



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**  
**INSPEKTORAT DAERAH**

Alamat : Jl. Sugiman, Gang : Bispa Telephone (0274) 773159, Wates, Kulon Progo, 55611  
email : inspektorat@kulonprogokab.go.id. Website : www.inspektorat.kulonprogokab.go.id

---

**PERATURAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 700/022/Per/V/2019**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR REVIU LAPORAN PENYERAPAN DANA DAN CAPAIAN  
OUT PUT KEGIATAN DANA ALOKASI KHUSUS**

**INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

- Menimbang : a. bahwa berdasar 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 berjalan dengan baik sesuai standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan , diperlukan panduan system dan prosedur reviu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Inspektur tentang Sistem Prosedur Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian *Output* Kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik;

- Mengingat :1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/ PMK.07 / 20 17 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 / 20 18 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) ;

2. Peraturan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor PER -6/PK/2018 tentang Panduan Reviu Laporan Realisasi Penyerapan Dana Dan Capaian Output Kegiatan Dana Alokasi Khusus;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
4. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas serta Tata Kerja Pada Inspektorat Daerah ;

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR DAERAH TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR REVIU LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA DAN CAPAIAN OUTPUT KEGIATAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Inspektur Daerah 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 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. Sistem dan Prosedur Reviu adalah petunjuk teknis sebagai standar minimal pelaksanaan Reviu.

### **BAB II**

#### **TUJUAN, RUANG LINGKUP, DAN SASARAN REVIU**

##### **Pasal 2**

Tujuan reviu adalah untuk:

- a. membantu pemerintah daerah dalam menyajikan laporan secara benar sesuai ketentuan yang berlaku

- b. memberikan keyakinan terbatas mengenai keandalan dan keabsahan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. 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.

### Pasal 3

(1) Ruang Lingkup revidu adalah :

- a. Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK per jenis per bidang tahun anggaran sebelumnya untuk syarat penyaluran tahap I;
  - 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
- (2) Revidu mencakup seluruh data kontrak dalam suatu jenis bidang DAK Fisik yang diterima oleh organisasi perangkat daerah dalam tahun sebelumnya dan tahun berkenaan
- (3) Revidu Tahap I dilaksanakan sebelum berakhirnya masa penyaluran tahap I
- (4) Revidu sebagaimana dimaksud ayat (3) digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan revidu penyaluran Tahap II dan Tahap III.

### Pasal 4

Sasaran Revidu adalah organisasi perangkat daerah penerima alokasi DAK Fisik yang mengajukan permintaan penyaluran DAK Fisik kepada KPPN sebagai KPA Penyalur DAK Fisik.

## BAB III

### KOMPETENSI DAN OBJEKTIVITAS PEREVIU

#### Pasal 5

- (1) Untuk mendukung dan menjamin efektivitas Revidu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang, perlu dipertimbangkan kompetensi perevidu yang akan ditugaskan.
- (2) Tim Revidu secara kolektif memenuhi kompetensi sebagai berikut:
  - a. memahami proses bisnis pengelolaan DAK Fisik per jenis per bidang,
  - b. memahami petunjuk teknis dan petunjuk operasional pelaksanaan DAK Fisik,
  - c. menguasai dasar-dasar audit,

- d. menguasai teknik komunikasi, dan
  - e. memahami analisis basis data.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan revidu, perevidu harus selalu memegang prinsip objektivitas, jujur dan tidak mengkompromikan kualitas.
- (4) Perevidu harus membuat penilaian atas semua situasi yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam mengambil keputusan.

#### BAB IV WAKTU DAN TAHAPAN REVIU

##### Pasal 6

- (1) Revidu dilaksanakan secara bersamaan dengan pelaksanaan penyusunan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang setiap tahap.
- (2) Dalam hal pelaksanaan revidu tidak dapat berjalan bersamaan, batas waktu penyelesaian pelaksanaan revidu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik adalah sebagai berikut :
- a. Revidu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik TA sebelumnya (Revidu Tahap 1).  
Dimulai paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal terakhir penyerahan persyaratan penyaluran (21 Juli)
  - b. Revidu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik Tahap I (Revidu Tahap II)  
Dimulai paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal terakhir penyerahan persyaratan penyaluran (21 Oktober)
  - c. Revidu atas laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik Tahap II (Revidu Tahap III)  
Dimulai paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal terakhir penyerahan persyaratan penyaluran (15 Desember).

##### Pasal 7

Tahapan Revidu terdiri atas :

- a. Perencanaan (PKR);
- b. Pelaksanaan (KKR) ; dan
- c. pelaporan hasil Revidu .

##### Pasal 8

- (1) Perencanaan Revidu (PKR).
- a. Untuk keseragaman pelaksanaan revidu telah disusun Program Kerja Revidu sebagai panduan perevidu.

- b. Program Kerja Reviu merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur ini.

(2) Pengumpulan Data dan Informasi

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

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

Pasal 9

Reviu dilaksanakan pada setiap tahap penyaluran untuk setiap jenis DAK dan bidang DAK dengan berpedoman pada program kerja reviu dan dituangkan dalam kertas kerja reviu.

Pasal 10

- (1) Inspektorat Daerah menyampaikan hasil reviu kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala OPD pelaksana DAK Fisik dan OPD yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan daerah dalam bentuk :
  - a. Surat Hasil Reviu yang ditandatangani inspektur yang berisi pokok-pokok hasil Reviu dengan format sebagaimana tercantum dalam Panduan Reviu ini, serta
  - b. lampiran surat berupa Catatan Hasil Reviu sesuai format sebagaimana tercantum dalam Panduan Reviu ini.
- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berupa persentase realisasi penyerapan dana dan persentase capaian output serta koreksi jika terdapat kesalahan input atas penyajian laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output DAK yang telah diinput dalam aplikasi OM SPAN.
- (3) OPD Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau OPD Teknis melakukan koreksi sesuai hasil reviu Inspektorat Daerah dan menginput koreksi data dalam OM SPAN.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Inspektur Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Wates

Pada tanggal : 7 Mei 2019  
INSPEKTUR DAERAH

  
Drs. RIYADI SUNARTO  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP.19671018 199303 1 004

