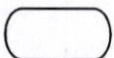
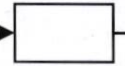
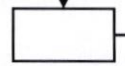
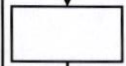
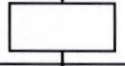
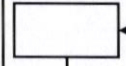
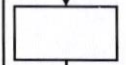
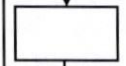
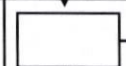
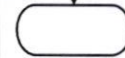




PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	188 / 55 / K / 411.200 / 2020
Tanggal Pembuatan	16-3-2020
Tanggal Revisi	30-5-2024
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	INSPEKTOR DAERAH KABUPATEN NGANJUK  INSPEKTORAT DAERAH Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 196510051987031010
Nama SOP	REVIU DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peratutan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2024 Tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 204/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik	1. Auditor/ PPUPD 2. Memahami tahapan dalam pelaksanaan Dana Alokasi Khusus (DAK) 3. Memiliki kemampuan menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Surat Perintah Tugas 2. SOP Penyusunan LHP dan SPM	1. Laptop, ATK, Printer 2. Surat Permintaan Reviu & Dokumen Pendukungnya 3. Surat Perintah Tugas
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan pengawasan tidak optimal dan tepat sasaran	

NO	URAIAN KEGIATAN	STAF	TIM REVIU	IRBAN	SEKRETARIS	INSPEKTUR	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pembuatan/Penerbitan Surat Perintah Tugas Tim Reviu						Surat Perintah Tugas	15 menit	Surat Perintah Tugas	
2	Penandatanganan Surat Perintah Tugas						Surat Perintah Tugas	10 menit	Surat Perintah Tugas	
3	Mengkoordinasikan dengan Tim Reviu untuk penyusunan rencana kerja reviu dan permintaan data ke obyek pengawasan.						Surat Keluar	1 hari	Program Kerja Reviu	
4	Menyusun lembar kerja reviu.						Program Kerja Reviu	1 hari	Lembar Kerja Reviu	
5	Mengkoordinasikan dengan obyek pengawasan dalam rangka pelaksanaan reviu						Lembar Kerja Reviu	1 hari	Lembar Kerja Reviu, Bahan Reviu	
6	Pelaksanaan Reviu DAK						Lembar Kerja Reviu, Bahan Reviu	2 hari	Lembar Kerja Reviu	
7	Menyusun naskah hasil reviu						Lembar Kerja Reviu	1 hari	Naskah Hasil Reviu	
8	Mengkomunikasikan norma hasil reviu						Naskah Hasil Reviu	1 hari	Naskah Hasil Reviu Reviu	
9	Menyusun konsep laporan hasil reviu untuk dikoreksi Irbn			YA			Naskah Hasil Reviu	1 hari	Konsep Laporan Hasil Reviu	
10	Mengkoreksi konsep laporan hasil reviu yang telah disusun, apabila belum sesuai dikembalikan ke ketua Tim Reviu				YA		Konsep Laporan Hasil Reviu	1 hari	Konsep Laporan Hasil Reviu	
11	Menandatangani konsep laporan hasil reviu yang telah disusun, apabila belum sesuai dikembalikan ke Irbn					TIDAK	Konsep Laporan Hasil Reviu	1 hari	Laporan Hasil Reviu	
12	Memerintahkan staf untuk mengirim LHR ke Perangkat daerah yang direviu						Laporan Hasil Reviu	1 jam	Laporan Hasil Reviu	