



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	:	Reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA/RKA Perubahan)

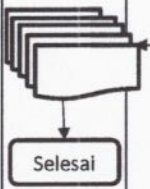
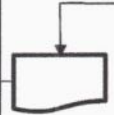
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen 4 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;	• Minimal Sarjana/S1 • Menguasai Materi
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1 Renstra 2 RKPD 3 Renja 4 KUA/PPAS dan KUAP/PPASP	• Komputer • Kertas • Printer • Flashdisk • Bolpoin
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1 LHR digandakan minimal 5 bendel dan didistribusikan kepada : OPD, Arsip Inspektorat Daerah, Tim Penyusun (OPD) dan Tim Penyusun RPJMD	• Mengarsip LHR • Menggandakan LHR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA/RKA PERUBAHAN)

Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
	Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	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 REVIU												2,000		
1 Surat Permohonan Reviu RKA OPD Disposisi ke Sekretaris lanjut ke Perencana untuk penyusunan Surat Tugas Reviu								Mulai			Surat Permohonan Reviu	0,125	Disposisi	
2 Ketua Tim melakukan koordinasi dengan Sub Koord Bagian Perencanaan terkait dengan pelaksanaan reviu											Disposisi	0,125	Draft Anggota Tim Reviu	

Uraian Prosedur		Pelaksana									Mutu Baku			Ket	
		Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)		Output
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	Sub Koordinator bagian perencanaan menyusun Draft Surat Tugas yang untuk mendapat persetujuan Inspektur melalui sekretaris			1								Disposisi dan Draft Anggota Tim Reviu	0,125	Surat Tugas Reviu	
4	Surat Tugas diserahkan kepada Sub Koord Bagian Perencanaan untuk kemudian didistribusikan ke Tim melaui Irban / dalnis												0,125	Surat Tugas SPPD	
5	Tim membuat Program Kerja Reviu (PKR). PKR direviu dan disetujui oleh Ketua Tim												0,5	PKR (Program Kerja Reviu)	
6	Masing-masing Tim menyampaikan Surat Tugas Reviu kepada OPD disertai permintaan dokumen rancangan akhir RKA/P, Renstra, RKPD, KAK dan dokumen pendukung yang												0,5	Surat Tugas Reviu dan Surat Permintaan Dokumen	
7	OPD menyampaikan dokumen rancangan akhir RKA/P, Renstra, RKPD dan dokumen lainnya kepada Tim												0.5	Dokumen RKAPD Sebelum Reviu beserta Bukti Dukungnya.	

Uraian Prosedur		Pelaksana										Mutu Baku			Ket
		Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	Ketua Tim menghimpun instrumen pendukung lain yang akan digunakan dalam melakukan reviu, antara lain : dokumen Renstra, RKPD dan dokumen lainnya yang terkait.		2										0,5	Dokumen RKAPD Sebelum Reviu beserta Bukti Dukungnya.	
II. PELAKSANAAN													2,000		
9	Ketua tim dan anggota tim melaksanakan reviu terhadap rancangan akhir RKA/RKAP sesuai dengan PKR kemudian dituangkan dalam bentuk KKR. Fokus reviu mencakup: 1. Kesesuaian rumusan substansi rumusan rancangan KUA/KUAP dengan Rancangan Kerangka Ekonomi Daerah dan Kebijakan Keuangan Daerah dalam RKPD; 2. Kesesuaian substansi rumusan prioritas dan sasaran serta rencana program dan kegiatan dalam Rancangan PPAS/PPASP dengan RKPD; 3. Kesesuaian pencantuman indikator dan target kinerja serta pagu indikatif, lokasi, kelompok sasaran dalam rencana program dan kegiatan dalam Rancangan PPAS/PPASP dengan RKPD												1,125	Draft Kertas Kerja Reviu (KKR)	

Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
	Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
15 LHR RKA/RKAP yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diteruskan kepada Ketua Tim melalui sekretaris untuk digandakan dan dikirim terkait								4				0,5	LHR RKA/RKAP	
TOTAL WAKTU												7		

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal
INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

