustus awal sudah kita rencanakan.

- b. Bagaimana Bapak mengumpulkan informasi umum obyek revidi?
Kalau untuk informasinya, kita kan semua OPD kita revidi. Sudah dikasih dokumen untuk isi listnya apa saja kan ya, ya itu sesuai dengan itu yang kita minta.
- c. Informasi umum apa sajakah yang dibutuhkan dalam perencanaan revidi?
Ada banyak dokumen yang kita butuhkan kita himpun seperti Renstra, Renja, KUA PPAS, dan masih banyak itu. Itu kita himpun, ya kita dapat informasi semuanya dari situ.
- d. Bagaimana prosedur penyusunan Program Kerja Revidi?
Kita terlebih dahulu nyusun tim dulu. Setelah itu kita ada rapat untuk pembuatan PKR. PKR itu kita buat harus jelas tujuannya, outputnya.
- e. Bagaimana prosedur dalam menetapkan tim revidi?
Karena di sini kan terbatas, jadi yang kita utamakan ya yang auditor. Karena bagiannya kan keuangan atau akuntansi. Namun yang lain juga masih ada selain auditor juga ada yang memeriksa, yang kami anggap mempuni kemampuan untuk memeriksa keuangan. Sehingga diambil untuk masing-masing implan, minimal 2 (dua). Karena Cuma sedikit orangnya mbak, semuanya dilibatkan. Ada yang 2 (dua) ada yang 3 (tiga), ya yang bisa untuk memeriksa keuangan yang kita ambil.
- f. Bagaimana prosedur APIP dalam menghimpun instrumen yang akan digunakan dalam -melakukan revidi? Dokumen-dokumen apa sajakah yang dibutuhkan?
Awalnya kita memberikan surat ke semua OPD yang mau di revidi perencanaannya. Isinya permintaan data-data yang harus disampaikan oleh mereka. Ya ada Renstra masing-masing OPD. Kemudian juga Renja, KUA PPAS, RKA nya, peraturan-peraturan, kemudian masih banyak itu yang kita minta.
- g. Kapan pelaksanaan revidi RKA-SKPD dilakukan?

Di bulan September mbak, september akhir sampai oktober itu, selama 2 (dua) minggu. Seminggu itu untuk badan dinas, seminggu lagi untuk yang sekolah sama puskesmas.

- h. Bagaimana prosedur dalam pelaksanaan reviu RKA-SKPD?

Kalau urutannya itu, pertama kita kan mbentuk tim reviu. Setelah mbentuk tim reviu, ada bimtek. Setelahnya, kita mebuat PKR ini program kerja. Terus kita buat KKR, habis itu dibentuklah Catatan Hasil Reviu diakhir itu. Setelahnya, itu dikumpulin sudah. Oiya, tapi sebelum buat CHR nya, kita kumpulkan dulu OPD nya.

- i. Apa sajakah isi dalam kertas kerja reviu RKA-SKPD yang disusun?

Kalau isinya itu ada ya indikator keselarasan antara KUA-PPAS kemudian Renja. Untuk isinya kalau secara keseluruhan, kita tidak bisa kasih tahu mbak karena KKR itu sifatnya rahasia.

- j. Kapan Tim Reviu bertemu dengan seluruh kepala Perangkat Daerah untuk menyampaikan maksud dan tujuan reviu?

Kita ketemu sama semua OPD ya pada saat pelaksanaan reviu itu mbak. Kita ketemu di Malang biasanya.

- k. Bagaimana prosedur penyusunan catatan hasil reviu RKA-SKPD?

CHR itu disusun langsung setelah pelaksanaan reviu selesai. Jadi langsung di depan OPD, ditanyai langsung, interview mbak dengan membawa dokumen-dokumen pendukungnya. Nanti kita lihat kesesuaian antara RKA nya itu tadi dengan KUA-PPAS. Itu dilihat sesuai apa tidak.

- l. Bagaiman prosedur selanjutnya setelah catatan hasil reviu RKA-SKPD telah disusun?

Setelah CHR selesai semua untuk semua OPD, kita susun itu yang namanya LHR, Laporan Hasil Reviu.

- m. Apa sajakah yang diungkapkan dalam pelaporan hasil reviu?

LHR itu ya isinya kumpulan dari CHR. Isinya ya CHR-CHR yang itu tadi, ada juga surat-surat yang terkait denga reviunya juga.

- n. Setelah LHR selesai disusun, LHR akan didistribusikan ke mana pak?

LHR itu nanti kita cetak 5 kali mbak. Setelah itu kita bisa distribusikan, ya ke BAPPEDA, ke BPKD, Bupati, Inspektorat Provinsi, terus kita juga ambil buat arsip kita.

- o. Kapan laporan hasil revidi disampaikan kepada Bupati?

Kalau itu nunggu pembahasan selesai. Ya, sekitar 1 bulan sudah harus selesai mbak.

4. Drs. Supriyadi (Anggota Tim Revidi)

- a. Kapan perencanaan Revidi RKA-SKPD dilakukan?

Perencanaan dilakukan di jauh-jauh hari. Bulan-bulan Agustus September itu sudah direncanakan.

- b. Bagaimana Bapak mengumpulkan informasi umum obyek revidi?

Jadi Inspektorat memberikan surat kepada semua OPD untuk permintaan data terkait Renja, Renstra, dan masih banyak itu mbak. Jadi sebelum melakukan revidinya, kita memberi surat terlebih dahulu.

- c. Informasi umum apa sajakah yang dibutuhkan dalam perencanaan revidi?

Kalau informasinya kita ambil dari dokumen-dokumen pendukung yang kita minta di setiap OPD. Ada Renstra, Renja, Draft RKA nya, dan masih banyak lagi dokumen-dokumen lainnya yang kami butuhkan untuk revidi itu. Banyak datanya itu.

- d. Bagaimana prosedur penyusunan Program Kerja Revidi?

Jadi semua OPD ditentukan program kerja revidinya. Kan kita rapat dulu itu setelah timnya terbentuk. Untuk nyusun PKR nya, kita harus tau tujuannya apa dulu, harus jelas. Pun juga dengan langkah-langkah revidinya. Itu harus jelas semua. Kalau sudah, baru kita susun itu yang namanya PKR.

- e. Bagaimana prosedur dalam menetapkan tim revidi?

Kita merapatkan dulu, rapat penyusunan Tim. Tapi Tim Revidinya itu sudah ada, tahun-tahun sebelumnya sudah ada. Jadi tinggal merapatkan lagi bagaimana perencanaannya. Kalau timnya sudah

ada, orangnya juga sama. Tim yang disusun adalah 6 Tim dengan total 12 Anggota Tim.

- f. Bagaimana prosedur APIP dalam menghimpun instrumen yang akan digunakan dalam -melakukan reviu? Dokumen-dokumen apa sajakah yang dibutuhkan?

Nah untuk pelaksanaan reviu itu kan kita tidak bisa jalan sendiri. Kita ada BPKD selaku Badan Pengelola Daerah yang akan meneliti RKA nya. Jadi kita koordinasi BPKD, sana yang meneliti RKA nya, nah kita yang mereviu. Jadi sama-sama, kita kerja bareng dengan mereka.

- g. Bagaimana prosedur dalam pelaksanaan reviu RKA-SKPD?

Kita bertemu dengan semua OPD untuk pelaksanaan reviu. Nah penilaiannya itu kita lakukan langsung di depan OPD nya. Pun nanti sampai kita di tahap penyusunan CHR, itu kita laksanakan langsung di depan masing-masing OPD.

- h. Kapan Tim Reviu bertemu dengan seluruh kepala Perangkat Daerah untuk menyampaikan maksud dan tujuan reviu?

Kalau untuk pertemuan sama semua OPD, kita ketemu saat pelaksanaan reviu itu. Mereka kan juga membawa dokumen-dokumen yang kita butuhkan untuk reviu ini.

- i. Bagaimana prosedur penyusunan catatan hasil reviu RKA-SKPD?

CHR kita susun langsung setelah pelaksanaan reviu selesai. Jadi langsung di depan OPD, kita interview langsung saat itu juga mbak dengan membawa dokumen-dokumen pendukungnya. Nanti kita lihat kesesuaian antara RKA nya itu tadi dengan KUA-PPAS. Itu dilihat sesuai apa tidak.

- j. Bagaimana prosedur selanjutnya setelah hasil reviu RKA-SKPD telah disusun?

Prosedur selanjutnya setelah penyusunan CHR, kita susun itu yang namanya Laporan Hasil Reviu, CHR. Kita susun kalau semua prosedur reviunya sudah terlaksana.

- k. Bagaimana prosedur pelaporan hasil reviu RKA-SKPD?
Setelah penyusunan CHR, kita jadikan satu kan jadi LHR. LHR ini nantinya kita laporkan kepada Bupati.
- l. Apa sajakah yang diungkapkan dalam pelaporan hasil reviu?
LHR itu merupakan rangkuman dari catatan hasil reviu. Apa yang dituangkan? Ya CHR itu.

5. Dr. Dityatama, ST, SAB, M. Ak (Anggota Tim Reviu)

- a. Kapan perencanaan Reviu RKA-SKPD dilakukan?
Perencanaan Reviu itu dilakukan sekitar bulan Agustus September dan tertuang di dalam PKPT. Perencanaan itu ada dua. Perencanaan Tahunan dan Perencanaan Penugasan. Jadi untuk perencanaan akan dilakukannya reviu, perencanaannya sudah dilakukan tahun lalu. Dan untuk perencanaan penugasan dilakukan pada bulan Agustus-September.
- b. Bagaimana Bapak mengumpulkan informasi umum obyek reviu?
Jadi semua OPD adalah obyek reviu. Jadi kita melakukan penilaian resiko atas obyek-obyek tersebut. Obyek-obyek yang beresiko khusus dan tertentu untuk hal-hal tertentu yang utama, kita lakukan reviu utama. Pada prinsipnya semua OPD kita lakukan reviu, tetapi apa yang direviu itu sesuai dengan resiko yang ada.
- c. Informasi umum apa sajakah yang dibutuhkan dalam perencanaan reviu?
Banyak, ada dokumen-dokumen seperti Renstra, Renja, KUA PPAS, Draft RKA, dan masih ada banyak. Ini list yang kita butuhkan (dengan menunjukkan kepada peneliti). Ya sesuai itu yang kita butuhkan nanti.
- d. Bagaimana cara Bapak menentukan skala prioritas dengan berdasarkan analisis resiko?
Apa yang diprioritaskan, setiap OPD ditentukan dan dasarnya apa. Ada yang berdasarkan data, semakin tinggi anggarannya maka

semakin ini, semakin tinggi perbedaan anggaran tahun ini dengan tahun lalu maka kita inikan. Banyak faktor risiko yang kita tentukan, dan menentukannya berdasarkan adjustment, berdasarkan dokumen. Jadi perpaduan banyak hal untuk kita menentukan

- e. Bagaimana prosedur penyusunan Program Kerja Reviu?

Kita melakukan rapat terlebih dahulu setelah menentukan tim, rapat koordinasi. Untuk melihat aturan-aturan prosedur reviu bagaimana. Kemudian kita diskusikan untuk program kerja yang umum. Dan untuk detailnya diberikan kepada masing-masing personil di setiap bagian. Menentukan apa saja yang direviu dan siapa yang mereviu apa, dan detailnya bagaimana. Kita melakukan rapat koordinasi untuk menentukan berdasarkan aturan-aturan yang ada. Itu kita susun dengan dasar hukum yang ada.

- f. Bagaimana prosedur dalam menetapkan tim reviu?

Untuk menetapkan tim reviu, kita lakukan rapat terlebih dahulu. Sekaligus pembagian timnya, kita bagi sesuai dengan kopetensinya.

- g. Bagaimana prosedur APIP dalam menghimpun instrumen yang akan digunakan dalam -melakukan reviu? Dokumen-dokumen apa sajakah yang dibutuhkan?

Untuk penghimpunan dokumen, kita kan tidak bekerja sendiri. Kita bersama BPKD selaku Badan Pengelola Daerah. Kita berkoordinasi dengan mereka.

- h. Bagaimana prosedur dalam pelaksanaan reviu RKA-SKPD?

Setelah melakukan penyusunan tim, selanjutnya kita susun PKR. Setelah itu kita memminta data-data dari semua OPD. Dari data tersebut kita analisis kesesuaiannya. Apabila tidak sesuai, ya harus diperbaiki saat itu juga, saat kita ketemu untuk pelaksanaan reviu.

- i. Apa sajakah isi dalam kertas kerja reviu RKA-SKPD yang disusun?

Kertas kerja reviu itu sesuai dengan yang kita tanyakan. Sesuai dengan prosedur reviu, PKR itu. Nanti kita simpulkan di KKR nya.

- j. Bagaimana prosedur selanjutnya setelah hasil reviu RKA-SKPD telah disusun?

Kita komunikasi dengan TAPBD dengan Sekda untuk tindak lanjutnya. Setelah LHR terus tindak lanjut perbaikan RAPBD nya. Tapi ini tindak lanjutnya, perbaikannya saat itu juga, saat ketemu sama OPD nya. Kalau belum diperbaiki, ya OPD nya tidak diperbolehkan pulang, tidak kita anggap selesai. Jadi hasil kita itu ditindak lanjuti saat itu juga. Tapi untuk hal-hal krusial kita sampaikan ke TAPBD.

- k. Kapan laporan hasil reviu disusun?

Kalau CHR nya itu langsung pada saat kita ketemu sama OPD nya. Nanti kalau ada tindak lanjut, ya saat itu juga harus diperbaiki sama OPD nya. Nah kalau LHR, kita susun setelah CHR selesai. Kurang lebih ya 1 minggu.

- l. Apa sajakah yang diungkapkan dalam pelaporan hasil reviu?

Laporan hasil reviu, LHR itu ya isinya kumpulan dari CHR semua OPD yang kita susun sebelumnya.

- m. Kapan laporan hasil reviu disampaikan kepada Bupati?

LHR itu disampaikan ke Bupati setelah laporannya selesai dan sesuai jadwal, sebelum draft RKA disampaikan ke dewan.

**LAMPIRAN II. PROGRAM DAN LANGKAH KERJA REVIU RKA-SKPD
DALAM PERMENDAGRI NO 10 TAHUN 2018**

Program Kerja Reviu RKA SKPD

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
A	<p>PENGUJIAN ATAS KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RKA-SKPD. Tujuan: untuk menguji bahwa RKA-SKPD yang diajukan oleh tiap perangkat daerah telah didukung dengan dokumen perencanaan yang memadai.</p>					
1	<p>Dapatkan Dokumen-Dokumen Yang Diperlukan Meliputi:</p> <p>a. Dokumen Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) KUA Dan PPAS; 2) RKA-SKPD; 3) Pedoman Penyusunan APBD; 4) Surat Edaran Kepala Daerah Tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD; 5) <i>Term Of Reference</i> (TOR) Dan Rencana Anggaran Biaya (RAB); 6) Peraturan Kepala Daerah Tentang Standar Belanja Dan Bagan Akun Standar; 7) Hasil Evaluasi Atas RAPBD Tahun Lalu Dari Menteri Dalam Negeri Untuk Provinsi Dan Gubernur Untuk Bupati Kepada PPKD; 					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>8) Hasil Audit BPK Dan Hasil Pengawasan APIP Tahun Anggaran Sebelumnya; Dan</p> <p>9) Dokumen Lainnya Yang Dibutuhkan Dalam Pelaksanaan Reviu.</p> <p>b. Dokumen Pengalokasian Anggaran Terkait Pengadaan Barang Milik Daerah:</p> <p>1) Pengadaan Tanah:</p> <p>a) Data/dokumen Rencana Kebutuhan Tahunan BMD;</p> <p>b) Status Kepemilikan Tanah;</p> <p>c) Informasi harga tanah/NJOP dari Dinas Pendapatan Daerah setempat;</p> <p>d) Keterangan dari Camat setempat apabila harga tanah lebih besar dari NJOP; dan</p> <p>e) Izin Prinsip pembangunan Gedung dari Pemerintah Daerah.</p> <p>2) Pembangunan Bangunan/Gedung Daerah:</p> <p>a) Data/dokumen</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>Rencana Kebutuhan Tahunan BMD untuk tanah dan/atau bangunan;</p> <p>b) Izin Prinsip pembangunan gedung dari Pemerintah Daerah (IMB);</p> <p>c) Status Kepemilikan tanah; dan</p> <p>d) Surat Dinas PU terkait perhitungan kebutuhan biaya pembangunan gedung atau sejenisnya untuk Pengadaan Gedung/Bangunan.</p> <p>3) Pengadaan asset lainnya, (misalnya: kendaraan dinas dan renovasi gedung):</p> <p>a) Surat Keterangan, Berita Acara Penghapusan Kendaraan; dan</p> <p>b) Surat dari Dinas PU terkait perhitungan kebutuhan biaya renovasi gedung negara/ sejenisnya.</p> <p>4) Dokumen pengalokasian anggaran terkait pemeliharaan BMD:</p> <p>a) Peraturan Kepala</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>Daerah tentang Standar Biaya;</p> <p>b) Data Kartu Inventaris Barang (KIB) untuk mengetahui luas, jumlah, dan kondisi BMD;</p> <p>c) Data mengenai perhitungan biaya pemeliharaan; dan</p> <p>d) Jumlah pegawai dan struktur organisasi satuan kerja</p>					
B	<p>PENGUJIAN ATAS KESESUAIAN RKA SKPD DENGAN PPAS.</p> <p>Tujuan: untuk menguji kesesuaian program dan kegiatan dalam RKA SKPD yang diajukan oleh tiap perangkat daerah dengan PPAS.</p>					
1	Pastikan kesesuaian total pagu program dan kegiatan antara PPAS dengan pagu dalam RKA-SKPD.					
2	Pastikan konsistensi nama program, pagu dana, indikator dan target kinerja, lokasi, kelompok sasaran penerima manfaat per-kegiatan setiap Perangkat Daerah serta Perangkat Daerah penanggung jawab yang tercantum dalam dokumen RKA-SKPD dengan dokumen PPAS.					
3	Dalam hal terjadi penambahan kegiatan baru pada RKA-SKPD yang tidak terdapat dalam					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>PPAS, perlu disusun berita acara kesepakatan Kepala Daerah dengan ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.</p> <p>Pastikan penambahan kegiatan baru tersebut akibat terdapat kebijakan nasional atau provinsi, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah PPAS ditetapkan.</p>					
4	Buat kesimpulan.					
C	<p>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BELANJA TIDAK LANGSUNG</p> <p>Tujuan: untuk memastikan bahwa penganggaran belanja tidak langsung.</p> <p>1. telah sesuai dengan Standar Biaya; dan</p> <p>2. telah dilengkapi dokumen pendukung.</p>					
1	<p>Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian satuan belanja:</p> <p>a. belanja pegawai;</p> <p>b. bunga;</p> <p>c. subsidi;</p> <p>d. hibah;</p> <p>e. bantuan sosial;</p> <p>f. belanja bagi hasil;</p> <p>g. bantuan keuangan; dan</p> <p>h. belanja tidak terduga.</p> <p>Dalam RKA SKPD dengan standar biaya terkait.</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
2	Lakukan penelusuran angka/analisis atas kesesuaian belanja tidak langsung dengan dokumen pendukung TOR, hasil verifikasi Hibah/bansos/bantuan keuangan dan dokumen pendukung lainnya antara lain proposal Surat Keputusan Kepala Daerah tentang daftar penerima dana hibah dan bansos <i>(by name by address)</i>					
3	Pastikan penganggaran belanja hibah dan bansos didukung dengan dasar hukum penganggarnya.					
4	Buat Kesimpulan					
D	<p>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN BELANJA BARANG DAN JASA.</p> <p>Tujuan: untuk memastikan bahwa belanja barang/jasa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran; 2. Telah sesuai dengan Standar Biaya; dan 3. 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,					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	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/pencelaahan atas kesesuaian belanja barang/jasa dokumen pendukung TOR, laporan Persediaan Bahan habis pakai dan dokumen pendukung lainnya.					
3	Buat Kesimpulan.					
E	<p>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK GEDUNG/BANGUNAN</p> <p>Tujuan: untuk memastikan bahwa rencana pengadaan gedung/bangunan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah sesuai dengan rencana kebutuhan; 2. Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian/Lembaga; 3. Telah sesuai dengan Standar Biaya; dan 4. Telah dilengkapi dokumen pendukung. 					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
1	Lakukan penelusuran angka/analisis kesesuaian TOR dan RAB dengan rencana pengadaan.					
2	Teliti apakah SPTJM telah memuat: a. pernyataan telah memenuhi kelayakan teknis; dan b. 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: a. pernyataan bahwa Pengguna Anggaran akan menyelesaikan					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	<p>pengadaan/pembebasan lahan/tanah secara simultan dengan pekerjaan pembangunan infrastruktur dalam periode Kontrak Tahun Jamak;</p> <p>b. pernyataan bahwa Pengguna Anggaran akan menjaga pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana;</p> <p>c. 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.</p>					
5	<p>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</p>					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	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: a. dilengkapi dengan cakupan jenis dan tahapan kegiatan/pekerjaan secara keseluruhan, jangka waktu pekerjaan akan diselesaikan, dan ringkasan perkiraan kebutuhan anggaran per tahun; b. tidak diperbolehkan terdapat dokumen yang menunjukkan nama calon peserta dan/atau calon pemenang lelang.					
8	Buat kesimpulan.					
F	<p>PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK TANAH</p> <p>Tujuan: untuk memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran pengadaan tanah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah sesuai dengan rencana kebutuhan; 2. Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan ketersediaan BMND yang ada pada Badan/Biro/Bagian aset; dan 					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
3. 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 Perangkat Daerah, 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	Bandingkan antara jumlah kendaraan dinas yang dimiliki oleh satuan kerja serta kondisinya dalam LBMD/KIB,					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	dengan jumlah jabatan dalam struktur organisasi satuan kerja tersebut.					
2	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 pemeliharannya, 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 BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN BERMOTOR Tujuan: untuk memastikan apakah biaya pemeliharaan kendaraan dinas 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.					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
3	Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan kendaraan dengan standar biaya.					
4	Buat kesimpulan.					
1	PROGRAM KERJA REVIU 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 telah dilengkapi dengan perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan gedung negara atau yang sejenis dari 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; b. Pastikan renovasi bangunan/ gedung telah dilengkapi perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan gedung negara atau yang sejenis dari					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	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.					
J	PROGRAM KERJA REVIU 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.					
K	PROGRAM KERJA REVIU RKA-SKPD ATAS PENGUJIAN ATAS PENGGUNAAN KODE REKENING BESERTA NORMA PENYAJIANNYA					

No	Langkah-Langkah Kerja Reviu	Dilaks Oleh	Waktu (Jam)		KKR No.	Ket.
			Rencana	Realisasi		
	(KLASIFIKASI YANG TIDAK TEPAT MISALNYA ASET YANG DISERAHKAN PADA MASYARAKAT DIANGGARKAN DALAM BELANJA MODAL) Tujuan: untuk menguji kebenaran pencantuman kode rekening dan pengklasifikasian suatu jenis pendapatan/belanja					
1	Lakukan analisa kesesuaian pencantuman kode rekening atau jenis pendapatan/belanja didalam RKA-SKPD dengan kode rekening penganggaran dengan BAS, baik berdasarkan urusan, unit organisasi, program/kegiatan, akun, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek.					
2	Lakukan analisa sasaran dalam TOR atau KAK dengan ketepatan klarifikasi belanja/pendapatan yang tercantum dalam RKA.					
3	Buat Kesimpulan.					

**LAMPIRAN III. KERTAS KERJA REVIU RKA-SKPD DALAM
PERMENDAGRI NO 10 TAHUN 2018**

1. KERTAS KERJA REVIU (KKR) RKA-SKPD PENGUJIAN ATAS
KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG RKA - SKPD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu		No. KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		
		Direviu oleh/Tanggal		
		Disetujui oleh/Tanggal		
Kertas Kerja Reviu (KKR) RKA - SKPD Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung RKA - SKPD				
No.	Dokumen	Ada	Tidak	Keterangan
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	KUA PAS	V		
2	RKPD	V		
3	RENSTRA - SKPD			
4	RENJA - SKPD			
5	RKA - SKPD			
	1) Program :	Buah		
	2) Kegiatan :	Buah		
KESIMPULAN / CATATAN :				
1			
2			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				



2. KERTAS KERJA KESESUAIAN RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DALAM RKA-SKPD DENGAN KUA-PPAS DAN RKPD

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu 		No. KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		
		Direviu oleh/Tanggal		
		Disetujui oleh/Tanggal		
Pengujian Atas Judul Kesesuaian Rumusan Rencana Program dan Kegiatan dalam RKA-SKPD/RKA-SKPD dengan PPAS/PPAS dan RKPD				
Prioritas Dan Sasaran Pembangunan Daerah				
No	KUA/PPAS	RKPD	RPJMD	KET
	[1]	[2]	[3]	[4]
1.	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	?	?	Sesuai/tidak
2	dst			
....., Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

3. KERTAS KERJA KESESUAIAN INDIKATOR DAN TARGET KINERJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu		No. KKR										
		Disusun oleh/Tanggal										
		Direviu oleh/Tanggal										
		Disetujui oleh/Tanggal										
Kesesuaian Indikator dan Target Kinerja												
No.	Program	Kegiatan	Nama Program/Kegiatan/Pagu									
			RKA			KUA/PPAS			RKPD			KET
			Vol	Sat	Jml (Rp). 000	Vol	Sat	Juml (Rp). 000	Vol	Sat	Juml (Rp). 000	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1.	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	30	Org	75.000	?	?	?	?	?	?	
2.	dst											

Langkah kerja:

- (1) Isikan nama program yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan volume kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (4) Isikan satuan volume kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (5) Isikan dasar asumsi kegiatan yang tercantum dalam RKA.

4. KERTAS KERJA KESESUAIAN RUMUSAN RENCANA PROGRAM PRIORITAS DAN KEGIATAN SERTA TARGET KINERJA

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu	No. KKR			
	Disusun oleh/Tanggal			
	Direviu oleh/Tanggal			
	Disetujui oleh/Tanggal			
Pengujian Atas Kesesuaian Rumusan Rencana Program Prioritas dan Kegiatan Serta Target Kinerja				
No.	Program (1)	Kegiatan (2)	Target Kinerja (3)	Ket. (4)
1	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	30 Org	
2	dst			
....., Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP.....				

Langkah kerja:

- (1) Isikan nama program yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan target kinerja yang tercantum dalam RKA.
- (4) Berikan penjelasan keterkaitan kegiatan/target kinerja dalam menunjang program.

5. KERTAS KERJA KESESUAIAN PENCAMTUMAN INDIKATOR DAN TARGET KINERJA.

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu		No. KKR		
		Disusun oleh/Tanggal		
		Direviu oleh/Tanggal		
		Disetujui oleh/Tanggal		
Pengujian Atas Kesesuaian Pencantuman Indikator dan Target Kinerja.				
No.	Kegiatan	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Keterangan
	(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	Terlatihnya pengusaha kecil dalam manajemen/ tatakelola kewirausahaan	30 Org	Terukur/ Tidak
2	dst			
.....,Tgl-Bln-Thn				
Nama:..... NIP:.....				

Langkah kerja

- (1) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan tokoh ukur kinerja yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan target Kinerja yang tercantum dalam RKA.
- (4) Beri penjelasan kesesuaian /keterukuran pencantuman indikator kinerja kegiatan.

6. KERTAS KERJA KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu		No. KKR				
		Disusun oleh/Tanggal				
		Direviu oleh/Tanggal				
		Disetujui oleh/Tanggal				
Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung						
No.	Kegiatan	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Rician Perhitungan		Keterangan
				Vol	Sat	
(1)	(2)	(3)	(3)	Vol	Sat	(4)
1	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan				Ada/tidak KAK/RAB
2	dst					
....., Tgl-Bln-Thn						
Nama:..... NIP:.....						

Langkah kerja

- (1) Isikan nama program yang tercantum dalam RKA.
- (2) Isikan nama kegiatan yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan pagu anggaran yang tercantum dalam RKA.
- (4) Berikan penjelasan kelengkapan dokumen pendukung.

7. KERTAS KERJA KESESUAIAN PENERAPAN STANDAR SATUAN HARGA
DALAM DOKUMEN RKA-SKPD.

Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota Kertas kerja Reviu		No. KKR			
		Disusun oleh/Tanggal			
		Direviu oleh/Tanggal			
		Disetujui oleh/Tanggal			
Pengujian atas Kesesuaian Penerapan Standar Satuan Harga dalam Dokumen RKA-SKPD					
No.	Uraian	Harga Satuan RKPD			KET
		RKA-SKPD		Standar Harga	
		Volume	Harga Satuan	Harga Satuan	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1.	Honorarium				Sesuai/Tidak Sesuai
2.	dst				
.....,Tgl-Bin-Thn					
Nama:..... NIP.....					

Langkah kerja

- (1) Isikan nomor urut.
- (2) Isikan jenis belanja yang tercantum dalam RKA.
- (3) Isikan volume belanja yang tercantum dalam RKA.
- (4) Isikan Harga satuan belajna yang tercantum dalam RKA.
- (5) Isikan Harga satuan belajna yang tercantum dalam Standar Harga.
- (6) Berikan penjelasan [sesuai/tidak sesuai] bila terdapat perbedaan antara harga satuan [5] dengan harga satuan dalam standar [6].

**LAMPIRAN IV. CATATAN HASIL REVIU RKA-SKPD DALAM
PERMENDAGRI NO 10 TAHUN 2018**

1. CATATAN HASIL REVIU

Formulir VII.1

CONTOH FORMAT CATATAN HASIL REVIU RKA-SKPD

PERANGKAT DAERAH

CATATAN HASIL REVIU
RKA-SKPD PERANGKAT DAERAH
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 Anggaran TA pada perangkat daerah 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 0101	Dinas Pendidikan				
1 0101 xx	Program				
1 0101 xx Xx	Kegiatan				
1 0101 xx Xx	Dst.....				

Berdasarkan Nota Kesepakatan Nomor tentang PPAS TA , Pagu Anggaran Perangkat Daerah 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.				
Dst.				
JUMLAH				

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

.....

 Kesimpulan :

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

2. Kesesuaian pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu anggaran,

lokasi, kelompok sasaran dalam rencana program dan kegiatan RKA-SKPD dengan PPAS. Kesimpulan : Berdasarkan hasil reviu, pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu anggaran, 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 Perangkat Daerah (5) (Nama) NIP., tgl/bln/tahun (6) Dalnis/Supervisor (Nama) NIP.

**LAMPIRAN V. LAPORAN HASIL REVIU RKA-SKPD DALAM
PERMENDAGRI NO 10 TAHUN 2018**

2. LAPORAN HASIL REVIU

Formulir VII.2

FORMAT LAPORAN HASIL REVIU RKA-SKPD

LOGO APIP PROV/KAB/KOTA
INSPEKTORAT [PROV/KAB/KOTA]

LAPORAN HASIL REVIU
RKA-SKPD

[NAMA PERANGKAT DAERAH]

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 [..]
VIII. Apresiasi [..]

Lampiran:

Catatan Hasil Reviu (CHR)

LAPORAN HASIL REVIU RKA-SKPD
(PERANGKAT DAERAH) [NAMA PERANGKAT DAERAH]
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 perangkat daerah menyusun RKA-SKPD. Kepala perangkat daerah 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 Perangkat Daerah] Tahun Anggaran [...]. Adapun reviu dilaksanakan pada saat: 1) penyusunan RKA-SKPD oleh Perangkat Daerah setelah ditetapkannya 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 tentang Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah yang ditetapkan setiap tahun.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang telah ditetapkan setiap tahun.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tanggal Tahun ... tentang Pelaksanaan 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, rencana kerja Perangkat Daerah, 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor November Tahun 2015 tentang Pelaksanaan 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 Daerahserta 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 [...]
Dalinis/Supervisor : [...] 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 dan PPAS serta nama program-program perangkat daerah dan jumlah pagu anggarannya]

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

....., [Tanggal/Bulan/Tahun]
[Inspektur Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota]

(Nama)
NIP.



LAMPIRAN VI. SURAT PERINTAH TUGAS REVIU INSPEKTORAT
KABUPATEN LUMAJANG



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
INSPEKTORAT
Jl. Arif Rahman Hakim No.1 Telp.(0334) 881485 Fax.(0334) 894126
e-mail : inspektorat@Lumajang.go.id
LUMAJANG

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 094/ /427.3/2018

Dasar :

1. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/410/427.12/2014 tanggal 31 Desember 2014 tentang Piagam Pengawasan Intern (Internal Audit Charter) Inspektorat Kabupaten Lumajang;
2. Surat Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/449/427.12/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Kabupaten Lumajang Tahun 2018;
3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Inspektorat Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2018

MEMERINTAHKAN

Kepada:

- | | | | |
|----|------------------|---|--------------------------------------------------------------------|
| 1. | Nama | : | ISNUGROHO, S. Sos |
| | Pangkat/Gol. | : | Pembina Tingkat I, (IV/b) |
| | NIP. | : | 19710321 199009 1 001 |
| | Jabatan | : | Inspektur Kabupaten Lumajang |
| | Posisi Dalam Tim | : | Penanggungjawab/Pengendali Mutu |
| 2. | Nama | : | Ir. MOH. SUNARDI, MM. |
| | Pangkat/Gol. | : | Pembina Tingkat I, (IV/b) |
| | NIP. | : | 19640701 199003 1 011 |
| | Jabatan | : | Inspektur Pembantu Wilayah III pada Inspektorat Kabupaten Lumajang |
| | Posisi Dalam Tim | : | Supervisor/Pengendali Teknis |
| 3. | Nama | : | Dra. NURUL UKHWAH |
| | Pangkat/Gol. | : | Pembina Tingkat I (IV/b) |
| | NIP. | : | 19660613 199403 2 004 |
| | Jabatan | : | Pengawas Pemerintahan Madya pada Inspektur Pembantu Wilayah III |
| | Posisi Dalam Tim | : | Ketua Tim |
| 4. | Nama | : | Drs. SUPRIYADI |
| | Pangkat/Gol. | : | Pembina (IV/a) |
| | NIP. | : | 19651024 199803 1 003 |
| | Jabatan | : | Pengawas Pemerintahan Madya pada Inspektur Pembantu Wilayah I |
| | Posisi Dalam Tim | : | Anggota Tim |

5. Nama : Dr.DITYATAMA, ST. SAB,M.Ak
 Pangkat/Gol. : Penata, (III/c)
 NIP. : 19870425 200604 1 003
 Jabatan : Pengawas Pemerintahan Muda pada Inspektur Pembantu Wilayah I
 Posisi Dalam Tim : Anggota Tim
6. Nama : BENEDICTA FEBRIKA S., S.E., M.S.A
 Pangkat/Gol. : Penata (III/c)
 NIP. : 19790218 200903 2 003
 Jabatan : Auditor Muda pada Inspektur Pembantu Wilayah III
 Posisi Dalam Tim : Anggota Tim
7. Nama : DHEVY SUNIATUL M, SE
 Pangkat/Gol. : Penata (III/c)
 NIP. : 19850213 200903 2 005
 Jabatan : Auditor Muda pada Inspektur Pembantu Wilayah II
 Posisi Dalam Tim : Anggota Tim
8. Nama : ARLIS DWI ANGGREANI, SE.
 Pangkat/Gol. : Penata (III/c)
 NIP. : 19851118 200903 2 002
 Jabatan : Auditor Muda pada Inspektur Pembantu Wilayah I
 Posisi Dalam Tim : Anggota Tim
9. Nama : WAWAN ANAS M., S.H.
 Pangkat/Gol. : Penata Muda Tingkat I (III/b)
 NIP. : 19710128 199403 1 003
 Jabatan : Auditor Pelaksana Lanjutan pada Inspektur Pembantu Wilayah IV
 Posisi Dalam Tim : Anggota Tim
10. Nama : TUTIK SAKARIYAH S, SE
 Pangkat/Gol. : Penata Muda Tingkat I (III/b)
 NIP. : 19700624 201001 2 004
 Jabatan : Auditor Pertama pada Inspektur Pembantu Wilayah II
 Posisi Dalam Tim : Anggota Tim
11. Nama : DEDDY PRADIPTO, SE
 Pangkat/Gol. : Penata Muda Tingkat I (III/b)
 NIP. : 19831012 201101 1 009
 Jabatan : Auditor Pertama pada Inspektur Pembantu Wilayah III
 Posisi Dalam Tim : Anggota Tim
12. Nama : YOSI DIAN ENDAHWATI, SE
 Pangkat/Gol. : Penata Muda Tingkat I (III/b)
 NIP. : 19850406 201101 2 021
 Jabatan : Auditor Pertama pada Inspektur Pembantu Wilayah

Untuk:

Melaksanakan kegiatan Reviu Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2019 dengan pelaksanaan kegiatan mulai tanggal sampai dengan 2018.

Segala biaya yang timbul dengan dikeluarkannya Surat Perintah Tugas ini di bebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Inspektorat Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2018.

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab, dan kepada pihak yang terkait diminta kesediaannya untuk memberikan keterangan guna kelancaran jalannya Reviu Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lumajang Perubahan Tahun Anggaran 2018.

DITETAPKAN DI : L U M A J A N G
PADA TANGGAL :

A.n. BUPATI LUMAJANG
INSPEKTUR KABUPATEN LUMAJANG

ISNUGROHO, S.Sos.
NIP. 19710321 199009 1 001

LAMPIRAN VII. SURAT PERMINTAAN BAHAN REVIU
INSPEKTORAT KABUPATEN LUMAJANG KEPADA SEMUA SKPD



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
INSPEKTORAT
Jl. Arif Rahman Hakim No. 1 Telp.(0334) 881485 Fax.(0334) 894125
LUMAJANG

Lumajang, September 2018

Nomor : 700/ /427.3/2018
Sifat : Penting/Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permintaan Bahan Reviu
Rancangan KUA, PPAS
dalam rangkaian Reviu RKA
Tahun Anggaran 2019

Yth. Sdr.

K e p a d a

1. Sekretaris DPRD Kabupaten Lumajang;
2. Kepala Badan, Dinas, di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
3. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang;
4. Kepala Bagian di Lingkungan Setda Kabupaten Lumajang;
5. Camat se Kabupaten Lumajang;
6. Direktur RSUD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang

di
LUMAJANG

Sehubungan dengan pelaksanaan Reviu Rancangan KUA, PPAS dalam rangkaian Reviu RKA di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2019, dengan ini diminta kepada Saudara segera menyampaikan dokumen pendukung penyusunan, yang terdiri dari :

A. Dokumen yang sesuai surat edaran Kepala Daerah, diantaranya :

1. RKA SKPD TA. 2019 yang disahkan oleh Kepala SKPD;
2. Kerangka Acuan Kerja per kegiatan;
3. Dokumen Renstra dan Renja (bisa softcopy);
4. Obyek pendapatan dan analisa pendapatan;
5. Data Kepegawaian (PNS dan Tenaga Kontrak s.d Semester I Tahun 2018);
6. Data Gaji;
7. Kertas Kerja Perhitungan ASB;
8. RKBMD/RKPBMD Tahun 2019 yang sudah sesuai dengan RKA TA. 2019;
9. Kartu Inventaris Barang (KIB) Semester I Tahun 2018 dan beserta denah hasil rekonsiliasi;
10. Rencana Anggaran Biaya Paket Pekerjaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung;
11. Sket Gambar sederhana;
12. Laporan Belanja Infrastruktur (Modal dan Pemeliharaan);
13. Rekapitulasi Program/Kegiatan berdasarkan sumber dana;
14. Peraturan Bupati tentang SOTK;
15. Usulan Program Kegiatan yang dikawal TP4D.

Dokumen-dokumen tersebut agar disampaikan ke Inspektorat melalui Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang masing-masing sebanyak 2 (dua) bendel termasuk *soft copy* bersamaan dengan penyampaian dokumen ke TAPD.

B. Dokumen tambahan, diantaranya :

1. Dokumen Renstra OPD, IKU dan Renja tahun 2019;
2. RBA yang disahkan oleh Dewan Pengawas untuk BLUD lengkap beserta lampiran perhitungan;
3. Laporan Realisasi anggaran dan Pendapatan s.d Bulan Agustus 2018 serta laporan pembangunan beserta prognosis;
4. Realisasi belanja tidak langsung s.d Bulan Agustus 2018 (untuk BPKD);
5. Stock opname barang persediaan s.d Bulan Agustus 2018;

6. Hasil verifikasi belanja hibah dan bansos dan BKK tahun 2018, dan atau Surat Keputusan Kepala Daerah tentang daftar penerima dana hibah dan bansos (bagi OPD yang menganggarkan/diberikan kewenangan);
7. Laporan Keuangan SKPD Tahun 2017 (diutamakan soft copy);
8. Laporan Kinerja Tahun 2017 atau Laporan Kinerja Interim semester I tahun 2018 (diutamakan soft copy);
9. Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Tahun 2017 dan semester I tahun 2018 (bagi OPD yang mempunyai SPM);
10. Data Potensi Pendapatan dan Realisasi Pendapatan (bagi OPD yang menangani pendapatan);
11. Data Program/ kegiatan Prioritas (format bebas);
12. Data Pengadaan barang/jasa prioritas (format bebas);
13. Data Jumlah PNS dan tenaga kontrak semester 1 tahun 2018;
14. Usulan Program kegiatan yang dikawal TP4D melalui APIP (format bebas minimal berisi nama dan kode Kegiatan, Uraian singkat kegiatan termasuk indikator dan target, Lokasi, Nilai, alasan pengusulan/risiko)

Dokumen-dokumen tersebut agar disampaikan ke Inspektorat Kabupaten Lumajang sebanyak 1 (satu) bendel termasuk *soft copy* paling lambat tanggal 12 September 2018 (diharapkan terdapat petugas sendiri sehingga tidak membebani tim penyusun RKA).

Catatan:

1. Untuk SKPD disamping mengirim data tersebut di atas, juga mengirim data sebagaimana terlampir;
2. Untuk Dinas Kesehatan agar menginformasikan kepada Kepala Puskesmas dan KPA di lingkungannya untuk mengirimkan data dimaksud;
3. Untuk Dinas Pendidikan agar menginformasikan kepada Kepala Sekolah Dasar Negeri dan Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri di lingkungannya untuk mengirimkan data dimaksud.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

**INSPEKTUR
KABUPATEN LUMAJANG**

**ISNUGROHO S Sos
NIP. 19710321 199009 1 001**

Tembusan: Kepada Yth.

1. Sdr. Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang
2. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang

LAMPIRAN VIII. SURAT PERMINTAAN BAHAN INSPEKTORAT
KABUPATEN LUMAJANG KEPADA KEPALA BPKD



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
INSPEKTORAT
Jl. Arif Rahman Hakim No. 1 Telp.(0334) 881485 Fax.(0334) 894125
LUMAJANG

Lumajang, September 2018

Nomor	700/ /427 3/2018	Kepada
Sifat	Penting/Segera	Yth. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah
Lampiran	-	Kabupaten Lumajang
Perihal	Permintaan Bahan Reviu RPKD dan Reviu Rancangan KUA, PPAS dalam rangkaian Reviu RKA TA 2019	di LUMAJANG

Sehubungan dengan pelaksanaan Reviu RPKD dan Reviu Rancangan KUA, PPAS dalam rangkaian Reviu RKA di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2019, dengan ini diminta kepada Saudara segera menyampaikan dokumen pendukung penyusunan (bila ada diutamakan dalam bentuk *softcopy*), yang terdiri dari :

1. Surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD
2. Laporan Realisasi anggaran belanja dan realisasi Pendapatan s.d Bulan Agustus 2018;
3. Prognosis realisasi anggaran;
4. Hasil verifikasi belanja hibah dan bansos dan BKK tahun 2018, dan atau Surat Keputusan Kepala Daerah tentang daftar penerima dana hibah dan bansos,
5. Prosedur dan Laporan penyelenggaraan Survey Harga pada penentuan Standar Satuan Harga (SSH);
6. Bukti Pendukung Penganggaran Pendapatan dan Belanja tidak langsung pada SKPKD;

Dokumen-dokumen tersebut agar disampaikan ke Inspektorat Kabupaten Lumajang sebanyak 1 (satu) bendel termasuk *soft copy* paling lambat tanggal 13 September 2018.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

**INSPEKTUR
KABUPATEN LUMAJANG**

ISNUGROHO, S.Sos
NIP. 19710321 199009 1 001

Tembusan : Kepada Yth.
Sdr. Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang

LAMPIRAN XI. PROGRAM KERJA REVIU INSPEKTORAT
KABUPATEN LUMAJANG



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
INSPEKTORAT
Jl. Arif Rahman Hakim No. 1 Telp.(0334) 881485 Fax.(0334) 894125
LUMAJANG

PROGRAM KERJA REVIU
Nomor : 700/149/427.3/2019

Obyek yang direviu : RKPD, KUA/PPAS RKA SKPD dan RKA SKPKD
Tahun Anggaran : 2019
Waktu Reviu : September 2018

A. Dasar Hukum

- 1) Permendagri nomor 38 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan APBD TA. 2019;
- 2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan Dan Anggaran Daerah Tahunan;
- 3) Surat Edaran Deputi Kepala BPKP SE-02/D4/03/2015 tanggal 13 Oktober 2015 tentang Panduan Asistensi Reviu RKA SKPD dan PPKD;
- 4) Keputusan Bupati Lumajang nomor : 188.45/149/427.12/2018 tentang Program Kerja Pengawasan tahunan Tahun 2018.

B. Tujuan dan Sasaran Reviu

Tujuan Reviu RKPD, KUA/PPAS, RKA SKPD dan RKA SKPKD adalah untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) bahwa informasi dalam RKA SKPD dan RKA SKPKD telah disusun dengan sistem pengendalian internal yang memadai dan sesuai ketentuan penyusunannya baik proses maupun substansinya termasuk kesesuaian dengan Pagu Anggaran atau Alokasi Anggaran masing-masing SKPD dan SKPKD yang ditetapkan oleh Bupati Lumajang hasil kesepakatan Pemerintah Daerah dengan DPRD Kabupaten Lumajang dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBD, standar biaya, kebijakan pemerintah lainnya, dan memenuhi kaidah perencanaan penganggaran serta kelengkapan dokumen pendukung. Tujuan Reviu secara lebih detail adalah untuk memberi keyakinan terbatas mengernanai akurasi, keandalan dan keabsahan :

- 1) Memastikan bahwa rumusan rancangan akhir RKPD telah berpedoman pada RPJMD dan sesuai ketentuan;
- 2) Memastikan bahwa rumusan rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah telah berpedoman pada peraturan kepala daerah tentang RKPD;
- 3) Memastikan bahwa rumusan rancangan KUA dan PPAS telah berpedoman pada RKPD;
- 4) Informasi dalam RKA-SKPD sesuai dengan PPAS dan Renja SKPD;
- 5) Perumusan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah 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

Sasaran Reviu adalah penyelenggaraan penyusunan RKPD, KUA/PPAS, RKA SKPD dan RKA SKPKD.

C. Ruang Lingkup Reviu

Ruang lingkup Reviu dibatasi pada penelaahan atas penyusunan dokumen Perencanaan pembangunan dan rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa RKPD, KUA/PPAS, RKA-SKPD dan RKA-SKPKD Pemerintah Kabupaten Lumajang

TA. 2019 dan dokumen pendukungnya serta pengujian atas sistem pengendalian intern termasuk kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, efisiensi dan efektivitas atau secara umum adalah pengujian prosedur dan substansi penganggaran. Secara lebih detail ruang lingkup sebagai berikut:

- 1) Efektivitas Sistem pengendalian internal penyusunan perencanaan dan penganggaran;
- 2) Reviu atas RKPD
 - a. Kesesuaian informasi dalam RKPD dengan informasi dalam RPJMD;
 - b. Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan pembangunan, termasuk :
 - 1) Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung Rancangan Akhir RKPD;
 - 2) Pengujian Atas Penyusunan Substansi Antar Bab Rancangan Akhir RKPD;
 - 3) dst
- 3) Reviu atas rencana kerja Perangkat Daerah
 - a. Kesesuaian informasi dalam rencana kerja Perangkat Daerah dengan informasi dalam RKPD; dan
 - b. Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan pembangunan, termasuk:
 - 1) Pengujian Atas Kelengkapan Dokumen Pendukung Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah.
 - 2) Pengujian Atas Penyusunan Substansi Antar Bab Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah
- 4) Reviu atas KUA dan PPAS

Kesesuaian/ konsistensi KUA dan PPAS dengan RKPD

 - a) Kesesuaian Substansi Rumusan KUA dengan Kerangka Ekonomi Daerah dan RKPD
 - b) Kesesuaian Substansi PPAS dengan RKPD
 - c) Kesesuaian informasi dalam KUA, PPAS dengan informasi dalam RKPD; dan
 - d) Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan anggaran.
- 5) Reviu atas RKA-SKPD
 - a) Kesesuaian informasi dalam RKA-SKPD dengan informasi dalam KUA dan PPAS serta dokumen perencanaan pembangunan lainnya;
 - b) Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan anggaran.
 - 1) Kelayakan anggaran untuk menghasilkan keluaran dan Target kinerja tertentu (IKU/RPJMD/SPM/RKPD/Renstra/Renja)
 - 2) Kesesuaian Program dan Kegiatan dengan Urusan/ Kewenangan/ Tugas dan fungsi SKPD
 - 3) Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran, meliputi :
 - a) Kelengkapan pengisian dokumen RKA;
 - b) Dasar hukum penganggaran;
 - c) Pencantuman indikator/Keselarsan dengan dokumen SAKIP;
 - d) Ketepatan pengalokasian anggaran
 - e) Penerapan ASB dan SSH;
 - f) Penggunaan rekening belanja;
 - g) Hal-hal yang dibatasi/ dilarang (cek ketentuan khusus);
 - h) Kelengkapan dokumen pendukung RKA (RKBMD, RKPBM, analisa, dst);
 - i) Kepatuhan terhadap ketentuan penganggaran lainnya

(DBH, hibah, bansos, modal dan barjas, Responsif gender, Kekhususan tiap OPD missal dindik, dinkes dst dll) termasuk :

- Kesesuaian Pengalokasian Anggaran Belanja Tidak Langsung;
- Kesesuaian Pengalokasian Anggaran Belanja Barang Dan Jasa;
- Kesesuaian Pengalokasian Anggaran Terkait Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (Persediaan, gedung, bangunan, tanah, Peralatan dan mesin);
- Kesesuaian Penggunaan Kode Rekening Beserta Norma Penyajiannya, dst

D. Tim Reviu

Reviu RKPD, KUA/PPAS, RKA-SKPD dan RKA-SKPKD Pemerintah Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2019 dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Tugas Inspektur Kabupaten Lumajang nomor : 094/208/427.3/2018 tanggal 3 September 2018 dengan susunan tim sebagai berikut :

Nama	Jabatan Dalam Tim
1) Isnugroho, S.Sos	Penanggung Jawab
2) Ir. Moh Sunardi, MM	Supervisor
3) Dra. Nurul Ukhwah	Ketua Tim
4) Drs. Supriyadi	Anggota
5) Dr.Dityatama, ST, SAB,M.Ak	Anggota
6) Benedicta Febrika S.,SE	Anggota
7) Dhevy Suniatul M, SE	Anggota
8) Arlis Dwi Anggreani, SE	Anggota
9) Wawan Anas Makhfud	Anggota
10)Yosi Dian Endahwati, SE	Anggota
11)Deddy Pradipto, SE	Anggota
12) Tutik Sakaria S, SE	Anggota

Pembagian tugas sebagai berikut :

1) Reviu RKPD, KUA dan PPAS

No	Pembagian Tugas	Nama Personil
1	a) Kuesioner SPIP Perencanaan dan Penganggaran b) Reviu Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran / Perencanaan 1) Kelengkapan Data Reviu secara keseluruhan; 2) Lainnya.	Ir. Moh Sunardi, MM Drs. Abri Lasmono, MM
	a) Melakukan pengecekan LHR dan Tindakan lanjut; b) Melakukan pengecekan jumlah tenaga kontrak sebelum tahun 2019 dan tahun 2019; c) Melakukan pengecekan jumlah personil PNS dan gaji; d) Scanning OPD yang tidak tersampling e) Mengecek Standar harga (sporadis); f) Mengecek KUA/PPAS Sporadis. g) Kedatangan dan Kepulangan	
2	Keselarasn RKPD dengan RPJMD serta kesesuaian dengan kaidah perencanaan	Rissa Nurhidayah, ST

	<p>dengan informasi dalam RPJMD;</p> <p>b) Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan pembangunan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelengkapan pengisian format dokumen RKPd; 2) Ketepatan pengalokasian anggaran kegiatan dan batas standar (ASB dan SSH); 3) Kelengkapan Data Terkait dokumen Perencanaan Pembangunan 4) Kesesuaian dengan Dasar hukum Perencanaan; 5) Pencantuman indikator dan target; 6) Ketepatan pengalokasian anggaran 7) Kelengkapan dokumen pendukung (draf/analisa RKBMD, RKPMD, analisa, KAK, dst); 8) Kepatuhan terhadap ketentuan Perencanaan lainnya 9) Lainnya 	
3	<p>Keselarasan Renja dengan RKPd, Renstra serta kesesuaian dengan kaidah perencanaan pembangunan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian informasi dalam rencana kerja Perangkat Daerah dengan informasi dalam RKPd; dan b. Kesesuaian informasi dalam rencana kerja Perangkat Daerah dengan informasi dalam Renstra; dan c. Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan pembangunan. 	Rissa Nurhidayah, ST Dra. Nurul Ukhwah (sampling 50%)
4	<p>Keselarasan KUA/ PPAS dengan Dokumen Perencanaan pembangunan dan kesesuaian dengan ketentuan</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Kesesuaian informasi dalam KUA, PPAS dengan informasi dalam RKPd; dan b) Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan anggaran. 	Dra. Nurul Ukhwah
5	<p>Reviu RKA Overall Secara Makro (CHR 7)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memetakan dan target makro Pemerintah Daerah ke OPD baik melalui SAKIP maupun Prosedur lainnya b. Pengecekan umum Keseluruhan APBD c. Dokumen Survey SSH dan Pra RKA d. Memfasilitasi jalanya reviu dan Penyusunan Laporan 	Diyatama
6	<p>Reviu SKPKD (CHR 6)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian informasi dalam RKA-SKPKD dengan informasi dalam KUA 	Wawan Anas Makhfud

<p>lainnya;</p> <p>b. Kesesuaian perumusan dokumen perencanaan anggaran daerah dengan tata cara dan kaidah perencanaan anggaran, meliputi :</p> <p>1) Struktur APBD Overall</p> <p>a. Format dan Lampiran APBD keseluruhan</p> <p>b. Analisa total pendapatan</p> <p>c. Belanja mandatory</p> <p>d. Belanja dengan anggaran bebas</p> <p>e. Penerimaan dan Pengeluaran pembiayaan pada APBD</p> <p>2) Pendapatan (pajak, retribusi, PAD,dst)</p> <p>a. Dasar hukum penganggaran;</p> <p>b. Ketepatan pengalokasian anggaran</p> <p>c. Penggunaan rekening belanja;</p> <p>d. Hal-hal yang dibatasi/dilarang;</p> <p>e. Kelengkapan dokumen pendukung RKA (analisa potensi pendapatan, pencapaian target tahun berjalan, Belanja untuk meningkatkan capaian pendapatan dst);</p> <p>f. Kepatuhan terhadap ketentuan penganggaran lainnya (Kesesuaian dengan aturan Penganggaran dana-dana spesifik (DBH, hibah, bansos, Belanja modal dan barjas dll);</p> <p>3) Belanja Tidak Langsung (belanja pegawai, Hibah, bansos, BTT, bunga, subsidi, bagi hasil, BKK dst)</p> <p>a. Prosedur penganggaran Belanja Tidak langsung</p> <p>b. Kelengkapan pengisian dokumen RKA;</p> <p>c. Dasar hukum penganggaran;</p> <p>d. Ketepatan pengalokasian anggaran</p> <p>e. Penggunaan rekening belanja;</p> <p>f. Hal-hal yang dibatasi/dilarang (cek hal khusus);</p> <p>g. Kelengkapan dokumen pendukung RKA (analisa, dst);</p> <p>h. Kepatuhan terhadap ketentuan penganggaran lainnya (Kesesuaian dengan aturan Penganggaran dana-</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

berjas dll;	4) Pengkompilasian laporan
-------------	----------------------------

2) Reviu RKA SKPD:

No	Posisi	Tugas	Petugas	Bagian RKA
1	General (CHR G)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Keselarasan RKA dengan PPAS 2) Memasukkan tupoksi utama dan hal prioritas telah dianggarkan secara memadai 3) Kelayakan anggaran untuk menghasilkan keluaran dan Target kinerja tertentu (IKU/RPJMD/SPM/RKPD/Renstra/Renja) termasuk logis tidaknya KAK, memastikan KAK telah menyajikan waktu dan lokasi pelaksanaan dengan mempertimbangkan serapan anggaran tahun berjalan (Tumpuan Utama efisiensi anggaran) 4) Kesesuaian Program dan Kegiatan dengan Urusan/ Kewenangan/ Tugas dan fungsi SKPD 5) Dasar Hukum Penganggaran 6) Semua CHR 1-5 dan RAPD disahkan dan dijelaskan oleh tim general (memgih CHR ke tim khusus 1-4) termasuk member saran penentuan sampling 7) Hal umum lainnya sesuai kebutuhan yang tidak dilakukan tim lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Arlis Dwi A,SE • Dhevy Suniatul M,SE • Benedicta Febricka S.,SE 	1 RKA Utuh (menjangka u seluruh OPD)
2	Khusus 1 (CHR 1)	<ol style="list-style-type: none"> a. Sistem Pengendalian Internal b. Kelengkapan Dokumen RKA 	Ir. Moh. Sunardi,MM	<ul style="list-style-type: none"> • Kuesioner • Pengumpul data
3	Khusus 2 (CHR 2)	<p>Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kelengkapan pengisian dokumen RKA; b. Pencantuman indikator/ Keselarasan dengan Dokumen SAKIP; c. Kelengkapan dokumen pendukung RKA (RAN, analisa, dsr) dan kesesuaiannya; d. Hal-hal yang dibatas/ dilarang (cek hal khusus); e. Ketepatan pengalokasian anggaran pada Kegiatan; f. Ketepatan Penggunaan rekening belanja; g. Menjamin Belanja Pegawai Secara Keseluruhan h. Dana-Dana Spesifik (DSH, DAK) dsr i. Konfirmasi sesuai kebutuhan secara umum serahkan hasil ke tim general 	<ul style="list-style-type: none"> • Drs. Supriyadi (Koordinator) • Rissa Nurhidayah, ST 	Kegiatan Tupoksi Utama (mengcover minimal 50% jumlah OPD)
4	Khusus 3 (CHR 3)	<p>Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penerapan ASB dan SSB; b. Penggunaan rekening belanja; c. Hal-hal yang dibatas/ dilarang (cek hal khusus); 	<ul style="list-style-type: none"> • Dwik Sekaras S.,SE • Dra. Nurul Uchwah 	Kegiatan Rutin Tertentu (mengcover minimal 50% jumlah OPD)

		<p>pada kegiatan</p> <p>f) Menjamin Belanja Barang/Jasa Secara Keseluruhan</p> <p>g) Memastikan belanja responsif gender;</p> <p>j. Konfirmasi sesuai kebutuhan (secara umum serahkan hasil ke tim general)</p>		
4	Khusus 4 (CHR 4)	<p>Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran, meliputi :</p> <p>a) Kesesuaian Pengalokasian Anggaran Terkait Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (Persediaan, gedung, bangunan, tanah, Peralatan dan mesin);</p> <p>b) Kontrak tahun jamak dan tahapan pembangunan;</p> <p>c) Kelengkapan dokumen pendukung RKA (RKBMD, RKPMD, analisa, gambar, dst) mempertimbangkan realisasi anggaran tahun berjalan dan Nilai persediaan/KIB;</p> <p>d) Penerapan SSH dan Analisa Harga Satuan;</p> <p>e) Penggunaan rekening belanja;</p> <p>f) Ketepatan pengalokasian anggaran</p> <p>g) Menjamin Belanja Modal Secara Umum dan komposisi belanja infrastruktur</p> <p>h) Hal-hal yang dibatasi/ dilarang (cek hal khusus);</p> <p>k. Konfirmasi sesuai kebutuhan (secara umum serahkan hasil ke tim general)</p> <p>l. Usulan TP4D</p>	Deddy Pradipto, SE	Kegiatan Pengadaan, Pemeliharaan, Belanja modal (mengcover minimal 50% jumlah OPD)
5	Khusus 5 (CHR 5)	<p>Menjamin Pendapatan baik SKPKD maupun SKPD</p> <p>1) Dilengkapi dengan potensi pendapatan (pendapatan transfer, Pendapatan Asli Daerah, dst)</p> <p>2) Pencapaian target tahun berjalan</p> <p>3) Menghubungkan Belanja untuk meningkatkan capaian pendapatan dst</p> <p>4) Membantu Mereviu BLUD</p> <p>5) Belanja Keuangan terpisah (BOS, Penyertaan Modal)</p> <p>6) Membantu Reviu Anggaran SKPKD</p> <p>7) Mempersiapkan Data Umum dan Mereviu Struktur APBD</p>	Yosi Dian Endahwati, SE	

E. Tahapan Umum Reviu

Berikut tahapan penyelenggaraan reviu secara umum :

1. Penugasan Kepala Daerah kepada APIP untuk melakukan Reviu;
2. Pembentukan Tim Reviu;
3. Melakukan Rapat Koordinasi dengan TAPD
 - a. Mengkomunikasikan batasan kegiatan Reviu;
 - b. Mendapatkan dokumen perencanaan dan penganggaran dan dokumen lainnya;
 - c. Menyepakati jadwal reviu;
4. Penyusunan Program Kerja Reviu;
5. Pelaksanaan Program Kerja Reviu.

Permintaan Data :

1) Bappeda (soft copy)

- a. Data LDA
- b. RKA 2018
- c. LPPD dan LKPJ tahun 2017
- d. Data Statistik Sektoral/Kajian khusus terakhir (PDRD, nilai tukar, dst) beserta sebaran per wilayah/analisa.
 - 1) Indeks Pendidikan
 - 2) Indeks Kesehatan
 - 3) Indeks Pembangunan Gender (IPG)
 - 4) Pertumbuhan Ekonomi
 - 5) Persentase PDRB Sektor Perdagangan
 - 6) Persentase PDRB
 - 7) PDRB Sektor Pertanian
 - 8) PDRB Sektor Perikanan
 - 9) Tingkat Kemiskinan
 - 10) Indeks GINI
 - 11) Indeks Reformasi Birokrasi
 - 12) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
 - 13) Indeks Rasa Aman
- e. RKPD tahun 2018 dan 2019
- f. RPJMD
- g. RPJPD

2) BPKD (soft copy)

- a. LKPD Tahun 2017 audited
- b. RKA SKPKD beserta bukti pendukung
- c. RKA SKPD
- d. LRA dan Laporan pertanggungjawaban BUD bulan Agustus 2018

3) Bagian Organisasi (soft copy)

- a. LKPJ tahun 2018
- b. PK tahun 2018
- c. IKU Pemkab
- d. Hasil SKM terakhir

Secara umum dokumen yang diminta antara lain :

Dokumen yang diminta antara lain:

1. Dokumen RPJMD dan Renstra OPD serta IKU;
2. Dokumen RKPD dan Renja tahun 2019;
3. Dokumen KUA dan PPAS TA. 2019;
4. Pedoman Umum penyusunan APBD, standar biaya, standar harga satuan, Analisis Standar Belanja (ASB), Bagan Akun Standar dan pedoman Penggunaannya;
5. Peraturan terkait kelembagan dan tugas/fungsi SKPD
6. Dokumen RKA- SKPKD dan dokumen terkait
7. Dokumen RKA-SKPD dilengkapi :
 - a) Surat Pernyataan Kepala SKPD penanggungjawab RKA
 - b) RBA Untuk BLUD yang disahkan oleh Dewan Pengawas
 - c) Data Potensi Pendapatan Bagi SKPD Penghasil (dirinci untuk setiap jenis pendapatan)
 - d) *Term Of Reference* (TOR)-KAK/ Dokumen pendukung terkait lainnya
 - e) RAB untuk konstruksi/Rehab dan sketsa gambar sederhana;
 - f) Data Program/ kegiatan Prioritas (format bebas);
 - g) Data Pengadaan barang/jasa prioritas (format bebas);
 - h) Rekapitulasi program/kegiatan berdasarkan Sumber Dana;
 - i) Kertas Kerja Perhitungan ASB;
 - j) KIB semester 1 tahun 2017 beserta denah hasil rekonsiliasi;
 - k) Data Jumlah PNS dan tenaga kontrak semester 1 tahun 2018;
 - l) RKBMD/RKPBMD TA. 2019

cat: Diteliti telah melakukan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif

- o) Laporan Belanja Infrastruktur (modal dan pemeliharaan)
- p) Usulan Program kegiatan yang dikawal TP4D melalui APIP (nama dan kode Kegiatan, Uraian singkat kegiatan termasuk indikator dan target, Lokasi, Nilai, alasan pengusulan)
- 8. Dokumen Tambahan :
 - a. Surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD
 - b. Laporan Realisasi anggaran belanja dan realisasi Pendapatan s.d Bulan Agustus 2018 serta laporan pembangunan serta prognosis;
 - c. Realisasi belanja tidak langsung s.d Bulan Agustus 2018;
 - d. Stock opname s.d Bulan Agustus 2018;
 - e. Data mengenai perhitungan biaya pemeliharaan;
 - f. Hasil verifikasi belanja hibah dan bansos dan BKK tahun 2018, dan atau Surat Keputusan Kepala Daerah tentang daftar penerima dana hibah dan bansos;
 - g. Bukti penyelenggaraan Survey Harga pada SSH.
 - h. Bukti Penganggaran Belanja tidak langsung dan SKPKD
 - i. Laporan Keuangan OPD Tahun 2017 (soft copy dibawa)
 - j. Laporan Kinerja atau Laporan Kinerja Interim semester I tahun 2018
 - k. Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) semester I tahun 2018
 - l. Hasil verifikasi hibah dan bansos dan Belanja lainnya
 - m. Berita acara Musrenbang RKPD;
 - n. Laporan evaluasi hasil pelaksanaan RKPD tahun sebelumnya; dan
 - o. Laporan hasil pengendalian kebijakan penyusunan RKPD.
 - p. Laporan evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya.
 - q. laporan hasil verifikasi rancangan akhir rencana kerja Perangkat Daerah;
 - r. Surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah,
 - s. laporan evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya
 - t. ketersediaan dana bagi pelaksanaan Kontrak Tahun Jamak yang bukan merupakan tambahan pagu (*on top*).

Lebih lanjut dokumen tersebut dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- 1. Dokumen Perencanaan Pembangunan
 - a. RPJMD dan Renstra SKPD ;
 - b. Standar Pelayanan Minimal dan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - c. RKPD dan Renja SKPD;
 - d. Surat pengantar yang ditandatangani oleh Ketua Tim Penyusun RKPD;
 - e. Berita acara Musrenbang RKPD;
 - f. Laporan evaluasi hasil pelaksanaan RKPD tahun sebelumnya; dan
 - g. Laporan hasil pengendalian kebijakan penyusunan RKPD.
 - h. Peraturan Kepala Daerah tentang RKPD; dan
 - i. kebijakan pemerintah dan/atau peraturan terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, dan sebagainya.
 - j. Data indikator-indikator dan analisa terkait Pengolahan informasi perencanaan pembangunan daerah berbasis data SIPD mencakup kondisi geografis, demografi, potensi sumber daya, ekonomi dan keuangan, dan informasi terkait dengan indikator kinerja kunci penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum dan aspek daya saing daerah sebagaimana lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 (bila ada)
- 2. Renja SKPD
 - a) Laporan evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya.
 - b) Peraturan Kepala Daerah tentang RKPD, Renstra Perangkat Daerah dan

- c) Surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah, kebijakan pemerintah dan/atau peraturan terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sebagainya.

3. KUA/PPAS

- a. Dokumen rancangan/ Resmi KUA dan PPAS; dan
- b. Dokumen RKPD.
- c. RPJMD dan RKPD; dan
- d. Pedoman umum penyusunan APBD, kebijakan pemerintah dan/atau
- e. Peraturan terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sebagainya.

4. RKA SKPD/SKPKD

- a. Surat pernyataan kepala Perangkat Daerah penanggung jawab RKA-SKPD;
- b. Dokumen RKA-SKPD; dan
- c. TOR/RAB dan dokumen pendukung terkait lainnya.
- d. Rencana kerja Perangkat Daerah;
- e. KUA dan PPAS;
- f. RKA-SKPD;
- g. Pedoman umum penyusunan APBD;
- h. Standar biaya dan standar satuan harga yang berlaku;
- i. surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD;
- j. laporan evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah tahun sebelumnya; dan
- k. peraturan terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, dan sebagainya.

G. Populasi dan Sampel Sampel

Pendekatan yang digunakan adalah kualitatif dan bukan kuantitatif karena risiko telah minimal dengan adanya penelitian RKA oleh tim yang kompeten. Lebih lanjut populasi dan simple sebagaimana rincian terlampir. Untuk SKPD dilakukan reviu secara keseluruhan, sedangkan terkait UPT, Puskesmas, kelurahan, dan Sekolah dilakukan sampling.

H. Prosedur

Prosedur telah ada di program kerja Individu :

Prosedur singkat secara umum:

- 1) Dapatkan Dokumen Terkait;
- 2) Lakukan Scanning RKA dan tentukan poin-poin krusial yang perlu diuji (perencanaan);
- 3) Cek terlebih dahulu KAK apakah telah sesuai
- 4) Lakukan Reviu detail;

Prosedur reviu dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a) Pengujian Efektivitas Sistem pengendalian internal penyusunan RKA; Lakukan pendalaman melalui prosedur konfirmasi/ wawancara atas sistem pengendalian internal berdasarkan kuesioner yang telah dibagikan. Kuesioner secara umum tetap diperlukan walau mungkin tim mengetahui kondisi pada OPD.
- b) Reviu Kesesuaian/ konsistensi KUA dan **PPAS dengan RKPD dan Renja**
 - 1) Reviu apakah Renja dan RKPD telah sesuai format dan telah disahkan?;
 - 2) Reviu apakah Renja SKPD telah selaras dengan RKPD? (indicator, target, anggaran);
 - 3) Indikator dan Target Kinerja RKPD apakah telah selaras mengacu pada pencapaian SPM/IKU/RPJMD (apakah terdapat target kinerja SPM/IKU/RPJMD yang tidak direncanakan di RKPD)?

Dokumen : SPM, RPJMD, IKU, RKPD, RENJA, KUA dan PPAS;

Catatan : 1) Untuk UPT, BLUD, Sekolah: hendanya terdapat penetapan target dari masing-masing SKPD;
2) Utamanya kegiatan terkait tupoksi utama.

c) Reviu Konsistensi RKA dengan KUA/ PPAS dan dengan dokumen *Perencanaan Pembangunan* lainnya;

1) Reviu apakah RKA telah selaras dengan KUA/PPAS (seharusnya *Plafond* anggaran SKPD tidak melebihi KUA/PPAS)?

Catatan :

Reviu apakah kegiatan dan nilai anggaran KUA/PPAS dengan selaras dengan RKA.

2) Reviu apakah target indikator RKA selaras dengan IKU/RPJMD/SPM/RKPD/Renstra/Renja? (perbandingan ini seharusnya tidak boleh langsung namun diperkenankan dalam rangka penelusuran)

Catatan :

Agar direviu indikator keluaran (hasil langsung kegiatan) apakah telah tepat selaras dengan Renja/ Renstra

Agar direviu apakah (Salah satu):

a) Indikator Hasil (outcome) kegiatan diisi dengan Sasaran Renstra (karena kesepakatan bukan karena benar) sedangkan capaian program disesuaikan dengan capaian program (tidak ada pedoman), dapat juga/ tidak dapat disalahkan namun kita menginformasikan agar dikoordinasikan dengan tim peneliti jika;

b) Indikator Hasil (outcome) kegiatan diisi dengan Indikator hasil kegiatan (di Renja) dan bukan Sasaran Renstra, sedangkan capaian program diisi dengan indikator Sasaran Renstra.

3) Apakah terdapat target kinerja prioritas IKU/RPJMD/SPM/RKPD/Renstra/Renja yang tidak dianggarkan pada RKA ?;

4) Apakah terdapat penganggaran pada RKA yang tidak direncanakan dalam IKU/RPJMD/SPM/RKPD/ Renstra/Renja ?

Dokumen : RKA, KUA/PPAS, IKU/RPJMD/SPM/ RKPD/ Renstra/ Renja

Catatan : utamanya kegiatan terkait tupoksi utama

d) Reviu Kelayakan anggaran untuk menghasilkan keluaran dan Target kinerja tertentu (IKU/RPJMD/SPM/RKPD/Renstra/Renja)

1) Reviu apakah pada program/ kegiatan untuk mencapai target kinerja tertentu SPM/IKU/RPJMD/RKPD/Renstra/Renja telah tersedia anggaran secara memadai?;

2) Apakah anggaran tersebut telah dialokasikan secara tepat (komposisi jenis belanja yang tepat) ?.

Dokumen : RKA, SPM/IKU/RPJMD/Renstra/Renja, Capaian SPM tahun sebelumnya

Catatan : utamanya kegiatan terkait tupoksi utama

e) Reviu kesesuaian Program dan Kegiatan dengan Urusan/ Kewenangan/ Tugas dan fungsi SKPD

1) Reviu apakah pada program/ kegiatan yang dianggarkan pada RKA telah sesuai dengan Urusan/ Kewenangan/ Tugas dan fungsi SKPD

Dokumen : RKA, Perda Kelembagaan, Perbub Tugas dan Fungsi

Catatan : utamanya kegiatan yang besar/ terkait tupoksi

- 1) Reviu apakah kegiatan yang dianggarkan pada rekening yang tepat;
 - 2) Reviu apakah standar tertinggi Biaya operasional perkantoran tidak terlampaui;
 - 3) Reviu apakah terkait alokasi anggaran yang telah ditentukan persentasenya (biaya umum, honor, dst) telah tepat. **Lakukan sampel atas : Belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal.**
- c) Dasar hukum penganggaran;
- 1) Reviu apakah anggaran khusus (DAK, DBH, dst) telah sesuai dengan ketentuan/ juknis;
 - 2) Mohon di cek di KAK bahwa dasar hukum kegiatan telah memadai dan telah direncanakan di renstra.
- d) Konsistensi Pencantuman indikator;
- Reviu apakah indikator output RKA dapat mencapai outcome RKA dan reviu apakah indikator output dan outcome pada kegiatan telah selaras dengan indikator outcome Renja termasuk targetnya (Utamanya terkait kegiatan tupoksi utama).
- e) Penerapan ASB;
- Reviu apakah kegiatan yang ada ASB telah mematuhi ketentuan ASB (apabila telah ada hasil penelitian maka dapat ambil salah satu ASB saja) apabila tidak cek setidaknya 3 (tiga) ASB.
- Catatan :
- Agar dicek dengan hitungan melalui Excel untuk beberapa kegiatan rutin yang telah ada ASB.
- f) Ketepatan Penggunaan rekening belanja;
- Reviu apakah penggunaan rekening pendapatan/belanja telah tepat (baik jenis belanja ataupun klasifikasi belanja) dan pada kode rekening kegiatan yang tepat pula baik. **Lakukan sampel atas : Belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal.**
- Keseragaman Rekening kegiatan :**
- 1) Pemeliharaan/ rehab dan Kapitalisasi Aset
Pengeluaran harus dimasukkan dalam belanja modal jika menambah aset,, untuk pemeliharaan dan rehab jika memenuhi nilai kapitalisasi
 - 2) Ada rekening panitia pelaksana kegiatan;
 - 3) Honorarium perencanaan pekerjaan (apabila non belanja modal pada dinas PUPR);
 - 4) Uang lembur PNS kegiatan khusus (lebih dari 8 jam output yang jelas dan tidak setiap hari);
 - 5) BBM bisa masuk ke logistik jika hanya menganggarkan BBM saja, belanja bahan bakar minyak/gas juga bisa;
 - 6) Umbul umbul dan bendera tanpa ada unsur publikasi/promosi masuk spanduk, untuk yang mengajak masuk ke belanja jasa promosi/publikasi. Untuk backdrop belanja dekorasi (ambil rekening yang khusus);
 - 7) Jasa pembuatan video (untuk jasa pembuatan penayangan multimedia), sedangkan siaran televisi masuk jasa siaran televisi;
 - 8) Untuk beli mouse dan keyboard yang mengganti dimasukkan di belanja pemeliharaan, apabila sebelumnya tidak ada misalnya penambahan keyboard laptop dipakai belanja modal atau belanja barang dan jasa rekening peralatan komputer/ belanja pakai habis;
 - 9) Tambah daya dibawah 10 juta masuk kegiatan penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik, apabila baru masuk pemeliharaan berkala gedung kantor (tambah daya diatas 10 juta) belanja modal bangunan gedung kantor, apabila sambung baru diatas 10 juta nomor meter baru belanja modal masuk di kegiatan rehab bangunan gedung kantor;
 - 10) Pengeantian transport. digunakan untuk menaundane orang

- 11) Makan minum kegiatan tertentu (misalnya kegiatan di luar kantor dan bukan rapat);
- 12) BPJS dianggarkan pada rekening belanja premi asuransi/ kesehatan melekat kegiatan honornya;
- 13) Untuk kelurahan pengurus gaji, verifikator, PPK ada di kecamatan.

g) Hal-hal yang dibatasi/ dilarang;

- 1) Reviu apakah penganggaran telah sesuai dengan standar biaya dan tidak melebihi standar maksimal/estimasi;
- 2) Reviu apakah penganggaran terhadap sesuatu yang dilarang.

Lakukan sampel atas :

Belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal.

Catatan :

- 1) Untuk penganggaran honor PPTK agar dicek apakah telah sesuai, dan di KAK harus disajikan rencana PPTK yang ditunjuk harus sesuai dengan tupoksi minimal adalah nama jabatannya. Honor melekat pada kegiatan. PPTK untuk belanja modal ditaruh pada belanja modal tertinggi pada komponen biaya umum pada kegiatan tersebut (kecuali untuk PPTK umum).
 - 2) Honorarium Panitia hanya diberikan kepada PNS, asal kegiatan peserta dari luar SKPD
 - 3) Uang makan lembur dan lembur kegiatan tertentu, biaya operasional perkantoran, BPJS
- h) Kelengkapan/ Kemudahan dokumen pendukung RKA (RKBMD, RKPBMMD, analisa, dst);
- Reviu apakah penganggaran pendapatan, belanja pada kegiatan telah didukung dengan bukti perhitungan/analisa/ pertimbangan yang memadai secara tertulis sesuai ketentuan.
- 1) Untuk Belanja modal bangunan agar dilengkapi dengan Kerangka acuan kerja dan atau RAB (walaupun bukan RAB yang terlalu teknis minimal perencanaan umum) sesuai standar yang dikeluarkan Dinas PU dan tata ruang (cek excel dan standar yang dikeluarkan dinas PU termasuk standar harga).
 - 2) Apakah telah dilengkapi dengan KAK dan KAK telah sesuai ketentuan (menyajikan dasar hukum dan analisa perhitungan)
 - 3) Cek RKBMD dan RKPBMMD cek apakah telah disusun dan telah sesuai ketentuan (cek apakah RKBMD telah menyajikan spesifikasi dan harga telah sesuai dengan standar dan atau hasil survey, cek apakah aset yang dipelihara telah ada di KIB berkenaan)
 - 4) Belanja modal haruslah dipakai sendiri, apabila ada belanja yang akan diserahkan ke Pihak lain maka bukan merupakan belanja modal. Untuk belanja hibah berupa barang harus.

Dokumen yang dibutuhkan :

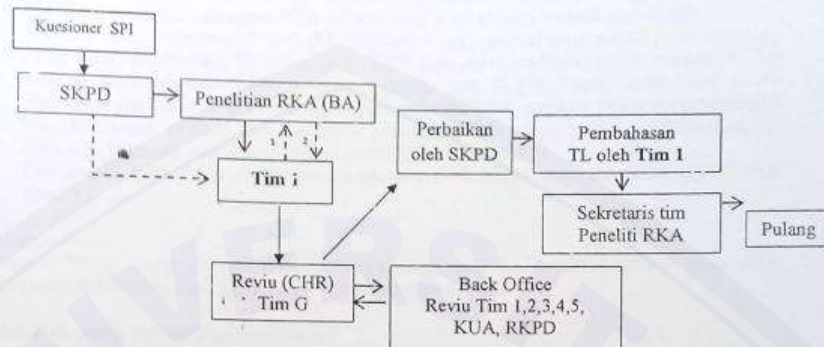
- 1) KIB beserta denah rekonsiliasi;
- 2) Nilai Kapitalisasi;
- 3) KAK;
- 4) RKBMD
- 5) Standar Harga;
- 6) Dokumen Survey harga barang (jika tidak ada di standar)

i) Kepatuhan terhadap ketentuan penganggaran lainnya

Dokumen :

Laporan belanja infrastuktur (modal dan pemeliharaan) format

J. Prosedur Reviu RKA



- Keterangan : 1) ----- (prosedur alternatif)
 2) Waktu Reviu diupayakan maksimal selama tim peneliti melakukan penelitian dilakukan oleh tim peneliti.
 3) Pakaian tim yang berlaku hari itu

Prosedur Singkat :

- a) Dokumen dari OPD ada 2 (dua copy)
 - 1 Dokumen Utuh untuk tim G
 - 1 Dokumen Utuh dapat dibagi ke tim 1-5 atau dapat 1 bendel hanya saja dipakai bersama, koordinasi pembagian dokumen dilakukan oleh tim 1
- b) Untuk OPD yang tidak direview/ tidak menjadi sample review
 - a) Menjelaskan bahwa tidak dilengkapi maka tidak boleh pulang;
 - b) Bahwa Kegiatan yang tidak dapat dinilai dikeluarkan (kegiatan utama tanpa KAK ditunggu) hal krusial harus ditunggu tindaklanjutnya saat itu juga
- c) SKPD Datang diarahkan oleh panitia/tim BPKD untuk melakukan Penelitian RKA terlebih dahulu atau Review oleh Inspektorat terlebih dahulu dan memberikan kuesioner titipan Inspektorat (terkait SPI penyusunan Anggaran);
- d) Tim Peneliti RKA melakukan penelitian RKA dan menghasilkan BA hasil penelitian;
- e) Pembagian SKPD masing - masing anggota tim reviu adalah bergantian (masing-masing tim reviu melakukan tugas sendiri-sendiri);
- f) Tim Review G melakukan:
 1. Review atas BA hasil penelitian tim peneliti RKA (apabila BA belum ada, maka review dapat dilakukan menyusul setelah diteliti) dan menyimpannya;
 2. Menerima dan mengecek CHR 1-5;
 3. Reviu RKA SKPD sesuai program kerja (yang sudah dilakukan tim peneliti RKA dapat disampling atau diabaikan karena dianggap risikonya kecil);
 4. Mengetik Catatan Hasil Reviu (CHR) RKA pada file Word sesuai dengan format dan mencetaknya pada printer rangkap 2 (real time secepatnya: 1 untuk SKPD, 1 untuk arsip) demikian juga untuk tim 1-5;
 5. Memberitahukan untuk menghadap/ menjalani reviu terkait Anggaran yang dianggarkan melalui SKPKD pada tim-SKPKD atau atas kegiatan tertentu apabila ada. Apabila SKPD menghadap tim SKPKD maka CHR tim G diberikan setelah selesai dilakukan reviu oleh tim SKPKD;
 6. Menyerahkan RKA *reviewed* dan CHR reviu seluruh tim kepada SKPD;
 7. Apabila terdapat hal urgent dan khusus/ material dapat berkoordinasi dengan ketua tim;

- h) Tim Reviu 1 melakukan tindak lanjut hasil reviu. Dalam tindak lanjut tim meminta SKPD menyerahkan kembali Draft RKA dan BA yang telah direviu dan dibandingkan dengan RKA secara *online* di sistem (minta cek asisten).
- i) Apabila telah diperbaiki oleh SKPD, tim 1 membubuhkan paraf pada temuan yang telah dilakukan TL reviu pada CHR dan menyerahkan reviu kepada SKPD (dapat berkoordinasi ke masing-masing tim G,1-5, dst), dan Tim reviu mengarahkan SKPD ke Sekretaris tim peneliti RKA setelah selesai tindak lanjut untuk proses selanjutnya. Apabila terdapat CHR yang belum ditindaklanjuti oleh SKPD maka di catatan tidak perlu diberikan paraf;
- j) Tim dapat Istirahat/ Sholat dan makan secara bergantian diantara tim (diatur sendiri);

K. Anggaran

Segala biaya yang timbul dalam Penyelenggaraan reviu dibebankan pada DPA Inspektorat Kabupaten Lumajang tahun anggaran 2018.

L. Hal-Hal yang harus Diperhatikan :

- 1. SKPKD (termasuk Pendapatan yang bukan umumnya, Pengadaan tanah, Dana Khusus)

A. KUESIONER SPI

Dilakukan pendalaman seperlunya

B. PENDAPATAN

- a) Penggunaan Pendapatan harus sesuai permendagri 33 tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran 2018;
- b) Dalam rangka mengoptimalkan pendapatan daerah yang bersumber dari pajak daerah dan retribusi daerah, Pemerintah Daerah harus melakukan kegiatan penghimpunan data obyek dan subyek pajak daerah dan retribusi daerah dan kegiatan terkait lainnya, diantaranya Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- c) Penetapan target pajak daerah dan retribusi daerah harus didasarkan pada data potensi pajak daerah dan retribusi daerah di masing-masing pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota serta memperhatikan perkiraan pertumbuhan ekonomi pada Tahun 2018 yang berpotensi terhadap target pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah serta realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah tahun sebelumnya.
- d) Dalam rangka mengoptimalkan pendapatan daerah yang bersumber dari pajak daerah dan retribusi daerah, Pemerintah Daerah harus melakukan kegiatan penghimpunan data obyek dan subyek pajak daerah dan retribusi daerah, penentuan besarnya pajak daerah dan retribusi daerah yang terhutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah kepada wajib pajak daerah dan retribusi daerah serta pengawasan penyetorannya.
- e) Penganggaran hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan memperhatikan potensi penerimaan Tahun Anggaran 2018 dengan memperhatikan rasionalitas nilai kekayaan daerah yang dipisahkan dan memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya dalam jangka waktu tertentu, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Daerah.
- f) Pendapatan atas denda pajak daerah dan retribusi daerah dianggarkan pada akun Pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-lain PAD Yang Sah dan diuraikan ke dalam obyek dan rincian obyek sesuai kode rekening berkenaan

- g) Pendapatan dari pengembalian dianggarkan pada akun Pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-lain PAD Yang Sah dan diuraikan ke dalam obyek dan rincian obyek sesuai kode rekening berkenaan.
- h) Dana perimbangan berupa DBH (Pendapatan DBH-Pajak, DBH-CHT dan DBH-SDA), DAU, DAK, Dana Desa
- i) Lain-lain PAD yang sah termasuk
 - 1) Penganggaran dana desa (perpres atau permendes)
 - 2) Penganggaran Dana Transfer lainnya (Perpres atau PMK)
 - 3) Bantuan Keuangan
 - 4) Sumbangan Pihak ke-tiga
 - 5) Bantuan hibah

C. BELANJA

a) Belanja Tidak Langsung

1) Belanja pegawai

a) Penganggaran untuk gaji pokok dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhitungkan rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan PNSD serta pemberian gaji ketiga belas dan gaji keempat belas dengan acress maksimal 2,5% dari jumlah belanja pegawai untuk gaji pokok dan tunjangan.

b) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD dibebankan pada APBD Tahun Anggaran 2018 dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan. Terkait dengan hal tersebut, penyediaan anggaran untuk pengembangan cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD di luar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS, tidak diperkenankan dianggarkan dalam APBD

c) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan kematian bagi PNSD dibebankan pada APBD dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

d) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan kematian bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta Pimpinan dan Anggota DPRD, dibebankan pada APBD disesuaikan dengan yang berlaku bagi pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

2) Belanja Bunga

3) Belanja Subsidi

4) Belanja Hibah dan Bansos

5) Belanja Bagi Hasil Pajak

6) Belanja Bantuan Keuangan

7) Belanja tidak terduga

b) Belanja Langsung

1) Belanja Barang dan Jasa

a. Penganggaran untuk Jaminan Kesehatan bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yaitu pegawai tidak tetap

mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016;

- b. Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, hanya diperkenankan dalam rangka pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi. Alokasi belanja tersebut dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa sesuai kode rekening berkenaan ;
 - c. Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dianggarkan sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan;
 - d. Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau lumpsum, kecuali untuk
 - e. Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum.
- 2) Belanja Modal
- a) Penganggaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum mempedomani Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum Yang Bersumber dari APBD.
 - b) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya (aset tak berwujud) yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, digunakan dalam kegiatan pemerintahan dan memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (capitalization threshold). Nilai aset tetap dan aset lainnya yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan, sesuai maksud Pasal 27 ayat (7) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, Pasal 53 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan Lampiran 1 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 01 dan PSAP 07, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan serta Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 17

LAMPIRAN XII. CATATAN HASIL REVIU TIM G INSPEKTORAT KABUPATEN LUMAJANG



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
INSPEKTORAT
 Jl. Arif Rahman Hakim No. 1 Telp. (0334) 881485 Fax. (0334) 894125
 LUMAJANG

CATATAN HASIL REVIU (CHR)
Nomor : 700/.../Tim G/2018

Pada hari ini tanggal Tim Reviu Inspektorat Kabupaten Lumajang berdasarkan Surat Tugas Inspektur Kabupaten Lumajang Nomor : 094/208/427.3/2018 tanggal 3 September 2018 telah melakukan reviu RKA TA 2019 pada :

SKPD :
 Unit :
 Urusan :
 Pagu RKA belanja :
 Pagu RKA pendapatan :
 Nama Reviewer :
 Direview Oleh :

Ruang Lingkup Reviu :

- 1) Keselarasan RKA dengan PPAS;
- 2) Penganggaran tupoksi utama dan hal prioritas;
- 3) Kelayakan anggaran untuk menghasilkan keluaran dan Target kinerja tertentu (IKU/RPJMD/SPM/RKPD/Renstra/Renja);
- 4) Kesesuaian Program dan Kegiatan dengan Urusan/ Kewenangan/ Tugas dan fungsi SKPD;
- 5) Dasar Hukum Penganggaran;
- 6) Hal Lainnya .

Hasil Reviu dapat disajikan dalam Catatan Hasil Reviu (CHR) Dengan rincian Sebagai berikut :

A. Efektivitas Sistem pengendalian internal penyusunan RKA;

Catatan Hasil Reviu	Rekomendasi	Tindakanjutt

B. Keselarasan/ konsistensi KUA/PPAS dengan RKPD/ Renja

Catatan Hasil Reviu	Rekomendasi	Tindakanjutt
1. Keselarasan Pagu Anggaran PPAS dengan RKPD		
2. Pengesahan dan Format Renja/RKT		
3. Keselarasan Renja/ RKT Dengan RKPD		
4. Keselarasan Program, kegiatan, dan pagu anggaran Renja/ RKT Dengan RKPD		
5. Kememadaian Perencanaan Indikator SPM pada Renja/RKT (target, anggaran)		

C. Keselarasan/ Konsistensi RKA dengan KUA/ PPAS dan dokumen Perencanaan Pembangunan



Catatan Hasil Revisi	Rekomendasi	Tindaklanjuti
1) Kejelasan Pagu Anggaran RKA dan PFAS		
2)		
3) Kejelasan Indikator dan target indikator RKA dengan Renja/Renstra		
4) Lainnya		

D. Kelayakan anggaran untuk menghasilkan keluaran dan Target kinerja tertentu (RKU/DPJMD/SPM/RKPD/Renstra/Banja)

Catatan Hasil Revisi	Rekomendasi	Tindaklanjuti
1) Kelayakan Anggaran Mencapai Target Indikator Kinerja yang ditetapkan pada dokumen perencanaan pembangunan		
2) Ketepatan Alokasi Anggaran / komposisi belanja bila dikaitkan dengan pencapaian target indikator kinerja		

E. Kesesuaian Program dan Kegiatan dengan Urusan/ Kewenangan/ Tugas dan fungsi SKPD

Catatan Hasil Revisi	Rekomendasi	Tindaklanjuti

F. Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran

Catatan Hasil Revisi	Rekomendasi	Tindaklanjuti
1) Kelengkapan pengisian format dokumen RKA		
2) Ketepatan pengalokasian anggaran kegiatan dan batas standar		
3) Ketepatan Penganggaran dengan Dasar hukum penganggaran/ Sumber dana		
4) Konsistensi Indikator Kinerja pada RKA		
5) Kesesuaian dengan ASB		
6) Ketepatan penggunaan rekening belanja		
7) Penganggaran atas hal-hal yang dilarang/ sesuai ketentuan		
8) Kelengkapan/ Kemudahan dokumen pendukung RKA		
9) Kepatuhan terhadap ketentuan penganggaran lainnya		

G. Hal lainnya

Catatan Hasil Revisi	Rekomendasi	Tindaklanjuti

Catatan :

Kegiatan yang tim revidor tidak dapat melakukan penelusuran karena kekurangan dokumen untuk menentukan efektif, efisien, ekonomis serta kesesuaian dengan ketentuan sehingga tidak memberikan pendapat dan penganggaran berisiko antara lain :

No	Nama Kegiatan	Kode	Alasan

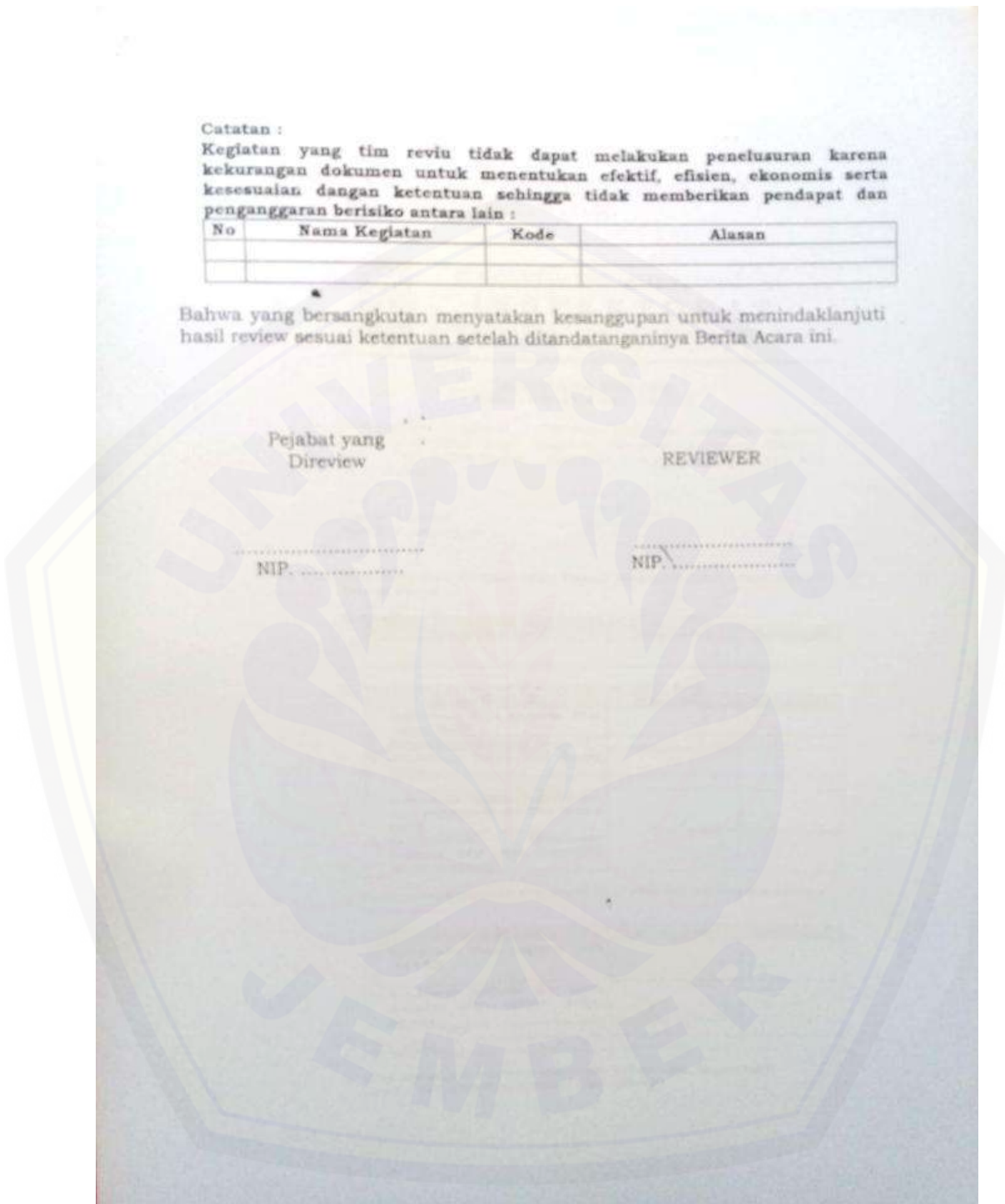
Bahwa yang bersangkutan menyatakan kesanggupan untuk menindaklanjuti hasil review sesuai ketentuan setelah ditandatanganinya Berita Acara ini.

Pejabat yang
Direview

REVIEWER

NIP.

NIP.



LAMPIRAN XIII. CATATAN HASIL REVIU TIM A-B-C-D-X
INSPEKTORAT KABUPATEN LUMAJANG



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
INSPEKTORAT
Jl. Arif Rahman Hakim No. 1 Telp.(0334) 881485 Fax.(0334) 894125
LUMAJANG

CATATAN HASIL REVIU (CHR)
Nomor : 700/./Tim A-B-C-D-X/2018

Pada hari ini tanggal Tim Reviu Inspektorat Kabupaten Lumajang berdasarkan Surat Tugas Inspektur Kabupaten Lumajang Nomor : 094/...../427.3/2018 tanggal ... September 2018 telah melakukan reviu RKA TA 2019 pada :

SKPD :
Unit :
Pagu RKA belanja :
Pagu RKA pendapatan :

Hasil Reviu dapat disajikan dalam Catatan Hasil Reviu (CHR) Dengan rincian Sebagai berikut :

A. Efektivitas Sistem pengendalian internal penyusunan RKA;

Catatan Hasil Reviu	Rekomendasi	Tindaklanjut

B. Keselarasan/ konsistensi KUA/PPAS dengan RKPD/ Renja

Catatan Hasil Reviu	Rekomendasi	Tindaklanjut
1. Keselarasan Pagu Anggaran PPAS dengan RKPD		
2. Pengesahan dan Format Renja/RKT		
3. Keselarasan Renja/ RKT Dengan RKPD		
4. Keselarasan Program, kegiatan, dan pagu anggaran Renja/ RKT Dengan RKPD		
5. Kememadalan Perencanaan Indikator SPM pada Renja/RKT (target, anggaran)		

C. Keselarasan/ Konsistensi RKA dengan KUA/ PPAS dan dokumen Perencanaan Pembangunan

Catatan Hasil Reviu	Rekomendasi	Tindaklanjut
1) Keselarasan Pagu Anggaran RKA dan PPAS		
2)		
3) Keselarasan Indikator dan target indikator RKA dengan Renja/ Renstra		
4) Lainnya		

D. Kelayakan anggaran untuk menghasilkan keluaran dan Target kinerja tertentu (IKU/RPJMD/SPM/RKPD/Renstra/Renja)

Catatan Hasil Reviu	Rekomendasi	Tindaklanjut
1) Kelayakan Anggaran Mencapai Target Indikator Kinerja yang ditetapkan pada dokumen perencanaan pembangunan		
2) Ketepatan Alokasi Anggaran / komposisi belanja bila dikaitkan dengan pencapaian target indikator kinerja		

E. Kesesuaian Program dan Kegiatan dengan Urusan/ Kewenangan/ Tugas dan fungsi SKPD

Catatan Hasil Reviu	Rekomendasi	Tindaklanjut

F. Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran

Catatan Hasil Reviu	Rekomendasi	Tindaklanjut
1) Kelengkapan pengisian format dokumen RKA		
2) Ketepatan pengalokasian anggaran kegiatan dan batas standar		
3) Ketepatan Penganggaran dengan Dasar hukum penganggaran/ Sumber dana		
4) Konsistensi Indikator Kinerja pada RKA		
5) Kesesuaian dengan ASB		
6) Ketepatan penggunaan rekening belanja		
7) Penganggaran atas hal-hal yang dilarang/ sesuai ketentuan		
8) Kelengkapan/ Kememadaian dokumen pendukung RKA		
9) Kepatuhan terhadap ketentuan penganggaran lainnya		

Catatan :

Bahwa yang bersangkutan menyatakan kesanggupan untuk menindaklanjuti hasil review sesuai ketentuan setelah ditandatanganinya Berita Acara ini.

Pejabat yang
Direview

REVIEWER

NIP.

NIP.

**LAMPIRAN XIV. LAPORAN HASIL REVIU INSPEKTORAT
KABUPATEN LUMAJANG**



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
INSPEKTORAT
Jl. Arif Rahman Hakim No. 1 Telp.(0334) 881485
Fax.(0334) 894125
LUMAJANG

**LAPORAN HASIL REVIU
RKPD, RKA-SKPD DAN RKA-SKPKD
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN ANGGARAN 2019**

Kepada : Yth. Bapak Bupati Lumajang
Nomor LHR : 700/ /427.3/2018
Tanggal : Oktober 2018
Obyek yang direviu : RKPD, RKA SKPD dan RKA SKPKD
Tahun Anggaran : 2019
Waktu Reviu : 17 September – 4 Oktober 2018

I. RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam rangka penyusunan anggaran, 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 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 berdasar 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.



