



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	Februari 2020
Tanggal Revisi	:-	Maret 2023
Tanggal Efektif	:	Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar
Nama SOP	:	Evaluasi Laporan Kinerja OPD

Dasar Hukum :

- 1 Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- 2 Peraturan Pemerintah No. 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 5 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
- 6 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 7 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar

Kualifikasi Pelaksana :

- Minimal Sarjana / S1
- Menguasai Materi
- Menguasai dan dapat mengoperasikan komputer
- Memahami Tata Naskah Dinas

Keterkaitan :

- 1 Renstra
- 2 Renja
- 3 LKjIP OPD
- 4 Perjanjian Kinerja OPD

Peralatan/Perlengkapan :

- Komputer
- Kertas
- Printer
- Bolpoin
- Flashdisk

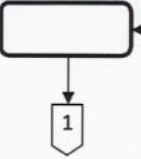
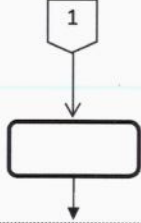
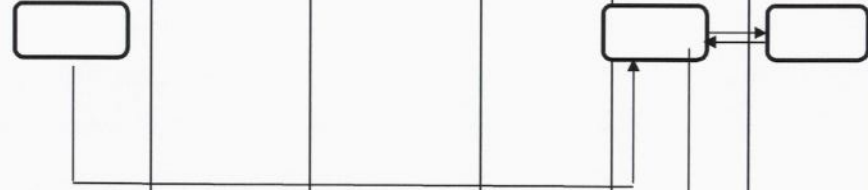


Peringatan :

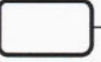
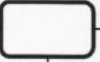
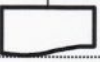

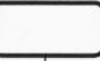


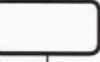
- 1 LHR digandakan minimal 2 bendel dan didistribusikan kepada : OPD, Arsip Inspektorat Daerah

Pencatatan dan Pendataan :








- Mengarsip LHR
- Menggandakan LHR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) EVALUASI LAPORAN KINERJA OPD

Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
	Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Irban/Dalnis	Sekretaris	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I. PERENCANAAN REVU													2,5	
1	Ketua Tim (Irban) melakukan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan terkait dengan pelaksanaan evaluasi											0,125	Program Kerja Reviu (PKR)	
														
2	Sub Koord Bagian Perencanaan membuat draft Surat Tugas Tim Evaluasi dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Susunan Tim Evaluasi											0,125		
														
3	Draft Surat Tugas yang sudah mendapat persetujuan Inspektur melalui proses hirearki pengadministrasian untuk ditandatangani oleh Inspektur Daerah setelah dikoreksi dan diparaf secara berjenjang oleh Kepala Sub Koord Bagian Perencanaan dan Sekretaris										PKR	0,125		
														
4	Surat Tugas diserahkan kepada Sub Koord Bagian Perencanaan untuk pengarsipan dan kemudian didistribusikan ke Tim											0,125	Surat Tugas SPPD	
														

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	Anggota Tim membuat Program Kerja Evaluasi (PKE). PKE direviu dan disetujui oleh Ketua Tim		 										0,5	PKE	
6	Ketua Tim menyampaikan Surat Tugas Evaluasi kepada OPD disertai permintaan dokumen Laporan Kinerja												0,5		
7	OPD menyampaikan dokumen rancangan akhir Laporan Kinerja kepada Tim Evaluasi disertai dengan surat pengantar yang ditanda tangani oleh Kepala OPD, Renstra OPD, Renja dan Perjanjian Kinerja		 										0,5		
8	Ketua Tim menghimpun instrumen pendukung lain yang digunakan dalam melakukan evaluasi antara lain : dokumen Renstra OPD, Renja dan Perjanjian Kinerja dan dokumen lainnya yang terkait		 										0,5		

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
II. PELAKSANAAN													2,875		
9	<p>Ketua Tim dan anggota tim melaksanakan evaluasi terhadap rancangan akhir LKjIP sesuai PKE kemudian dituangkan dalam bentuk KKE. Fokus Evaluasi mencakup :</p> <p>a. Penilaian terhadap Perencanaan Strategis termasuk didalamnya Perjanjian Kinerja</p> <p>b. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja</p> <p>c. Evaluasi terhadap program dan kegiatan</p> <p>d. Evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan</p>												1	KKR	
10	<p>Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dari anggota dan Ketua Tim direviu secara berjenjang oleh Irban dan Sekretaris</p>												0,875		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
III. PELAPORAN												1,625		
11	Tim membuat konsep Laporan Hasil Evaluasi (LHE) yang dilengkapi dengan : Copy surat tugas, KKE setelah evaluasi selesai. Selanjutnya konsep LHE diserahkan kepada Ketua dan dikoreksi secara berjenjang	3 										1	Konsep LHR	
12	Konsep LHE diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Irban selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris untuk mendapatkan persetujuan dan ditandatangani											0,125		
13	LHE yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diturunkan kepada Sekretaris. Selanjutnya diserahkan ke Ketua Tim untuk digandakan dan dikirim ke Orpeg											0,5	LHR	
TOTAL WAKTU												7		

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,



ZULFIKAR HADIDH, S.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 19750311 199903 1 009