




PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
INSPEKTORAT

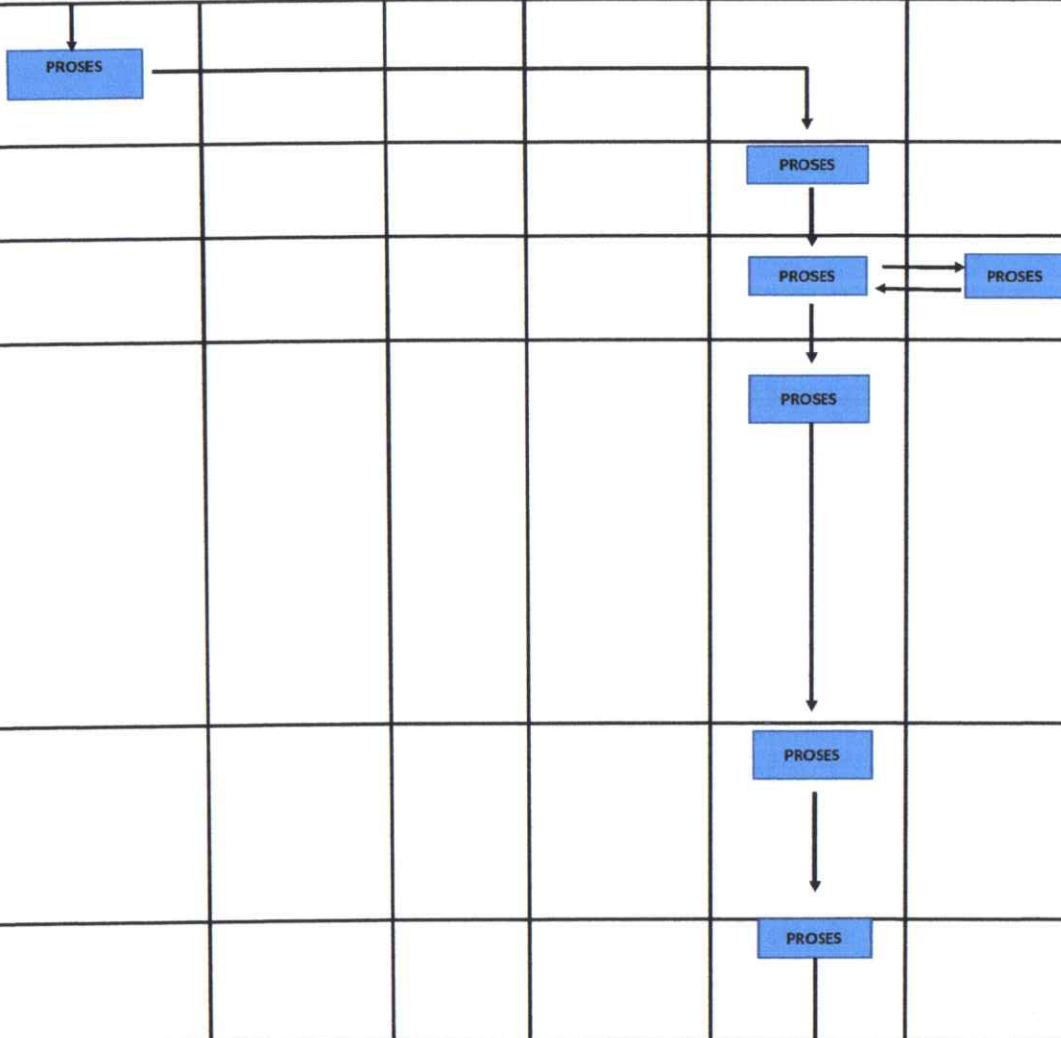
Nomor Standar Operasional Prosedur	700/45/ITKAB/2021
Tanggal Pembuatan	4 Juli 2021
Tanggal Revisi	Juli 2021
Tanggal Efektif	Juli 2021
Disahkan Oleh	<p>Pt. INSPEKTUR KABUPATEN LANDAK</p>  <p>HERI ADIWIJAYA, SE Pembina NIP. 197407052006041007</p>
Nama Standar Operasional Prosedur	REVIU RKA
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 Kementrian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah. Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 462);7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah tahun 2021;8. Peraturan Bupati Landak Nomor 33 Tahun 2018 Tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Daerah Dilingkungan Pemerintah kabupaten Landak;9. Peraturan Bupati Landak Nomor 43 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Landak Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Landak	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Operasional Komputer2. Memiliki Kemampuan tentang Dokumen Perencanaan3. Memahami Peraturan Perundangan-undangan
Keterkaitan :	Peralatan /Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Dokumen Perencanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Meja2. Kursi3. Komputer/ Printer4. ATK

	5. Mesin Fotocopy
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP Reviu RKA tidak dilaksanakan, maka Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) belum memadai	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Peraturan Perundang-Undangan2. Data dan bahan keterangan3. PKR dan KKR Reviu4. Dokumen Perencanaan5. Komputer/ Laptop dan Printer6. ATK

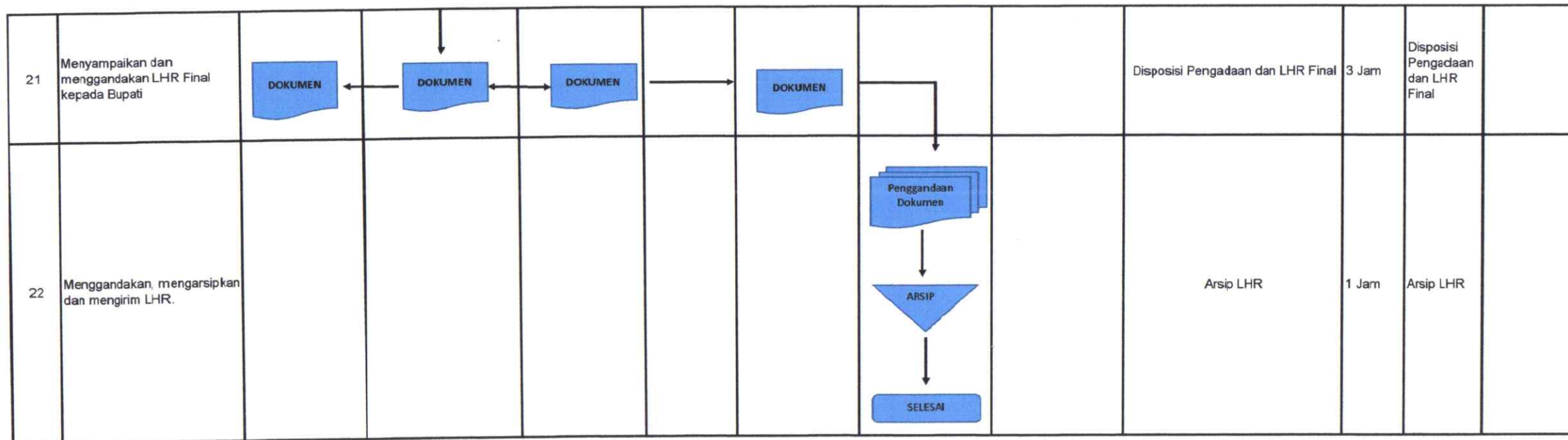
SOP : REVIU RKA

No	Uraian Prosedur	Bupati	Pelaksana					OPD	Mutu Baku			Keterangan
			Inspektur	Sekretaris	Inspektur Pembantu	Kasubbag Perencanaan	Tim Reviu		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Bupati Mengeluarkan SK PKPT	MULAI							Disposisi	1 Hari	Disposisi	
2	Menerima SK Bupati ttg PKPT dan memberikan Disposisi Untuk membuat SK Penetapan Auditi Tim Reviu RKA		PROSES						Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Koordinasi untuk Menyusun konsep susunan Tim Reviu RKA			PROSES	PROSES				Konsep susunan Tim Reviu RKA	1 jam	Konsep Susunan Tim Reviu	
4	Memberikan arahan untuk membuat konsep susunan Tim Reviu RKA dalam bentuk Konsep SK			PROSES								
5	Menyampaikan Konsep SK Inspektur tentang Pembentukan Tim Reviu RKA					Proses	Penggandaan Dokumen		Konsep susunan Tim Reviu RKA	3 Jam	Konsep Susunan Tim Reviu	
6	Menerima konsep SK Inspektur			PROSES								
7	Menerima, menyetujui dan membubuhkan tanda tangan SK Inspektur dan mengeluarkan Surat Tugas Tim Reviu RKA		Pengambilan Keputusan						SK Tim Reviu RKA	1 Jam	SK Tim Reviu	



8	Memberikan arahan dan memerintahkan Tim Reviu RKA untuk Menyusun Program Kerja								Disposisi Arahan	3 Jam	Disposisi Arahan	
9	Tim Reviu RKA Menyusun Program Kerja								Program Kerja	3 Jam	Program Kerja	
10	Entry Briefing Tim Reviu RKA dengan OPD Terkait								Rencana Kerja dan Acuan Kerja	2 Jam	Rencana dan Acuan Kerja	
11	Mendapatkan Dokumen untuk Reviu RKA, Tim Reviu mempelajari bahan awal.								Dokumen (Rencana Kerja Perangkat Daerah, KUA dan PPAS, RKA-SKPD, Pedoman Umum Penyusunan APBD, Standar Biaya dan Standar Satuan Harga Barang yang berlaku, Surat Edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD, laporan Evaluasi hasil pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah Tahun sebelumnya dan Peraturan terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah)	1 Hari	Bahan Keterangan Informasi	
12	Mengundang OPD Sampling untuk memperoleh bahan dan keterangan tambahan								Bahan dan Keterangan Tambahan	1 Hari	Bahan dan Keterangan Tambahan	
13	Mengolah data dan penyusun KKR oleh Tim Reviu RKA								Data dan KKR	3 Hari	Data dan KKR	


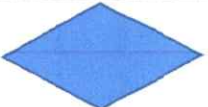

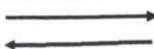


14	Menyusun Catatan Hasil Reviu (CHR)						PROSES		Konsep CHR	1 Hari	Konsep CHR
15	Menyempurnakan CHR dengan mempertimbangkan saran/masukan dari Tim Reviu RKA						PROSES		CHR Final	1 Hari	CHR Final
16	Menyerahkan CHR Final pada SKPD terkait untuk memberikan tanggapan yang telah ditandatangani oleh kepala OPD Terkait						PROSES	PROSES	Menyerahkan CHR Final pada OPD	1 Hari	Menyerahkan CHR Final pada OPD
17	Menerima tanggapan SKPD yang telah ditandatangani oleh Kepala SKPD						PROSES		Tanggapan OPD	1 Hari	Tanggapan OPD
18	Menyusun Konsep Laporan Hasil Reviu (LHR) RKA Beserta Tanggapan SKPD						DOKUMEN		Konsep LHR beserta Tanggapan OPD	1 Hari	Konsep LHR beserta Tanggapan OPD
19	Menerima, menelaah Konsep LHR						DOKUMEN		LHR Final	3 Jam	LHR Final
20	Menandatangani konsep LHR oleh Inspektur							Pengambilan Keputusan	LHR Final	1 Hari	LHR Final



KETERANGAN SIMBOL

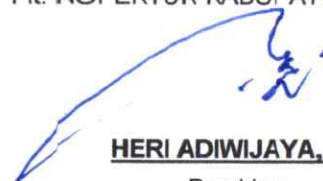
No	SIMBOL	KETERANGAN
1		<p style="text-align: center;">MULAI/BERAKHIR (Terminator)</p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir suatu bagan aliran</p>
2		<p style="text-align: center;">PROSES</p> <p>Untuk menggambarkan proses pelaksanaan kegiatan</p>

3		<p style="text-align: center;">DOKUMEN</p> <p>Menggambarkan semua jenis dokumen sebagai bukti pelaksanaan kegiatan</p>
4		<p style="text-align: center;">PENGAMBILAN KEPUTUSAN</p> <p>Menggambarkan semua jenis dokumen sebagai bukti pelaksanaan kegiatan</p>
5		<p style="text-align: center;">ARSIP MANUAL</p> <p>Menggambarkan semua jenis pengarsipan dokumen dalam bentuk kertas/manual</p>
6		<p style="text-align: center;">GARIS ALIR</p> <p>Menggambarkan Arah Proses Pelaksanaan Kegiatan</p>

Ngabang,

2021

Plt. NSPEKTUR KABUPATEN LANDAK



HERI ADIWIJAYA, SE

Pembina

NIP. 197407052006041007