



PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGANYAR

Nomor SOP	: 800.1/79/2029
Tanggal Pembuatan	: Februari 2020
Tanggal Revisi	: - 28 Oktober 2024
Tanggal Efektif	: 28 Oktober 2024
Disahkan Oleh	: Plh. Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar
	 SRI ENDAH YUNIASTUTI, S.H., M.M. Pembina Utama Muda NIP. 19680604 199503 2 003
Nama SOP	: Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
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 tentang Cipta Kerja; 2 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3 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	• Memahami Tata Naskah Dinas • Menguasai dan dapat mengoperasikan komputer • Menguasai Materi
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1 SOP Penanganan Surat Masuk 2 SOP Penanganan Surat Keluar 3 SOP Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	• Komputer • Alat Tulis Kantor • Printer • Flashdisk
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1 Laporan Hasil Reviu (LHR) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) mempengaruhi Nilai dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah oleh Kemen PAN RB	• Mengarsip LHR • Menggandakan LHR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
	Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	OPD	Bupati	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I. PERENCANAAN REVIU												
1	Bagian Pemerintahan Sekretaris Daerah menyampaikan surat permohonan dan LPPD untuk dilakukan reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Inspektorat Daerah								Surat Permohonan Reviu	1 Jam	Surat Permohonan Reviu	
2	Inspektur Daerah memberikan disposisi kepada Sekretaris dan Irban untuk ditindaklanjuti								Lembar Disposisi	1 Jam	Lembar Disposisi	
3	Ketua Tim dan Irban melakukan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan terkait dengan pelaksanaan reviu								Program Kerja Reviu (PKR)	1 Jam	Program Kerja Reviu (PKR)	
4	Sub Koord. Bagian Perencanaan membuat draft Surat Tugas Reviu yang terdiri dari Inspektur selaku Pengarah, Irban selaku Koordinator, Ketua dan anggota Tim disesuaikan dengan kebutuhan								Draft SPT	1 Jam	Draft SPT	

1	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	Draft Surat Tugas yang sudah mendapat persetujuan Inspektur melalui proses hirarki pengadministrasian untuk ditandatangani oleh Inspektur Daerah setelah dikoreksi dan diparaf secara berjenjang oleh Sub Koord. Bagian Perencanaan dan Sekretaris								Draft SPT	1 Jam	Draft SPT	
6	Surat Tugas diserahkan kepada Sub Koord. Bagian Perencanaan untuk pengarsipan dan kemudian didistribusikan ke Tim								Surat Tugas SPPD	1 Jam	Surat Tugas SPPD	
7	Anggota Tim membuat Program Kerja Reviu (PKR). PKR direviu dan disetujui oleh Ketua Tim								PKR	4 Jam	PKR	
8	Ketua Tim menyetaraskan program kerja dan menghimpun instrumen pendukung lain yang akan digunakan dalam melakukan reviu								Bahan bahan Reviu	1 Hari	Bahan bahan Reviu	
II. PELAKSANAAN												
9	Ketua tim dan anggota tim melaksanakan reviu terhadap rancangan akhir LPPD dengan melakukan penelaahan data dan dokumen, mengumpulkan bukti dukung melalui desk SKPD, melakukan permintaan keterangan dengan SKPD dan Tim Penyusun LPPD, menganalisis sesuai dengan PKR kemudian dituangkan dalam bentuk KKR								KKR	4 Hari	KKR	

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
10	Kertas Kerja Reviu (KKR) dari anggota dan Ketua Tim direviu secara berjenjang oleh Irban dan Sekretaris							2				KKR yang sudah dikoreksi berjenjang	7 Jam	KKR yang sudah dikoreksi berjenjang	
III. PELAPORAN															4,625
11	Anggota Tim membuat konsep Catatan Hasil Reviu (CHR) dan diverifikasi oleh Ketua Tim											CHR	4 Jam	CHR	
12	Ketua Tim menyerahkan CHR kepada Kepala Bagian Pemerintahan untuk dimintakan konfirmasi dan Persetujuan CHR kepada penyusun LPPD											CHR	1 Hari	CHR	
13	Jika CHR diterima, Ketua Tim memulai proses LHR. Jika CHR tidak diterima, maka Tim akan mencantumkan dalam CHR									Tidak		CHR	4 Jam	CHR	
14	Ketua Tim membuat Konsep Laporan Hasil Reviu (LHR) yang dilengkapi dengan : Catatan Hasil Reviu, copy Surat Tugas, KKR setelah reviu selesai.											Konsep LHR	2 Hari	Konsep LHR	
15	Konsep LHR diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Irban selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris untuk mendapatkan persetujuan dan ditandatangani											Konsep LHR yang sudah dikoreksi berjenjang	1 Jam	Konsep LHR yang sudah dikoreksi berjenjang	
16	LHR yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diturunkan kepada Sekretaris. Selanjutnya diserahkan ke Ketua Tim untuk digandakan											LHR	4 Jam	LHR	
TOTAL WAKTU															