



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL**

Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

Kepada yang terhormat,

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
2. Para Auditor.

di Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

SURAT EDARAN

Nomor: 16 / SE/IJ/2017

TENTANG

PROSEDUR PELAKSANAAN REVIU PENGGUNAAN DANA TANGGAP DARURAT AKIBAT
BENCANA ATAU KEGIATAN MENDESAK DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

A. Umum

Menindaklanjuti Standar Audit Intern Pemerintah bahwa Pimpinan APIP harus menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan audit intern untuk memastikan bahwa pengelolaan APIP serta pelaksanaan kegiatan audit intern dapat dilakukan secara ekonomis, efisien dan efektif dan dengan telah diterbitkannya Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/SE/M/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Dana Tanggap Darurat Akibat Bencana atau Kegiatan Mendesak Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dimana Inspektorat Jenderal memiliki tugas untuk melaksanakan reviu dalam waktu 3 hari sejak diterimanya surat permohonan reviu dari Direktur Jenderal beserta dokumen yang lengkap dan benar.

Berdasarkan pertimbangan lengkap dan benar sebagaimana dimaksud diatas, perlu diterbitkan dengan Surat Edaran Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Prosedur Pelaksanaan Reviu Penggunaan Dana Tanggap Darurat Akibat Bencana Atau Kegiatan Mendesak Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

B. Dasar Pembentukan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Keputusan Presiden Nomor 42/M Tahun 2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Pemeriksaan dalam rangka Pengawasan Fungsional di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
7. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/SE/M/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Dana Tanggap Darurat Akibat Bencana atau Kegiatan Mendesak Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
8. Surat Edaran Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat nomor 06/SE/IJ/2017 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Dalam Pelaksanaan Audit di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

C. Maksud dan Tujuan

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan reviu di lingkungan Inspektorat Jenderal.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk mengatur agar pelaksanaan Reviu berjalan dengan efektif, efisien dan tertib.

D. Ruang Lingkup

Lingkup pengaturan dalam Surat Edaran ini mencakup :

1. Persiapan pelaksanaan reviu;
2. Pelaksanaan Reviu; dan
3. Penyelesaian pekerjaan/pelaporan.

E. Pedoman Pelaksanaan Reviu

Ketentuan lebih rinci mengenai Pedoman Pelaksanaan Reviu di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian, atas perhatian Saudara, disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Mei 2017

INSPEKTUR JENDERAL,



DR. RILDO ANANDA ANWAR, SH, MH *WA*
NIP195804171984031002

D. Ruang Lingkup

Lingkup pengaturan dalam Surat Edaran ini mencakup :

1. Persiapan pelaksanaan reviu;
2. Pelaksanaan Reviu; dan
3. Penyelesaian pekerjaan/pelaporan.

E. Pedoman Pelaksanaan Reviu

Ketentuan lebih rinci mengenai Pedoman Pelaksanaan Reviu di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian, atas perhatian Saudara, disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Mei 2017



INSPEKTUR JENDERAL,

DR. RILDO ANANDA ANWAR, SH, MH
NIP 195804171984031002

LAMPIRAN
SURAT EDARAN INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR: 16 /SE/IJ/2017
TENTANG PROSEDUR PELAKSANAAN REVIU
PENGUNAAN DANA TANGGAP DARURAT AKIBAT
BENCANA ATAU KEGIATAN MENDESAK DI
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

PROSEDUR PELAKSANAAN REVIU PENGUNAAN DANA TANGGAP DARURAT
AKIBAT BENCANA ATAU KEGIATAN MENDESAK DI KEMENTERIAN
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan Reviu sesuai dengan Standar Audit Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

Urutan Tahapan Pelaksanaan Reviu:

1. Inspektur Jenderal menerima Surat Permohonan Reviu beserta kelengkapannya dari Pimpinan Unit Organisasi
2. Inspektur Jenderal mendisposisikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk melakukan reviu
3. Sekretaris Inspektorat Jenderal mendisposisikan kepada Satuan Tugas untuk menilai kelengkapan dokumen reviu
4. Satuan Tugas menyatakan dokumen lengkap dan dapat direviu.
5. Inspektur Jenderal membentuk tim reviu dalam hal Satuan Tugas berhalangan.
6. Inspektur Jenderal menerbitkan Surat Tugas (Formulir 01)
7. Tim melaksanakan Reviu administrasi dalam waktu 3 hari
8. Formulir Kendali Mutu Reviu adalah sebagai berikut :
 - a. Tahap Persiapan
 - 1) Ketua Tim membuat:
 - a) Kartu Penugasan sesuai dengan (Formulir 03)
 - b) Program Kerja Reviu (Formulir 07)
 - 2) Pengendali Teknis melakukan:

- a) Reviu Kartu Penugasan (Formulir 03).
- b) Reviu Program Kerja Reviu (Formulir 07).
- 3) Pengendali Mutu / Supervisor melakukan:
 - a) Reviu penyelesaian penugasan perencanaan (Formulir 8).

b. Tahap Pelaksanaan

- 1) Anggota Tim membuat
 - a) Kertas Kerja Reviu (Formulir 17)
 - b) Mengisi kelengkapan dokumen Catatan Hasil Reviu usulan penggunaan dana tanggap darurat akibat bencana atau kegiatan mendesak (Formulir 20)
- 2) Ketua Tim membuat/melaksanakan:
 - a) Reviu Kertas Kerja Reviu (Formulir 17).
 - b) Reviu Catatan Hasil Reviu usulan penggunaan dana tanggap darurat akibat bencana atau kegiatan mendesak (Formulir 19)
- 3) Pengendali Teknis melakukan:
 - a) Reviu Kertas Kerja Reviu (Formulir 17).
 - b) Reviu Lembar pemeriksaan Catatan Hasil Reviu penggunaan dana tanggap darurat akibat bencana atau kegiatan mendesak (Formulir 19)

c. Tahap Pelaporan

- 1) Ketua Tim membuat/melaksanakan:
 - a) Reviu Konsep Laporan (Formulir 14)
 - b) Draf Laporan Hasil Reviu (Formulir 18)
 - c) Pengendalian penyusunan laporan (Formulir 15)
- 2) Pengendali Teknis melakukan:
 - a) Reviu Konsep Laporan (Formulir 14)
 - b) Draf laporan hasil reviu (Formulir 18)
 - c) Pengendalian penyusunan laporan (Formulir 15)
- 3) Pengendali Mutu melakukan:
 - a) Reviu Konsep Laporan (Formulir 14)
 - b) Draf laporan hasil reviu (Formulir 18)
 - c) Pengendalian penyusunan laporan (Formulir 15)

9. Isi Laporan Hasil Reviu

Laporan hasil Reviu disusun dalam bentuk surat (formulir 18)

FORMULIR 01
SURAT TUGAS



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL

Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7397792

SURAT TUGAS

NOMOR : /SPT/...../...../PPK./2017

Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menugasi:

NO	NAMA/ NIP/GOLONGAN	JABATAN/UNIT KERJA	PERAN DALAM TIM	LAMA PENUGASAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Untuk melakukan pada:

Objek : Satker

Dengan Titik Berat :

Berdasarkan : 1. Surat

2. Nota Dinas

Pelaksanaan : a. Persiapan : (.....) hari kerja di (.....)
b. *) : (.....) hari kalender di,
dilaksanakan setelah Penyusunan Program Kerja selesai dan disetujui oleh Supervisi dan Ses.Itjen.

c. Pelaporan : (.....) hari kerja di (.....)

Berangkat tanggal : 2017

Transportasi :

Pembelian : DIPA Satker Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR
Anggaran TA.2017

(Output :, MAK,)

Perintah Tugas agar segera dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan laporan disampaikan setelah pelaksanaan tugas selesai.

*Ket : *) dengan Surat Perjalanan Dinas (SPD)*

Dikeluarkan di Jakarta, tanggal 2017

.....,

.....
NIP.

Tembusan, Yth.:

1.;
2.;

FORMULIR 03

KARTU PENUGASAN



KARTU PENUGASAN

Nomor:

1. a. Nama Auditi :
- b. No File Permanen : *(diisi oleh TU Inspektorat)*
- c. Nomor Rencana Reviu : *(nomor urut dalam PKPT)*
- d. Tahun Reviu :

2. Alamat dan Nomor Telepon Auditi :

3. Tujuan Reviu :
4. a. Nama Pengendali Teknis :
- b. Nama Ketua Tim Audit :
- c. Nama Anggota Tim Audit
 1)
 2) ...
 3) ... dst

5. a. Reviu Dilakukan dengan Surat Tugas No.
 b. Reviu Direncanakan Mulai Tanggal
- c. Selesai tanggal

6. Biaya dibebankan pada :

7. Catatan Penting dari Pengendali Teknis :

....., 20 ..

Menyetujui:
Pengendali Teknis,

Ketua Tim

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

**FORMULIR 07
PROGRAM KERJA REVIU**

No.	Tujuan Reviu	Langkah-Langkah	Nama Auditor	Anggaran Waktu	Realisasi Waktu	No. KKR
1	2	3	4	5	6	7
1	Tujuan: Mendapatkan keyakinan terbatas telah terjadi bencana / kegiatan mendesak	Dapatkan : seluruh kelengkapan dokumen reviu sesuai formulir 18				
		Analisis 1. Kesesuaian Lokasi Bencana dalam Surat Pernyataan Bencana Kepala Daerah dengan usulan penanganan bencana yang akan dilaksanakan / sudah dilaksanakan. 2. Analisis Peta lokasi, daerah yang terkena bencana dan foto dokumentasinya 3. Analisis kesesuaian dokumen TOR dan RAB. 4. Analisis hasil verifikasi tim kaji cepat Balai dan hasil verifikasi tin kaji cepat pusat 5. Analisis berita acara kunjungan lapangan tin kaji cepat pusat di daerah bencana				
		Buat Kesimpulan				

Direviu oleh :
Pengendali Teknis,

(.....)
NIP.

Disusun oleh:
Ketua Tim

(.....)
NIP.

FORMULIR 08

Check List Penyelesaian Penugasan Perencanaan Reviu

CHECK LIST PENYELESAIAN PERSIAPAN REVIU

No	Jenis pekerjaan yang harus dilakukan	Sudah/ belum	Keterangan
1	2	3	4
1.	Sudah adakah Surat Tugas		
2.	Sudahkah dibuat Kartu Penugasan		
3.	Apakah sudah dibuat program kerja reviu		
4.	Apakah sudah dibuat ringkasan hasil koordinasi Program Kerja Reviu kepada Tim		

Diketahui oleh :
Pengendali MutuNama.....
NIP.

Dibuat tanggal

Ketua Tim / Pengendali Teknis

Nama.....
NIP.

FORMULIR 12**Check List Penyelesaian Penelaahan Reviu****CHECK LIST PENYELESAIAN PENELAAHAN REVIU**

No	Uraian	Sudah	Belum	Ket
1	2	3	4	5
1	Sudahkah dilakukan Reviu sesuai program kerja reviu			
2	Sudahkah KKA direviu oleh Ketua Tim dan ditindaklanjuti oleh anggota tim			
3	Sudahkah KKA direviu oleh Pengendali Teknis ditindaklanjuti oleh Tim			
4	Sudahkah Hasil reviu Pengendali Teknis ditindaklanjuti oleh tim			
5	Adakah pengendali mutu melakukan reviu			
6	Sudahkah hasil reviu pengendali mutu ditindaklanjuti oleh Tim			
7	Sudahkah dilakukan pembahasan simpulan hasil reviu: <ul style="list-style-type: none">• di tim audit• dengan Pengendali Teknis• beserta Pengendali Mutu			
8	Sudahkah kegiatan audit sesuai dengan standar audit APIP:			
Direviu oleh, Pengendali teknis: NIP.....	Tgl	Diisi oleh, Ketua Tim: NIP.....	Tgl	

FORMULIR 14 a

Reviu Konsep Laporan Ketua Tim kepada Pengendali Teknis

REVIU KONSEP LAPORAN Pengendali Teknis	
Nama Auditi	:
No Kartu Penugasan	:

No Urut	Halaman LHA	Masalah yang dijumpai	Tgl dan Paraf	Penyelesaian Masalah	Dilakukan Oleh	Tgl dan Paraf
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						

FORMULIR 14 b

Reviu Konsep Laporan Pengendali Teknis Kepada Pengendali Mutu

REVIU KONSEP LAPORAN Pengendali Mutu	
Nama Auditi	:
No Kartu Penugasan	:

No Urut	Halaman LHA	Masalah yang dijumpai	Tgl dan Paraf	Penyelesaian Masalah	Dilakukan Oleh	Tgl dan Paraf
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						

FORMULIR 16
CHECK LIST PENYELESAIAN LAPORAN

CHECK LIST PENYELESAIAN LAPORAN

No	Uraian	Sudah	Belum	Keterangan
1	2	3	4	5
	LAPORAN HASIL REVIU			
1.	Laporan Hasil Reviu sesuai dengan isi CHR			
2.	Kecukupan informasi latar belakang Reviu .			
3.	Rekomendasi Reviu dapat ditindaklanjuti.			
4.	Secara keseluruhan, laporan Hasil Reviu sudah jelas dan tepat.			
	LAIN-LAIN			
5.	Penyusunan PKR, KKR, dan LHR telah melalui proses reviu: <ul style="list-style-type: none"> • Ketua Tim • Pengendali Teknis • Pengendali Mutu 			
Direviu oleh, Pengendali Teknis		Tanggal, ...	Diisi oleh, Ketua Tim:	Tanggal,

FORMULIR 17
KERTAS KERJA REVIU

Kertas Kerja Reviu dibuat oleh seluruh auditor yang melaksanakan penugasan

	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT INSPEKTORAT JENDERAL
KERTAS KERJA REVIU No. KKR	
Nama Auditi : Satker Tahun/Masa Audit : 20.../....	Disusun oleh : Anggota Tim Tgl. dan paraf : Direview oleh : Ketua Tim Tgl. dan paraf : Direview oleh : Pengendali Teknis Tgl. dan paraf :
Tujuan Reviu (Sesuai dengan Tujuan dalam PKR) : Mendapatkan keyakinan terbatas telah terjadi bencana / kegiatan mendesak	
a. Kondisi Sudah didapatkan : Dokumen usulan Reviu Sudah dilaksanakan : Pengecekan kelengkapan dokumen	
b. kriteria Surat Pernyataan Bencana Surat Usulan Penanganan	
c. Perbandingan Analisis hal – hal sebagai berikut: 1) Kesesuaian Lokasi Bencana dalam Surat Pernyataan Bencana Kepala Daerah dengan usulan penanganan bencana yang akan dilaksanakan / sudah dilaksanakan. 2) Analisis Peta lokasi, daerah yang terkena bencana dan foto dokumentasinya 3) Analisis kesesuaian dokumen TOR dan RAB. 4) Analisis hasil verifikasi tim kaji cepat Balai dan hasil verifikasi tin kaji cepat pusat 5) Analisis berita acara kunjungan lapangan tin kaji cepat pusat di daerah bencana 6)	
d. Kesimpulan : Telah didapatkan keyakinan yang memadai terjadi bencana di	

FORMULIR 18
Format Laporan hasil Reviu



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
INSPEKTORAT JENDERAL

Jalan Patimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 7387792

Nomor : Jakarta,
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Hasil Reviu Administratif pada Satuan Kerja

Kepada Yth
Direktur Jenderal
di
Jakarta

Bersama ini disampaikan dengan hormat Laporan Hasil Reviu Administratif Penggunaan Dana Tanggap Darurat nomor tanggal pada Satuan Kerja sebagai tindak lanjut surat Direktur Jenderal nomor tanggal perihal yang diterima lengkap pada tanggal

Berdasarkan Laporan Hasil Reviu Administratif tersebut, dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

A. Dasar Reviu

1. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/SE/M/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Dana Tanggap Darurat Akibat Bencana atau Kegiatan Mendesak Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Surat Edaran Inspektur Jenderal Kementerian PUPR nomor tentang Pedoman dalam Pelaksanaan Reviu Penggunaan Dana Tanggap Darurat Akibat Bencana Atau Kegiatan Mendesak Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
3. Surat Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian PUPR nomor tentang
4. Surat Permintaan Reviu Administratif Direktur Jenderal nomor tanggal
5. Surat Tugas Inspektur Jenderal nomor

B. Latar Belakang Reviu

1. Telah terjadi bencana alam / kegiatan mendesak..... (disebutkan kejadian yang dimaksud) pada provinsi yang ditetapkan sebagai Bencana Alam / kegiatan mendesak melalui Surat Pernyataan Bencana / Mendesak yang dikeluarkan oleh

Gubernur/Walikota/Bupati Provinsi/Kota/Kab pada tanggal dengan masa tanggap darurat hari.

2. Bencana tersebut merusak infrastruktur (Jalan, Tanggul,) Kementerian PUPR yang berada dalam wilayah kerja Satuan Kerja Provinsi....
3. Bencana / kegiatan mendesak tersebut perlu dilakukan penanganan segera.
4. Hal-hal lain yang perlu disampaikan.

C. Kesimpulan Hasil Reviu

1. Dokumen usulan reviu telah lengkap dan benar.
2. Telah didapatkan keyakinan yang terbatas bahwa pelaksanaan kegiatan mendesak/bencana alam sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/SE/M/2017

D. Rekomendasi

Usulan penggunaan dana Bencana alam / kegiatan mendesak yang diusulkan penanganannya oleh Direktur Jenderal dapat dilaksanakan sesuai dengan ketersediaan anggaran.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami mengucapkan terimakasih

Inspektur Jenderal,

**Dr. Rildo Ananda Anwar, SH, MH
NIP. 195804171984031002**

Tembusan Yth :

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (sebagai laporan);
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Inspektur I/II/III/IV Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
5. Direktur terkait.....

FORMULIR 19**Catatan Hasil Reviu****Penggunaan Dana tanggap Darurat Akibat Bencana atau Kegiatan Mendesak**

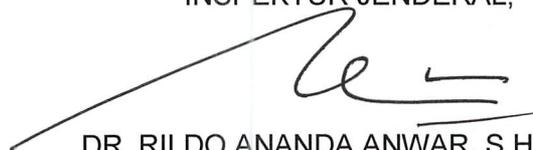
Satuan Kerja :

Nama Paket :

No	Dokumen	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Surat Direktur Jenderal Perihal permintaan reviu administrasi atas usulan persetujuan izin penggunaan dana tanggap darurat akibat bencana atau kegiatan mendesak beserta dokumen pelengkap (Dirjen bertanggung jawab atas kebenaran dokumen)			
2	Nota Dinas dari Direktur terkait kepada Direktur Jenderal perihal penanganan tanggap darurat akibat bencana atau kegiatan mendesak			
3	Surat Pernyataan kejadian bencana dari Pemerintah Pusat dan / atau Pemerintah Daerah (Gubernur/Walikota/Bupati) setempat yang dilengkapi dengan masa tanggap darurat.			
4	Surat usulan penanganan bencana atau kegiatan mendesak dari Kepala Balai/Satker			
5	Berita Acara Kunjungan Lapangan Tim Kaji Cepat Pusat			
6	Hasil verifikasi Tim Kaji Cepat Pusat – Direktur Jenderal yang bersangkutan terhadap usulan Balai/Satker tentang permohonan penanganan bencana alam.			
7	Dokumen TOR pekerjaan penanggulangan bencana atau kegiatan mendesak			
8	Dokumen RAB pekerjaan penanggulangan bencana atau kegiatan mendesak dengan harga pembanding kontrak terdekat			

9	Gambar kerja/desain			
10	Peta lokasi (titik lokasi / stasioning (STA) penanganan atau detail lokasi daerah atau nama ruas jalan atau nama wilayah sungai yang terdampak bencana), dan foto dokumentasi kejadian bencana			
11	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) Kepala Satker/SNVT			
12	Matriks perubahan semula - menjadi			
13	ADK RKA K/L Dipa Revisi			
14	RKA Satker			
15	Copy Dipa terakhir			

INSPEKTUR JENDERAL,



DR. RILDO ANANDA ANWAR, S.H., M.H.
NIP. 195804171984031002

9	Gambar kerja/desain			
10	Peta lokasi (titik lokasi / stasioning (STA) penanganan atau detail lokasi daerah atau nama ruas jalan atau nama wilayah sungai yang terdampak bencana), dan foto dokumentasi kejadian bencana			
11	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) Kepala Satker/SNVT			
12	Matriks perubahan semula - menjadi			
13	ADK RKA K/L Dipa Revisi			
14	RKA Satker			
15	Copy Dipa terakhir			



 INSPEKTUR JENDERAL,

 DR. RILDO ANANDA ANWAR, S.H., M.H.
 NIP. 195804171984031002