



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
INSPEKTORAT JENDERAL

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
NOMOR: P.02/ITJEN-SETITJEN/KEU.0/2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN
REVIU RENCANA KERJA DAN ANGGARAN LINGKUP
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan reviu terhadap Rencana Kerja dan Anggaran lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Inspektur Jenderal telah menerbitkan Peraturan Inspektur Jenderal Nomor P.02/ITJEN-SETITJEN/2015 tanggal 7 Oktober 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. bahwa dengan terbitnya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018 tanggal 29 Oktober 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, maka Peraturan Inspektur Jenderal sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilakukan penyesuaian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan Peraturan Inspektur Jenderal.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

/3. Undang-Undang

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1490).

/MEMUTUSKAN :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN REVIU RENCANA KERJA DAN ANGGARAN LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Petunjuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan Reviu RKA oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Pasal 3

Dalam hal terdapat perubahan dan/atau pertimbangan khusus kebijakan Nasional yang wajib diacu Menteri dan/atau pelaksana anggaran, Inspektorat Jenderal wajib memperhatikan arahan Menteri.

Pasal 4

Laporan hasil reviu RKA dan dokumen pendukungnya wajib direkam dalam sistem informasi pengawasan.

Pasal 5

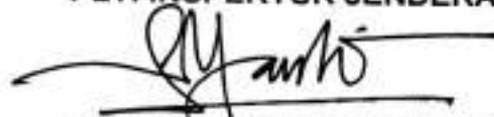
Dengan terbitnya Peraturan ini, maka Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.02/ITJEN-SETITJEN/2015 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 6

Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal: 30 Agustus 2019

PLT. INSPEKTUR JENDERAL,



IR. LAKSMI WIJAYANTI, M.CP
NIP 19690205 199503 2 001

**LAMPIRAN PERATURAN INSPEKTUR
JENDERAL TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN REVIU RENCANA KERJA
DAN ANGGARAN LINGKUP KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
NOMOR : P.02/ITJEN-SETITJEN/KEU.O/2019
TANGGAL : 30 Agustus 2019**

**PETUNJUK PELAKSANAAN REVIU RENCANA KERJA DAN
ANGGARAN LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN**

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dengan memperhitungkan ketersediaan anggaran. Pemerintah menentukan prioritas pembangunan beserta kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam dokumen RKP. Hasil yang diharapkan adalah hasil secara nasional (*national outcomes*) sebagaimana amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. RKP merupakan dokumen perencanaan tahunan dan merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) yang memuat prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro, program Kementerian/ Lembaga, lintas Kementerian/Lembaga, dan kewilayahan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. RKP kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L). Untuk selanjutnya Renja K/L dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) berdasarkan Pagu Anggaran Kementerian/Lembaga (Pagu Anggaran K/L).

Penyusunan RKA-K/L merupakan bagian dari perencanaan penganggaran. Permasalahan dalam perencanaan penganggaran antara lain RKA-K/L belum disusun dengan baik dan tepat sesuai dengan kaidah perencanaan penganggaran, sehingga penuangan informasi dalam dokumen RKA-K/L sering tidak terukur. Oleh karena itu, dalam proses perencanaan, penganggaran dituntut untuk menghasilkan RKA-K/L yang berkualitas dan sesuai dengan kaidah perencanaan penganggaran.

Peran auditor Inspektorat Jenderal (Itjen) sangat strategis sebagai upaya meningkatkan kualitas RKBMN dan memastikan adanya kesinambungan dengan RKA-K/L. Untuk dapat mengemban amanat rewiu tersebut, maka auditor Itjen diharapkan memahami perencanaan penganggaran dan perencanaan BMN sehingga pedoman rewiu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) ini diharapkan menjadi referensi bagi auditor Inspektorat Jenderal yang bermanfaat dalam meningkatkan pemahaman akan substansi RKA KLHK.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk pelaksanaan rewiu RKA ini disusun dengan maksud untuk memberikan acuan bagi auditor KLHK dalam melakukan kegiatan rewiu atas RKA KLHK.

Tujuan disusunnya petunjuk pelaksanaan rewiu RKA adalah untuk menyamakan persepsi dan langkah bagi seluruh auditor Itjen KLHK dalam melakukan rewiu atas RKA lingkup KLHK sesuai standar mutu untuk menghasilkan RKA KLHK yang berkualitas.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan rewiu RKA KLHK ini mencakup langkah kerja persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan rewiu.

D. Referensi Peraturan

Referensi peraturan yang digunakan dalam pelaksanaan rewiu RKA, meliputi:

1. Peraturan Umum :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2008 mengenai tata cara pengadaan dan penerusan pinjaman dalam negeri oleh pemerintah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 mengenai sistem pengendalian intern pemerintah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 90 tahun 2010 mengenai penyusunan RKA-K/L;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 mengenai tata cara pengadaan pinjaman luar negeri dan penerimaan hibah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 mengenai sinkronisasi proses perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional;

- i. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.05/2016 mengenai perjalanan dinas luar negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap;
- k. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 mengenai pengarusutamaan gender dalam pembangunan nasional;
- l. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 mengenai program pembangunan yang berkeadilan;
- m. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 mengenai pengukuran dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L;
- n. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap;
- o. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 mengenai pedoman standar biaya, standar struktur biaya, dan indeksasi dalam penyusunan RKA-K/L;
- p. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2018 mengenai tata cara pengajuan persetujuan kontrak tahun jamak (*Multi Years Contract*) dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- q. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 mengenai bagan akun standar;
- r. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 mengenai standar biaya masukan;
- s. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018 mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA;
- t. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 mengenai perencanaan kebutuhan BMN;
- u. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.06/2016 mengenai standar barang dan standar kebutuhan barang milik negara berupa tanah dan/atau bangunan;
- v. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2015 mengenai standar barang dan standar kebutuhan barang milik negara berupa alat angkutan darat bermotor dinas operasional jabatan didalam negeri;
- w. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 mengenai pedoman teknis pembangunan bangunan gedung negara;

- x. Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas mengenai penetapan Pagu Anggaran KLHK dan langkah-langkah penyelesaian RKA-K/L; dan
 - y. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
2. Peraturan Lainnya
- a. Peraturan Presiden mengenai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
 - b. Peraturan Presiden mengenai RKP;
 - c. Peraturan Menteri Keuangan mengenai standar biaya keluaran;
 - d. Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas mengenai Alokasi Anggaran K/L.

II. REVIU RKA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

A. Definisi

Reviu RKA adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa RKA oleh auditor Itjen yang kompeten, untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) bahwa RKA telah disusun berdasarkan Pagu Anggaran KLHK dan/atau Alokasi Anggaran KLHK yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas, Renja KLHK, RKP hasil kesepakatan pemerintah dengan DPR-RI dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN, standar biaya, dan kebijakan pemerintah lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan penganggaran dalam upaya membantu Menteri LHK untuk menghasilkan RKA KLHK yang berkualitas. Dalam hal ini, standar biaya meliputi standar biaya masukan, standar biaya keluaran, dan standar struktur biaya.

B. Tujuan Reviu RKA

Tujuan reviu RKA adalah untuk membantu terlaksananya penyusunan RKA KLHK dan memberi keyakinan terbatas (*limited assurance*) bahwa informasi dalam RKA telah disusun berdasarkan Pagu Anggaran KLHK dan/atau Alokasi Anggaran KLHK yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas, Renja KLHK, RKP hasil kesepakatan Pemerintah dan DPR-RI dalam pembicaraan pendahuluan Rancangan APBN, standar biaya, dan kebijakan pemerintah lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan penganggaran, kepada Menteri LHK, sehingga diharapkan dapat menghasilkan RKA KLHK yang berkualitas.

Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat sebagaimana dalam audit karena reviu tidak mencakup pengujian atas pengendalian intern, penetapan risiko pengendalian, pengujian atas dokumen sumber dan pengujian atas respon terhadap permintaan keterangan dengan cara pemerolehan bahan bukti yang menguatkan melalui inspeksi, pengamatan, atau konfirmasi, dan prosedur tertentu lainnya yang biasa dilaksanakan dalam suatu audit.

Reviu dapat menjadikan perhatian auditor tertuju kepada hal-hal penting yang mempengaruhi RKA, namun tidak memberikan keyakinan bahwa auditor akan mengetahui semua hal penting yang akan terungkap melalui suatu audit. Berdasarkan hasil reviu, Itjen akan memberikan simpulan atas penyusunan RKA. Apabila auditor menemukan kelemahan dan/atau kesalahan dalam penyusunan RKA, maka auditor berkewajiban menyampaikan permasalahan beserta rekomendasi perbaikannya kepada unit penyusun RKA untuk segera dilakukan perbaikan/penyesuaian dan berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan.

Penyusunan RKA merupakan tanggung jawab unit penyusun RKA (Menteri LHK c.q. Pejabat eselon I yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab program). Oleh karena itu, unit penyusun bertanggung jawab untuk perbaikan/ penyesuaian RKA melaksanakan perbaikan/ penyesuaian RKA.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup rewiu RKA oleh Itjen adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa RKA unit eselon I beserta RKA satker dan penelusuran RKA unit eselon I ke dokumen sumber yang dilakukan secara terbatas pada TOR/ RAB, dan dokumen pendukung terkait lainnya. Ruang lingkup rewiu RKA tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian intern dan pengujian atas respon permintaan keterangan yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.

D. Sasaran

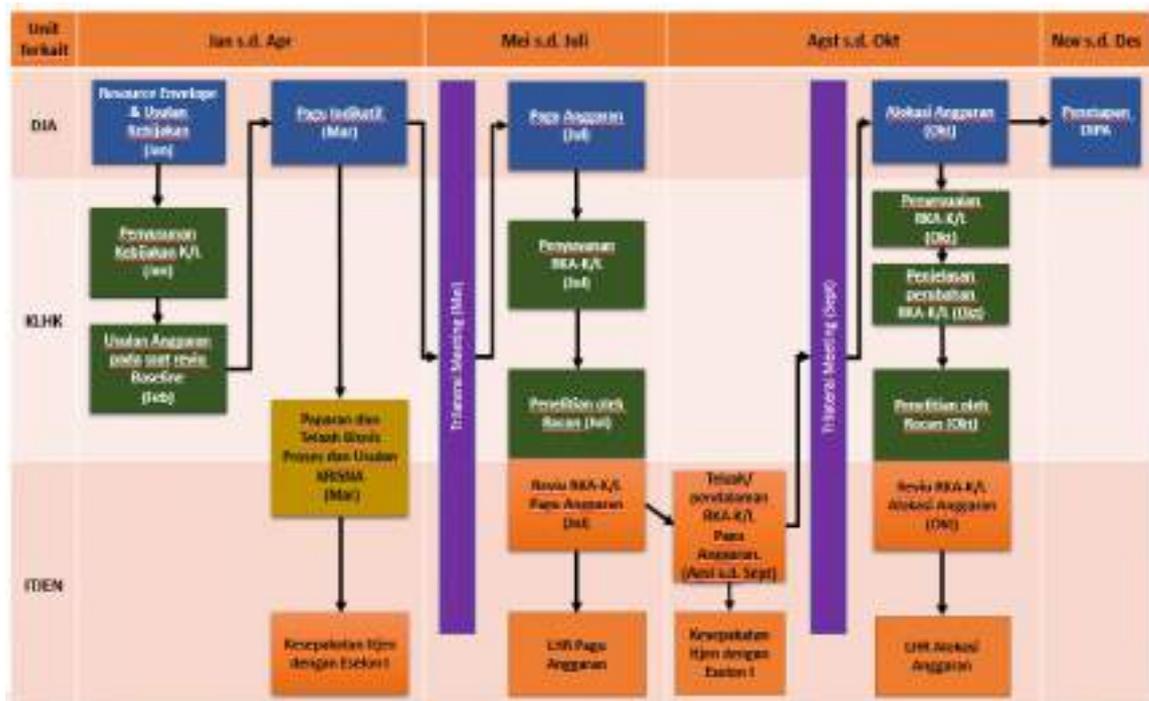
Sasaran rewiu RKA oleh Itjen adalah Menteri LHK memperoleh keyakinan bahwa penyusunan dokumen perencanaan keuangan yang bersifat tahunan berupa RKA unit eselon I dan data pendukung telah disusun berdasarkan Pagu Anggaran KLHK dan/atau Alokasi Anggaran KLHK yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas, Renja KLHK, RKP hasil kesepakatan pemerintah dengan DPR-RI dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN, standar biaya, dan kebijakan pemerintah lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan penganggaran.

E. Metode Reviu

Reviu dilakukan dengan cara :

1. Menggunakan metode uji silang kesesuaian standar;
2. Paparan interaktif kelayakan proses bisnis yang diterjemahkan dalam usulan kegiatan melalui aplikasi Sistem Informasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran (KRISNA) dengan menggunakan parameter SMART (;
3. Uji silang dengan catatan kinerja tahun sebelumnya, prognosis tahun berjalan dan posisi kinerja dalam Rencana Strategis (Renstra);

F. Tahapan dan Waktu Reviu



Gambar : Tahapan dan waktu Reviu RKA

1) Pagu Indikatif

- Pada Bulan Maret Sekretaris Eselon I memberikan paparan kepada Inspektorat Jenderal (Inspektur Mitra Eselon I)
- Paparan yang disajikan pagu indikatif, usulan anggaran, proses bisnis, dan beban kerja.
- Hasil paparan dan kesepakatan dituangkan dalam berita acara kesepakatan yang ditandatangani oleh Sekretaris Eselon I dan Inspektur mitra Eselon I.

2) Pagu Anggaran

- Pada Bulan Juli Inspektorat Jenderal melakukan reviu terhadap RKA Eselon I sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan.
- Hasil Reviu dituangkan dalam Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR).

3) Pagu Alokasi Anggaran

- Pada Bulan Agustus s.d. Oktober Inspektorat Jenderal melakukan pendalaman atas RKA Pagu Anggaran Eselon I hasil penelaahan dengan Ditjen Anggaran dan Bappenas.
- Hasil pendalaman dituangkan dalam berita acara kesepakatan yang ditandatangani oleh Sekretaris Eselon I dan Inspektur mitra Eselon I.
- Pada Bulan Oktober Inspektorat Jenderal melakukan reviu terhadap RKA Eselon I sesuai dengan pagu alokasi anggaran yang telah ditetapkan.

- Hasil Reviu dituangkan dalam Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR).

Pada prinsipnya, pelaksanaan reviu RKA oleh Itjen tidak menambah *layer* proses perencanaan dan penganggaran. Untuk itu, reviu RKA dapat dilaksanakan secara paralel bersamaan dengan pembahasan RKA KLHK antara unit eselon I dan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan. Hal ini perlu dilakukan agar pelaksanaan reviu RKA dapat berjalan dengan efisien dan efektif mengingat keterbatasan waktu mulai penyusunan RKA KLHK oleh Menteri LHK c.q. pejabat eselon I yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab program sampai dengan RKA KLHK disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) Kementerian Keuangan.

G. Objektivitas dan Kompetensi Tim Reviu RKA

Pereviu harus objektif dalam melaksanakan kegiatan reviu. Prinsip objektivitas mensyaratkan agar Tim Reviu RKA melaksanakan reviu terhadap RKA dengan jujur, integritas, dan tidak mengkompromikan kualitas.

Untuk mendukung dan menjamin efektivitas reviu atas RKA, perlu dipertimbangkan kompetensi pereviu Tim Reviu RKA yang akan ditugaskan. Sesuai dengan tujuan reviu RKA, maka Tim Reviu RKA secara kolektif seharusnya memenuhi kompetensi sebagai berikut:

1. memahami sistem perencanaan pembangunan nasional;
2. memahami tata cara penyusunan RKA-K/L;
3. menguasai tata cara penyusunan RKBMN;
4. memahami perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan KLHK;
5. memahami bagan akun standar;
6. memahami proses bisnis atau tugas dan fungsi unit yang direviu;
7. memahami Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG);
8. menguasai teknik komunikasi;
9. memahami analisis basis data; dan
10. menguasai dasar-dasar reviu.

III. PELAKSANAAN REVIU RKA

A. Persiapan Reviu

Hal-hal yang harus dipersiapkan oleh Itjen sebelum melaksanakan reviu RKA adalah sebagai berikut:

- a. Menelaah catatan tindak lanjut Laporan Hasil Audit (LHA) dan kebijakan pengendalian internal tahun sebelumnya dan tahun berjalan, serta arahan pimpinan.
- b. Melakukan koordinasi dengan Biro Perencanaan untuk memperoleh dokumen RKP dan Renja KLHK (hasil *trilateral meeting*), serta kebijakan Menteri terkait perencanaan dan penganggaran.
- c. Mengumpulkan dokumen untuk pelaksanaan reviu:
 - 1) Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait Pagu Indikatif KLHK,
 - 2) hasil temuan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK),
 - 3) *compliance* audit atas realisasi DIPA (bila ada),
 - 4) Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan RKA-K/L,
 - 5) Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Struktur Biaya,
 - 6) Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan,
 - 7) Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Keluaran,
 - 8) data Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi-Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) atau RKBMN Eselon I,
 - 9) kebijakan pemerintah, dan
 - 10) Peraturan Menteri LHK terkait tugas dan fungsi Eselon I.
- d. Menerima dokumen-dokumen dari unit Eselon I untuk direviu, meliputi:
 - 1) surat pengantar yang ditandatangani oleh pejabat eselon I/ penanggung jawab portofolio;
 - 2) daftar rincian Pagu Anggaran KLHK atau Alokasi Anggaran KLHK per Satker/Eselon I;
 - 3) RKA-K/L unit eselon I (RKA-K/L formulir II / III);
 - 4) Rencana Kerja Anggaran satker (RKA satker);
 - 5) Kertas Kerja satker (KK satker);
 - 6) Arsip Data Komputer (ADK) RKA-K/L;
 - 7) Rekap Penandaan Anggaran (pada level Keluaran (Output) Kegiatan);
 - 8) Data SIMAK-BMN atau RKBMN Hasil Penelaahan; dan
 - 9) TOR/RAB dan dokumen pendukung terkait lainnya.
- e. Penelaahan proses bisnis Eselon I
Paparan proses bisnis Eselon I dilaksanakan oleh Sekretaris Unit Eselon I dan ditelaah oleh Inspektur Wilayah yang terkait. Kesepakatan disusun dengan mengacu pada Format 1.

f. Penyusunan Tim Reviu

Hal-hal yang harus dipertimbangkan adalah persyaratan kompetensi teknis yang secara kolektif harus dipenuhi. Tim Pereviu RKA disusun paling sedikit terdiri dari 1 (satu) Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan beberapa Anggota Tim disesuaikan dengan jumlah RKA Satker. Sebagai dasar pelaksanaan reviu RKA, pimpinan Itjen menerbitkan surat tugas reviu RKA. Surat tugas tersebut menjelaskan mengenai pemberi tugas, susunan tim, ruang lingkup reviu, lokasi, serta waktu pelaksanaan reviu RKA unit Eselon I sebagaimana Format 2.

g. Penyusunan Program Kerja Reviu (PKR)

Sebelum melakukan reviu RKA, pereviu harus memahami tugas dan fungsi objek reviu serta peraturan terkait penyusunan RKA. Objek reviu adalah unit penyusun RKA tingkat Eselon I atau pejabat lain yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab program.

Penyusunan PKR bertujuan untuk menentukan langkah-langkah reviu RKA yang tepat dengan mempertimbangkan faktor risiko, materialitas, signifikansi, ketersediaan auditor, dan ketersediaan waktu. Penyusunan PKR mengacu pada Format 3.

B. Pelaksanaan Reviu RKA unit Eselon I

1. Itjen dapat melakukan reviu secara paralel dengan pelaksanaan penelitian oleh Biro Perencanaan atas RKA unit Eselon I.
2. Jika dilakukan bersama, Itjen bersama-sama Biro Perencanaan dan unit Eselon I penyusun RKA melakukan *Kick off Meeting* Reviu dan Penelitian RKA unit Eselon I.
3. Hal-hal yang harus diperhatikan

a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup reviu RKA unit Eselon I oleh Itjen difokuskan pada:

- 1) kelayakan anggaran untuk menghasilkan suatu Keluaran (*Output*) Kegiatan;
- 2) kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran, antara lain:
 - a) penerapan SBM, SBK, dan SSB;
Untuk Keluaran (*Output*) Kegiatan yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam SBK, reviu RKA dilakukan hanya untuk mencocokkan besaran uang pencapaian Keluaran (*Output*) Kegiatan yang tercantum dalam RKA Satker dengan SBK. Untuk Keluaran (*Output*) Kegiatan yang non SBK, reviu RKA dilakukan sampai dengan level detail.
 - b) penggunaan akun;
 - c) hal-hal yang dibatasi, termasuk dalam hal ini adalah penggunaan produk impor karena Kementerian/Lembaga diminta untuk mengutamakan penggunaan produk dalam negeri;

- d) penganggaran Badan Layanan Umum (BLU);
 - e) pengalokasian anggaran: (1) untuk kegiatan yang didanai dari PNBPN, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, dan surat berharga syariah negara; (2) Responsif Gender; (3) yang akan diserahkan menjadi penyertaan modal Negara pada Badan Usaha Milik Negara; dan (4) yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah/Masyarakat.
 - f) kontrak tahun jamak (*multi years contract*);
- 3) kelengkapan dokumen pendukung RKA antara lain RKA Satker, TOR/RAB dan/atau dokumen pendukung terkait lainnya; dan
 - 4) rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai inisiatif baru dan/atau rincian anggaran angka dasar yang mengalami perubahan pada level komponen.

Disamping fokus pada ruang lingkup di atas, pereviu harus memastikan:

- 1) konsistensi pencantuman sasaran Kinerja meliputi volume Keluaran (*Output*) Kegiatan dan indikator Kinerja kegiatan dalam RKA sesuai dengan sasaran Kinerja dalam Renja KLHK dan RKP;
 - 2) kesesuaian total pagu dalam RKA KLHK dengan Pagu Anggaran KLHK atau Alokasi Anggaran yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas;
 - 3) kesesuaian sumber dana dalam RKA dengan sumber dana yang ditetapkan dalam Pagu Anggaran KLHK atau Alokasi Anggaran KLHK; dan
 - 4) kepatuhan dalam pencantuman penandaan anggaran pada level Keluaran (*Output*) Kegiatan.
- b. Kegiatan yang menjadi prioritas pembangunan nasional dan prioritas pembangunan bidang.
 - c. Tim Reviu RKA harus mendapatkan Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas tentang Pagu Indikatif, Pagu Anggaran KLHK per program termasuk rincian sumber dana, dan Alokasi Anggaran KLHK per program termasuk rincian sumber dana.
 - d. Untuk reviu penyesuaian RKA, Tim Reviu RKA harus meminta hasil pembahasan antara KLHK dengan DPR-RI antara lain laporan singkat dan catatan hasil pembahasan.
 - e. Tim Reviu RKA harus meminta hasil penelitian RKA yang dilakukan oleh Biro Perencanaan sebagai bahan masukan dan sinkronisasi hasil reviu.
4. Pelaksanaan Program Kerja Reviu RKA

Reviu RKA unit Eselon I beserta RKA Satker dilaksanakan sesuai dengan program kerja reviu RKA yang telah disusun pada tahap persiapan reviu RKA. Pelaksanaan reviu RKA unit Eselon I dikoordinasikan dengan unit

penyusun RKA tingkat Eselon I atau pejabat lain yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab program bersama Biro Perencanaan. Pengembangan prosedur rewiu RKA dapat dilakukan oleh Tim Rewiu RKA sepanjang diperlukan sesuai dengan kondisi di lapangan.

5. Penuangan hasil rewiu

Hasil pelaksanaan prosedur rewiu dituangkan dalam Kertas Kerja Rewiu (KKR) dan dilakukan rewiu secara berjenjang oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis. KKR sebagaimana Format 4.

Berdasarkan KKR, Tim Rewiu RKA harus menyusun Catatan Hasil Rewiu (CHR) untuk menyampaikan hasil rewiu RKA unit Eselon I yang berisi kesalahan atau kelemahan yang ditemui serta rekomendasi perbaikan. CHR dibahas dan disampaikan kepada unit Eselon I c.q. Sekretaris unit Eselon I untuk segera ditindaklanjuti dengan perbaikan atau penyesuaian RKA. Biro Perencanaan memastikan penyelesaian tindak lanjut atas CHR terkait RKA unit Eselon I. CHR harus ditandatangani bersama antara Tim Perewiu dengan Sekretaris unit Eselon I yang menyusun RKA. CHR sebagaimana format 5.

RKA unit Eselon I yang telah diperbaiki atau disesuaikan disampaikan kepada Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan untuk dapat dihimpun menjadi RKA KLHK dengan tembusan Inspektur Jenderal untuk selanjutnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

6. Penyimpanan Kertas Kerja Rewiu (KKR)

Tim Perewiu RKA wajib mendokumentasikan seluruh KKR dan dokumen RKA unit Eselon I beserta TOR/RAB/dokumen pendukung lainnya dengan baik dan aman. Dokumen tersebut wajib disimpan dalam sistem informasi pengawasan.

IV. PELAPORAN HASIL REVIU

Pelaporan hasil reviu RKA unit Eselon I pada intinya mengungkapkan tujuan dan alasan pelaksanaan reviu, prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan, dan saran perbaikan yang belum atau tidak dilaksanakan. Laporan hasil reviu disusun dalam bentuk Laporan Hasil Reviu (LHR). LHR disusun oleh ketua tim, direviu oleh pengendali teknis, dan ditandatangani oleh Inspektur. LHR disampaikan oleh Inspektur Jenderal kepada pimpinan unit Eselon I. Penyusunan LHR memperhatikan Format 6.

PLT. INSPEKTUR JENDERAL,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Laksmi', is written over two horizontal lines. The signature is fluid and cursive.

**IR. LAKSMI WIJAYANTI, M.CP
NIP 19690205 199503 2 001**

Format 1. Berita Acara hasil Kesepakatan

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN

Nomor :

Unit Eselon I :

1. Tanggal dan Waktu Pelaksanaan

- a. Tanggal Pelaksanaan :
- b. Waktu Pelaksanaan :

2. Tempat Pelaksanaan :

3. Pimpinan Rapat

- a. Nama :
- b. Jabatan :

4. Peserta Pertemuan

- a. Inspektorat Jenderal
 - 1) Nama :
Jabatan :
 - 2) Nama :
Jabatan :
 - 3) dst.
 - b. Eselon I (KLHK)
 - 1) Nama :
Jabatan :
 - 2) Nama :
Jabatan :
 - 3) dst.
- Daftar hadir terlampir.

5. Hasil kesepakatan terdapat dalam Lampiran yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

No.	Lingkup Kesepakatan	Catatan Inspektorat Jenderal	Catatan Eselon I
1.	Belanja Operasional - Belanja Pegawai - Belanja Pemeliharaan dan Operasional Kantor		

No.	Lingkup Kesepakatan	Catatan Inspektorat Jenderal	Catatan Eselon I
2.	Belanja Non Operasional - Prioritas Nasional - Prioritas Bidang - Belanja Modal		
3.	Sasaran Kinerja		
4.	Proses Bisnis		
5.	dll sesuai kebutuhan		

Inspektorat Jenderal	Eselon I
Nama (ttd)	Nama (ttd)
Nama (ttd)	Nama (ttd)

Format 2. Surat Tugas



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN INSPEKTORAT JENDERAL

SURAT TUGAS

Nomor : ST.

INSPEKTUR JENDERAL,

- Menimbang : 1. Bahwa berdasarkan pasal 1199 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015, Inspektorat Wilayah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, dan administrasi melalui reviu
2. Bahwa untuk melaksanakan reviu perlu diterbitkan Surat tugas oleh Inspektur Jenderal
- Dasar : 1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Surat Keputusan Inspektur Jenderal Nomor Tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Tahun ...

MEMERINTAHKAN

- Kepada : Inspektur Wilayah dan tim sebagaimana terlampir.
- Untuk : 1. Melakukan Reviu RKA Tahun pada [unit Eselon I];
2. Selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah melaksanakan tugas, membuat laporan tertulis kepada Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Waktu : Selama ... (...) hari dengan ketentuan, (...) hari persiapan, (...) hari pelaksanaan mulai tanggal s.d. bulan..... tahun dan (...) hari penyusunan laporan.
- Biaya : Dibebankan pada anggaran Tahun Anggaran
- Demikian untuk dilaksanakan dan segera melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

Jakarta, Tanggal... Bulan... Tahun
Inspektur Jenderal

[ttd]

(Nama)
(NIP)

Tembusan:

1.
2.
3. dst

Susunan Tim dan Sasaran Reviu

Nomor : ST
Tanggal : Tanggal .. Bulan .. Tahun ..
Penganggung Jawab : (Nama)
Pengendali Teknis 1 : (Nama)
Pengendali Teknis 2 : (Nama)

TIM I	No	Nama	NIP	Jabatan/Peran

Eselon I yang direviu : (Unit Eselon I)
Sasaran : RKA Tahun

TIM II	No	Nama	NIP	Jabatan/Peran

Eselon I yang direviu : (Unit Eselon I)
Sasaran : RKA Tahun

Inspektur Jenderal

td

(Nama)
(NIP)

Format 3. Program Kerja Reviu RKA

PROGRAM KERJA REVIU RKA ESELON I

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
A. PENELAAHAN KELENGKAPAN DATA DUKUNG RKA						
<p>Tujuan :</p> <p>Untuk memastikan RKA telah dilengkapi antara lain dengan data dukung Renja dan informasi Kinerja, Surat Bersama Menteri Keuangan dengan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait Pagu Indikatif KLHK, Pagu Anggaran KLHK, Alokasi Anggaran KLHK, TOR/RAB, ADK RKA-K/L, SIMAK BMN/RKBMN hasil penelaahan.</p>						
1.	<p>Dapatkan dokumen-dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Renja KLHK dan informasi Kinerja (hasil <i>trilateral meeting</i>), Surat Bersama Menteri Keuangan dengan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait penyampaian Pagu Indikatif KLHK, Surat Bersama Menteri Keuangan dengan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait Penyampaian Pagu Anggaran KLHK atau Surat Bersama Menteri Keuangan dengan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait penyampaian Alokasi Anggaran KLHK, Surat Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Perencanaan terkait penyampaian Pagu Anggaran KLHK atau Surat Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Perencanaan terkait penyampaian Alokasi Anggaran KLHK tiap program; b. <i>Term of Reference</i> (TOR) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan dokumen pendukung lainnya; c. ADK RKA-K/L unit Eselon I; d. Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan; e. Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Keluaran; f. Data SIMAK-BMN; g. RKBMN Hasil Penelaahan (bagi Kementerian/Lembaga yang telah menyusun RKBMN); h. Rekap Penandaan Anggaran (<i>budget tagging</i>); i. Dokumen-dokumen lainnya yang dibutuhkan pelaksanaan reviu. 					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
B. PENELAAHAN ATAS KESESUAIAN ADK RKA-K/L DENGAN RENJA DAN INFORMASI KINERJA						
Tujuan: Untuk memastikan kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (Output) Kegiatan dalam ADK RKA-K/L unit Eselon I dengan Renja dan informasi Kinerja.						
1.	Pastikan konsistensi sasaran Kinerja meliputi volume, keluaran (<i>output</i>), Kegiatan dan indikator kinerja kegiatan dalam RKA sesuai dengan sasaran Kinerja dalam Renja dan RKP					
2.	Pastikan nilai (Rp) keluaran (<i>output</i>) pada kegiatan yang menjadi prioritas pembangunan nasional dan prioritas pembangunan bidang dan/atau prioritas pembangunan daerah yang tercantum dalam RKP (bila ada), dalam ADK RKA-K/L tidak lebih rendah dari pada nilai (Rp) keluaran (<i>output</i>) pada kegiatan berdasarkan Renja.					
3.	Buat kesimpulan					
C. PENELAAHAN KESESUAIAN TOTAL PAGU ANGGARAN DAN TOTAL PAGU ALOKASI						
Tujuan : Untuk memastikan bahwa total pagu anggaran KLHK dan total pagu alokasi anggaran KLHK dalam ADK RKA-K/L per program telah sesuai dengan surat bersama antara Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas tentang Pagu Anggaran KLHK dan surat bersama antara Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas tentang penyampaian Alokasi Anggaran KLHK						
1.	Pastikan bahwa kertas kerja RKA yang diterima telah sesuai dengan ADK RKA-K/L					
2.	Pastikan bahwa total Pagu Anggaran KLHK dalam ADK RKA-K/L per program telah sesuai dengan surat bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait Penyampaian Pagu Anggaran KLHK.					
3.	Pastikan bahwa total pagu anggaran dalam ADK RKA-K/L per program telah sesuai dengan surat bersama antara Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait Penyampaian Alokasi Anggaran KLHK.					
4.	Buat kesimpulan					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
D. PENELAAHAN KESESUAIAN RINCIAN SUMBER DANA RKA						
Tujuan : Untuk memastikan kesesuaian rincian sumber dana (rupiah murni, PNB, BLU, PHLN, PDN, SBSN) dalam ADK RKA-K/L Pagu Anggaran KLHK dan Alokasi Anggaran KLHK per program telah sesuai dengan rincian sumber dana yang tercantum dalam surat Menteri Keuangan tentang Penyampaian Pagu Anggaran KLHK dan surat Menteri Keuangan tentang Penyampaian Alokasi Anggaran KLHK)						
1.	Pastikan bahwa rincian sumber dana (rupiah murni, PNB, BLU, PHLN, PDN, SBSN) pada ADK RKA-K/L dan kertas kerja RKA satker berdasarkan Pagu Anggaran KLHK per program telah sesuai dengan surat bersama Menteri Keuangan dan Menteri Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait Penyampaian Pagu Anggaran KLHK.					
2.	Pastikan bahwa rincian sumber dana (rupiah murni, PNB, BLU, PHLN, PDN, SBSN) pada ADK RKA-K/L dan kertas kerja RKA satker berdasarkan pagu Alokasi Anggaran KLHK per program telah sesuai dengan surat bersama antara Menteri Keuangan dan Menteri PPN Kepala Bappenas terkait Penyampaian Alokasi Anggaran KLHK					
3.	Buat kesimpulan					
E. PENELAAHAN ATAS KESESUAIAN ALOKASI ANGGARAN DENGAN POKOK-POKOK KEBIJAKAN BELANJA KLHK						
Tujuan : Untuk memastikan alokasi anggaran telah memperhatikan pokok-pokok kebijakan belanja KLHK sesuai (1) Surat bersama antara Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait Pagu Indikatif KLHK, (2) Surat bersama antara Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait penyampaian Pagu Anggaran KLHK, (3) Surat bersama antara Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait penyampaian Alokasi Anggaran KLHK.						
1.	Pastikan alokasi anggaran telah memperhatikan pokok-pokok kebijakan belanja KLHK sesuai dengan Surat Bersama antara Menteri Keuangan dengan Menteri PPN/Kepala Bappenas terkait penyampaian Pagu Indikatif KLHK misalnya Tahun Anggaran (TA) 2019; meningkatkan efektivitas dan efisiensi yang dilakukan dengan penguatan <i>value for money</i> ; meneruskan pemberian gaji bulan ke-13; melanjutkan efisiensi pada belanja barang dan kebijakan <i>flat policy</i> pada					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	perjalanan dinas, paket <i>meeting</i> dan honor kegiatan; meningkatkan kualitas belanja modal untuk meningkatkan kapasitas produksi dan konektivitas; dan perluasan kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN).					
2.	Pastikan alokasi anggaran telah memperhatikan pokok-pokok kebijakan belanja Kementerian/ Lembaga sesuai dengan Surat Bersama antara Menteri Keuangan dengan Menteri PPN/ Kepala Bappenas terkait penyampaian Alokasi Anggaran KLHK					
4.	Buat kesimpulan					
F. PENELAAHAN ATAS KELAYAKAN ANGGARAN UNTUK MENGHASILKAN SUATU KELUARAN (<i>OUTPUT</i>) KEGIATAN						
Tujuan : Untuk memastikan kelayakan anggaran atas suatu keluaran (<i>output</i>) kegiatan						
1.	Pastikan komponen dalam ADK RKA-K/L dan KK RKA Satker telah memperhatikan asas kepatutan dalam pengalokasian anggaran, berdasarkan <i>professional judgement</i> dan <i>benchmark</i> (bila ada).					
2.	Buat kesimpulan					
G. PENELAAHAN ATAS KEPATUHAN PENERAPAN STANDAR BIAYA MASUKAN						
Tujuan : Untuk memastikan alokasi anggaran tidak melebihi standar biaya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan dan jumlah frekuensi/volume telah mempertimbangkan prinsip efisiensi dan tidak melebihi jumlah BMN dalam SIMAK-BMN/RKBMN Hasil Penelaahan						
1.	Pastikan alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dan KK RKA-K/L untuk: Honorarium a. harga satuan tidak melebihi PMK tentang SBM. b. pencantuman satuan (OB/OH/OK/OJ/OP) telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM. Rapat Dalam Kantor a. harga satuan tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM. b. pencantuman satuan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	<p>c. telah memperhatikan prinsip kewajaran dan efisiensi.</p> <p>Biaya Rapat/Pertemuan Di Luar Kantor dan Uang Harian Kegiatan Rapat/ Pertemuan Di Luar Kantor</p> <p>a. harga satuan tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.</p> <p>b. pencantuman satuan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.</p> <p>c. frekuensi hari penginapan dialokasikan sebanyak-banyaknya H-1 dari frekuensi uang harian perjalanan dinas.</p> <p>d. telah memperhatikan prinsip kewajaran dan efisiensi.</p> <p>Uang Harian dan Biaya Penginapan dan Biaya Transportasi Perjalanan Dinas</p> <p>a. harga satuan tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.</p> <p>b. frekuensi hari penginapan dialokasikan sebanyak-banyaknya H-1 dari frekuensi uang harian perjalanan</p> <p>c. telah memperhatikan prinsip kewajaran dan efisiensi.</p> <p>Biaya Sewa Kendaraan</p> <p>a. volume Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Jabatan telah sesuai dengan standar kebutuhan (PMK 76/PMK.06/2015 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan di Dalam Negeri) berdasarkan RKBMN Penelaahan.</p> <p>b. volume alat Angkutan Darat Bermotor Dinas operasional kantor telah memperhatikan prinsip kewajaran dan efisiensi, serta standar kebutuhan (bila ada).</p> <p>c. harga satuan tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.</p> <p>d. Pastikan tidak dialokasikan anggaran untuk biaya pemeliharaan, kecuali untuk bahan bakar.</p>					
2.	Buat kesimpulan					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
H. PENELAAHAN ATAS KEPATUHAN PENERAPAN STANDAR BIAYA KELUARAN						
Tujuan : Untuk memastikan alokasi anggaran tidak melebihi standar biaya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Keluaran						
1.	Pastikan alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dan KK RKA Satker tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Keluaran, apabila menggunakan SBK					
2.	Buat kesimpulan					
I. PENELAAHAN ATAS KESESUAIAN AKUN PADA ADK RKA-K/L						
Tujuan: Untuk memastikan bahwa penggunaan akun belanja dalam RKA KLHK telah sesuai dengan bagan akun standar						
1.	Pastikan akun belanja pada ADK RKA-K/L dan KK RKA satker berdasarkan Pagu Anggaran KLHK dan Alokasi Anggaran KLHK telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Bagan Akun Standar serta Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai Kodifikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar.					
2.	Buat kesimpulan					
J. PENELAAHAN ATAS HAL-HAL YANG HARUS DIALOKASIKAN DALAM RKA						
Tujuan : Untuk memastikan bahwa alokasi anggaran dalam ADK RKA-K/L telah dialokasikan anggaran untuk antara lain (1) keluaran (<i>output</i>) layanan perkantoran, (2) keluaran (<i>output</i>) tugas dan fungsi satker, (3) program/kegiatan yang mendukung pencapaian prioritas nasional, prioritas bidang dan/atau prioritas pembangunan daerah yang tercantum dalam RKP (apabila ada), (4) kegiatan lanjutan yang bersifat tahun jamak (bila ada), dan/atau (5) dana pendamping untuk kegiatan yang anggarannya bersumber dari PHLN.						
1.	Komponen 001 Pastikan alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dan KK RKA satker untuk: a. gaji dan tunjangan serta uang makan dilakukan dengan berbasis data yang terdapat pada aplikasi GPP. b. uang lembur dialokasikan sesuai dengan kebutuhan dan secara wajar					
2.	Komponen 002 Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor serta Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas:					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	<p>a. Pastikan volume pada ADK RKA-KLHK dan KK RKA Satker telah sesuai dengan jumlah BMN yang tercatat pada SIMAK-BMN/RKBMN Hasil Penelaahan.</p> <p>b. Pastikan harga satuan pada ADK RKA-K/L dan KK RKA Satker tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.</p> <p>c. Pastikan tidak dialokasikan anggaran pemeliharaan untuk BMN dengan kondisi rusak berat dan untuk sarana kantor/ kendaraan dinas yang diadakan melalui mekanisme sewa.</p> <p>Biaya Pemeliharaan Gedung/ Bangunan:</p> <p>a. Pastikan volume pada ADK RKA-K/L dan KK RKA Satker tidak melebihi luas BMN berupa Gedung/ Bangunan yang tercatat pada SIMAK-BMN/RKBMN Hasil Penelaahan.</p> <p>b. Pastikan biaya pemeliharaan untuk gedung yang disewa dialokasikan berdasarkan kontrak/perjanjian dengan penyedia gedung, apakah termasuk dalam total harga sewa atau tidak.</p> <p>c. Pastikan harga satuan pada ADK RKA-K/L dan KK RKA satker tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.</p> <p>Honorarium Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti:</p> <p>a. Pastikan harga satuan pada ADK RKA-K/L dan KK RKA Satker tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM atau Peraturan Kepala Daerah tentang UMP/Kab/Kota.</p> <p>b. Pastikan Satpam/Pengemudi/ Petugas/Kebersihan/Pramubakti telah memperhatikan asas kewajaran.</p> <p>c. jika melalui jasa pihak ketiga/ diborongkan, ditambahkan paling banyak 15% (lima belas persen) (tidak termasuk seragam dan perlengkapan) dari satuan biaya, dan ditambahkan iuran/premi</p>					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	<p>jaminan sosial sesuai ketentuan yang berlaku, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak satu bulan untuk tunjangan hari raya keagamaan.</p> <p>d. Jika melalui swakelola, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak satu bulan untuk tunjangan hari raya keagamaan.</p> <p>Honorarium Operasional Satuan Kerja:</p> <p>a. Pastikan harga satuan pada ADK RKA-K/L dan KK RKA satker tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.</p> <p>b. Pastikan pencantuman satuan (OB/OK/OTER/OP) telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.</p> <p>Biaya Jamuan Rapat dan Perjalanan Dinas Pimpinan:</p> <p>a. Pastikan harga satuan pada ADK RKA-K/L dan KK RKA satker tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.</p> <p>b. Pastikan alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L telah memperhatikan prinsip kewajaran dan efisiensi.</p>					
3.	Pastikan keluaran (<i>output</i>) tugas dan fungsi KLHK telah dialokasikan anggarannya.					
4.	Pastikan telah dialokasikan anggaran dana pendamping bila terdapat anggaran yang bersumber dari PHLN (apabila ada).					
5.	Pastikan kegiatan lanjutan yang bersifat tahun jamak telah dialokasikan anggaran penyelesaiannya.					
6.	Pastikan program/kegiatan yang menjadi prioritas pembangunan nasional dan/atau prioritas pembangunan bidang yang tercantum dalam RKP (apabila ada) telah dialokasikan anggarannya.					
7.	Pastikan penyediaan dana untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan (apabila ada) telah dialokasikan anggarannya.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
8.	Buat kesimpulan.					
K. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN TERKAIT HAL-HAL YANG DIBATASI						
Tujuan : Untuk memastikan bahwa alokasi anggaran untuk hal-hal yang dibatasi telah dilengkapi data dukung dan telah memperhatikan prinsip kewajaran, efisiensi anggaran serta sesuai dengan ketentuan Tata Cara Petunjuk dan Penyusunan RKA-K/L.						
a) Alokasi Anggaran Alat Angkut Darat Bermotor Dinas Jabatan						
1.	Dapatkan data dukung lainnya berupa: a. <i>Pricelist</i> /brosur/e-katalog. b. untuk satker baru, surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PAN&RB) terkait Ijin Prinsip pembentukan satker atau penambahan unit organisasi.					
2.	Pastikan volume pada ADK RKA-K/L dan KK RKA Satker terkait Alat Angkut Darat Bermotor Dinas Jabatan: a. Untuk unit Eselon I yang sudah menyusun RKBMN, telah sesuai dengan standar kebutuhan (Jumlah) pada RKBMN Hasil Penelaahan. b. Untuk unit Eselon I yang belum menyusun RKBMN dan melakukan penggantian kendaraan, pastikan telah memenuhi syarat penghapusan. Bila belum memenuhi syarat penghapusan, pastikan tidak dialokasikan anggarannya pada alokasi anggaran unit Eselon I. c. Untuk satker baru, pastikan terdapat Surat Keputusan Menteri PAN&RB terkait Ijin Prinsip pembentukan satker atau penambahan unit organisasi. Disamping itu, satker dapat melakukan alternatif pemenuhan kebutuhan melalui sewa kendaraan sepanjang telah masuk dalam RKBMN.					
3.	Pastikan spesifikasi teknis alat angkut darat bermotor dinas jabatan yang diusulkan telah sesuai standar barang/spesifikasi teknis berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan 76/PMK.06/2015 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan di Dalam Negeri.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
4.	Pastikan kesesuaian alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB dan data dukung (<i>pricelist/brosur/e-katalog</i>) serta harga satuan tidak melebihi SBM.					
5.	Pastikan Struktur Biaya dalam ADK RKA-K/L terdiri dari biaya pengadaan kendaraan, biaya pengiriman (Jika ada) dan biaya pengelola kegiatan (honor Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP))					
6.	Khusus untuk alokasi anggaran alat angkut darat bermotor dinas jabatan pada Perwakilan RI di luar negeri disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di negara setempat.					
7.	Buat kesimpulan.					
b) Alokasi Anggaran Alat Angkut Darat Bermotor Dinas Operasional Kantor						
1.	Dapatkan data dukung lainnya berupa: a. <i>pricelist/brosur/e-katalog</i> ; b. untuk satker baru, surat Keputusan Menteri PAN&RB terkait Ijin Prinsip pembentukan satker atau penambahan unit organisasi.					
2.	Pastikan volume pada ADK RKA- K/L dan KK RKA satker terkait alat angkut darat bermotor dinas operasional kantor, tidak melebihi standar kebutuhan (Jumlah). Untuk penggantian kendaraan yang belum/masih dalam proses penghapusan, pastikan bahwa sudah terdapat RK-BMN apabila sudah dialokasikan anggarannya pada Alokasi Anggaran unit Eselon I. Untuk satker baru, pastikan terdapat Surat Keputusan Menteri PAN&RB terkait Ijin Prinsip pembentukan satker atau penambahan unit organisasi. Disamping itu, satker dapat melakukan alternatif pemenuhan kebutuhan melalui sewa kendaraan.					
3.	Pastikan spesifikasi teknis alat angkut darat bermotor dinas operasional kantor telah sesuai standar barang/ spesifikasi teknis.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
4.	Pastikan kesesuaian alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB dan data dukung (<i>pricelist/brosur/e-katalog</i>) serta harga satuan tidak melebihi SBM.					
5.	Pastikan Struktur Biaya dalam ADK RKA-K/L terdiri atas biaya pengadaan kendaraan, biaya pengiriman (Jika ada) dan biaya pengelola kegiatan (honor PPHP).					
6.	Khusus untuk alokasi anggaran alat angkut darat bermotor dinas operasional pada Perwakilan RI di luar negeri disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di negara setempat.					
7.	Buat kesimpulan.					
c) Alokasi Anggaran Alat Angkut Darat Bermotor Dinas Fungsional (Mobil Patroli, Laboratorium Bergerak, Pemadam Kebakaran Hutan dan Lahan, dll)						
1.	Dapatkan data dukung lainnya berupa: a. <i>Pricelist/brosur/e-katalog</i> b. untuk satker baru, surat Keputusan Menteri PAN & RB terkait Ijin Prinsip Pembentukan Satker atau penambahan unit organisasi.					
2.	Pastikan alokasi anggaran alat angkut darat bermotor dinas fungsional telah memperhatikan kebutuhan dan prinsip kewajaran. Disamping itu, Satker dapat melakukan alternatif pemenuhan kebutuhan melalui sewa kendaraan.					
3.	Pastikan alokasi anggaran alat angkut darat bermotor dinas fungsional telah sesuai standar barang/spesifikasi teknis (bila terdapat standar barang).					
4.	Pastikan kesesuaian alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB dan data dukung (<i>pricelist, brosur/e-katalog</i>) serta harga satuan tidak melebihi SBM (untuk <i>pick up</i> , kendaraan operasional bus).					
5.	Pastikan Struktur Biaya dalam ADK RKA-K/L terdiri dari biaya pengadaan kendaraan, biaya pengiriman (jika ada) dan biaya pengelola kegiatan (honor PPHP).					
6.	Buat kesimpulan.					
d) Alokasi Anggaran Pembangunan Mess, Wisma, Gedung Pertemuan						
1.	Dapatkan data dukung lainnya berupa: a. surat persetujuan dari Menteri LHK,					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	b. Perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat.					
2.	Pastikan alokasi anggaran pengadaan/pembangunan mess, wisma, gedung pertemuan telah memperhatikan kebutuhan dan prinsip kewajaran serta dilengkapi dokumen pendukung (a) surat persetujuan dari Menteri LHK dan (b) perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat.					
3.	Pastikan Struktur Biaya terdiri dari biaya konsultan perencana, biaya konsultan pengawas/manajemen konstruksi, biaya penyedia Jasa konstruksi (fisik), biaya pengelola kegiatan (honor panitia dan PPHP).					
4.	Pastikan alokasi anggaran pada angka 3 tidak melebihi interpolasi sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.					
5.	Pastikan telah dilengkapi dengan surat permohonan persetujuan penghapusan bangunan/gedung ke Pengelola Barang (bila dibangun di tanah yang sudah ada bangunan/gedung lama).					
6.	Bila data dukung dalam angka 1 di atas tidak tersedia sampai dengan reviu Alokasi Anggaran KLHK maka cantumkan dalam CHR.					
7.	Buat kesimpulan					
L. PENELAAHAN ALOKASI ANGGARAN HONORARIUM TIM PELAKSANAAN KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM Tujuan : Untuk memastikan alokasi anggaran honorarium tim pelaksanaan kegiatan telah memperhatikan prinsip kewajaran, efisien, dan memenuhi persyaratan dalam peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan.						
1.	Dapatkan Data Dukung lainnya berupa rekapitulasi Surat Keputusan Tim Pelaksanaan Kegiatan (t-1).					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
2.	<p>Pastikan alokasi anggaran honorarium tim bersifat temporer dan memenuhi syarat-syarat:</p> <p>a. Mempunyai keluaran (<i>output</i>) jelas dan terukur;</p> <p>b. Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan Eselon I/ kementerian/lembaga/instansi Pemerintah lainnya;</p> <p>c. Pelaksanaannya perlu diprioritaskan;</p> <p>d. Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pejabat negara/pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) disamping tugas pokoknya sehari-hari; dan</p> <p>e. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.</p>					
3.	<p>Lakukan penelaahan untuk tim pelaksana kegiatan yang telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pastikan KLHK telah melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektivitas tim untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi unit organisasi.</p>					
4.	<p>Pastikan bahwa alokasi anggaran untuk honorarium sekretariat tim telah memenuhi kriteria bahwa jumlah sekretariat tim pelaksana:</p> <p>a. Paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Presiden; dan/ atau</p> <p>b. Paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Menteri/ Pejabat setingkat Menteri.</p>					
5.	<p>Pastikan alokasi anggaran dan satuan (OB), pada ADK RKA-K/L tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.</p>					
6.	<p>Pastikan pengalokasian anggaran honor Surat Keputusan Tim yang melebihi SBM, ditetapkan Surat yang telah oleh Menteri Keuangan terkait persetujuan SBML (Satuan Biaya Masukan Lainnya).</p>					
7.	<p>Buat kesimpulan</p>					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
M. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN UNTUK KEGIATAN YANG DIDANAI DARI PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI. Tujuan : Untuk memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan yang didanai dari pinjaman/hibah luar negeri telah sesuai dengan rencana kebutuhan, telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran rupiah murni pendamping dan dilengkapi dengan dokumen pendukung.						
1.	Dapatkan Rencana Tahunan (<i>Annual Workplan</i>), dokumen <i>trilateral meeting</i> , TOR/RAB dan dokumen pendukung lainnya yang disetujui oleh <i>lender</i> (Naskah Perjanjian Pinjaman Hibah Luar Negeri (NPPHLN), <i>Loan Agreement/Minutes of Negotiation</i> , <i>Project Administration Memorandum</i> (PAM).					
2.	Pastikan bahwa dalam RKA telah dicantumkan antara lain : a. akun belanja sesuai dengan transaksi-transaksi yang dibiayai dengan NPPHLN yang disesuaikan dengan kategori pembiayaan yang diperbolehkan <i>lender</i> . b. kode kantor bayar, yaitu kode KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah (140) untuk transaksi Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dalam valas dan tata penarikannya menggunakan mekanisme pembayaran langsung (<i>direct payment</i>) dan <i>letter of credit</i> serta kode KPPN sesuai lokasi kegiatan dimana proyek-proyek yang dibiayai oleh PHLN dan tata cara penarikannya menggunakan mekanisme rekening khusus. c. sumber dana sesuai NPPHLN; d. tata cara penarikan PHLN sesuai dengan tata cara penarikan PHLN yang diatur dalam NPPHLN atau dokumen lain yang disetujui <i>lender</i> , e. kode register PHLN sesuai dengan kode register yang telah diterbitkan DJPPR; f. persentase/ porsi pembiayaan yang dibiayai <i>lender</i> sesuai dengan NPPHLN atau dokumen lain yang disetujui <i>lender</i> , dan/ atau g. Pastikan <i>effective date</i> PHLN atau <i>closing date</i> PHLN.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	Dalam hal terdapat kegiatan yang belum terselesaikan dalam tahun anggaran yang bersangkutan dan dilanjutkan pada tahun berikutnya, maka penyediaan dana PHLN dan pendampingnya menjadi prioritas.					
3.	Buat kesimpulan.					
N. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN UNTUK KEGIATAN YANG DIDANAI DARI PINJAMAN DALAM NEGERI.						
Tujuan : Untuk memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan yang didanai dari pinjaman dalam negeri telah sesuai dengan rencana kebutuhan, dan dilengkapi dengan dokumen pendukung.						
1.	Dapatkan TOR/RAB dan dokumen pendukung lainnya Naskah Perjanjian Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri (NPPDN) yang ditandatangani Menteri Keuangan atau pejabat yang diberi kuasa dan penerima penerusan PDN.					
2.	Pastikan bahwa dalam RKA telah dicantumkan antara lain : a. akun belanja sesuai dengan BAS; b. sumber dana sesuai NPPDN; dan/ atau c. kode register PDN sesuai dengan kode register yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pembiayaan dan Pengelolaan Risiko-Kementerian Keuangan.					
3.	Buat Kesimpulan					
O. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN UNTUK KEGIATAN YANG DIDANAI DARI HIBAH DALAM NEGERI.						
Tujuan : Untuk memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan yang didanai dari hibah dalam negeri telah sesuai Daftar Rencana Kegiatan Hibah (DRKH).						
1.	Dapatkan dokumen pendukung lainnya DRKH, Rencana kegiatan jangka menengah tahunan (mencakup rencana pemanfaatan hibah).					
2.	Pastikan bahwa dalam pengalokasian kegiatan pada RKA telah berdasarkan DRKH.					
3.	Pastikan nomenklatur program/kegiatan yang dipakai adalah nomenklatur hasil penataan informasi Kinerja.					
4.	Buat kesimpulan.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
P. PENELAAHAN ALOKASI ANGGARAN DENGAN SUMBER DANA SURAT BERHARGA SYARIAH NEGARA (SBSN). Tujuan : Untuk memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran dengan sumber dana SBSN telah sesuai dengan ketentuan.						
1.	Dapatkan dokumen pendukung lainnya berupa Daftar Prioritas Proyek yang ditetapkan Kementerian PPN/Bappenas.					
2.	Pastikan nomenklatur program/kegiatan telah menggunakan nomenklatur program/kegiatan hasil penataan informasi Kinerja.					
3.	Pastikan kegiatan yang dibiayai melalui SBSN telah sesuai dengan Daftar Prioritas Proyek yang ditetapkan Kementerian PPN/Bappenas.					
4.	Pastikan akun belanja yang digunakan dalam ADK RKA-K/L telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Bagan Akun Standar.					
5.	Pastikan kegiatan yang dibiayai melalui SBSN telah mencantumkan register yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko- Kementerian Keuangan.					
6.	Buat kesimpulan.					
Q. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN DENGAN SUMBER DANA PNBP (Bukan Satker BLU). Tujuan : Untuk memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran dengan sumber dana PNBP bukan satker BLU telah sesuai dengan ketentuan.						
1.	Dapatkan dokumen pendukung lainnya: a. Peraturan Pemerintah mengenai tata cara penggunaan PNBP yang bersumber dari kegiatan tertentu; b. Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana yang berasal dari PNBP.					
2.	Teliti apakah nomenklatur kegiatan telah menggunakan nomenklatur kegiatan sesuai dengan tabel referensi pada aplikasi RKA-K/L.					
3.	Teliti apakah penuangan kegiatan dan besaran anggaran dalam RKA-K/L telah berpedoman pada:					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	a. Peraturan Pemerintah mengenai tata cara penggunaan PNBPN yang bersumber dari kegiatan tertentu; b. Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana yang berasal dari PNBPN; dan c. Angka pagu penggunaan PNBPN berdasarkan penetapan Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran.					
4.	Teliti apakah dana yang bersumber dari PNBPN difokuskan untuk kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan/atau sesuai dengan ketentuan tentang persetujuan penggunaan sebagian dana yang berasal dari PNBPN.					
5.	Pastikan kebenaran penggunaan akun pembayaran honor pengelola kegiatan PNBPN (honor atasan langsung bendahara, bendahara, dan anggota sekretariat) menggunakan akun belanja barang operasional, yaitu honor yang terkait dengan operasional satker, sedangkan honor kegiatan non operasional yang bersumber dari PNBPN menggunakan akun honor yang terkait dengan Keluaran (Output) Kegiatan.					
6.	Lakukan pengujian atas kepatuhan penerapan baik standar biaya keluaran, standar biaya masukan dan standar struktur biaya.					
7.	Buat kesimpulan.					
R. PENELAAHAN ATAS PENYUSUNAN RKA UNTUK BADAN LAYANAN UMUM (BLU)						
Tujuan: Untuk memastikan bahwa penyusunan rencana kerja dan anggaran untuk BLU telah sesuai antara lain Rencana Bisnis Anggaran (RBA) beserta ikhtisar RBA, Rencana Strategis BLU, Standar pelayanan minimal BLU.						
1.	Dapatkan data dukung lainnya berupa: a. Rencana Bisnis Anggaran (RBA) beserta ikhtisar RBA; b. Rencana Strategis BLU; c. Standar pelayanan minimal BLU.					
2.	Pastikan penyusunan RBA telah mengacu kepada rencana strategis bisnis BLU yang disertai prakiraan RBA tahun berikutnya.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
3.	Pastikan RBA telah memuat seluruh program, kegiatan, anggaran penerimaan/ pendapatan, anggaran pengeluaran/belanja, estimasi saldo awal kas dan estimasi saldo akhir kas BLU.					
4.	Pastikan bahwa RBA telah disusun berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut Jenis layanannya dan kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama, penerimaan lain yang sah.					
5.	Teliti apakah RBA disusun berdasarkan basis Kinerja dengan memperhatikan efisiensi dalam pencapaian kinerja (kuantitas dan kualitas yang terukur) yaitu dari: a. Pengalokasian anggaran berorientasi kinerja; b. Alokasi didasarkan pada tugas Unit Kerja, c. Fleksibilitas, efisiensi, transparansi & akuntabilitas; dan d. Penggunaan indikator Kinerja, dan tidak melebihi standar biaya masukan.					
6.	Pastikan pagu dana pada ikhtisar RBA dengan sumber dana berasal dari PNB dan Rupiah Murni telah sama dengan alokasi anggaran pada Pagu Anggaran KLHK.					
7.	Pastikan bahwa setiap perubahan RBA/DIPA BLU yang mengakibatkan perubahan pagu belanja harus mendapat persetujuan Dewan Pengawas.					
8.	Lakukan pengujian atas kepatuhan penerapan baik standar biaya keluaran, standar biaya masukan dan standar struktur biaya					
9.	Buat kesimpulan.					
S. PENELAHAHAN ATAS KEPATUHAN DALAM PENCANTUMAN PENANDAAN ANGGARAN (PADA LEVEL KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN) Tujuan: Untuk memastikan kepatuhan dalam pencantuman penandaan anggaran pada level Keluaran (Output) Kegiatan.						
1.	Dapatkan recap penandaan anggaran (<i>budget tagging</i>)					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
2.	Pastikan kepatuhan dalam pencantuman penandaan anggaran Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan					
3.	Buat kesimpulan					
T. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN YANG MENGGUNAKAN MEKANISME KONTRAK TAHUN JAMAK						
Tujuan: Untuk memastikan alokasi anggaran pengadaan telah dilengkapi dengan usulan permohonan <i>multi years contract</i> dan dokumen pendukung lainnya.						
1.	Dapatkan data dukung lainnya berupa: a. Usulan Permohonan Persetujuan kontrak tahun jamak (<i>multi years contract</i>) dari Menteri LHK/ Pengguna Anggaran untuk pengadaan yang membebani dana APBN lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan menggunakan mekanisme <i>multi years contract</i> . b. Usulan Permohonan persetujuan perpanjangan kontrak tahun jamak dari Menteri LHK/Pengguna Anggaran kepada Menteri Keuangan, apabila terjadi keadaan kahar, terjadi gagal lelang dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan atau memberikan manfaat lebih apabila jangka waktu Kontrak Tahun Jamak dapat diperpanjang; c. Penetapan perubahan komposisi pendanaan antar tahun dari Menteri LHK/ Pengguna Anggaran apabila terdapat rencana perubahan komposisi pendanaan antar tahun					
2.	Pastikan alokasi anggaran Kontrak Tahun Jamak untuk pekerjaan konstruksi di dalam negeri telah memenuhi kelayakan teknis berdasarkan penilaian/rekomendasi dari instansi pemerintah/tim teknis fungsional yang kompeten. Pastikan alokasi anggaran Kontrak Tahun Jamak untuk pekerjaan konstruksi di luar negeri telah memenuhi kelayakan teknis berdasarkan penilaian/rekomendasi dari instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan negara setempat.					
3.	Apabila Kementerian/Lembaga melakukan perubahan komposisi pendanaan antar tahun dari Kontrak Tahun Jamak maka pastikan telah					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	mendapatkan penetapan perubahan komposisi pendanaan antartahun dari Menteri LHK/Pengguna Anggaran.					
4.	<p>Bila data dukung berupa:</p> <p>a. Usulan permohonan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak (<i>multi years contract</i>) dari Menteri LHK/ Pengguna Anggaran kepada Menteri Keuangan untuk pengadaan yang membebani dana APBN lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan menggunakan mekanisme <i>multi years contract</i>, dan</p> <p>b. Usulan permohonan persetujuan perpanjangan Kontrak Tahun Jamak dari Menteri LHK/ Pengguna Anggaran kepada Menteri Keuangan, apabila terjadi keadaan kahar, terjadi gagal lelang dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan atau memberikan manfaat lebih apabila jangka waktu Kontrak Tahun Jamak dapat diperpanjang yang menyebabkan tertundanya penyelesaian pekerjaan Kontrak Tahun Jamak, tidak tersedia sampai dengan reviu Alokasi Anggaran KLHK, maka cantumkan dalam CHR.</p>					
5.	Buat Kesimpulan					
<p>U. PENELAHAH ATAS ALOKASI ANGGARAN PENGADAAN BANGUNAN/GEDUNG (TERMASUK FASILITAS PENDUKUNG PARIWISATA DALAM KAWASAN KONSERVASI)</p> <p>Tujuan: Untuk memastikan alokasi anggaran pengadaan gedung/bangunan (1) luasnya telah sesuai dengan RKBMN Hasil Penelaahan, (2) tidak melebihi perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaana Umum setempat, dan (3) telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.</p>						
1.	<p>Dapatkan data dukung lainnya berupa:</p> <p>a. Status kepemilikan tanah atau status kawasan apabila fasilitas pendukung pariwisata kawasan konservasi;</p> <p>b. Komitmen penyelesaian izin lingkungan;</p>					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	<p>c. Perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat;</p> <p>d. Persetujuan penghapusan bangunan/gedung dari Pengelola Barang (bila dibangun di tanah yang sudah ada bangunan/gedung lama);</p> <p>e. Persetujuan kontrak tahun jamak (<i>multi years contract</i>) dari Menteri Keuangan untuk pembangunan yang membebani dana APBN lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan menggunakan mekanisme <i>multi years contract</i>;</p> <p>f. Surat persetujuan perpanjangan kontrak tahun jamak dari Menteri Keuangan, apabila terjadi keadaan kahar yang menyebabkan tertundanya penyelesaian pekerjaan Kontrak Tahun Jamak; dan</p> <p>g. Untuk rumah negara, brosur rumah dari developer (lebih dari satu brosur).</p>					
2.	Pastikan luas gedung kantor atau tipe rumah negara yang akan dibangun tidak melebihi RKBMN Hasil Penelaahan. Untuk KLHK yang belum menyusun RKBMN menggunakan standar kebutuhan sesuai Menteri Peraturan Keuangan Nomor 248/PMK.06/2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.06/2016 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Tanah dan/ atau Bangunan.					
3.	Pastikan alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB tidak melebihi data dukung perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat. Khusus untuk rumah negara dengan metode pembelian, tidak melebihi data dukung berupa brosur rumah dari <i>developer</i> .					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
4.	Pastikan struktur biaya terdiri dari biaya konsultan perencana, biaya konsultan pengawas/manajemen konstruksi, biaya penyedia Jasa konstruksi (fisik), biaya pengelola kegiatan (honor panitia dan PPHP). Khusus untuk rumah negara dengan metode pembelian, struktur biaya terdiri dari biaya rumah daan biaya pengelola kegiatan (honor panitia dan PPHP).					
5.	Pastikan alokasi anggaran pada angka 4 tidak melebihi interpolasi sesuai dengan Peraturan Menteri PU Nomor 45/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.					
6.	Pastikan kewajaran harga (Rp/m ²) antara harga satuan renovasi gedung kantor dengan harga satuan renovasi rumah negara.					
7.	Pastikan telah dilengkapi dengan surat permohonan persetujuan penghapusan bangunan/gedung ke pengelola barang (bila dibangun di tanah yang sudah ada bangunan/gedung lama).					
8.	Untuk kontrak tahun jamak, teliti apakah atas kontrak tahun jamak telah disertai surat persetujuan kontrak tahun jamak (<i>multi years contract</i>) dari Menteri Keuangan dan alokasi anggarannya telah sesuai untuk tahun berkenaan termasuk struktur biaya terdiri dari biaya konsultan perencana, biaya konsultan pengawas/manajemen konstruksi, biaya penyedia Jasa konstruksi (fisik), biaya pengelola kegiatan.					
9.	Bila data dukung berupa: a. Perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat; b. Persetujuan kontrak tahun jamak (<i>multi years contract</i>) dari Menteri Keuangan untuk pembangunan yang membebani dana APBN lebih dari 1 tahun anggaran dan menggunakan mekanisme <i>multi years contract</i> ; dan					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	c. Surat persetujuan perpanjangan kontrak tahun jamak dari Menteri Keuangan, apabila terjadi keadaan kahar yang menyebabkan tertundanya penyelesaian pekerjaan Kontrak Tahun Jamak, tidak tersedia sampai dengan reviu Alokasi Anggaran KLHK, maka cantumkan dalam CHR					
10	Buat kesimpulan.					
V. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN BARANG MILIK NEGARA UNTUK TANAH						
Tujuan: Untuk memastikan alokasi anggaran pengadaan tanah telah sesuai dengan RK-BMN hasil penelaahan dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.						
1.	Dapatkan data dukung lainnya, antara lain: a. Surat Penawaran Tanah dan surat terkait Status Kepemilikan Tanah; b. Surat Keterangan Harga Pasar Tanah (minimal dari Kantor Kecamatan) atau Harga Pasar Tanah berdasarkan Laporan Hasil Penilaian Jasa Penilai (<i>appraisal</i>) yang terdaftar di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional; c. Surat Keterangan Tanah Tidak Sedang Dalam Sengketa (minimal dari Kantor Kecamatan); dan/atau d. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).					
2.	Pastikan apakah rencana pengadaan tanah tersebut telah sesuai dengan RK-BMN hasil penelaahan.					
3.	Pastikan kesesuaian alokasi anggaran dalam ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB dan data dukung lainnya.					
4.	Pastikan alokasi anggaran dalam ADK RKA-K/L tidak melebihi NJOP atau Surat Keterangan Harga Pasar Tanah (minimal dari Kecamatan) atau Harga Pasar Tanah berdasarkan Laporan Hasil Penilaian Jasa Penilai (<i>Appraisal</i>) yang terdaftar di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.					
5.	Pastikan kesesuaian Biaya Operasional dan Biaya Pendukung (BOBP) serta honorarium dengan standar biaya sesuai ketentuan PMK mengenai biaya operasional dan biaya pendukung penyelenggaraan					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang bersumber dari APBN.					
6.	Pastikan struktur biaya terdiri dari biaya perencanaan, Biaya Operasional dan Biaya Pendukung (BOBP), Biaya Pelaksanaan (Harga Total Tanah), Biaya Pengelola Kegiatan (Honor Panitia dan PPHP).					
7.	Bila data dukung berupa: a. Surat Penawaran Tanah dan Status Kepemilikan Tanah; b. Surat Keterangan Harga Pasar Tanah (minimal dari Kantor Kecamatan) atau Harga Pasar Tanah berdasarkan Laporan Hasil Penilaian Jasa Penilai (appraisal) yang terdaftar di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional; c. Surat Keterangan Tanah Tidak Sedang dalam Sengketa (minimal dari Kantor Kecamatan); dan d. NJOP, tidak tersedia sampai dengan reviu Alokasi Anggaran KLHK, maka cantumkan dalam CHR.					
8.	Buat kesimpulan.					
W. PENELAHAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN TERKAIT PENGADAAN KAPAL ATAU PESAWAT LATIH						
Tujuan: Untuk memastikan apakah pengalokasian anggaran telah sesuai dengan hasil rencana kebutuhan dan telah dilengkapi dokumen pendukung						
1.	Dapatkan data dukung lainnya, antara lain: a. RK-BMN b. surat rekomendasi dari Kementerian Teknis; dan/atau c. <i>pricelist</i> , (misal pembelian boat).					
2.	Pastikan kesesuaian alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB dan data dukung (<i>pricelist</i> , brosur).					
3.	Pastikan Struktur Biaya terdiri dari biaya konsultan perencana, biaya pengiriman (jika ada), biaya konsultan pengawas, biaya konstruksi kapal (fisik) atau pesawat latih, dan biaya pengelola kegiatan (honor panitia dan PPHP).					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
4.	Teliti apakah pengadaan kapal atau pesawat latih tersebut telah didukung dengan pendapat teknis dari Kementerian terkait (misal Kementerian Perhubungan).					
5.	Untuk kontrak tahun jamak, teliti apakah atas kontrak tahun jamak telah disertai surat persetujuan kontrak tahun jamak (<i>multi years contract</i>) dari Menteri Keuangan dan alokasi anggarannya telah sesuai untuk tahun berkenaan termasuk struktur biaya terdiri dari biaya konsultan perencana, biaya pengiriman (jika ada), biaya konsultan pengawas, biaya konstruksi kapal (fisik) atau pesawat latih, dan biaya pengelola kegiatan (honor panitia dan PPHP).					
6.	Bila data dukung berupa: a. <i>pricelist</i> , brosur untuk pembelian kapal atau pesawat latih; b. surat rekomendasi dari Kementerian Teknis; c. Persetujuan kontrak tahun jamak (<i>multi years contract</i>) dari Menteri Keuangan untuk pembangunan yang membebani dana APBN lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan menggunakan mekanisme <i>multi years contract</i> ; dan d. Surat persetujuan perpanjangan kontrak tahun jamak dari Menteri Keuangan, apabila terjadi keadaan kahar yang menyebabkan tertundanya penyelesaian pekerjaan Kontrak Tahun Jamak, tidak tersedia sampai dengan reviu Alokasi Anggaran KLHK, maka cantumkan dalam CHR.					
7.	Buat Kesimpulan					
X. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN REHABILITASI/RENOVASI GEDUNG KANTOR/RUMAH NEGARA Tujuan: Untuk memastikan alokasi anggaran tidak melebihi perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.						
1.	Lakukan Penelaahan atas TOR, RAB, ADK RKA-K/L dan data dukung lainnya: Untuk satker yang berada di Indonesia a. Status kepemilikan tanah; dan					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	<p>b. Perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat.</p> <p>Untuk Satker perwakilan yang berada di luar negeri</p> <p>a. untuk pekerjaan renovasi bangunan/gedung negara yang mengubah struktur bangunan dari sebelumnya, perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi/bangunan/gedung negara atau yang sejenis dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau dari konsultan perencana negara setempat; dan</p> <p>b. untuk pekerjaan renovasi bangunan/gedung negara yang tidak mengubah struktur bangunan dari sebelumnya, perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi/bangunan/gedung negara atau yang sejenis dari konsultan perencana negara setempat.</p>					
2.	Pastikan kesesuaian alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB dan tidak melebihi data dukung perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat atau perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi/bangunan/gedung negara atau yang sejenis dari konsultan perencana negara setempat (untuk satker perwakilan di luar negeri).					
3.	Pastikan struktur biaya terdiri dari biaya konsultan perencana, biaya konsultan pengawas/ manajemen konstruksi, biaya penyedia Jasa konstruksi (fisik), dan biaya pengelola kegiatan (honor panitia dan PPHP).					
4.	Pastikan alokasi anggaran sesuai struktur biaya tidak melebihi interpolasi sesuai dengan Peraturan Menteri PU Nomor 45/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
5.	Pastikan kewajaran harga (Rp/m ²) antara harga satuan renovasi gedung kantor dengan harga satuan renovasi rumah negara.					
6.	Bila data dukung berupa: a. perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat; dan b. perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi bangunan/gedung negara atau yang sejenis dari konsultan perencana negara setempat (untuk satker perwakilan di luar negeri), tidak tersedia sampai dengan reviu Alokasi Anggaran KLHK, maka cantumkan dalam CHR.					
7.	Buat kesimpulan					

Y. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN RESTORASI GEDUNG CAGAR BUDAYA YANG DILESTARIKAN (*HERITAGE*)

Tujuan:

Untuk memastikan alokasi anggaran tidak melebihi perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.

1.	Dapatkan data dukung lainnya, berupa: a. Status Kepemilikan Tanah; b. Ijin dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau Dinas Pendidikan dan Kebudayaan setempat; dan c. Perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat.					
2.	Pastikan kesesuaian alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB dan tidak melebihi data dukung perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
3.	Pastikan struktur biaya terdiri dari biaya konsultan perencana, biaya konsultan pengawas/manajemen konstruksi, biaya penyedia jasa konstruksi (fisik), dan biaya pengelola kegiatan (honor panitia dan PPHP).					
4.	Pastikan alokasi anggaran sesuai struktur biaya tidak melebihi interpolasi sesuai dengan Peraturan Menteri PU Nomor 45/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.					
5.	Bila data dukung berupa: a. Ijin dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau Dinas Pendidikan dan Kebudayaan setempat; dan b. Perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/ gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat, tidak tersedia sampai dengan reviu Alokasi Anggaran KLHK, maka cantumkan dalam CHR.					
6.	Buat kesimpulan					
Z. PENELAHAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN PENYELESAIAN GEDUNG KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (KDP)						
Tujuan: Untuk memastikan alokasi anggaran tidak melebihi perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.						
1.	Dapatkan data dukung lainnya, berupa: a. Hasil Penilaian Kelayakan Gedung dari Pusat Penelitian dan Pengembangan Pemukiman Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan b. Perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat.					
2.	Pastikan kesesuaian alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB dan tidak melebihi data dukung perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan setempat.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
3.	Pastikan struktur biaya terdiri dari biaya konsultan perencana, biaya konsultan pengawas/manajemen konstruksi, biaya penyedia jasa konstruksi (fisik), dan biaya pengelola kegiatan (honor panitia dan PPHP).					
4.	Pastikan alokasi anggaran sesuai struktur biaya tidak melebihi interpolasi sesuai dengan Peraturan Menteri PU Nomor 45/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.					
5.	Bila data dukung berupa: a. Hasil Penilaian Kelayakan Gedung dari Pusat Penelitian dan Pengembangan Pemukiman Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan b. perhitungan kebutuhan biaya pembangunan bangunan/gedung negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Dinas Pekerjaan Umum setempat, tidak tersedia sampai dengan reviu Alokasi Anggaran KLHK, maka cantumkan dalam CHR.					
6.	Buat kesimpulan.					
AA. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN PENGADAAN PERANGKAT PENGOLAH DATA DAN KOMUNIKASI (PERSONAL COMPUTER (PC), LAPTOP, PRINTER, SERVER, SCANNER, MESIN FC, (LIQUID CRYSTAL DISPLAY/INFOCUS, CLOSED-CIRCUIT TELEVISION (CCTV), DRONE)						
Tujuan: Untuk memastikan alokasi anggaran telah sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan BMN dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung						
1.	Dapatkan data dukung lainnya, berupa: a. hasil identifikasi kebutuhan BMN (antara lain <i>printer</i> , <i>PC</i> , <i>laptop</i> , <i>scanner</i> , <i>server</i>); b. <i>pricelist</i> /brosur/e-katalog; c. <i>roadmap</i> kebutuhan aset dalam 5 (lima) tahun ke depan (khusus pengolah data/peralatan IT); dan/atau d. standar spesifikasi teknis/ standar barang (bila ada).					
2.	Pastikan kesesuaian alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB dan tidak melebihi data dukung <i>price list</i> /brosur/e-katalog					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
3.	Pastikan struktur biaya terdiri dari biaya pengadaan barang dan biaya pengelola kegiatan (honor panitia dan PPHP).					
4.	Buat kesimpulan					
BB. PENELAHAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN PENGADAAN PERALATAN DAN FASILITAS PERKANTORAN (MEUBELAIR, GENSET, LEMARI BEKAS, AIR CONDITIONER (AC), DISPENSER, MESIN PENGHANCUR KERTAS)						
Tujuan: Untuk memastikan alokasi anggaran telah sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan BMN dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung						
1.	Dapatkan data dukung lainnya berupa: a. hasil iden tifikasi kebutuhan BMN (antara lain <i>meubelair</i> , genset, lemari berkas, AC, dispenser, dan mesin penghancur kertas); b. <i>pricelist</i> /brosur/e-katalog; dan/atau c. standar spesifikasi teknis/standar barang (bila ada)					
2.	Pastikan kesesuaian alokasi anggaran pada ADK RKA-K/L dengan TOR/RAB dan tidak melebihi data dukung <i>pricelist</i> /brosur/e-katalog.					
3.	Pastikan struktur biaya terdiri dari biaya pengadaan barang dan biaya pengelola kegiatan (honor panitia dan PPHP)					
4.	Buat kesimpulan					
CC. PENELAHAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG KANTOR YANG DITEMPATI BERSAMA BEBERAPA SATUAN KERJA						
Tujuan: Untuk memastikan alokasi anggaran biaya pemeliharaan gedung kantor yang dipergunakan bersama beberapa satker tidak terjadi duplikasi penganggaran biaya dan tidak melebihi standar biaya masukan.						
1.	Lakukan pengujian status penggunaan BMN atau status pemanfaatan BMN guna memastikan tidak terdapat duplikasi biaya pemeliharaan gedung yang dipergunakan bersama beberapa satuan kerja.					
2.	Lakukan pengujian kesesuaian volume luas bangunan (m ²) pada ADK RKA-K/L dengan volume luas bangunan (m ²) pada SIMAK BMN atau RKBMN.					
3.	Pastikan harga satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan dalam RKA tidak melebihi Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan.					
4.	Buat Kesimpulan					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
DD. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN BIAYA PREMI ASURANSI BARANG MILIK NEGARA Tujuan: Untuk memastikan alokasi anggaran biaya premi asuransi Barang Milik Negara telah sesuai dengan kriteria Barang Milik Negara yang dapat diasuransikan dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.						
1.	Dapatkan data dukung lainnya berupa dokumen penawaran harga asuransi dari penyedia Jasa asuransi.					
2.	Pastikan BMN yang akan diasuransikan merupakan BMN yang termasuk dalam obyek asuransi BMN sebagai berikut: a. gedung dan bangunan; b. jembatan; c. alat angkutan darat/apung/udara bermotor; dan d. BMN yang ditetapkan oleh Pengelola Barang untuk diasuransikan.					
3.	Pastikan obyek asuransi BMN termasuk dalam kriteria sebagai berikut: a. berlokasi di daerah rawan bencana alam; b. berdasarkan sifat penggunaannya kemungkinan rusak atau hilang yang tinggi (khusus untuk BMN berupa alat angkutan darat/apung/udara bermotor); c. mempunyai dampak yang besar terhadap pelayanan umum apabila rusak atau hilang; d. menunjang kelancaran tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.					
4.	Pastikan harga satuan biaya premi asuransi telah sesuai dengan dokumen pendukung berupa penawaran harga asuransi dari penyedia Jasa asuransi.					
5.	Pastikan pembayaran bahwa premi asuransi menggunakan akun tertentu sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Kodifikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar di bawah komponen 002 pada Keluaran (<i>Output</i>) Layanan Perkantoran.					
6.	Buat kesimpulan					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
EE. PENGUJIAN ATAS KUALITAS DAN RELEVANSI USULAN ANGGARAN RESPONSIF GENDER (ARG)						
Tujuan: Untuk menguji kualitas dan relevansi Anggaran Responsif Gender.						
1.	Dapatkan ADK RKA-K/L dan/atau TOR/RAB, Kertas Kerja RKA Satker dan dokumen pendukung PPRG yang ditunjukkan dengan GBS (<i>Gender Budget Statement</i>).					
2.	Pastikan telah dilakukan tagging dalam anggaran tematik ARG.					
3.	Pastikan GBS telah memuat komponen kebijakan/program/kegiatan, analisis situasi, rencana aksi, indikator kinerja, & anggaran.					
4.	Pastikan apakah Program/kegiatan pada GBS merupakan program strategis dan prioritas, yaitu program/kegiatan yang: a. mendukung pencapaian prioritas pembangunan nasional. b. merupakan kegiatan prioritas sebagaimana termuat dalam dokumen perencanaan KLHK, khususnya Renstra. c. penting dilakukan untuk mengatasi isu <i>gender</i> pada Satker terkait.					
5.	Pastikan apakah analisis situasi menyajikan data yang relevan, baik berupa data terpilah atau data spesifik <i>gender</i> .					
6.	Pastikan apakah analisis situasi menyajikan isu <i>gender</i> secara jelas.					
7.	Pastikan terdapat keterkaitan secara logis antara analisis situasi dengan rencana aksi dan indikator kinerja.					
8.	Buat kesimpulan.					
FF. PENELAAHAN ATAS PENGALOKASIAN ANGGARAN UNTUK OUTPUT DENGAN SKEMA KERJASAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA (KPBU) MELALUI PEMBAYARAN KETERSEDIAAN LAYANAN						
Tujuan: Untuk memastikan bahwa pengalokasian anggaran untuk <i>output</i> dengan skema KPBU melalui pembayaran Ketersediaan Layanan telah sesuai dengan ketentuan.						
1.	Dapatkan data dukung berupa: a. Hasil <i>Trilateral Meeting</i> pembahasan usulan KPBU; dan b. Dokumen Perjanjian KPBU					
2.	Pastikan bahwa proyek KPBU terkait sudah tercantum dalam Renja dan RKP.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
3.	Pastikan bahwa alokasi dana untuk penyediaan Jasa layanan telah sesuai dengan formula (<i>agreed formula</i>) perhitungan Pembayaran Ketersediaan Layanan atau angka kesepakatan yang dimuat dalam Dokumen Perjanjian KPBU.					
4.	Pastikan alokasi dana untuk penyediaan jasa layanan menggunakan akun belanja sesuai dengan Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar, sebagai berikut: a. untuk satker non BLU: 521723-belanja Ketersediaan Layanan (availability payment); dan b. untuk satker BLU: 525118-belanja Ketersediaan Layanan BLU					
5.	Buat kesimpulan.					
GG. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN PENGENDALIAN INTERN DAN REFORMASI BIROKRASI						
Tujuan: Untuk memastikan tersedianya alokasi anggaran pengendalian intern dan reformasi birokrasi dipergunakan untuk menyusun desain SPIP, pemantauannya dan evaluasi berkelanjutan atas kegiatan pengendalian intern yang dilaksanakan oleh Satker serta rencana aksi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.						
1.	Lakukan pengujian terhadap komponen yang dianggarkan apakah telah memuat aktifitas: a. Penyusunan desain b. Sosialisasi c. Pemantauan d. Evaluasi					
2.	Kumpulkan data mengenai perencanaan dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi termasuk pembangunan Zona Integritas					
3.	Buat Kesimpulan					
HH. PENELAAHAN ATAS ALOKASI ANGGARAN BANTUAN YANG DISERAHKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH/MASYARAKAT.						
Tujuan: Untuk memastikan alokasi anggaran telah sesuai dengan kriteria penerima bantuan sosial/diserahkan kepada masyarakat dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.						
1.	Dapatkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Lainnya yang ditetapkan oleh Eselon I.					
2.	Pastikan indikasi lokasi penerima bantuan sudah ada.					
3.	Pastikan pemberian bantuan yang diserahkan kepada Pemda/masyarakat menggunakan akun yang benar sesuai Bagan Akun Standar.					

NO	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
4.	Buat kesimpulan					
II. PENELAAHAN ALOKASI ANGGARAN UNTUK DANA DEKONSENTRASI						
Tujuan: Untuk menguji kualitas dan relevansi pelimpahan wewenang yang diserahkan kepada Gubernur						
1.	Pastikan terdapat kebijakan pelimpahan wewenang pemerintah pusat ke Gubernur.					
2.	Pastikan terdapat juklak atau juknis pelaksanaan Dekonsentrasi.					
3.	Pastikan RKA Sesuai dengan Juklak dan Juknis dan terdapat keterkaitan secara logis antara kegiatan dekonsentrasi dengan program Kementerian.					
4.	Buat kesimpulan.					
JJ. PENELAAHAN ALOKASI ANGGARAN UNTUK DANA TUGAS PEMBANTUAN						
Tujuan: Untuk menguji kualitas dan relevansi pelimpahan wewenang yang diserahkan kepada Kepala Daerah.						
1.	Pastikan terdapat kebijakan penugasan pembantuan oleh pemerintah pusat kepada Gubernur/Bupati/Walikota.					
2.	Pastikan terdapat juklak atau juknis pelaksanaan Tugas Pembantuan.					
3.	Pastikan RKA Sesuai dengan Juklak dan Juknis dan terdapat keterkaitan secara logis antara kegiatan Tugas Pembantuan dengan program Kementerian.					
4.	Buat kesimpulan.					

Jakarta, (tanggal) (Bulan) Tahun

Disetujui oleh:
Pengendali Teknis

Disusun oleh:
Ketua Tim

Nama
NIP

Nama
NIP

Mengetahui:
Penanggung Jawab

Nama
NIP

Format 4 Kertas Kerja Reviu (KKR)

Nama : [Eselon I]
Instansi

Sasaran : RKA Tahun
Reviu

Ketua Tim :
Tanggal dan paraf :

Pengendali Teknis :
Tanggal dan paraf :

[Berisi uraian hal-hal yang belum dikoreksi/diperbaiki, atau hal-hal yang tidak disetujui, dan berisikan uraian rekomendasi yang diusulkan oleh Tim Reviu atas hal-hal yang dianggap tidak sesuai berdasarkan revidu yang telah dilakukan]

No	Kasus	Uraian Kasus	Lokasi	Rekomendasi
1	<i>[Diisi dengan salah satu dan fokus revidu, tersebut pada Bab III.B.3, misalnya, ada alokasi anggaran untuk kegiatan yang dibatasi]</i>	a.		
		b.		
		Dst		
2		a.		
		b.		
		Dst		
dst				

[lokasi]. [tanggal, bulan, tahun

Tim Reviu,

Ketua :

Anggota :

Anggota :

Format 5. Catatan Hasil Reviu



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
INSPEKTORAT JENDERAL

CATATAN HASIL REVIU
ATAS RKA [ESELON I]
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
UNTUK TAHUN ANGGARAN 20XX

CATATAN HASIL REVIU ATAS RKA ESELON I.....
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Inspektorat Jenderal	Disusun oleh/Tanggal	
	Diteliti oleh/Tanggal	
	Disetujui oleh/Tanggal	

Uraian Catatan Hasil Reviu

Sehubungan dengan penugasan berdasarkan Surat Tugas Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomortanggal 20XX untuk melaksanakan reviu atas RKA eselon I Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan TA 20XX, bersama ini kami sampaikan catatan hasil reviu sebagai berikut :

DATA UMUM

Pagu Indikatif TA 20XX pada unit eselon I sebesar Rp XXX dengan rincian alokasi per sumber dana dan jenis belanja sebagai berikut :

Sumber Dana	Jenis Belanja (dalam ribu rupiah)				Jumlah (dalam ribuan rupiah)
	Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Bantuan Sosial	
Rupiah Murni
PNBP
BLU
PLN
HLN
PDN
SBSN
Jumlah

Berdasarkan Surat Bersama Nomor tentang Penetapan Pagu Anggaran KLHK TA XX, dapat disampaikan Pagu Anggaran KLHK unit eselon I (20) TA 20XX sebesar Rp XXX dengan rincian sebagai berikut :

Sumber Dana	Jenis Belanja (dalam ribu rupiah)				Jumlah (dalam ribuan rupiah)
	Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Bantuan Sosial	
Rupiah Murni
PNBP
BLU
PLN
HLN
PDN
SBSN
Jumlah

1. Kelayakan anggaran untuk menghasilkan suatu Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan
..... <i>Berisi uraian hasil reviu RKA tentang Kelayakan Anggaran untuk menghasilkan suatu Keluaran (output) Kegiatan</i> Kesimpulan :
2. Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran
..... <i>Berisi hasil reviu RKA tentang kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran</i> Kesimpulan :
3. Kelengkapan Dokumen Pendukung
..... <i>Berisi uraian hasil reviu RKA tentang kelengkapan dokumen pendukung</i> Kesimpulan : Berdasarkan hasil reviu, dokumen pendukung (telah/belum) lengkap.
4. Konsistensi kesesuaian dengan RKP dan Renja KLHK
..... <i>Berisi uraian hasil reviu RKA tentang konsistensi kesesuaian dengan RKP dan Renja KLHK</i> Kesimpulan : Berdasarkan hasil reviu, sasaran Kinerja, tugas dan fungsi pada RKA telah (sesuai/belum sesuai) dengan RKP dan Renja KLHK
5. Kesesuaian dengan Pagu Anggaran KLHK (untuk reviu RKA atas penyusunan RKA)
..... <i>Berisi uraian hasil reviu RKA-K/L tentang kesesuaian dengan Pagu Anggaran KLHK (untuk reviu RKA atas penyusunan RKA)</i> Kesimpulan : Berdasarkan hasil reviu, Pagu Anggaran KLHK per program dan fungsi telah (sesuai/tidak sesuai) dengan RKA.
6. Kesesuaian dengan Alokasi Anggaran KLHK (untuk reviu RKA atas penyesuaian RKA)
..... <i>Berisi uraian hasil reviu RKA tentang kesesuaian dengan Alokasi Anggaran (untuk reviu RKA atas penyesuaian RKA)</i> Kesimpulan : Berdasarkan hasil reviu, alokasi anggaran per program ada fungsi telah (sesuai/tidak sesuai) dengan RKA.

7. Kepatuhan Biaya Pemeliharaan Kendaraan/sarana kantor	
..... <i>Berisi uraian reviu RKA tentang kepatuhan biaya pemeliharaan kendaraan/sarana kantor</i>	
Kesimpulan :	
8. Kepatuhan biaya pemeliharaan gedung/kantor yang ditempati bersama	
..... <i>Berisi uraian hasil reviu RKA tentang kepatuhan biaya pemeliharaan gedung/kantor yang ditempati bersama</i>	
Kesimpulan :	
9. Koreksi/Perbaikan yang belum dilakukan/tidak disetujui	
..... <i>Berisi uraian hal-hal yang belum dikoreksi/diperbaiki atau yang tidak disetujui</i>	
10. Kepatuhan dalam Pencantuman Penandaan Anggaran pada Level Keluaran (output) Kegiatan	
..... <i>Berisi hasil pengujian atas kepatuhan dalam pencatuman penandaan anggaran pada level Keluaran (output) Kegiatan</i>	
Rekomendasi :	
..... <i>Berisi uraian rekomendasi yang diusulkan oleh Tim Reviu RKA atas hal-hal yang dianggap tidak sesuai berdasarkan reviu yang telah dilakukan</i>	
Kepala Bagian Program Eselon I	Jakarta, (tanggal) (bulan) 20XX
Nama	Pengendali Teknis
NIP	Nama
	NIP

Format 6. Laporan Hasil Reviu RKA



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
INSPEKTORAT JENDERAL

LAPORAN HASIL REVIU
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN ESELON I XXX
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
TAHUN ANGGARAN 20XX
NOMOR:
TANGGAL:

DAFTAR ISI

	Halaman
1. Ringkasan Eksekutif	[]
2. Dasar Hukum	[]
3. Tujuan Reviu	[]
4. Ruang Lingkup Reviu	[]
5. Metodologi Reviu	[]
6. Gambaran Umum	[]
7. Uraian Hasil Reviu	[]
8. Apresiasi	[]

Lampiran :

Catatan Hasil Reviu (CHR)

**LAPORAN HASIL REVIU RENCANA KERJA DAN ANGGARAN ESELON I XXX
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
TAHUN ANGGARAN 20XX**

1. RINGKASAN EKSEKUTIF [*Berisi Ringkasan Umum Laporan Hasil Reviu*]

RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (*BA KLHK*). Siklus penyusunan RKA-K/L dimulai dengan penetapan arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional oleh Presiden, yang selanjutnya akan menjadi dasar pertimbangan dalam penyusunan RKP. Berdasarkan penetapan m1, Kementerian/Lembaga mengevaluasi baseline (*Angka Dasar*) dan mengajukan usulan Inisiatif Baru. Menteri Keuangan selanjutnya menetapkan Pagu Anggaran KLHK untuk penyusunan RKA-K/L. Menteri LHK menyusun RKA-K/L berdasarkan Pagu Anggaran KLHK yang telah ditetapkan Menteri Keuangan dan Renja KLHK.

Sesuai instruksi pimpinan, Inspektorat Jenderal KLHK melakukan reviu RKA [*nama eselon I KLHK*] Tahun Anggaran 20XX. Adapun reviu dilaksanakan pada saat penyusunan RKA-K/L Kementerian/Lembaga setelah ditetapkannya Pagu Anggaran KLHK (bulan Juni/Juli) dan penyesuaian RKA-K/L oleh Kementerian/Lembaga setelah diperolehnya Alokasi Anggaran KLHK (bulan September/Oktober).

Berdasarkan hasil reviu RKA yang telah dilakukan, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) [...];
- 2) [...];
- 3) [...];
- 4) ..., dst.

Dari hasil reviu RKA tersebut di atas, [*nama unit penyusun RKA*] telah melakukan perbaikan pada [*berisi perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan atas hasil reviu RKA*].

[*nama unit penyusun RKA*] telah disarankan pula untuk melakukan perbaikan pada [*berisi perbaikan-perbaikan yang belum dilakukan atas hasil reviu RKA*].

2. DASAR HUKUM [*Berisi dasar hukum pelaksanaan reviu RKA*]

- a. Surat Edaran Menteri PAN & RB Nomor 7 Tahun 2012 tentang Peningkatan Pengawasan dalam rangka Penghematan Penggunaan Belanja Barang dan Belanja Pegawai di Lingkungan Aparatur Negara.
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor [*Berisi Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran*]

3. TUJUAN REVIU [*Berisi tujuan dari kegiatan reviu RKA*]

Tujuan dari dilaksanakannya reviu RKA [*Nama eselon / KLHK*] TA 20XX adalah (a) untuk membantu terlaksananya penyusunan RKA dan (b) memberi keyakinan terbatas (*limited assurance*) bahwa informasi dalam RKA sesuai disusun berdasarkan Pagu Anggaran KLHK dan/atau Alokasi Anggaran KLHK yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas, Renja KLHK, RKP hasil kesepakatan Pemerintah dan DPR-RI dalam pembicaraan pendahuluan Rancangan APBN, standar biaya, dan kebijakan pemerintah lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan penganggaran, kepada Menteri LHK, sehingga diharapkan dapat menghasilkan RKA-K/L yang berkualitas.

4. RUANG LINGKUP REVIU [*Berisi ruang lingkup dan kegiatan reviu RKA*]

Ruang lingkup reviu RKA adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa RKA unit eselon I beserta RKA satker dan penelusuran RKA unit eselon I ke dokumen sumber yang dilakukan secara terbatas pada TOR/RAB, dan dokumen pendukung terkait lainnya. Ruang lingkup reviu RKA tidak mencakup pengujian atas sistem pengendalian intern dan pengujian atas respon permintaan keterangan yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.

5. METODOLOGI REVIU [*Berisi metode yang digunakan dalam kegiatan reviu RKA dan dasar pelaksanaan kegiatan reviu RKA*]

- a. Reviu RKA [*Nama eselon / KLHK*] TA 20XX dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Inspektorat Jenderal No. [*Berisi peraturan mengenai Standar Reviu yang berlaku pada masing-masing Inspektorat Jenderal*] serta mengacu pada Keputusan Dewan Pengurus Nasional (DPN) Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) Nomor: Kep-005/AAIPI/DPN/2014 Tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia
- b. Reviu RKA dilaksanakan dengan menggunakan metodologi mengumpulkan dan melakukan penelaahan atas dokumen rencana keuangan data serta wawancara dengan petugas/pejabat yang terkait proses penyusunan RKA [*Nama Eselon / KLHK*] TA 20XX.
- c. Reviu RKA dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas Inspektur Jenderal KLHK Nomor Tanggal, dengan susunan tim sebagai berikut:

Pengendali Teknis	:	[...]	NIP [...]
Ketua Tim	:	[...]	NIP [...]
Anggota Tim	:	1. [...]	NIP [...]
		2. [...]	NIP [...]
		3. ..., dst.	

Reviu RKA [Nama eselon I KLHK] TA 20XX dilaksanakan mulai tanggal s.d.

.....

6. GAMBARAN UMUM [Berisi proses penyusunan RKA dan mekanisme Penyusunan RKA berdasarkan Pagu Anggaran KLHK serta nama program-program KLHK dan jumlah pagu anggarannya]

a. DATA UMUM

Pagu Indikatif TA 20XX pada unit eselon I sebesar Rp dengan rincian alokasi per sumber dana dan jenis belanja sebagai berikut:

Sumber Dana	Jenis Belanja (dalam ribuan rupiah)				Jumlah (dalam ribuan rupiah)
	Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Bantuan Sosial	
Rupiah Murni
PNBP
BLU
PLN
HLN
PDN
SBSN
Jumlah

Berdasarkan Surat Bersama nomor tentang Penetapan Pagu Anggaran KLHK TA 20XX, dapat disampaikan Pagu Anggaran KLHK unit eselon I TA 20XX sebesar Rp dengan rincian sebagai berikut:

Sumber Dana	Jenis Belanja (dalam ribuan rupiah)				Jumlah (dalam ribuan rupiah)
	Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Bantuan Sosial	
RM
PNBP
BLU
PLN
HLN
PDN
SBSN
Jumlah

- b. [Berisi Proses Penyusunan RKA-K/L]
 c. [Berisi Mekanisme Penyusunan RKA-K/L Berdasarkan Pagu Anggaran KLHK]

d. Kegiatan RKA [*Nama eselon / KLHK*] sesuai Renja K/L, yaitu :

Kode	Kegiatan	Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan/ Indikator Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan	Penandaan Anggaran (N, P, J, T, BN, BP, BJ, BT)	Jumlah (rupiah)
...
...
...
...

7. URAIAN HASIL REVIU [*Berisi uraian hasil reviu RKA*]

- a. [...];
- b. [...];
- c. ...; dst

8. APRESIASI [*Berisi apresiasi yang diberikan kepada obyek reviu RKA*]

Inspektorat Jenderal KLHK menyampaikan terima kasih atas bantuan dan kerjasama dari seluruh pejabat/pegawai pada [*Eselon I*] atas kesediaannya memberikan data/dokumen yang diperlukan, sehingga dapat mendukung terlaksananya kegiatan reviu RKA [*Nama eselon / KLHK*] Tahun Anggaran 20XX.

Jakarta,
20XX
 Inspektur

Nama
 NIP