



# Knowledge Sharing REVIU RKA DPR RI 2020

Setyanta Nugraha  
Inspektur Utama  
Sekretariat Jenderal DPR-RI



# Pengertian Reviu

Reviu RKA-DPRRI adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa RKA oleh auditor Inspektorat Utama yang kompeten, untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) bahwa RKA-DPRRI telah disusun berdasarkan Pagu Anggaran dan/atau Alokasi Anggaran yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas, RKP hasil kesepakatan pemerintah dengan DPR-RI dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN, AKUPA, Standar Biaya (SBM,SBK,Surat/Ijin prinsip Menkeu), dan kebijakan pemerintah/DPR lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan penganggaran dalam upaya membantu Sekretaris Jenderal untuk menghasilkan RKA-DPR RI yang berkualitas.

# Tujuan Reviu



Memberikan **KEYAKINAN TERBATAS** RKA DPR RI telah disusun berdasarkan : RKP, RENSTRA, AKUPA, Pagu Anggaran, dan Sasaran Kinerja



Menjamin **KEBENARAN, KELENGKAPAN,** dan **KEPATUHAN** dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran

# Sasaran REVIU



Kelayakan anggaran untuk menghasilkan sebuah keluaran



Kepatuhan dalam penerapan kaidah perencanaan dan penganggaran: SBM dan SBK, Surat Menkeu, penggunaan akun-akun.



Kelengkapan dokumen pendukung : ToR dan RAB, Price List, dan data dukung terkait lainnya



Rincian anggaran untuk mendanai inisiatif baru dan/atau rincian anggaran angka dasar yang mengalami perubahan pada level komponen

Yang perlu didalami :

1. ToR dilengkapi RAB untuk memastikan *jenis belanja/akun* yang akan digunakan guna menghindari *kesalahan akun* pada saat pelaporan (LK)
2. Data dukung/price list tidak hanya satu referensi
3. Pastikan pengadaan BMN baru telah terdaftar dalam RK-BMN
4. Potensi berulangnya temuan BPK, terutama pekerjaan fisik (pemaketan)

## PROGRAM KERJA REVIU

NO.	LANGKAH-LANGKAH KERJA REVIU RKA-K/L	DILAKS. OLEH	WAKTU (JAM)		NO. KKR	KET
			RENCANA	REALISASI		
	Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagai berikut:					
1.	RKP, Renja K/L (hasil <i>trilateral meeting</i> ), Keputusan Menteri Keuangan terkait Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran K/L, Surat Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris c.q. Kepala Biro Perencanaan/Kepala Unit Perencanaan K/L terkait Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran tiap program;					
2.	<i>Term of References</i> (TOR), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan dokumen pendukung lainnya;					
3.	ADK Rencana Kerja dan Anggaran K/L unit eselon I;					
4.	Laporan singkat hasil pembahasan antara K/L dengan DPR (lapsing);					
5.	Data SIMAK-BMN;					

## PROGRAM KERJA REVIU

### PENGUJIAN UMUM

Tujuan: untuk memastikan bahwa kertas kerja RKA-K/L sesuai dengan ADK-nya.

1.	Dapatkan kertas kerja RKA-K/L dan ADK-nya.					
2.	Pastikan bahwa kertas kerja RKA-K/L yang diterima sudah sesuai dengan ADK-nya.					
3.	Buat Kesimpulan.					

## PROGRAM KERJA REVIU

### PENGUJIAN ATAS KELAYAKAN ANGGARAN

Tujuan: untuk menguji kelayakan anggaran atas suatu komponen.

1.	Dapatkan ADK RKA-K/L dan/atau TOR/RAB/dokumen pendukung lainnya dan Kertas Kerja RKA-K/L Satker.					
2.	Lakukan pengujian kelayakan anggaran atas suatu komponen berdasarkan <i>professional judgement</i> dan <i>benchmark</i> (bila ada) serta memperhatikan azas kepatutan dalam pengalokasian anggaran					
3.	Buat Kesimpulan.					

## PROGRAM KERJA REVIU

### PENGUJIAN ATAS KEPATUHAN PENERAPAN STANDAR BIAYA MASUKAN, STANDAR BIAYA KELUARAN, STANDAR STRUKTUR BIAYA

Tujuan: untuk menguji kepatuhan penerapan Standar Biaya Masukan/Keluaran dalam RKA-K/L dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan, Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Keluaran, dan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Struktur Biaya.

1.	Dapatkan ADK RKA-K/L dan kertas kerja RKA-K/L, PMK tentang SBM, PMK SBK, dan PMK SSB.					
2.	Pastikan harga satuan pada rincian kertas kerja RKA-K/L telah mengacu pada SBM, SBK atau SSB.					



## PROGRAM KERJA REVIU

### PENGUJIAN ATAS KESESUAIAN AKUN

Tujuan: untuk memastikan bahwa penggunaan akun belanja dalam RKA-K/L telah sesuai dengan bagan akun standar.

1.	Dapatkan ADK RKA-K/L dan PMK mengenai Bagan Akun Standar serta Peraturan Dirjen Perbendaharaan mengenai penambahan/perubahan akun.				
2.	Pastikan akun belanja pada rincian kertas kerja RKA-K/L berdasarkan pagu anggaran dan pagu alokasi anggaran telah sesuai dengan Bagan Akun Standar (BAS).				
3.	Buat kesimpulan.				



## PROGRAM KERJA REVIU

ALOKASI ANGGARAN HONORARIUM ATAS KEIKUTSERTAAN PEJABAT/PEGAWAI DALAM TIM PELAKSANAAN KEGIATAN/TIM SEKRETARIAT

1.	Dapatkan ADK/Kertas Kerja RKA-K/L Satker dan draft SK Tim.				
2.	Lakukan penelaahan atas Kertas Kerja RKA-K/L dan draft SK Tim.				
3.	Pastikan bahwa alokasi anggaran untuk pembentukan tim telah memenuhi kriteria: a. pelaksanaannya memerlukan pembentukan panitia/tim; b. mempunyai keluaran yang jelas dan terukur; c. bersifat koordinatif yang mengharuskan mengikutsertakan eselon I lainnya; d. bersifat temporer yang perlu diprioritaskan; e. merupakan perangkapan tugas fungsi tertentu di-samping tugasnya sehari-hari; f. bukan operasional yang dapat diselesaikan secara internal satker; dan g. pembayaran honor tim, berpedoman pada peraturan/ketentuan mengenai standar biaya masukan.				





 PROGRAM KERJA REVIU

ALOKASI ANGGARAN PERJALANAN DINAS DAN RAPAT DI LUAR KANTOR						
1.	Dapatkan ADK/Kertas Kerja RKA-K/L Satker.					
2.	Lakukan pengujian kelayakan anggaran atas suatu komponen berdasarkan <i>professional judgement</i> dan <i>benchmark</i> (bila ada) serta memperhatikan efisiensi (misal lebih mengutamakan rapat di luar jam kantor/RDK) dan azas kepatutan dalam pengalokasian anggaran.					
3.	Buat Kesimpulan.					

**Thank You!**

