

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
REVIU DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN
DOKUMEN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin keselarasan dan kualitas dokumen perencanaan pembangunan daerah dan dokumen keuangan daerah yang sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan rencana, perlu dilaksanakan reviu dokumen perencanaan pembangunan daerah dan dokumen keuangan daerah oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah;

b. bahwa untuk menjaga standar dan kualitas reviu dokumen perencanaan pembangunan daerah dan dokumen keuangan daerah, dibutuhkan pedoman bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah dalam melaksanakannya;

c. bahwa untuk efisiensi, efektifitas, dan penyelarasan pelaksanaan reviu dokumen perencanaan pembangunan daerah dan dokumen keuangan daerah, serta untuk mengakomodir perkembangan hukum dalam pelaksanaan reviu, perlu dilakukan simplifikasi peraturan dalam bidang pelaksanaan reviu dokumen perencanaan pembangunan daerah dan dokumen keuangan daerah oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Dokumen Keuangan Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39

Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Presiden Nomor 149 Tahun 2024 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 345);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 333);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG REVIU DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN DOKUMEN KEUANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2. Kepala Daerah adalah gubernur bagi daerah provinsi atau bupati bagi daerah kabupaten atau wali kota bagi daerah kota.
3. Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat APIP Daerah adalah inspektorat daerah provinsi dan inspektorat daerah kabupaten/kota.
4. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang selanjutnya disingkat RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahunan.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
8. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.
12. Standar Harga Satuan yang selanjutnya disingkat SHS adalah harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional.
13. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu Kegiatan.

14. Belanja yang melampaui tahun anggaran adalah belanja yang timbul akibat dari pelaksanaan pekerjaan/ pembayaran atas ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran.
15. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LKPD adalah pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
16. Reviu adalah penelaahan atas dokumen untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa dokumen yang dimaksud telah disusun sesuai dengan ketentuan, standar, prosedur, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
17. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat SIPD-RI adalah pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi Keuangan Daerah, dan informasi pemerintahan daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 2

(1) APIP Daerah melaksanakan Reviu terhadap:
    a. dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
    b. dokumen Keuangan Daerah.
(2) APIP Daerah dalam melaksanakan reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memedomani prinsip:
    a. kode etik Reviu;
    b. pengendalian mutu hasil Reviu;
    c. manajemen dan keahlian tim Reviu;
    d. risiko Reviu; dan
    e. materialitas Reviu.
(3) APIP Daerah dalam melaksanakan reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
    a. merencanakan proses Reviu;
    b. melaksanakan Reviu;
    c. meminta keterangan, dokumen, data dan informasi yang wajib diberikan terkait Reviu;
    d. menyusun dan menyajikan catatan hasil Reviu;
    e. memantau tindak lanjut atas rekomendasi hasil Reviu;
    f. memberikan tanggapan terhadap tindak lanjut hasil Reviu; dan
    g. menyusun dan menyajikan laporan hasil Reviu.

Pasal 3

(1) Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
    a. rancangan akhir RPJMD;
    b. rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah; dan
    c. rancangan akhir RKPD.
(2) Dokumen Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
    a. rancangan APBD;
    b. rancangan SHS;
    c. rancangan ASB;
    d. Belanja yang melampaui tahun anggaran; dan
    e. rancangan LKPD.
(3) Reviu terhadap dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan tahapan:
    a. perencanaan;
    b. pelaksanaan;
    c. pelaporan; dan
    d. pemantauan.
(4) Kegiatan Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam program kerja pengawasan tahunan dan dilaksanakan dengan menggunakan kertas kerja.
(5) Kertas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan dokumen yang memuat struktur informasi dan data untuk memastikan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah yang disusun telah sesuai.
(6) Ketentuan mengenai kertas kerja dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Pasal 4

Ketentuan mengenai Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berlaku secara mutatis mutandis terhadap dokumen perubahan Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen perubahan Keuangan Daerah.

Pasal 5

(1) APIP Daerah provinsi melakukan Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah provinsi.
(2) APIP Daerah kabupaten/kota melakukan Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah kabupaten/kota.
(3) Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan memedomani peraturan Menteri ini.

(4) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat dilakukan pendampingan oleh APIP lainnya.
(5) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan permintaan Kepala Daerah melalui inspektur daerah.

Pasal 6

(1) Reviu dilaksanakan oleh APIP Daerah melalui sistem informasi yang disediakan oleh Kementerian Dalam Negeri yang merupakan bagian dari SIPD-RI.
(2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan secara bertahap sesuai kebutuhan dan paling lama selama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini ditetapkan.
(3) Reviu melalui sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang informasi terhadap ruang lingkup Reviu tersedia pada SIPD-RI.

Pasal 7

(1) Hasil Reviu wajib ditindaklanjuti oleh masing-masing penanggung jawab penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah.
(2) Tindak lanjut atas hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kembali kepada APIP Daerah untuk dilakukan pencermatan.
(3) Hasil pencermatan APIP Daerah atas tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi syarat keberlanjutan proses penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah pada SIPD-RI.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB II
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:
a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrual (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 173);
b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 461); dan
c. 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),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Januari 2026

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 73

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2026 TENTANG REVIU
DOKUMEN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH DAN DOKUMEN
KEUANGAN DAERAH

PEDOMAN REVIU DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN DOKUMEN KEUANGAN DAERAH

I. GAMBARAN UMUM

A. Dasar Pelaksanaan

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan pemerintahan daerah memberikan mandat kepada APIP untuk melakukan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Berdasarkan Pasal 16 ayat (3) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017, pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan oleh APIP pada tahapan kegiatan penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah. Bentuk pengawasan kegiatan penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dilaksanakan antara lain melalui Reviu dokumen rancangan akhir RPJMD, rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah, dan rancangan akhir RKPD yang bertujuan untuk memberikan jaminan mutu kualitas dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dimaksud. Pelaksanaan Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bentuk pengawasan kegiatan penyusunan dokumen Keuangan Daerah dalam pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan antara lain melalui Reviu dokumen rancangan APBD, rancangan SHS, rancangan ASB, Belanja yang melampaui tahun anggaran dan rancangan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang bertujuan untuk memberikan jaminan mutu kualitas Dokumen Keuangan Daerah dimaksud. Pelaksanaan Reviu Dokumen Keuangan Daerah dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Definisi terkait Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah

1. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang yang merupakan penjabaran strategi dan arahan kebijakan pemanfaatan ruang wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota kedalam struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah.
2. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun. RPJPD merupakan penjabaran dari visi, misi, arah kebijakan, dan sasaran pokok pembangunan Daerah jangka panjang untuk 20 (dua puluh) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPN dan RTRW.
3. Kerangka Pendanaan adalah analisis Keuangan Daerah untuk menentukan sumber-sumber dana yang digunakan dalam pembangunan, optimalisasi penggunaan sumber dana dan peningkatan kualitas belanja dalam membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam upaya mencapai visi dan misi Kepala Daerah serta target pembangunan nasional.

4. Subkegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang undangan.
5. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
6. Reviu rancangan APBD adalah penelaahan atas rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa APBD dan perubahan APBD telah disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang ditetapkan, sebagai upaya membantu Kepala Daerah dalam menetapkan kebijakan anggaran daerah yang berkualitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan Sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Reviu LKPD adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian LKPD untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan LKPD telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dalam upaya membantu Kepala Daerah untuk menghasilkan LKPD yang berkualitas.
13. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
14. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara,

peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.

17. Standar Harga Satuan Regional yang selanjutnya disingkat SHSR adalah harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan Peraturan Presiden dengan mempertimbangkan tingkat kemahalan regional yang berlaku di suatu daerah yang digunakan sebagai pedoman dalam menyusun SHS pada masing-masing pemerintah daerah.
18. Reviu SHS adalah penelaahan atas rancangan SHS dan rancangan perubahan SHS untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa SHS dan perubahan SHS telah disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang ditetapkan, sebagai upaya membantu Kepala Daerah dalam menetapkan pagu tertinggi atas harga satuan barang dan jasa yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dengan memperhatikan tingkat kemahalan daerah dan memedomani SHSR.
19. Reviu ASB adalah penelaahan atas rancangan ASB dan rancangan perubahan ASB untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa ASB dan perubahan ASB telah disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang ditetapkan, sebagai upaya membantu Kepala Daerah dalam menetapkan kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu Sub Kegiatan.
20. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos seperti persediaan, piutang, utang, dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
21. Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran adalah penelaahan atas pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya atau kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran untuk memberikan keyakinan terbatas belanja yang melampaui tahun anggaran dapat dilaksanakan, sebagai upaya membantu Kepala Perangkat Daerah, PPKD, TAPD dan Kepala Daerah dalam menganggarkan dan melaksanakan belanja yang melampaui tahun anggaran.
22. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA Perangkat Daerah.

C. Kode etik Reviu

Kode etik Reviu merupakan norma-norma yang harus dipatuhi oleh setiap APIP Daerah dalam rangka mewujudkan APIP Daerah yang:

1. Profesional
   Profesional merupakan keahlian, kemampuan, dan komitmen APIP Daerah dalam menjalankan tugas Reviu disertai dengan prinsip kecermatan, kehati-hatian, dan ketelitian, serta memedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Berintegritas
   Berintegritas merupakan mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh, dimilikinya sifat jujur, kerja keras, serta kompetensi yang memadai dimiliki oleh APIP Daerah.
3. Independen

Independen merupakan sikap dan tindakan APIP Daerah dalam melaksanakan Reviu untuk tidak memihak kepada siapapun dan tidak dipengaruhi oleh siapapun, APIP Daerah harus objektif dan bebas dari benturan kepentingan *(conflict of interest)* dalam melaksanakan tanggung jawab profesionalnya, serta APIP Daerah juga harus bertanggung jawab untuk terus-menerus mempertahankan independensi dalam pemikiran dan independensi dalam tindakan.

4. Objektif
   Objektif merupakan sikap dan tindakan APIP Daerah dalam melaksanakan Reviu dengan menggunakan pertimbangan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi pendapat, pandangan atau kepentingan pribadi.
5. Berorientasi pada Perbaikan dan Peringatan Dini.
   Berorientasi pada perbaikan dan peringatan dini merupakan sikap dan tindakan APIP Daerah dalam menyimpulkan pendapat hasil Reviu dengan pemberian solusi dan upaya mitigasi berbasis penilaian risiko dalam bentuk rekomendasi.

D. Pengendalian Mutu Hasil Reviu

Pengendalian mutu hasil Reviu merupakan upaya penjaminan kualitas serta mencegah terjadinya kesalahan terhadap Reviu pada dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah yang ditujukan untuk meningkatkan kepercayaan atas hasil Reviu APIP Daerah. Pengendalian mutu hasil Reviu antara lain:

1. Supervisi
   Supervisi merupakan pemberian arahan dan panduan kepada APIP Daerah dalam proses Reviu untuk memastikan pencapaian tujuan Reviu dan pelaksanaan Reviu sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta pemberian pelatihan dan bimbingan yang efektif dalam rangka pengendalian mutu.
2. Reviu Berjenjang
   Reviu berjenjang merupakan pembahasan atau diskusi secara berjenjang terhadap rancangan hasil Reviu dan rancangan rekomendasi yang akan diputuskan sebagai catatan hasil Reviu serta pembahasan atau diskusi secara berjenjang terhadap tindak lanjut hasil Reviu yang dituangkan dalam laporan hasil Reviu.
3. Konsultasi Selama Proses Reviu~~;~~
   Konsultasi selama proses Reviu merupakan upaya yang dilakukan oleh APIP Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk memperoleh petunjuk, pertimbangan, dan/atau pendapat atas objek Reviu.

E. Manajemen dan Keahlian Tim Reviu

Manajemen dan keahlian tim Reviu merupakan standar keahlian yang harus dimiliki oleh APIP Daerah dalam melakukan Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Reviu dokumen Keuangan Daerah. Standar keahlian harus dimiliki APIP Daerah secara kolektif atas pengetahuan, pengalaman dan kompetensi yang dibutuhkan antara lain:

1. pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang pembinaan dan pengawasan daerah;
2. pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
3. pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang Keuangan Daerah;
4. pemahaman tentang kewenangan, tugas, dan fungsi perangkat daerah; dan

5. kemampuan dan pengalaman untuk mempraktikkan pertimbangan profesional, dapat diukur dengan lama pengalaman kerja pada bidang pengawasan.

F. Risiko Reviu

Risiko Reviu merupakan risiko ketidaksesuaian hasil Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Reviu dokumen Keuangan Daerah dengan kondisi sebenarnya yang dapat memengaruhi hasil Reviu. Risiko Reviu harus diwaspadai, dipertimbangkan dan dikelola oleh APIP Daerah. Dimitigasi oleh APIP Daerah melalui pengembangan prosedur Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Reviu dokumen Keuangan Daerah.

G. Materialitas Reviu

Materialitas Reviu dibutuhkan sebagai upaya rasionalisasi pelaksanaan Reviu terhadap dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah dengan ruang lingkup yang luas namun dibatasi oleh waktu yang singkat tetap menjaga tujuan hasil Reviu yang berkualitas. Penetapan materialitas Reviu dilakukan dengan memperhatikan jika informasi atas sesuatu hal dapat mempengaruhi pengambilan keputusan terhadap penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah. Materialitas Reviu ditentukan menggunakan pertimbangan profesional APIP Daerah baik secara kuantitatif maupun kualitatif.

II. RUANG LINGKUP REVIU

A. Ruang lingkup Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dalam Peraturan Menteri ini adalah:

1. Rancangan Akhir RPJMD

a. Tujuan Reviu

Tujuan Reviu rancangan akhir RPJMD memberikan keyakinan terbatas bahwa rancangan akhir RPJMD telah disusun sesuai dengan:

1) RPJMN, RPJPD Provinsi, dan kaidah-kaidah Perencanaan Pembangunan Daerah lainnya untuk RPJMD Provinsi; dan
2) RPJMN, RPJPD Kabupaten/Kota, Rancangan awal RPJMD Provinsi, dan kaidah-kaidah Perencanaan Pembangunan Daerah lainnya untuk RPJMD untuk RPJMD Kabupaten/Kota.

b. Unsur Reviu

1) Pihak-pihak dalam Reviu

a) APIP Daerah

(1) merencanakan dan melaksanakan Reviu rancangan akhir RPJMD;
(2) menentukan waktu dan metode Reviu rancangan akhir RPJMD;
(3) menetapkan jenis dokumen, data dan informasi pelaksanaan Reviu rancangan akhir RPJMD;
(4) meminta keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Reviu rancangan akhir RPJMD;
(5) melaksanakan Reviu melalui sistem informasi yang disediakan;
(6) menyusun dan menyajikan catatan hasil reviu rancangan akhir RPJMD;

(7) menyusun dan menyajikan laporan hasil Reviu rancangan akhir RPJMD;
(8) memantau tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan akhir RPJMD; dan
(9) memberikan tanggapan terhadap tindak lanjut Laporan Hasil Reviu rancangan akhir RPJMD.

b) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi unsur Perencanaan Pembangunan Daerah
(1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP Daerah;
(2) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam pemberian keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP Daerah;
(3) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil reviu;
(4) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu; dan
(5) melaporkan tindak lanjut laporan hasil Reviu kepada APIP Daerah.

2) Waktu Pelaksanaan Reviu
Waktu pelaksanaan Reviu dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, setelah Perangkat Daerah yang membidangi unsur Perencanaan Pembangunan Daerah menyampaikan rancangan akhir RPJMD yang telah disusun kepada APIP Daerah dan/atau setelah dokumen diterima sesuai dengan jadwal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3) Data dan Informasi Reviu.
Data dan informasi yang dibutuhkan APIP dalam melaksanakan Reviu rancangan akhir RPJMD berupa informasi dan kondisi atas:
a) visi dan misi Kepala Daerah;
b) tujuan dan sasaran;
c) strategi dan arah kebijakan;
d) program pembangunan daerah;
e) program Perangkat Daerah;
f) kajian lingkungan hidup strategis;
g) RTRW;
h) RPJPD;
i) program prioritas pembangunan nasional;
j) dokumen hasil pengendalian dan evaluasi tahun sebelumnya; dan
k) data dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh APIP Daerah.

4) Substansi Reviu
Substansi pelaksanaan Reviu rancangan akhir RPJMD, antara lain:
a) kesesuaian visi dan misi dengan tujuan dan sasaran dalam rancangan akhir RPJMD;
b) kesesuaian program-program prioritas dengan tujuan dan sasaran dalam rancangan akhir RPJMD;

c) keterhubungan dan kesesuaian program-program RPJMD dengan program Perangkat Daerah dalam Renstra Perangkat Daerah;
d) konsistensi antar bab dalam rancangan akhir RPJMD;
e) kesesuaian antara target kinerja rancangan akhir RPJMD dengan pengendalian dan evaluasi hasil capaian kinerja periode 5 (lima) tahun sebelumnya;
f) keselarasan antara rancangan akhir RPJMD provinsi dengan RPJMN;
g) keselarasan antara rancangan akhir RPJMD kabupaten/kota dengan RPJMD provinsi serta RPJMN; dan
h) ketaatan dengan kaidah-kaidah perencanaan lainnya.

2. Reviu Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah
   a. Tujuan Reviu
      Tujuan Reviu rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yaitu untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa Renstra Perangkat Daerah telah disusun berpedoman kepada RPJMD dan sesuai dengan kaidah Perencanaan Pembangunan Daerah lainnya.
   b. Unsur-Unsur Reviu
      1) Pihak-Pihak Reviu
         a) APIP Daerah
            (1) merencanakan dan melaksanakan Reviu rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah;
            (2) menentukan waktu dan metode Reviu rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah;
            (3) menetapkan jenis dokumen, data dan informasi pelaksanaan Reviu rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah;
            (4) meminta keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Reviu rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah;
            (5) melaksanakan Reviu melalui sistem informasi yang disediakan;
            (6) menyusun dan menyajikan catatan hasil Reviu rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah;
            (7) menyusun dan menyajikan laporan hasil Reviu rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah;
            (8) memantau tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah; dan
            (9) memberikan tanggapan terhadap tindak lanjut laporan hasil Reviu.
         b) Perangkat Daerah
            (1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP Daerah;
            (2) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu yang disampaikan oleh APIP Daerah; dan

(3) melaporkan tindak lanjut laporan hasil Reviu kepada APIP Daerah.

2) Waktu Pelaksanaan Reviu

Waktu pelaksanaan Reviu dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, setelah Perangkat Daerah yang membidangi unsur Perencanaan Pembangunan Daerah menyampaikan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah disusun kepada APIP Daerah dan/atau setelah dokumen diterima sesuai dengan jadwal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.Data dan informasi Reviu.

3) Data dan Informasi Reviu

Data dan informasi yang dibutuhkan APIP dalam melaksanakan Reviu rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah berupa informasi dan kondisi atas:

a) RPJMD;
b) tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
c) indikator kinerja Perangkat Daerah;
d) dokumen hasil pengendalian dan evaluasi tahun sebelumnya;
e) data statistik sektoral daerah; dan
f) data dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh APIP Daerah.

4) Substansi Reviu

Substansi pelaksanaan Reviu rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah, antara lain:

a) keterhubungan dan kesesuaian program, kegiatan, dan subkegiatan dengan tujuan, dan sasaran Perangkat Daerah dan/atau pertumbuhan kinerja urusan daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah bersangkutan dalam rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah;
b) keterhubungan kinerja, dan indikator kinerja rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dengan bidang urusan yang diampu oleh Perangkat Daerah (indikator kinerja utama Perangkat Daerah dan indikator kinerja kegiatan bagi Perangkat Daerah pemangku urusan);
c) konsistensi dan keterhubungan antara program, kegiatan, dan subkegiatan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dengan program prioritas dan program Perangkat Daerah pada RPJMD;
d) kesesuaian antara target kinerja rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dengan pengendalian dan evaluasi hasil capaian kinerja Renstra Perangkat Daerah 5 (lima) tahun sebelumnya; dan
e) ketaatan dengan kaidah perencanaan lainnya.

3. Reviu Rancangan Akhir RKPD

a. Tujuan Reviu

Tujuan Reviu rancangan akhir RKPD dilaksanakan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa rancangan akhir RKPD telah disusun sesuai dengan:

1) RPJMD Provinsi, RKP, Program Prioritas Nasional, dan Pedoman Penyusunan RKPD untuk RKPD Provinsi; dan

2) RPJMD Kabupaten/Kota, Rancangan awal RKPD provinsi, RKP, Program Prioritas Nasional, dan Pedoman Penyusunan RKPD untuk RKPD kabupaten/kota.

b. Unsur-Unsur Reviu

1) Pihak-Pihak dalam Reviu

a) APIP Daerah

(1) merencanakan dan melaksanakan Reviu rancangan akhir RKPD;
(2) menentukan waktu dan metode Reviu rancangan akhir RKPD;
(3) menetapkan jenis dokumen, data dan informasi pelaksanaan Reviu rancangan akhir RKPD;
(4) meminta keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Reviu rancangan akhir RKPD;
(5) melaksanakan Reviu melalui sistem informasi yang disediakan;
(6) menyusun dan menyajikan catatan hasil Reviu rancangan akhir RKPD;
(7) menyusun dan menyajikan laporan hasil Reviu rancangan akhir RKPD;
(8) memantau tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan akhir RKPD; dan
(9) memberikan tanggapan terhadap tindak lanjut laporan hasil Reviu.

b) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi unsur Perencanaan Pembangunan Daerah

(1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP Daerah;
(2) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam pemberian keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP Daerah;
(3) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu;
(4) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu; dan
(5) melaporkan tindak lanjut laporan hasil Reviu kepada APIP Daerah.

2) Waktu Pelaksanaan Reviu

Waktu pelaksanaan Reviu dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, setelah Perangkat Daerah yang membidangi Unsur Perencanaan Pembangunan Daerah dan/atau Perangkat Daerah menyampaikan rancangan akhir RKPD yang telah disusun kepada APIP Daerah dan/atau setelah dokumen diterima sesuai dengan jadwal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3) Data dan Informasi Reviu

Data dan informasi yang dibutuhkan APIP dalam melaksanakan Reviu rancangan akhir RKPD berupa informasi dan kondisi atas:

a) hasil pengendalian dan evaluasi perumusan kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah tahunan;
b) gambaran konsistensi program dan kerangka pendanaan antara RPJMD dan RKPD; dan
c) Data dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh APIP Daerah.

4) Substansi Reviu

Substansi pelaksanaan Reviu dengan memperhatikan kesesuaian informasi rancangan akhir RKPD dengan:
a) informasi dalam RPJMD;
b) Program Strategis Nasional;
c) rencana kerja dan pendanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
d) hasil musrenbang dan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
e) tata cara dan kaidah Perencanaan Pembangunan Daerah lainnya.

B. Ruang Lingkup Pengelolaan Keuangan Daerah dalam Peraturan Menteri ini adalah:

1. Reviu Rancangan APBD

a. Tujuan Reviu

Tujuan Reviu rancangan APBD yaitu memberikan keyakinan terbatas bahwa rancangan APBD telah disusun sesuai dengan:
1) proses dan jadwal penyusunan dokumen APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2) KUA PPAS dan RKPD;
3) kewajaran alokasi anggaran; dan
4) ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Unsur-Unsur Reviu

1) Pihak-Pihak dalam Reviu

a) APIP Daerah
(1) merencanakan dan melaksanakan Reviu rancangan APBD;
(2) menentukan waktu Reviu rancangan APBD;
(3) menetapkan jenis dokumen, data dan informasi berkiatan dengan Reviu rancangan APBD yang wajib disampaikan kepada APIP Daerah;
(4) meminta keterangan, dokumen, data dan informasi yang wajib diberikan oleh setiap Perangkat Daerah, SKPKD, dan/atau TAPD yang tidak tersedia dalam sistem informasi;
(5) menyusun dan menyajikan catatan hasil Reviu dan laporan hasil Reviu rancangan APBD;
(6) memantau tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan APBD; dan
(7) memberikan tanggapan terhadap tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan APBD.

b) Perangkat Daerah
(1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP Daerah terkait Reviu rancangan APBD;

(2) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan APBD; dan
(3) melaporkan tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan APBD kepada APIP.

c) TAPD
(1) menyerahkan rancangan APBD kepada APIP Daerah;
(2) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan APBD; dan
(3) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait, dalam menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan APBD.

2) Waktu Pelaksanaan Reviu
Waktu pelaksanaan Reviu dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja mulai minggu pertama September atau setelah penginputan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah ke dalam SIPD dan/atau setelah dokumen diterima sesuai dengan jadwal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3) Data dan Informasi Reviu
Data dan informasi yang dibutuhkan APIP Daerah dalam melaksanakan Reviu rancangan APBD berupa informasi dan kondisi atas:
a) tahapan dan proses penyusunan rancangan APBD;
b) program, kegiatan, subkegiatan, kinerja, indikator, satuan, serta lokasi;
c) Standar Pelayanan Minimal;
d) ASB;
e) SHS;
f) rencana kebutuhan barang milik daerah;
g) pendapatan dan uraian pendapatan;
h) belanja dan uraian belanja;
i) pembiayaan dan uraian pembiayaan;
j) sumber pendanaan;
k) hasil verifikasi atas proposal hibah;
l) hasil verifikasi atas proposal bantuan sosial; dan
m) data dan informasi lainnya yang dibutuhkan dalam penyusunan rancangan APBD;

4) Substansi Reviu
Substansi pelaksanaan Reviu rancangan APBD, antara lain:
a) kesesuaian tahapan dan jadwal penyusunan rancangan APBD;
b) konsistensi rancangan APBD dengan KUA PPAS dan RKPD;
c) kesesuaian dengan Peraturan Perundang-Undangan yang meliputi:
(1) kesesuaian pemenuhan belanja wajib *(mandatory spending);*
(2) kesesuaian alokasi belanja SPM;
(3) kesesuaian alokasi pajak yang ditentukan penggunaanya;
(4) kesesuaian alokasi tematik prioritas nasional;
(5) kesesuaian alokasi tematik khusus;

(6) kesesuaian alokasi transfer keuangan daerah yang bersifat khusus;
(7) kewajaran alokasi anggaran; dan
(8) kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

d) pengujian atas kelengkapan dokumen.

2. Reviu Rancangan SHS

a. Tujuan Reviu

Tujuan Reviu rancangan SHS yaitu memberikan keyakinan terbatas bahwa SHS telah disusun dengan memedomani:

1) SHSR;
2) standar teknis yang berlaku;
3) standar operasional prosedur tentang pedoman penyusunan SHS;
4) harga pasar yang berlaku;
5) indeks kemahalan daerah;
6) data instansi vertikal terkait asumsi perekonomian;
7) hasil koordinasi antar Perangkat Daerah atas kebutuhan SHS untuk pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
8) kertas kerja Penyesuaian SHS dengan SHS tahun sebelumnya atau SHS sebelumnya.

b. Unsur-Unsur Reviu

1) Pihak-Pihak dalam Reviu

a) APIP Daerah

(1) merencanakan dan melaksanakan Reviu rancangan SHS;
(2) menentukan waktu Reviu rancangan SHS;
(3) menetapkan jenis dokumen, data dan informasi mengenai Reviu rancangan SHS yang wajib disampaikan kepada APIP Daerah;
(4) meminta keterangan, dokumen, data dan informasi yang tidak tersedia dalam sistem informasi;
(5) menyusun dan menyajikan catatan hasil Reviu dan laporan hasil Reviu rancangan SHS;
(6) memantau tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan SHS; dan
(7) memberikan tanggapan terhadap tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan SHS.

b) Penyusun SHS

(1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu rancangan SHS;
(2) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam pemberian keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP Daerah terkait Reviu rancangan SHS;
(3) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan SHS;
(4) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan SHS; dan
(5) melaporkan tindak lanjut laporan hasil Reviu SHS kepada APIP.

c) Perangkat Daerah dan/atau Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa
   (1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu rancangan SHS; dan
   (2) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan SHS.

d) BPKAD
   (1) menyerahkan dokumen rancangan SHS kepada APIP; dan
   (2) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait, dalam menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan SHS.

2) Waktu Pelaksanaan Reviu
Waktu pelaksanaan Reviu dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, setelah penyusun SHS menyampaikan rancangan SHS yang telah disusun kepada APIP Daerah dan/atau setelah dokumen diterima sesuai dengan jadwal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3) Data dan Informasi Reviu
Data dan informasi yang dibutuhkan APIP dalam melaksanakan Reviu rancangan SHS berupa informasi dan kondisi atas:
a) SHSR;
b) standar teknis yang berlaku;
c) standar operasional prosedur tentang penyusunan SHS;
d) harga pasar yang berlaku;
e) data instansi vertikal terkait asumsi perekonomian;
f) hasil koordinasi antar perangkat daerah atas kebutuhan SHS untuk pelaksanaan tugas dan fungsi;
g) kertas kerja Penyesuaian SHS dengan tahun atau SHS sebelumnya; dan
h) data dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh APIP Daerah.

4) Substansi Reviu
Substansi pelaksanaan Reviu rancangan SHS, antara lain:
a) kesesuaian dengan SHSR;
b) kewajaran dan kepatutan harga berdasarkan harga pasar;
c) kewajaran dan kepatutan harga berdasarkan kondisi geografis daerah; dan
d) kewajaran dan kepatutan harga berdasarkan indeks kemahalan daerah.

3. Reviu Rancangan ASB

a. Tujuan Reviu
Tujuan Reviu rancangan ASB yaitu memberikan keyakinan terbatas bahwa ASB telah disusun dengan memedomani:
1) SHS;
2) standar teknis yang berlaku;
3) Standar Pelayanan Minimal;

4) hasil koordinasi antar perangkat daerah atas kebutuhan ASB fisik dan non fisik untuk pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
5) kertas kerja Penyesuaian ASB dengan ASB tahun sebelumnya atau ASB sebelumnya.

b. Unsur-Unsur Reviu
1) Pihak-Pihak dalam Reviu
a) APIP Daerah
(1) merencanakan dan melaksanakan Reviu rancangan ASB;
(2) menentukan waktu Reviu rancangan ASB;
(3) menetapkan jenis dokumen, data dan informasi mengenai Reviu rancangan ASB yang wajib disampaikan kepada APIP Daerah;
(4) meminta keterangan, dokumen, data dan informasi untuk mendukung pelaksanaan Reviu yang tidak tersedia dalam sistem informasi;
(5) menyusun dan menyajikan laporan hasil Reviu rancangan ASB;
(6) memantau tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan ASB; dan
(7) memberikan tanggapan terhadap tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan ASB.
b) Penyusun ASB
(1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu rancangan ASB;
(2) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam pemberian keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP Daerah terkait Reviu rancangan ASB;
(3) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan ASB;
(4) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan ASB; dan
(5) melaporkan tindak lanjut laporan hasil Reviu rancangan ASB kepada APIP Daerah.
c) Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
(1) Memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu rancangan ASB; dan
(2) Menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan ASB.
d) BPKAD
(1) menyerahkan dokumen rancangan ASB kepada APIP; dan
(2) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait, dalam menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu rancangan ASB.

2) Waktu Pelaksanaan Reviu
Waktu pelaksanaan Reviu dilakukan selama 7 (tujuh) hari kerja, setelah penyusun ASB menyampaikan Rancangan ASB yang telah disusun kepada APIP Daerah dan/atau setelah dokumen diterima sesuai dengan jadwal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3) Data dan Informasi Reviu
Data dan informasi yang dibutuhkan APIP dalam melaksanakan Reviu rancangan ASB berupa informasi dan kondisi atas:
a) SHS;
b) standar teknis yang berlaku;
c) hasil koordinasi antar Perangkat Daerah atas kebutuhan ASB untuk pelaksanaan tugas dan fungsi;
d) kertas kerja Penyesuaian ASB dengan tahun berjalan atau ASB sebelumnya; dan
e) data dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh APIP Daerah.

4) Substansi Reviu
Substansi pelaksanaan Reviu rancangan ASB, antara lain:
a) kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu aktivitas;
b) kewajaran penggunaan belanja; dan
c) kesesuaian ASB dengan SHS,
dengan menggunakan pertimbangan utama yaitu efektivitas pencapaian target kinerja serta efisiensi penggunaan sumber daya keuangan.

4. Reviu Rancangan Belanja yang Melampaui Tahun Anggaran

a. Tujuan Reviu
Tujuan Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran yaitu memberikan keyakinan terbatas bahwa Belanja yang melampaui tahun anggaran dapat dipertimbangankan dan/atau tidak dapat dipertimbangkan untuk dianggarkan dalam peraturan Kepala Daerah tentang perubahan penjabaran APBD sesuai dengan:
1) ruang lingkup sebab belanja yang melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2) berita acara pemeriksaan fisik pekerjaan dan/atau berita acara serah terima;
3) surat perintah pencairan dana;
4) SPM;
5) ikatan perjanjian/kontrak/perikatan atau kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6) surat pernyataan kepala Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa keterlambatan penyelesaian pekerjaan terjadi bukan karena kelalaian penyedia barang/jasa dan/atau pengguna barang/jasa;
7) penetapan Kepala Daerah atas keadaan kahar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kondisi kahar;

8) hasil putusan pengadilan yang bersifat hukum tetap; dan
9) dokumen lainnya sebagai dasar pengakuan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdampak pada timbulnya kewajiban pemerintah daerah.

b. Unsur-Unsur Reviu

1) Lingkup Reviu

Reviu dilaksanakan terhadap pelaksanaan pembayaran/belanja yang melampaui tahun anggaran yang sampai dengan akhir tahun anggaran masih belum dilakukan pembayaran sehingga pembayarannya harus melampaui tahun anggaran atas:

a) keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) pada tahun berkenaan;
b) perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa;
c) keadaan diluar kendali pemerintah daerah dan atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar *(force majeure)* sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
d) kewajiban lainnya pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap.

2) Pihak-Pihak dalam Reviu

a) APIP Daerah

(1) merencanakan dan melaksanakan Reviu belanja yang melampaui tahun anggaran;
(2) menentukan waktu dan metode Reviu belanja yang melampaui tahun anggaran;
(3) menetapkan jenis dokumen, data dan informasi mengenai Reviu belanja yang melampaui tahun anggaran yang wajib disampaikan kepada APIP Daerah;
(4) meminta keterangan, dokumen, data dan informasi yang wajib diberikan untuk mendukung pelaksanaan Reviu;
(5) menyusun dan menyajikan laporan hasil Reviu belanja yang melampaui tahun anggaran;
(6) memantau tindak lanjut laporan hasil Reviu belanja yang melampaui tahun anggaran; dan
(7) memberikan tanggapan terhadap tindak lanjut laporan hasil Reviu belanja yang melampaui tahun anggaran.

b) Penyusun Belanja yang Melampaui Tahun Anggaran

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri terkait Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, bidang perencanaan anggaran daerah pada Perangkat Daerah yang

melaksanakan fungsi penunjang bidang Keuangan Daerah provinsi dan kabupaten/kota, melaksanakan fungsi antara lain mengoordinasikan penyusunan perencanaan belanja daerah dan penyusunan peraturan Kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran Perangkat Daerah. Untuk itu, dalam rangka Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran, bidang perencanaan anggaran daerah dimaksud, melaksanakan tugas antara lain:

(1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran;
(2) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam pemberian keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran;
(3) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran;
(4) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran; dan
(5) melaporkan tindak lanjut laporan hasil Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran kepada APIP.

c) Perangkat Daerah
(1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran; dan
(2) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran.

d) Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
(1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran; dan
(2) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran.

3) Waktu Pelaksanaan Reviu
Waktu pelaksanaan Reviu dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, setelah penyusun Belanja yang melampaui tahun anggaran menyampaikan rancangan Belanja yang melampaui tahun anggaran kepada APIP Daerah dan/atau setelah dokumen diterima sesuai dengan jadwal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

4) Data dan Informasi Reviu
Hal Pokok berupa informasi dan kondisi yang dapat diukur berdasarkan kriteria tertentu. Hal pokok dalam

Reviu Belanja yang melampaui tahun anggaran berupa informasi dan kondisi sebagai berikut:

a) dokumen pelaksanaan anggaran;
b) daftar belanja yang akan dibayar;
c) ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya;
d) berita acara hasil pemeriksaan fisik pekerjaan dan/atau berita acara serah terima;
e) SPM;
f) surat perintah pencairan dana;
g) surat pernyataan kepala Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa keterlambatan penyelesaian pekerjaan terjadi bukan karena kelalaian penyedia barang/jasa dan/atau pengguna barang/jasa;
h) penetapan Kepala Daerah atas keadaan kahar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kondisi kahar;
i) hasil putusan pengadilan yang bersifat hukum tetap;
j) dokumen lainnya sebagai dasar pengakuan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdampak pada timbulnya kewajiban pemerintah daerah; dan
k) data dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh APIP Daerah.

5) Substansi Reviu

Substansi pelaksanaan Reviu belanja yang melampaui tahun anggaran, antara lain:

a) pemenuhan persyaratan Belanja yang melampaui tahun anggaran;
b) penilaian perkembangan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan berita acara pemeriksaan fisik;
c) kesesuaian hasil pekerjaan dengan kontrak berdasarkan berita acara serah terima;
d) keabsahan penetapan kondisi kahar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e) kesesuaian rencana tindak lanjut berdasarkan putusan pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
f) kesesuaian rencana tindak lanjut berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan.

5. Reviu LKPD

a. Tujuan Reviu

Tujuan Reviu LKPD yaitu memberikan keyakinan terbatas bahwa LKPD telah disusun sesuai dan/atau memedomani:

1) SAP;
2) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur keuangan daerah;
3) Peraturan Kepala Daerah mengenai Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
4) Peraturan Kepala Daerah SAPD; dan
5) Peraturan daerah APBD dan/atau Peraturan daerah Perubahan APBD.

b. Unsur-Unsur Reviu

1) Pihak-Pihak dalam Reviu

a) APIP Daerah

(1) merencanakan dan melaksanakan Reviu LKPD;
(2) menentukan waktu dan metode Reviu LKPD;
(3) menetapkan jenis dokumen, data dan informasi mengenai Reviu LKPD yang wajib disampaikan kepada APIP Daerah;
(4) meminta keterangan, dokumen, data dan informasi yang wajib diberikan untuk mendukung pelaksanaan Reviu;
(5) menyusun dan menyajikan laporan hasil Reviu LKPD;
(6) memantau tindak lanjut laporan hasil Reviu LKPD; dan
(7) memberikan tanggapan terhadap tindak lanjut laporan hasil Reviu LKPD.

b) Penyusun LKPD
(1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu LKPD;
(2) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam pemberian keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu LK Perangkat Daerah;
(3) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu LKPD;
(4) mengoordinasikan Perangkat Daerah terkait, dalam menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu LKPD; dan
(5) melaporkan tindak lanjut laporan hasil Reviu LKPD kepada APIP.

c) Perangkat Daerah
(1) memberikan keterangan, dokumen, data dan informasi yang dibutuhkan oleh APIP terkait Reviu LK Perangkat Daerah; dan
(2) menindaklanjuti rekomendasi berdasarkan laporan hasil Reviu LK Perangkat Daerah .

2) Waktu Pelaksanaan Reviu
Waktu pelaksanaan Reviu dilakukan selama 7 (tujuh) hari kerja, setelah Penyusun LKPD menyampaikan rancangan LKPD kepada APIP Daerah atau setelah dokumen diterima sesuai dengan jadwal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan/atau paling lama minggu keempat bulan februari setelah tahun anggaran berakhir.

3) Data dan Informasi Reviu
Data dan informasi yang dibutuhkan APIP dalam melaksanakan Reviu rancangan LKPD berupa informasi dan kondisi atas:
a) SAP;
b) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur keuangan daerah;
c) Peraturan Kepala Daerah mengenai Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
d) Peraturan Kepala Daerah SAPD;
e) penilaian atas SPI; dan

f) data dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh APIP Daerah.

4) Substansi Reviu

Substansi pelaksanaan Reviu rancangan LKPD, antara lain

a) kesesuaian penyajian informasi dalam LK Perangkat Daerah dengan Peraturan daerah tentang APBD dan/atau Peraturan daerah tentang Perubahan APBD;
b) kesesuaian informasi dalam LK Perangkat Daerah dengan tata cara dan kaidah pelaporan Keuangan Daerah;
c) kesesuaian penyajian informasi dalam LKPD dengan Peraturan daerah tentang APBD dan/atau Peraturan daerah tentang Perubahan APBD; dan
d) kesesuaian informasi dalam LKPD dengan tata cara dan kaidah pelaporan Keuangan Daerah.

III. TAHAPAN REVIU DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN DOKUMEN KEUANGAN DAERAH

A. PERENCANAAN REVIU

Perencanaan Reviu dilakukan oleh APIP daerah sebelum waktu pelaksanaan Reviu dimulai yang meliputi tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Pembentukan Tim Reviu
   a. Inspektur Pembantu melakukan rapat koordinasi dan/atau rapat persiapan untuk membentuk Tim Reviu sesuai dengan ruang lingkup Reviu yang akan dilaksanakan;
   b. Pembentukan tim Reviu mempertimbangkan persyaratan kompetensi teknis yang secara kolektif harus dipenuhi serta disusun melalui sistem informasi yang telah disediakan yang paling sedikit memuat:
      1) Penanggungjawab yaitu inspektur daerah;
      2) Pengendali Teknis/Supervisor dengan mempertimbangkan kompetensi dan pangkat/golongan;
      3) Ketua Tim dengan mempertimbangkan kompetensi dan pangkat/golongan; dan
      4) Anggota Tim sesuai dengan kebutuhan.
   c. Inspektur daerah melakukan pengaturan awal pada sistem informasi hingga menerbitkan surat perintah tugas Reviu;
   d. Surat perintah tugas Reviu memuat tentang susunan tim, ruang lingkup Reviu, pembagian tugas dalam Reviu dan waktu pelaksanaan Reviu; dan
   e. Tim Reviu yang dibentuk selanjutnya melakukan pembahasan persiapan Reviu.
2. Penelaahan Informasi Umum
   a. Pemahaman atas sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan Reviu;
   b. Pemahaman atas ruang lingkup Reviu; dan
   c. Pemahaman atas Objek Reviu:
      1) Objek Reviu adalah pemerintah daerah atau Perangkat Daerah yang terlibat dalam proses penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah;
      2) Pemahaman objek Reviu dilakukan dengan mempelajari:

a) dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah;
b) dokumen Keuangan Daerah;
c) hasil Reviu tahun sebelumnya;
d) peraturan terkait tugas dan fungsi objek Reviu;
e) peraturan perundang-undangan dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan pengelolaan Keuangan Daerah; dan
f) peraturan perundang-undangan lainnya yang mendukung pelaksanaan Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Reviu dokumen Keuangan Daerah.

3) Prosedur Reviu

Prosedur Reviu dilakukan menggunakan sistem informasi yang telah disediakan dengan tujuan untuk memberikan kemudahan atas pelaksanaan Reviu yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel serta digunakan dengan tetap mempertimbangkan faktor materialitas, signifikansi dan ketersediaan sumber daya manusia atas penilaian risiko Reviu.

3. Penyusunan Program Kerja Reviu
   a. Program kerja Reviu merupakan rangkaian prosedur dan Teknik Reviu yang disusun secara sistematis untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan;
   b. Program kerja Reviu harus dipedomani dan dilaksanakan oleh Tim Reviu dalam melaksanakan Reviu pada dokumen Perencanaan Pembangunan Darah dan dokumen Keuangan Daerah;
   c. Tahapan penyusunan program kerja Reviu meliputi kegiatan:
      1) penentuan personil Reviu;
      2) penentuan jadwal dan waktu pelaksanaan Reviu;
      3) penentuan objek, sasaran, dan fokus Reviu; dan
      4) penyusunan langkah-langkah kerja Reviu.
   d. Tujuan dan manfaat program kerja Reviu, yaitu:
      1) sarana pembagian tugas kepada Tim Reviu sebelum dituangkan ke dalam sistem informasi;
      2) sarana pengawasan pelaksanaan Reviu secara berjenjang;
      3) pedoman kerja/pegangan bagi Tim Reviu; dan
      4) sarana untuk mengawasi mutu Reviu
   e. Langkah-langkah kerja Reviu adalah perintah kerja/instruksi kepada Tim Reviu yang ditulis dengan kalimat perintah dengan menerapkan prosedur dan Teknik-teknik Reviu;
   f. Penyusunan program kerja Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Reviu dokumen Keuangan Daerah disusun sebagaimana format yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri;
   g. Inspektur Pembantu mengajukan nota dinas kepada inspektur daerah mengenai rencana kegiatan Reviu dengan lampiran konsep program kerja Reviu dan Tim Reviu untuk mendapat persetujuan; dan
   h. Pengecekan ketersediaan dan keterisian data pada sistem informasi sebelum pelaksanaan Reviu dimulai.

B. PELAKSANAAN REVIU
   1. Tim Reviu bertemu dengan objek Reviu untuk menyampaikan maksud dan tujuan pelaksanaan Reviu.

2. Tim Reviu menyampaikan surat kepada objek Reviu perihal permintaan dokumen kelengkapan Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Reviu dokumen Keuangan Daerah yang tidak tersedia pada sistem informasi.
3. Objek Reviu menyampaikan seluruh dokumen yang dibutuhkan oleh APIP Daerah.
4. APIP Daerah menghimpun instrumen yang digunakan dalam pelaksanaan Reviu.
5. Pelaksanaan Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Reviu dokumen Keuangan Daerah dilakukan pada Sistem Informasi yang telah disediakan.
6. Kertas kerja Reviu secara otomatis tersedia pada sistem informasi sesuai ruang lingkup dan fokus Reviu yang dipilih.
7. Penyusunan catatan hasil Reviu dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah dilakukan secara otomatis pada sistem informasi setelah pelaksanaan Reviu dilakukan untuk kemudian dibahas bersama objek Reviu. Catatan hasil Reviu merupakan simpulan hasil Reviu yang terdiri atas catatan dan rekomendasi strategis yaitu simpulan yang mempunyai dampak bagi pemerintah daerah yang perlu segera dilakukan perbaikan.
8. Melakukan pertemuan akhir oleh tim Reviu untuk menyampaikan catatan hasil Reviu kepada Kepala objek Reviu untuk diminta tanggapan secara tertulis terhadap simpulan yang menjadi perhatian Reviu.

C. PELAPORAN

1. Maksud dan tujuan pelaporan hasil Reviu adalah untuk mengkomunikasikan hasil Reviu kepada objek Reviu yang berwenang sesuai dengan ruang lingkup Reviu, serta mempermudah pelaksanaan tindak lanjut hasil Reviu untuk menjadi salah satu dokumen yang disyaratkan dalam proses penetapan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah.
2. Pelaporan hasil Reviu pada dasarnya mengungkapkan tujuan dan alasan pelaksanaan Reviu, prosedur Reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang direkomendasikan, langkah perbaikan yang telah dilakukan, dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan.
3. Pelaporan hasil Reviu disusun dalam bentuk laporan hasil Reviu dan disampaikan kepada objek Reviu.
4. Tim Reviu harus mendokumentasikan seluruh Kertas Kerja Reviu dan dokumen pendukung yang digunakan dalam pelaksanaan Reviu.
5. Penyusunan laporan hasil Reviu dilakukan secara bebas tetapi terarah, dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
   a. paling lama 1 (satu) minggu setelah selesai melakukan Reviu dan Tim Reviu wajib menyusun laporan hasil Reviu; dan
   b. ketua tim Reviu menyerahkan konsep laporan hasil Reviu kepada inspektur pembantu melalui pengendali teknis/supervisor dan selanjutnya disampaikan kepada inspektur daerah untuk ditandatangani.
6. Proses konsep laporan hasil Reviu setiap tahapan sampai dengan penerbitannya dilakukan melalui sistem informasi dengan memperhatikan:
   a. kesesuaian bentuk dan susunan laporan hasil Reviu dengan pedoman;

b. kelengkapan dokumen pendukung laporan hasil Reviu;
c. kesesuaian materi laporan hasil Reviu dan catatan hasil Reviu; dan
d. ketepatan simpulan dan rekomendasi.

7. Laporan hasil Reviu yang telah diterbitkan untuk selanjutnya didistribusikan kepada:
a. Menteri;
b. Kepala Daerah;
c. ketua TAPD;
d. kepala Perangkat Daerah yang membidangi unsur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah;
e. kepala Perangkat Daerah terkait; dan
f. arsip Inspektorat (bagian evaluasi).

D. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL REVIU

1. Maksud dan tujuan pemantauan tindak lanjut hasil Reviu adalah untuk memastikan catatan dan rekomendasi yang disampaikan oleh APIP Daerah ditindak lanjuti oleh objek Reviu untuk mewujudkan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah yang berkualitas;
2. Objek Reviu wajib melakukan tindak lanjut atas catatan dan rekomendasi APIP Daerah sebagai syarat keberlanjutan proses penetapan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan dokumen Keuangan Daerah; dan
3. APIP Daerah melakukan verifikasi atas tindak lanjut hasil Reviu yang telah dilakukan oleh objek Reviu.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN