

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN

NOMOR PER-6/PK/2018

TENTANG

PANDUAN REVIU LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA DAN CAPAIAN

OUTPUT KEGIATAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK

DIREKTUR JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa, laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik disampaikan kepada Kepala KPPN selaku Kuasa Pengguna Anggaran Penyaluran DAK Fisik sebagai syarat penyaluran DAK Fisik, setelah direviu oleh inspektorat provinsi, inspektorat kabupaten/kota atau lembaga pemerintah yang berwenang melaksanakan pengawasan keuangan dan pembangunan;
- b. bahwa agar reviu oleh inspektorat provinsi, inspektorat kabupaten/kota atau lembaga pemerintah yang berwenang melaksanakan pengawasan keuangan dan pembangunan berjalan dengan baik sesuai standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan, diperlukan panduan pelaksanaan reviu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan tentang Panduan Reviu Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian *Output* Kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik;
- Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1341);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN TENTANG PANDUAN REVIU LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA DAN CAPAIAN *OUTPUT* KEGIATAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus Fisik yang selanjutnya disebut DAK Fisik adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus fisik yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional;
2. Inspektorat provinsi/kabupaten/kota yang selanjutnya disebut Inspektorat Daerah adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas membantu kepala daerah membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah;
3. Reviu adalah penelaahan ulang atas bukti-bukti suatu kegiatan untuk memberikan keyakinan terbatas atas pelaksanaan kegiatan tersebut telah sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan;
4. Panduan Reviu adalah petunjuk teknis sebagai standar minimal pelaksanaan Reviu yang disusun oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan bersama Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan, Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri, dan Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
5. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, yang selanjutnya disebut KPPN, adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa Bendahara Umum Negara;

BAB II TUJUAN, RUANG LINGKUP, DAN SASARAN REVIU

Pasal 2

(1) Tujuan Reviu adalah untuk:

- a. membantu pemerintah daerah dalam menyajikan laporan secara benar sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. memberikan keyakinan terbatas mengenai kehandalan dan keabsahan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- c. meningkatkan kualitas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK Fisik.

(2) Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memuat:

- a. realisasi penyerapan dana yang menunjukkan jumlah DAK Fisik yang telah ditransfer dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD), jumlah DAK Fisik yang telah dibayarkan kepada pihak ketiga, dan sisa dana di dalam RKUD; dan
- b. capaian *output* kegiatan yang menjelaskan jenis dan jumlah capaian konstruksi, jumlah unit barang, dan/atau progres pekerjaan terhadap target pekerjaan yang telah ditetapkan.

Pasal 3

(1) Reviu dilakukan oleh:

- a. inspektorat provinsi untuk provinsi penerima DAK Fisik; atau
- b. inspektorat kabupaten/kota untuk kabupaten/kota penerima DAK Fisik.

(2) Reviu dilakukan atas seluruh jenis dan bidang DAK Fisik yang diperoleh pemerintah daerah pada tahun berkenaan.

(3) Reviu dilakukan terhadap laporan sebagai syarat penyaluran DAK Fisik, yang terdiri atas:

- a. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang tahun anggaran sebelumnya, sebagai syarat penyaluran tahap I dan/atau penyaluran secara sekaligus;

- b. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang sampai dengan tahap I, sebagai syarat penyaluran tahap II; dan
 - c. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang sampai dengan tahap II, sebagai syarat penyaluran tahap III.
- (4) Ketentuan mengenai persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III

WAKTU DAN TAHAPAN REVIU

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan Reviu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang tahun anggaran sebelumnya, dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal 21 Juli;
 - b. Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang sampai dengan tahap I, dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal 21 Oktober; dan
 - c. Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang sampai dengan tahap II, dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal 15 Desember.
- (2) Reviu dapat dilaksanakan bersamaan atau sepanjang pelaksanaan penyusunan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik.

Pasal 5

- (1) Tahapan Reviu terdiri atas:
- a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pelaporan hasil Reviu.
- (2) Tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa:
- a. pembentukan tim;
 - b. penyusunan jadwal; dan

- c. pengumpulan data dan informasi.
- (3) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. penelaahan kesesuaian data;
 - b. identifikasi permasalahan;
 - c. permintaan klarifikasi dari satuan kerja perangkat daerah/organisasi perangkat daerah pelaksana DAK Fisik;
 - d. penyusunan rekapitulasi proses Reviu; dan
 - e. perbaikan data laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik.
- (4) Tahap pelaporan hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa:
 - a. penyusunan catatan hasil Reviu; dan
 - b. penyampaian hasil Reviu

Pasal 6

- (1) Hasil Reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b disampaikan kepada kepala daerah dengan tembusan kepada kepala satuan kerja perangkat daerah/organisasi perangkat daerah pelaksana DAK Fisik dan kepala perangkat daerah yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Penyampaian hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan catatan hasil Reviu, yang memuat:
 - a. objek Reviu (jenis/bidang dan tahapan yang direviu);
 - b. rekapitulasi hasil Reviu;
 - c. catatan untuk ditindaklanjuti; dan
 - d. kesimpulan.

Pasal 7

Pelaksanaan Reviu sekurang-kurangnya dilakukan sesuai dengan Panduan Reviu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IV PENJAMINAN KUALITAS

Pasal 8

- (1) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan melakukan penjaminan kualitas atas Reviu yang dilakukan oleh inspektorat daerah.
- (2) Penjaminan kualitas Reviu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan berdasarkan permintaan dari Menteri Keuangan.
- (3) Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan reviu sesuai sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2018

DIREKTUR JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN,

ttd.

ASTERA PRIMANTO BHAKTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
Kepala Bagian Umum, Kehumasan dan Bantuan Hukum



DIAH SARKORINI
NIP. 19630114 198803 2 001

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERIMBANGAN
KEUANGAN NOMOR: PER-6/PK/2018 TENTANG
PANDUAN REVIU LAPORAN REALISASI
PENYERAPAN DANA DAN CAPAIAN *OUTPUT*
KEGIATAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK

PANDUAN REVIU LAPORAN REALISASI PENYERAPAN
DANA DAN CAPAIAN *OUTPUT* KEGIATAN DANA ALOKASI
KHUSUS FISIK

DAFTAR ISI

A.	PENDAHULUAN	3
B.	DEFINISI.....	7
C.	TUJUAN REVIU	7
D.	RUANG LINGKUP REVIU	8
E.	SASARAN REVIU	8
F.	WAKTU PELAKSANAAN REVIU	8
G.	KOMPETENSI PEREVIU DAN SUMBER DAYA REVIU	9
H.	OBJEKTIVITAS PEREVIU	10
I.	TAHAPAN REVIU	10
J.	PROGRAM KERJA REVIU	12
K.	KAMUS ISTILAH	17
L.	FORMAT DOKUMEN	19

A. PENDAHULUAN

1. Latar belakang

Pemerintah Pusat melalui Kementerian Keuangan terus melakukan langkah-langkah peningkatan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai DAK Fisik di daerah. Langkah peningkatan tersebut dituangkan dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa.

Peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan DAK Fisik yang antara lain diatur dalam PMK tersebut, berupa kewajiban daerah menyampaikan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik pada saat mengajukan pencairan DAK Fisik setiap tahap ke KPPN. Laporan tersebut memuat informasi mengenai realisasi penyerapan DAK Fisik dan capaian *output* kegiatan atas DAK Fisik yang ditransfer ke daerah. Ketentuan dalam PMK mensyaratkan besaran persentase tertentu untuk penyerapan dana dan capaian *output* sebagai syarat pencairan DAK Fisik, yaitu:

- a. paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari dana yang telah diterima di RKUD dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis dan/atau per bidang sampai dengan tahap I, untuk pencairan DAK Fisik Tahap II; dan
- b. paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dari dana yang telah diterima di RKUD dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis dan/atau per bidang sampai dengan tahap II yang menunjukkan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen); untuk pencairan DAK Fisik tahap III.

Untuk memberikan keyakinan terbatas, kehandalan dan keabsahan laporan, dalam PMK No. 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga atas PMK Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa, mensyaratkan agar laporan tersebut direviu oleh Inspektorat Daerah.

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan PMK 121/PMK.07/2018 dimaksud, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, bersama Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan, Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri, serta Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri menyusun Panduan Reviu untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik yang akan dilakukan oleh Inspektorat Daerah. Dengan disusunnya panduan ini diharapkan akan membantu Inspektorat Daerah dalam melaksanakan

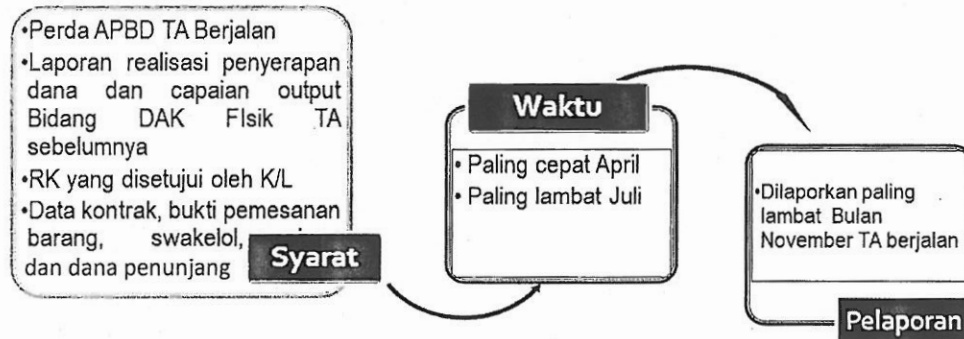
tugasnya dengan baik serta menjaga integritas dan kualitas hasil Reviu yang dilakukan.

2. Mekanisme penyaluran DAK Fisik

Sesuai Pasal 80, Pasal 81, Pasal 82, dan Pasal 83 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa yang sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018, penyaluran DAK Fisik dilakukan per jenis per bidang dan dilaksanakan setelah Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran sebagai berikut:

a. Penyaluran sekaligus

Dalam hal pagu alokasi DAK Fisik pada jenis dan bidang tertentu **sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)** maka penyaluran dilakukan sekaligus sebagai berikut:



Untuk pagu alokasi bidang **dibatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)**, kementerian teknis menyampaikan rekomendasi terhadap kegiatan yang pembayarannya tidak dapat dilakukan secara bertahap. Rekomendasi disampaikan ke KPPN melalui DJPK dan penyalurannya dilakukan sekaligus sebagai berikut:



b. Penyaluran bertahap

Uraian	Tahap I	Tahap II	Tahap III
Besaran penyaluran	25%	45%	*)
Persyaratan penyaluran:			
1. Perda APBD	√	-	-
2. Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian <i>output</i> kegiatan tahun anggaran/tahap sebelumnya yang telah direviu oleh inspektorat daerah:	√	√	√
a. Minimal penyerapan	-	75%	90%
b. Minimal <i>output</i>	-	-	70%
3. Rencana kegiatan (RK) yang telah disetujui oleh K/L Teknis	√	-	-
4. Daftar kontrak kegiatan	√	-	-
5. Laporan nilai rencana kebutuhan dana untuk penyelesaian kegiatan dengan capaian <i>output</i> kegiatan 100%	-	-	√
Batas waktu penyaluran:			
- Paling cepat	Feb	April	Okt
- Paling lambat	Juli	Okt	Des
- Paling lambat penyampaian dokumen persyaratan	21 Juli	21 Okt	15 Des

*) Penyaluran Tahap III sebesar selisih antara nilai rencana kebutuhan untuk penyelesaian kegiatan dengan jumlah dana yang telah disalurkan sampai dengan tahap II (penyaluran Tahap I+II)

c. Penyaluran bertahap dan sekaligus

Dalam hal pada jenis dan bidang DAK Fisik tertentu terdapat sebagian kegiatan yang pembayarannya tidak dapat dilakukan secara bertahap, kementerian teknis menyampaikan rekomendasi terhadap kegiatan yang pembayarannya tidak dapat dilakukan secara bertahap.

Penyaluran jenis dan bidang DAK Fisik dilakukan dengan ketentuan:

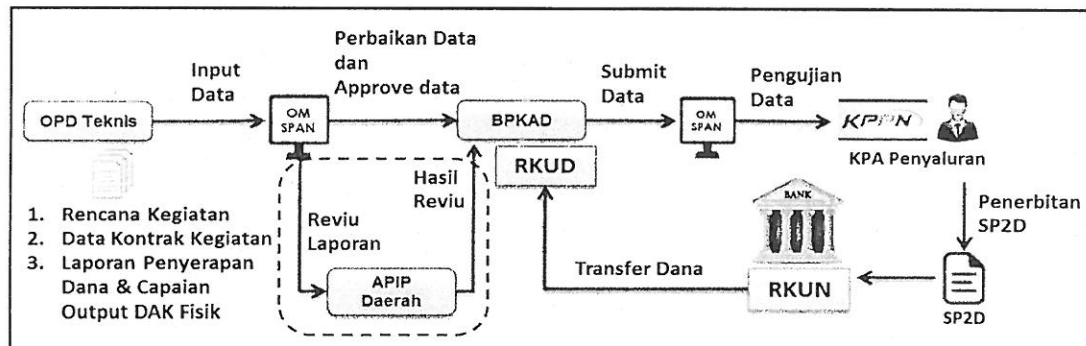
- 1) sebagian kegiatan yang dapat dibayarkan secara bertahap, disalurkan sesuai dengan huruf b diatas.
- 2) kegiatan yang tidak dapat dibayarkan secara bertahap, disalurkan sekaligus paling cepat pada bulan Agustus dan paling lambat bulan

Desember dilakukan setelah Kepala Daerah menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran:

- a) daftar kontrak kegiatan.
- b) keseluruhan Berita Acara Serah Terima Barang dan/ atau Pekerjaan untuk kegiatan yang tidak dapat dibayarkan secara bertahap.

Berdasarkan 3 (tiga) cara penyaluran di atas, seluruhnya mensyaratkan pemda menyampaikan laporan penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik. Hal ini menunjukkan bahwa penyaluran DAK Fisik dilaksanakan berdasarkan kinerja penyerapan dan capaian *output* kegiatan yang dilaporkan oleh Pemda.

Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui aplikasi yaitu aplikasi berbasis web *Online Monitoring Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara* (OMSPAN), dengan alur sebagai berikut:



1. Sesuai pasal 81 Peraturan Menteri Keuangan No. 121/PMK.07/2018, laporan tersebut harus direviu oleh Inspektorat Daerah sebagai salah satu syarat penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang.
2. OPD teknis menginput data laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output*, daftar SP2D, Rencana Kegiatan (RK), dan daftar kontrak pada Aplikasi OMSPAN.
3. Selanjutnya data pada Aplikasi OMSPAN tersebut akan digunakan oleh Inspektorat Daerah untuk direviu.
4. Inspektorat Daerah menyampaikan hasil Reviu kepada OPD Pengelola Keuangan Daerah dan OPD teknis berupa persentase realisasi penyerapan dana dan persentase capaian *output* serta koreksi atas penyajian laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* DAK yang telah diinput dalam Aplikasi OMSPAN, jika terdapat kesalahan *input*.
5. OPD Pengelola Keuangan Daerah dan/atau OPD teknis melakukan koreksi sesuai hasil Reviu Inspektorat Daerah dan menginput koreksi data dalam Aplikasi OMSPAN. Koreksi menurut Reviu dapat mengakibatkan

persentase realisasi penyerapan dana dan persentase capaian *output* tersaji pada angka yang memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan penyaluran.

6. OPD Pengelola Keuangan Daerah dan/atau OPD teknis dapat memberikan masukan kepada Inspektorat Daerah jika terdapat data hasil Reviu yang kurang tepat dan/atau data lainnya yang belum disampaikan.
7. Dalam hal terdapat masukan/revisi dari OPD Pengelola Keuangan Daerah dan/atau OPD teknis, Inspektorat Daerah melakukan Reviu kembali atas masukan dan/atau data lainnya yang baru diterima Inspektorat Daerah tersebut. Hasil Reviu kembali Inspektorat Daerah disampaikan kepada OPD Pengelola Keuangan Daerah dan/atau OPD teknis. Selanjutnya, OPD Pengelola Keuangan Daerah dan/atau OPD teknis melakukan perbaikan *input* data kembali pada Aplikasi OMSPAN.
8. Inspektorat Daerah menyampaikan Surat Hasil Reviu dengan melampirkan Catatan Hasil Reviu yang telah ditandatangani inspektur kepada kepala daerah dengan tembusan kepada kepala satuan kerja perangkat daerah/organisasi perangkat daerah pelaksana DAK Fisik dan kepala perangkat daerah yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan daerah.
9. Berdasarkan hasil Reviu dan Catatan Hasil Reviu tersebut, OPD Pengelola Keuangan Daerah menyampaikan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan yang telah direviu oleh Inspektorat Daerah kepada kepala daerah untuk ditandatangani dan di-*submit* kepada KPPN melalui Aplikasi OMSPAN bersama Surat Hasil Reviu yang dilampiri Catatan Hasil Reviu.

B. DEFINISI

1. Reviu adalah penelaahan ulang atas bukti-bukti suatu kegiatan untuk memberikan keyakinan terbatas atas pelaksanaan kegiatan tersebut telah sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
2. Definisi istilah lainnya dan singkatan yang digunakan dalam Panduan Reviu laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* Kegiatan DAK Fisik oleh Inspektorat Daerah ini diuraikan pada bagian Kamus Istilah.

C. TUJUAN REVIU

Tujuan Reviu adalah untuk:

1. membantu pemerintah daerah dalam menyajikan laporan secara benar sesuai ketentuan yang berlaku;

2. memberikan keyakinan terbatas mengenai kehandalan dan keabsahan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
3. meningkatkan kualitas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK Fisik dengan memperoleh data yang sesungguhnya mengenai realisasi penyerapan dana dan capaian *output* atas kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang.

D. RUANG LINGKUP REVIU

Reviu dititikberatkan pada laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik oleh Inspektorat Daerah, yaitu:

- a. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK per jenis per bidang tahun anggaran sebelumnya untuk syarat penyaluran tahap I dan penyaluran secara sekaligus;
- b. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK per jenis per bidang sampai dengan tahap I untuk syarat penyaluran tahap II;
- c. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK per jenis per bidang sampai dengan tahap II untuk syarat penyaluran tahap III;

Reviu dilakukan terhadap seluruh jenis dan bidang DAK Fisik yang diterima oleh pemerintah daerah pada tahun berkenaan. Reviu mencakup seluruh data kontrak dalam suatu jenis dan bidang DAK Fisik yang diterima oleh pemerintah daerah dalam tahun berkenaan yang dilaksanakan sebelum berakhirnya masa penyaluran Tahap I sebagai basis dalam melaksanakan reviu penyaluran Tahap II dan Tahap III.

E. SASARAN REVIU

Sasaran Reviu adalah Pemerintah Daerah penerima alokasi DAK Fisik yang mengajukan permintaan penyaluran DAK Fisik kepada KPPN sebagai KPA Penyalur DAK Fisik.

F. WAKTU PELAKSANAAN REVIU

1. Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan penyusunan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang setiap tahap.
2. Yang dimaksudkan dengan paralel adalah Reviu dilaksanakan bersamaan atau sepanjang pelaksanaan penyusunan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang setiap tahap, dan tidak menunggu OPD pengelola DAK Fisik per jenis per bidang selesai menyusun laporan dimaksud. Hal ini perlu dilakukan mengingat keterbatasan waktu antara penyusunan laporan realisasi penyerapan dana

dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang dengan penyampaian kepada Menteri Keuangan c.q. KPPN.

3. Dalam hal pelaksanaan Reviu tidak dapat dilakukan secara paralel, waktu pelaksanaan Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik adalah sebagai berikut:

No	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
1.	Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian <i>output</i> kegiatan DAK Fisik TA sebelumnya	Dimulai paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal terakhir penyerahan persyaratan penyaluran (21 Juli)
2.	Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian <i>output</i> kegiatan DAK Fisik Tahap I	Dimulai paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal terakhir penyerahan persyaratan penyaluran (21 Oktober)
3.	Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian <i>output</i> kegiatan DAK Fisik Tahap II	Dimulai paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal terakhir penyerahan persyaratan penyaluran (15 Desember)

G. KOMPETENSI PEREVIU DAN SUMBER DAYA REVIU

Untuk mendukung dan menjamin efektivitas Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang, perlu dipertimbangkan kompetensi pereviu yang akan ditugaskan. Sesuai dengan tujuan Reviu, maka tim Reviu secara kolektif memenuhi kompetensi sebagai berikut:

1. memahami proses bisnis pengelolaan DAK Fisik per jenis per bidang;
2. memahami petunjuk teknis dan petunjuk operasional pelaksanaan DAK Fisik;
3. menguasai dasar-dasar audit;
4. menguasai teknik komunikasi; dan
5. memahami analisis basis data.

Dalam hal pemerintah daerah memerlukan tambahan sumber daya pereviu, dapat dilakukan pendampingan oleh inspektorat provinsi untuk kabupaten/kota dan Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri untuk provinsi. Pendampingan tersebut dilakukan sesuai permintaan kepala daerah.

Pemerintah daerah dapat menyediakan anggaran yang bersumber dari APBD untuk kegiatan Reviu sebagai bagian pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pemerintah daerah juga dapat menggunakan dana untuk kegiatan penunjang DAK Fisik yang telah tercantum dalam Rencana Kegiatan DAK Fisik untuk kegiatan Reviu.

H. OBJEKTIVITAS PEREVIU

Pereviu harus objektif dalam melaksanakan kegiatan Reviu. Dalam hal ini, pereviu harus selalu memegang prinsip objektivitas, dimana mensyaratkan agar pereviu melaksanakan Reviu dengan jujur dan tidak mengkompromikan kualitas. Dengan kata lain, pereviu harus membuat penilaian atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan.

I. TAHAPAN REVIU

Pelaksanaan Reviu laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah dengan tahapan sebagai berikut:

1. Perencanaan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia yang mengatur tentang kebijakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan setiap tahunnya, kegiatan Reviu laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* dapat dikelompokkan dalam kegiatan Reviu lainnya. Oleh karena itu, Inspektorat Daerah terlebih dahulu memasukkan kegiatan Reviu ini dalam kebijakan pengawasan masing-masing Inspektorat Daerah.

Inspektorat Daerah menyusun rencana pelaksanaan Reviu dengan melakukan:

a. Pembentukan Tim Reviu

Pembentukan tim Reviu dilaksanakan dengan mempertimbangkan persyaratan kompetensi yang secara kolektif harus terpenuhi. Tim Reviu sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang, yaitu Anggota Tim (AT) dan Ketua Tim (KT), serta apabila diperlukan dilengkapi dengan Pengendali Teknis (PT) dan Pengendali Mutu (PM) untuk lebih dapat menjamin pengendalian mutu Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik.

b. Penyusunan Jadwal Reviu

Penyusunan jadwal Reviu dilakukan dengan mempertimbangkan batas waktu terakhir penyerahan surat penyampaian hasil Reviu kepada Kepala KPPN pada tiap tahap penyalurannya. Penyusunan jadwal Reviu dilakukan untuk mempermudah dan memperjelas langkah-langkah dalam proses pelaksanaan Reviu sampai dengan terbitnya surat penyampaian hasil Reviu.

c. Pengumpulan Data dan Informasi

Pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen, antara lain:

- 1) Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan per jenis per bidang;
- 2) Rencana Kegiatan;
- 3) Data Kontrak;
- 4) Surat Perintah Pencairan Dana Bendahara Umum Daerah (SP2D BUD);
- 5) Dokumen penyetoran kelebihan salur dari RKUD ke RKUN berupa Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB), jika ada; dan
- 6) Dokumen yang menunjukkan capaian *output* kegiatan, dapat berupa:
 - a) Kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b) *Provisional Hand Over (PHO)*;
 - c) *Final Hand Over (FHO)*;
 - d) Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan; dan/atau
 - e) Laporan Kemajuan Fisik yang disusun oleh Konsultan Pengawas.

2. Pelaksanaan Reviu

Pelaksanaan Reviu dilakukan sebagai berikut:

a. Penelaahan kesesuaian data

Proses penelaahan kesesuaian data dilaksanakan dengan mencocokkan dan meneliti kesesuaian data dalam laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan per jenis per bidang dengan dokumen lainnya.

b. Identifikasi permasalahan

Proses identifikasi permasalahan dilakukan dengan mengkaji hal-hal yang berpotensi tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mendeteksi kemungkinan masalah dalam dokumen yang direviu.

c. Klarifikasi

Klarifikasi digunakan untuk memperoleh informasi kebenaran data atas dokumen dan informasi tambahan pada saat Reviu.

d. Rekapitulasi hasil Reviu

Rekapitulasi hasil Reviu dilakukan dengan menyusun Kertas Kerja Reviu.

e. Memastikan perbaikan data laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan.

Inspektorat Daerah memastikan OPD teknis terkait dan OPD Pengelola Keuangan Daerah telah melakukan perbaikan data laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan dalam Aplikasi OMSPAN.

3. Pelaporan Hasil Reviu

Pelaporan hasil Reviu dilakukan sebagai berikut:

- a. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR) yang memuat:
 - 1) Objek Reviu (jenis/bidang dan tahapan yang direviu);
 - 2) Rekapitulasi hasil Reviu;
 - 3) Catatan untuk ditindaklanjuti; dan
 - 4) Kesimpulan.
- b. Penyampaian hasil Reviu Inspektorat Daerah kepada kepala daerah dengan tembusan kepada kepala satuan kerja perangkat daerah/organisasi perangkat daerah pelaksana DAK Fisik dan kepala perangkat daerah yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan daerah, dalam bentuk:
 - 1) Surat Hasil Reviu yang ditandatangani inspektur yang berisi pokok-pokok hasil Reviu dengan format sebagaimana tercantum dalam Panduan Reviu ini; serta
 - 2) lampiran surat berupa Catatan Hasil Reviu sesuai format sebagaimana tercantum dalam Panduan Reviu ini.

J. PROGRAM KERJA REVIU

Untuk keseragaman pelaksanaan Reviu dan agar tujuan Reviu tercapai sebagaimana telah ditetapkan, berikut ini adalah program kerja Reviu:

1. Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik tahun anggaran sebelumnya sebagai persyaratan penyaluran DAK Fisik Tahap I dan penyaluran secara sekaligus

- a. Tujuan Reviu: untuk menguji keandalan, keabsahan, dan kesesuaian laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik tahun anggaran sebelumnya dengan ketentuan sebagai persyaratan penyaluran tahap I.
- b. Program Reviu:
 - 1) Dapatkan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik tahun anggaran sebelumnya per jenis per bidang dari OPD Pengelola Keuangan Daerah.
 - 2) Lakukan Reviu atas realisasi penyerapan dana sebagai berikut:
 - a) Perhatikan realisasi penyerapan per bidang/subbidang yang tercantum dalam laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan tersebut.
 - b) Telusuri jumlah tersebut ke daftar SP2D, apakah jumlahnya tepat sama dengan daftar SP2D masing-masing subbidang/bidang.
 - c) Dapatkan dokumen SP2D yang tercantum dalam daftar SP2D, periksa dasar penerbitan SP2D tersebut (misal: BA serah terima,

Provision Hand Over (PHO), *Final Hand Over* (FHO), Laporan Konsultan Pengawas, Laporan dari Fasilitator, SPJ untuk kegiatan nonfisik (rapat, biaya lelang, biaya perjalanan dinas, honorarium fasilitator swakelola).

- d) Lakukan pencocokan SP2D ke masing-masing kontrak/SPK/swakelola atau kegiatan penunjang yang dibayar dengan menggunakan SP2D tersebut.
 - e) Jumlahkan total nilai SP2D huruf d) dan hitung persentasenya dari jumlah yang disalurkan (jumlah SP2D/Jumlah kumulatif salur x 100%).
- 3) Buat simpulan atas Reviu realisasi penyerapan dana, untuk memastikan apakah SP2D tersebut valid, tepat jumlah, dan didukung dasar pembayaran yang sah.
- 4) Lakukan Reviu atas capaian *output* kegiatan sebagai berikut:
- a) Kegiatan Fisik
 - (1) Dapatkan daftar kontrak/SPK/swakelola yang dilaporkan dan di-*input* dalam Aplikasi OMSPAN per 21 Juli masing-masing bidang/subbidang.
 - (2) Dapatkan dokumen kontraknya, kemudian teliti *time line* (alur waktu).
 - (a) Pengadaan dengan sistem pelelangan/tender
 - ✓ Urutkan tanggal mulai pengumuman pemenang sampai dengan penandatanganan kontrak untuk memastikan kontrak tersebut sah dan telah melalui proses pelelangan/tender yang telah selesai sebelum tanggal 21 Juli tahun berjalan.
 - ✓ Pastikan nilai kontrak yang dilaporkan dalam Aplikasi OMSPAN sesuai dengan nilai yang tercantum dalam dokumen kontrak.
 - (b) Pengadaan dengan sistem *e-purchasing*
 - ✓ Urutkan mulai tanggal penawaran *e-purchasing* sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak *e-purchasing*, untuk memastikan kontrak tersebut sah dan prosesnya selesai sebelum tanggal 21 Juli.
 - ✓ Pastikan nilai kontrak *e-purchasing* yang dilaporkan dalam Aplikasi OMSPAN sesuai dengan nilai yang tercantum dalam dokumen kontrak.
 - (c) Pengadaan dengan sistem swakelola
 - ✓ Urutkan mulai tanggal penetapan penyelenggara swakelola sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak swakelola,

untuk memastikan kontrak tersebut sah dan prosesnya selesai sebelum tanggal 21 Juli.

- ✓ Pastikan nilai kontrak swakelola yang dilaporkan dalam Aplikasi OMSPAN sesuai dengan nilai yang tercantum dalam dokumen kontrak.
- (3) Lakukan pencocokan realisasi pembayaran atas kontrak/SPK/Swakelola tersebut dengan dokumen SP2D.
- (4) Dapatkan dokumen kemajuan penyelesaian fisik per masing-masing kontrak/SPK/swakelola (dengan meminta dokumen pendukung yang menyatakan progres fisik terakhir misal laporan konsultan pengawas, laporan fasilitator untuk swakelola, PHO, FHO).
- (5) Tuangkan dalam kertas kerja manual perhitungan capaian output kegiatan.
- (6) Buat simpulan capaian *output* kegiatan hasil Reviu.
- b) Kegiatan penunjang (jika ada) diperhitungkan dalam mengukur capaian *output* kegiatan.

2. Reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik Tahap I sebagai persyaratan penyaluran DAK Fisik Tahap II

- a. Tujuan Reviu: untuk menguji keandalan, keabsahan, dan kesesuaian laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik Tahap I dengan ketentuan.
- b. Program Reviu:
 - 1) Dapatkan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik Tahap I per jenis per bidang.
 - 2) Dapatkan daftar SP2D masing-masing subbidang yang merupakan lampiran laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik Tahap I.
 - 3) Lakukan Reviu atas realisasi penyerapan dana sebagai berikut:
 - a) Perhatikan jumlah salur DAK Fisik Tahap I dan distribusinya per subbidang.
 - b) Perhatikan realisasi penyerapan per bidang/subbidang yang tercantum dalam laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan tersebut.
 - c) Telusuri jumlah tersebut ke daftar SP2D per bidang/subbidang, apakah jumlahnya tepat sama dengan daftar SP2D masing-masing bidang/subbidang.
 - d) Mintakan daftar kontrak/SPK/swakelola yang ditandatangani pada periode antara tanggal salur DAK Fisik Tahap I sampai dengan

penyusunan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan.

- e) Dapatkan dokumen SP2D yang tercantum dalam daftar SP2D, periksa dasar penerbitan SP2D tersebut (misal: Laporan Konsultan Pengawas, Laporan dari Fasilitator, SPJ untuk kegiatan nonfisik (rapat, biaya lelang, biaya perjalanan dinas, honorarium fasilitator swakelola)).
 - f) Petakan SP2D ke masing-masing kontrak/SPK/swakelola atau kegiatan penunjang yang dibayar dengan menggunakan SP2D tersebut.
 - g) Perhatikan tanggal SP2D, pastikan tanggal SP2D terbit pada periode antara tanggal salur DAK Fisik Tahap I sampai dengan penyusunan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan.
 - h) Jika terdapat SP2D terbit mendahului penyaluran DAK Tahap I, teliti dasar penerbitan SP2D dan penggunaannya.
 - i) Jika jumlah SP2D melebihi jumlah distribusi SP2D BUN per subbidang, catat dan identifikasi penyebabnya.
 - j) Tuangkan dalam kertas kerja reviu, buat simpulan apakah SP2D tersebut valid, tepat jumlah, dan didukung dasar pembayaran yang sah.
 - k) Jumlahkan total nilai SP2D huruf j) dan hitung persentasenya dari jumlah yang disalurkan (jumlah SP2D per bidang/jumlah kumulatif salur DAK Fisik per bidang x 100%).
- 4) Buat simpulan apakah persentase (%) penyerapan dana telah mencapai $\geq 75\%$ dari DAK Fisik yang telah diterima di RKUD dan tuangkan dalam kertas kerja.

3. Reviu atas Laporan penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik Tahap II sebagai persyaratan penyaluran DAK Fisik Tahap III

- a. Tujuan Reviu: untuk menguji keandalan, keabsahan, dan kesesuaian laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik Tahap II dengan ketentuan.
- b. Program Reviu:
 - 1) Dapatkan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik Tahap II per jenis per bidang.
 - 2) Dapatkan daftar SP2D masing-masing subbidang yang merupakan lampiran laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik Tahap II.
 - 3) Lakukan Reviu atas realisasi penyerapan dana sebagai berikut:
 - a) Perhatikan jumlah salur DAK Fisik sampai dengan Tahap II dan distribusinya per subbidang.

- b) Perhatikan realisasi penyerapan per bidang/subbidang sampai dengan Tahap II yang tercantum dalam laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan tersebut.
 - c) Telusuri jumlah tersebut ke daftar SP2D per bidang/subbidang, apakah jumlahnya tepat sama dengan daftar SP2D masing-masing bidang/subbidang.
 - d) Dapatkan dokumen SP2D yang tercantum dalam daftar SP2D, periksa dasar penerbitan SP2D tersebut (misal: Laporan Konsultan Pengawas, Laporan dari Fasilitator, SPJ untuk kegiatan nonfisik (rapat, biaya lelang, biaya perjalanan dinas, honorarium fasilitator swakelola)).
 - e) Petakan SP2D ke masing-masing kontrak/SPK/swakelola atau kegiatan penunjang yang dibayar dengan menggunakan SP2D tersebut.
 - f) Perhatikan tanggal SP2D, pastikan tanggal SP2D terbit pada periode antara tanggal salur DAK Fisik Tahap I sampai dengan penyusunan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan Tahap II.
 - g) Jika jumlah SP2D melebihi jumlah distribusi SP2D BUN per subbidang, catat dan identifikasi penyebabnya.
 - h) Tuangkan dalam kertas kerja reviu, buat simpulan apakah SP2D tersebut valid, tepat jumlah, dan didukung dasar pembayaran yang sah.
 - i) Jumlahkan total nilai SP2D huruf h) dan hitung persentasenya dari jumlah yang disalurkan (jumlah SP2D per bidang/jumlah kumulatif salur DAK Fisik per bidang x 100%).
 - j) Buat simpulan apakah persentase (%) penyerapan dana telah mencapai $\geq 90\%$ dari DAK yang telah diterima di RKUD dan tuangkan dalam kertas kerja.
- 4) Lakukan Reviu capaian *output* sebagai berikut:
- a) Kegiatan fisik yang kontraktual
 - (1) Dapatkan daftar kontrak/SPK/swakelola yang dilaporkan dan diinput dalam Aplikasi OMSPAN per 21 Juli masing-masing bidang/subbidang.
 - (2) Dapatkan dokumen kontraknya, kemudian teliti *time line* (alur waktu).
 - (a) Kontraktual dengan pelelangan/tender
 - ✓ Urutkan tanggal mulai pengumuman pemenang sampai dengan penandatanganan kontrak untuk memastikan kontrak tersebut sah dan telah melalui proses

pelelangan/tender yang telah selesai sebelum tanggal 21 Juli.

- ✓ Pastikan nilai kontrak yang dilaporkan dalam Aplikasi OMSPAN sesuai dengan nilai yang tercantum dalam dokumen kontrak.

(b) Kontraktual dengan *e-purchasing*

- ✓ Urutkan mulai tanggal penawaran *e-purchasing* sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak *e-purchasing*, untuk memastikan kontrak tersebut sah dan prosesnya selesai sebelum tanggal 21 Juli.
- ✓ Pastikan nilai kontrak *e-purchasing* yang dilaporkan dalam Aplikasi OMSPAN sesuai dengan nilai yang tercantum dalam dokumen kontrak.

(c) Pengadaan dengan sistem swakelola

- ✓ Urutkan mulai tanggal penetapan penyelenggara swakelola sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak swakelola, untuk memastikan kontrak tersebut sah dan prosesnya selesai sebelum tanggal 21 Juli.
- ✓ Pastikan nilai kontrak swakelola yang dilaporkan dalam Aplikasi OMSPAN sesuai dengan nilai yang tercantum dalam dokumen kontrak.

(3) Petakan realisasi pembayaran atas kontrak/SPK/swakelola tersebut (korelasikan dengan langkah Reviu SP2D).

(4) Dapatkan progres penyelesaian fisik per masing-masing kontrak/SPK/swakelola dengan meminta dokumen pendukung yang menyatakan progres fisik terakhir (misal: laporan konsultan pengawas, laporan fasilitator untuk swakelola, PHO, FHO).

(5) Tuangkan dalam kertas kerja manual perhitungan capaian *output*.

(6) Buat simpulan persentase (%) capaian *output* hasil Reviu apakah telah mencapai $\geq 70\%$.

b) Kegiatan penunjang (jika ada) diperhitungkan dalam mengukur capaian *output*.

Pelaksanaan program kerja Reviu dituangkan dalam Kertas Kerja Reviu dengan format secara lengkap sebagaimana terlampir.

K. KAMUS ISTILAH

1. Dana Alokasi Khusus Fisik yang selanjutnya disebut DAK Fisik adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada

Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus fisik yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.

2. DAK Fisik Reguler adalah DAK Fisik yang diarahkan untuk meningkatkan kualitas kesejahteraan masyarakat melalui pemenuhan pelayanan dasar dan pemerataan ekonomi.
3. DAK Fisik Penugasan adalah DAK Fisik yang diarahkan untuk mendukung pencapaian Prioritas Nasional yang menjadi kewenangan daerah dengan lingkup kegiatan spesifik dan lokasi prioritas tertentu.
4. DAK Fisik Afirmasi adalah DAK Fisik yang diarahkan untuk mempercepat pembangunan infrastruktur dan pelayanan dasar pada lokasi prioritas yang termasuk kategori daerah perbatasan, kepulauan, tertinggal, dan transmigrasi.
5. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut disebut KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN.
6. Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan
 - a. Laporan realisasi penyerapan dana adalah laporan yang menunjukkan jumlah dana yang telah ditransfer dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) terkait DAK Fisik per tahap dan jumlah dana yang telah dibayarkan kepada pihak ketiga yang dibuktikan dengan jumlah dana terbayar dalam SP2D serta sisa dana di dalam RKUD (jika ada) yang ditandatangani oleh Kepala Daerah.
 - b. Laporan capaian *output* kegiatan adalah laporan yang menjelaskan jenis dan jumlah capaian konstruksi dan/atau jumlah unit barang terhadap target pekerjaan yang telah ditetapkan.
7. Inspektorat provinsi/kabupaten/kota yang selanjutnya disebut Inspektorat Daerah adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas membantu kepala daerah membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah;
8. Aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disebut Aplikasi OMSPAN adalah aplikasi yang digunakan dalam rangka memonitoring transaksi dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara dan menyajikan informasi sesuai kebutuhan yang diakses melalui jaringan berbasis *web*.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Dinas Teknis unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. OPD Pengelola Keuangan Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan urusan pengelolaan keuangan daerah.

L. FORMAT DOKUMEN

1. Format Surat Hasil Reviu.
2. Format Catatan Hasil Reviu.
3. Format Kertas Kerja Reviu.

FORMAT SURAT HASIL REVIU

KOP INSPEKTORAT DAERAH

Nomor : [lokasi], [tanggal]

Lampiran:

Perihal : Penyampaian Hasil Reviu Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Output DAK Fisik [Jenis Reguler/Penugasan/Afirmasi] Bidang [sebutkan nama bidang yang direviu] Tahap [I/II] tahun ... / tahun sebelumnya (tahun ...).

Kepada Yth.:

Kepala Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota (Lokasi)

Di Tempat

Sesuai ketentuan Pasal 81 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa, kami telah melakukan reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan untuk DAK Fisik [Jenis Reguler/Penugasan/Afirmasi] Bidang [sebutkan nama bidang yang direviu] Tahap [I/II] tahun ... / tahun sebelumnya (tahun ...). Reviu bertujuan untuk menguji keandalan, keabsahan, dan kesesuaian laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik [Jenis Reguler/Penugasan/Afirmasi] Bidang [sebutkan nama bidang yang direviu].

Adapun pokok-pokok hasil reviu adalah sebagai berikut:

1. Realisasi penyerapan DAK Fisik [Jenis Reguler/Penugasan/Afirmasi] Bidang [sebutkan nama bidang yang direviu] menurut hasil reviu sebesar Rp atau ...% dari dana yang telah diterima di RKUD;
2. Capaian *output* kegiatan DAK Fisik [Jenis Reguler/Penugasan/Afirmasi] Bidang [sebutkan nama bidang yang direviu] menurut hasil reviu sebesar ... %.

Tanggung jawab kami terbatas pada hasil reviu berdasarkan atas data/dokumen yang disampaikan oleh Dinas/Badan [dinas yang bertanggungjawab atas pelaksanaan DAK Fisik tertentu].

Hasil reviu ini dapat digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, namun tidak membatasi Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa untuk mengambil keputusan lain. Catatan Hasil Reviu sebagaimana terlampir.

Demikian hasil reuiu ini disampaikan, agar digunakan sebagaimana mestinya.

Inspektur
Provinsi, Kabupaten/Walikota,

[Nama Lengkap]
NIP

Tembusan Yth.:

1. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (Tempat);
2. Kepala [sebutkan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan daerah]; dan
3. Kepala [sebutkan satuan kerja perangkat daerah/organisasi perangkat daerah pelaksana DAK Fisik].

FORMAT CATATAN HASIL REVIU

KOP INSPEKTORAT DAERAH

CATATAN HASIL REVIU

ATAS LAPORAN PENYERAPAN DANA DAN CAPAIAN *OUTPUT* KEGIATAN DAK FISIK ... [diisi Jenis Reguler/Penugasan/Afirmasi] Bidang ... [sebutkan nama bidang yang direviu] Tahap ... [I/II] tahun ... / tahun sebelumnya (tahun ...)

Sehubungan dengan ketentuan pasal 81 Peraturan Menteri Keuangan Nomor. 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07 /2017 Tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah Dan Dana Desa, dan berdasarkan Surat Tugas Inspektur tanggal , kami telah melaksanakan reviu atas laporan penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik Reguler/Penugasan/Afirmasi*) BidangTahap I/II/III **) Tahun, dengan catatan hasil reviu sebagai berikut:

1. Tujuan Reviu

Tujuan reviu adalah untuk:

1. membantu Pemerintah daerah dalam menyajikan laporan secara benar sesuai ketentuan yang berlaku;
2. memberikan keyakinan terbatas mengenai keandalan dan keabsahan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
3. meningkatkan kualitas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK Fisik; dengan memperoleh data yang sesungguhnya mengenai realisasi penyerapan dana dan capaian *output* atas kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang.

2. Ruang Lingkup

Sesuai pada 81 Peraturan Menteri Keuangan No. 121/PMK.07/2018, ruang lingkup reviu meliputi:

- a. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik tahun anggaran sebelumnya;
- b. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik tahap I;
- c. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik tahap II.

Reviu dilaksanakan mulai tanggal sampai dengan tanggal

3. Objek reuiu

[Sebutkan DAK Fisik jenis/bidang dan tahapan yang direuiu]

4. Rekapitulasi hasil reuiu

Realisasi transfer DAK Fisik Reguler/Penugasan/Afirmasi*) BidangTahap I/II/III **) Tahun..... dari Kas Umum Negara ke Kas Umum Daerah [nama daerah] sampai dengan reuiu tanggal sebesar Rp..... atau% dari pagu alokasi sebagai berikut:

No	Bidang/Sub Bidang	Penyaluran dari Kas Negara ke RKUD	Distribusi Penyaluran
	Kesehatan dan KB	100.000.000.000	
1	Pelayanan Kesehatan Dasar		50.000.000.000
2	Pelayanan Kesehatan Rujukan		20.000.000.000
3	SMA		5.000.000.000
4	SLB		2.000.000.000
5	SKB		2.000.000.000
6	Perpustakaan Daerah		11.000.000.000
7	Olahraga		10.000.000.000

Realisasi penyerapan DAK Fisik Reguler/Penugasan/Afirmasi Reguler/Penugasan/Afirmasi*) BidangTahap I/II/III **) Tahunmenurut hasil reuiu sebesar Rp..... atau% dari dana yang telah diterima di RKUD, sedangkan menurut OPD sebesar Rp atau% dari dana yang telah diterima di RKUD.

Capaian output kegiatan DAK Fisik Reguler/Penugasan/Afirmasi*) BidangTahap I/II/III **) Tahun..... adalah:

No.	Bidang/Sub Bidang	% Capaian Output	
		Input OPD	Hasil reuiu
	Kesehatan dan KB	94,00	93,72
1	Pelayanan Kesehatan Dasar	100	85,46
2	Pelayanan Kesehatan Rujukan	97,41	100
3	SMA	100	90
4	SLB	80,59	95,56
5	SKB	90	95
6	Perpustakaan Daerah	100	100
7	Olahraga	90	90

5. Catatan untuk ditindaklanjuti

[Jelaskan hal-hal yang ditemukan dalam proses reviu yang perlu ditindaklanjuti baik oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat, serta tindak lanjut yang telah dilakukan]

6. Kesimpulan

Berdasarkan hasil reviu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan untuk DAK Fisik [Jenis Reguler/Penugasan/Afirmasi] Bidang [sebutkan nama bidang yang direviu] Tahap [I/II] tahun ... / tahun sebelumnya (tahun ...). Reviu bertujuan untuk menguji keandalan, keabsahan, dan kesesuaian laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik [Jenis Reguler/Penugasan/Afirmasi] Bidang [sebutkan nama bidang yang direviu], dengan pokok-pokok sebagai berikut:

1. Realisasi penyerapan DAK Fisik [Jenis Reguler/Penugasan/Afirmasi] Bidang [sebutkan nama bidang yang direviu] menurut hasil reviu sebesar Rp atau ...% dari dana yang telah diterima di RKUD;
2. Capaian *output* kegiatan DAK Fisik [Jenis Reguler/Penugasan/Afirmasi] Bidang [sebutkan nama bidang yang direviu] menurut hasil reviu sebesar ... %.

Tanggung jawab kami terbatas pada hasil reviu berdasarkan atas data/dokumen yang disampaikan oleh Dinas/Badan [dinas yang bertanggungjawab atas pelaksanaan DAK Fisik tertentu].

Inspektur
Provinsi, Kabupaten/Walikota,

.....
NIP

FORMAT KERTAS KERJA REVIU

KOP INSPEKTORAT DAERAH

REKAPITULASI PEMBAYARAN KEGIATAN FISIK PER KONTRAK/SPK PER BIDANG

NAMA PEMDA : KKR Nomor :
OPD PELAKSANA : Disusun oleh :
KEGIATAN : Tanggal dan Paraf :
JENIS DAK : Direviu oleh :
NAMA BIDANG DAK : Tanggal dan Paraf :
NAMA SUB BIDANG :

No	Nomor Kontrak/SPK /Swakelola	Tanggal Kontrak/SPK/ Swakelola	Nama Rekanan	Uraian Pekerjaan	Nilai Kontrak/SPK /Swakelola (Rp)	Nomor SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D DAK	Sisa Nilai Kontrak/SP K yang belum dibayar	Kete-rangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	602/152/DPU-BMK/TRK/VIII /2017	01/07/2017	CV. PERKASA		480.000.000	00652/SP2D/L S/BJ/2017	25/07/2017	96.000.000		Uang Muka
						00653/SP2D/L S/BJ/2017	28/06/2017	192.000.000		Termin I 40%
						00966/SP2D/L S/BJ/2017	13/09/2017	192.000.000		Termin II 40%
	SUB JUMLAH KONTRAK 1				480.000.000			480.000.000		
2	602/152.2/DP U-BMK/TRK/VIII /2017	10/07/2017	PT. KARYA UTAMA		199.500.000	00682/SP2D/L S/BJ/2017	31/07/2017	39.900.000		Uang Muka

No	Nomor Kontrak/SPK /Swakelola	Tanggal Kontrak/SPK/ Swakelola	Nama Rekanan	Uraian Pekerjaan	Nilai Kontrak/SPK /Swakelola (Rp)	Nomor SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D DAK	Sisa Nilai Kontrak/SP K yang belum dibayar	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						00683/SP2D/L S/BJ/2017	31/08/2017	79.800.000		Termin I 40%
						00968/SP2D/L S/BJ/2017	14/09/2017	79.800.000		Termin II 40%
	SUB JUMLAH KONTRAK 2				199.500.000			199.500.000	-	
	Jumlah				679.500.000			679.500.000	-	

KOP INSPEKTORAT DAERAH

REKAPITULASI RENCANA PENYELESAIAN KEGIATAN PER KONTRAK/SPK PER BIDANG

NAMA PEMDA	:	KKR Nomor	:	.....
OPD PELAKSANA	:	Disusun oleh	:	.....
KEGIATAN	:	Tanggal dan Paraf	:	.....
JENIS DAK	:	Direviu oleh	:	.....
NAMA BIDANG DAK	:	Tanggal dan Paraf	:	.....
NAMA SUB BIDANG	:		:	

No	Nomor Kontrak/SPK/Swakelola	Tanggal Lelang	Masa Kontrak/SPK/Swakelola			
			Jangka Waktu Pelaksanaan (Hari Kalender)	BA Pemeriksaan Panitia Penerima Barang /PHO/ FHO/Lap Fasilitator Keg Swakelola *)		
1	2	12	13	Nomor	Tanggal	% Fisik
14	15	16				
1	602/152/DPU-BMK/TRK/VIII/2017		60	343/PHO/2017	30/08/2017	
	SUB JUMLAH KONTRAK 1					

KOP INSPEKTORAT DAERAH

DAFTAR SP2D SAMPAI DENGAN SAAT PENYAMPAIAN LAPORAN TAHAP ...

NAMA PEMDA :	KKR Nomor :
OPD PELAKSANA :	Disusun oleh :
KEGIATAN :	Tanggal dan Paraf :
JENIS DAK :	Direviu oleh :
NAMA BIDANG DAK :	Tanggal dan Paraf :
NAMA SUB BIDANG :	

NO	REALISASI PEMBAYARAN DARI DARI REKENING KAS UMUM DAERAH KEPADA PIHAK KETIGA/OPD MELALUI SP2D DAERAH)					KETERANGAN
	SP2D		NILAI (RP)			
	NOMOR	TANGGAL	KEGIATAN FISIK	KEGIATAN PENUNJANG*)	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7
1	00652/SP2D/LS/BJ/2017	25/07/2017	96.000.000	-	96.000.000	
2	00653/SP2D/LS/BJ/2017	28/06/2017	192.000.000	-	192.000.000	
3	00966/SP2D/LS/BJ/2017	13/09/2017	192.000.000	-	192.000.000	
4	00682/SP2D/LS/BJ/2017	31/07/2017	39.900.000	-	39.900.000	
5	00683/SP2D/LS/BJ/2017	31/08/2017	79.800.000	-	79.800.000	
6	00968/SP2D/LS/BJ/2017	14/09/2017	79.800.000	-	79.800.000	

NO	REALISASI PEMBAYARAN DARI DARI REKENING KAS UMUM DAERAH KEPADA PIHAK KETIGA/OPD MELALUI SP2D DAERAH)					KETERANGAN
	SP2D		NILAI (RP)			
	NOMOR	TANGGAL	KEGIATAN FISIK	KEGIATAN PENUNJANG*)	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7
7	00682/SP2D/GU/ADMIN2017	12/12/2017	-	7.500.000	7.500.000	Pengawasan
8	00683/SP2D/GU/ADMIN/2017	14/12/2017	-	5.500.000	5.500.000	Honor Panitia/PPK
	JUMLAH		679.500.000	13.000.000	692.500.000	

KOP INSPEKTORAT DAERAH

PENGHITUNGAN CAPAIAN OUTPUT
DAK Fisik Reguler / Penugasan / Afirmasi *

Bidang

Tahap ... Tahun ...

NAMA PEMDA	:	KKR Nomor	:	.....
OPD PELAKSANA	:	Disusun oleh	:	.....
KEGIATAN	:	Tanggal dan Paraf	:	.....
JENIS DAK	:	Direviu oleh	:	.....
NAMA BIDANG DAK	:	Tanggal dan Paraf	:	.....
NAMA SUB BIDANG	:			

No	Rincian Kegiatan	Nomor Kontrak/SPK/Swakelola	Nilai Kontrak/SPK /Swakelola (Rp)	Bobot	Realisasi Pembayaran dengan SP2D BUD	% progres Fisik	Capaian Output Tertimbang
1		2	3	4	5	6	7
			1.000.000.000	4,17	1.000.000.000	100,00	4,17
			2.000.000.000	8,33	-	60,00	
			3.000.000.000	12,50	-	90,00	
			4.000.000.000	16,67	4.000.000.000	75,00	
			5.000.000.000	20,83	5.000.000.000	80,00	

No	Rincian Kegiatan	Nomor Kontrak/SPK/Swakelola	Nilai Kontrak/SPK /Swakelola (Rp)	Bobot	Realisasi Pembayaran dengan SP2D BUD	% progres Fisik	Capaian Output Tertimbang
			5.000.000.000	20,83	3.500.000.000	100,00	
			5.000.000.000	20,83	4.500.000.000	95,50	
			3.500.000.000	14,58		100,00	
			4.000.000.000	16,67	3.500.000.000	100,00	
				-			
		Jumlah	24.000.000.000	135			4,17

FORMULA DAN CONTOH PERHITUNGAN CAPAIAN OUTPUT DALAM APLIKASI OMSPAN

A. Penjelasan formula perhitungan Capaian Output dalam Aplikasi OMSPAN:

Prinsip umum: capaian *output* dihitung secara proporsional/tertimbang sesuai nilai kontrak dan ketercapaian *output* per kontrak dibandingkan dengan total nilai kontrak yang terlaksana.

Formula perhitungan:

1. Total Nilai Kontrak (TNK) dihitung berdasarkan total nilai kontrak yang telah dilaksanakan dibuktikan dengan adanya penyerapan (ada SP2D BUD), dengan rumus: **TNK = Σ [Nilai Kontrak yang ada SP2D BUD]**
2. Bobot Kontrak (BK) dihitung dari Nilai Kontrak (NK) dibagi dengan Total Nilai Kontrak, dengan rumus: **BK = NK / TNK**
3. Capaian Output Tertimbang (COT) adalah capaian *output* yang dihitung atas perkalian Bobot Kontrak (BK) dengan Capaian Output Riil (COR), dengan rumus: **COT = BK x COR**
4. Total Capaian Output (CO) adalah hasil akhir berupa penjumlahan seluruh Capaian Output Tertimbang dari seluruh kontrak yang ada SP2D BUD, dengan rumus: **CO = Σ COT**.

B. Contoh/ilustrasi Perhitungan Capaian Output dalam Aplikasi OMSPAN:

NO. KONTRAK	NILAI KONTRAK (NK)	SP2D BUD	CAPAIAN OUTPUT RIIL (COR)	BOBOT KONTRAK (BK = NK/TNK)	CAPAIAN OUTPUT TERTIMBANG (COT)
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
001	5.807.750	5.807.750	100%	0,007966093	0,8%
002	10.435.000	10.350.000	100%	0,014312975	1,4%
003	35.000.000	28.666.000	99%	0,048007105	4,8%
004	26.365.000	26.365.000	100%	0,036163066	3,6%
005	613.481.000	184.044.300	50%	0,841469909	42,1%
006	37.970.000	37.970.000	100%	0,052080851	5,2%
TOTAL NILAI KONTRAK (TNK)	729.058.750			TOTAL CAPAIAN OUTPUT (CO)	57,9%
007	120.450.000	0			
008	410.685.000	0			

Asumsi: Kontrak 007 dan Kontrak 008 tidak dilaksanakan sehingga tidak ada penyerapan (tidak ada SP2D BUD), maka **kontrak 007 dan 008 tersebut tidak masuk dalam perhitungan capaian output**.

KOP INSPEKTORAT DAERAH

Hasil Reviu atau Laporan penyerapan dana dan capaian output kegiatan Kegiatan DAK Fisik Reguler / Penugasan / Afirmasi * Bidang Tahap ... Tahap ...								
NAMA PEMDA		:	KKR Nomor		:			
OPD PELAKSANA		:	Disusun oleh		:			
KEGIATAN		:	Tanggal dan Paraf		:			
JENIS DAK		:	Direviu oleh		:			
NAMA BIDANG DAK		:	Tanggal dan Paraf		:			
NAMA SUB BIDANG		:			:			
No	Bidang/Sub Bidang	Pagu	Distribusi Penyaluran	Realisasi Pembayaran melalui SP2D Daerah			% Serap Dana	% Capaian Output
	Pendidikan	48.866.695.000	12.216.673.750	Tahap sebelumnya	Tahap Ini	Kumulatif s.d Tahap ini		
1	SD	12.932.635.000		-	-	-		99,99
2	SMP	9.967.900.000		-	-	-		99,99
6	Perpustakaan Daerah	10.723.325.000		-	-	-		99,99
7	Olahraga	15.042.835.000		-	-	-		70,00
SIMPULAN HASIL REVIU		INPUT OPD						
% Penerapan Dana								
% Capaian Output		99,99						

DIREKTUR JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN,

ttd.

ASTERA PRIMANTO BHAKTI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan

Kepala Bagian Umum, Kehumasan dan Bantuan Hukum



DIAH SARKORINI

NIP.19630114 198803 2 001