



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	700/57/SOP/411.200/2024
Tanggal Pembuatan	19-8-2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	19-8-2024
Disahkan oleh	 INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN NGANJUK Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIR. 19661005 198703 1 010
Nama SOP	REVIU RENCANA KERJA ANGGARAN / RENCANA KERJA ANGGARAN PERUBAHAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 88 Tahun 2022 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2023;Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang 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;Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender;Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah Diubah dengan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 17 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk;Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender.;Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk;	<ol style="list-style-type: none">Memahami Petunjuk Dokumen Kebijakan Umum APBD dan Rancangan APBDMemiliki Integritas Tinggi
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">SOP PKPTSOP Reviu RPJMDSOP Reviu RKPDSOP Renstra, Renja	<ol style="list-style-type: none">Surat Perintah TugasDokumen RKA/RKA PerubahanPeralatan dan Perlengkapan KomputerAlat ukur/alat hitung lainnya
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Apabila prosedur tidak dilaksanakan akan berdampak tidak tercapainya target Reviu, serta terlambatnya penyampaian Laporan Reviu	<ol style="list-style-type: none">Kertas Kerja Pemeriksaan/Audit

NO	URAIAN AKTIVITAS	INSPEKTUR	SEKRETARIS	INSPEKTUR PEMBANTU	TIM REVIU	OBWAS	BUPATI	MUTU BAKU			KET
								KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Tim untuk melakukan Reviu RKA / RKAP							Surat Permintaan Reviu	15 Menit	Disposisi	
2	Mengkoordinasikan dengan Irban untuk pembuatan Surat Surat Perintah Tugas Reviu							Disposisi	1 Jam	SPT	
3	Mengkoordinasikan dengan Tim Reviu untuk penyusunan rencana kerja reviu dan permintaan data reviu							SPT	1 Hari	Rencana Kerja, data reviu	
4	Menyusun program kerja reviu RKA / RKAP							Rencana Kerja, data reviu	1 Hari	Program Kerja Reviu	
5	Mengkoordinasikan dengan obwas dalam rangka pelaksanaan Reviu RKA / RKAP							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 RKA / RKAP							Kertas Kerja Reviu	1 Hari	Konsep Temuan Hasil Reviu	
8	Mengkomunikasikan konsep temuan Hasil Reviu RKA / RKAP dengan Obwas							Konsep Temuan Hasil Reviu	1 Hari	Konsep Temuan Hasil Reviu	
9	Menyusun konsep Laporan Hasil Reviu untuk di koreksi oleh Irban							Konsep Temuan Hasil Reviu	1 Hari	Konsep LHR	
10	Mengoreksi konsep Laporan Hasil Reviu yang telah di susun, apabila belum sesuai di kembalikan kepada Tim Reviu							Konsep LHR	1 Hari	Konsep LHR	
11	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 Perangkat Daerah dengan tembusan kepada Bupati							Laporan Hasil Reviu	1 Jam	Laporan Hasil Reviu	
13	Mendokumentasikan LHR							Laporan Hasil Reviu	30 menit	Laporan Hasil Reviu	