



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	700/56/SOP/411.200/2024
Tanggal Pembuatan	19-8-2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	19-8-2024
Disahkan oleh	 Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIR 19661005 198703 1 010
Nama SOP	REVIU KUA PPAS

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Kualifikasi pelaksana

1. Memahami Petunjuk Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah
2. Memiliki Integritas Tinggi

Keterkaitan :

1. SOP PKPT
2. SOP Reviu RPJMD
3. SOP Reviu RKPD
4. SOP Renstra, Renja

Peralatan/perlengkapan :

1. Surat Perintah Tugas
2. Dokumen Reviu
3. Peralatan dan Perlengkapan Komputer
4. Alat ukur/alat hitung lainnya

Peringatan :

Apabila prosedur tidak dilaksanakan akan berdampak tidak tercapainya target Reviu, serta terlambatnya penyampaian Laporan Reviu

Pencatatan dan pendataan :

1. Kertas Kerja Pemeriksaan/Audit
2. Laporan Hasil Reviu

PROSEDUR PELAKSANAAN REVIU

NO	URAIAN AKTIVITAS	INSPEKTUR	SEKRETARIS	INSPEKTUR PEMBANTU	TIM REVIU	OBWAS	BUPATI	MUTU BAKU			KET
								KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Tim untuk melakukan Reviu KUA - PPAS							Surat Permintaan Reviu	15 Menit	Disposisi	
2	Mengkoordinasikan dengan Irban untuk pembuatan Surat Pemberitahuan Reviu KUA - PPAS dan Surat Perintah Tugas Reviu							Disposisi	1 Jam	SPT, Surat Pemberitahuan	
3	Mengkoordinasikan dengan Tim Reviu untuk penyusunan rencana kerja reviu dan permintaan data reviu							SPT	1 Hari	Rencana Kerja	
4	Menyusun Program Kerja reviu KUA - PPAS							Rencana Kerja	1 Hari	Program Kerja Reviu	
5	Mengkoordinasikan dengan obwas dalam rangka pelaksanaan Reviu KUA - PPAS							Program Kerja Reviu	1 Hari	Program Kerja Reviu, Bahan Reviu	
6	Menyusun KKR yang di reviu secara berjenjang							Program Kerja Reviu, Bahan Reviu	1 Hari	Kertas Kerja Reviu	
7	Menyusun konsep temuan Hasil Reviu KUA - PPAS							Kertas Kerja Reviu	1 Hari	Konsep Temuan Hasil Reviu	
8	Mengkomunikasikan konsep temuan Hasil Reviu KUA - PPAS dengan Obwas							Konsep Temuan Hasil Reviu	1 Hari	Konsep Temuan Hasil Reviu	
9	Menyusun konsep Laporan Hasil Reviu							Konsep Temuan Hasil Reviu	1 Hari	Konsep LHR	
10	Reviu berjenjang konsep Laporan Hasil Reviu apabila belum sesuai di kembalikan kepada Tim Reviu							Konsep LHR	1 Hari	Konsep LHR	
11	Membaca dan menanda tangani konsep Laporan Hasil Reviu, apabila belum sesuai di kembalikan kepada Irban							Konsep LHR	1 Hari	Laporan Hasil Reviu	
12	Memerintahkan staf untuk mengirim Laporan Hasil Reviu kepada OPD yang di reviu dengan tembusan kepada Bupati	Ya						Laporan Hasil Reviu	1 Jam	Laporan Hasil Reviu	
13	Menyampaikan LHR kepada Bupati dan Obwas							Laporan Hasil Reviu	1 Jam	Laporan Hasil Reviu	
14	Mendokumentasikan LHR										