



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	Februari 2020
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	Februari 2020
Disahkan Oleh	:	Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar
Nama SOP	:	Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

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 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- 4 Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 700/666/15 tanggal 27 Februari 2020 perihal Pedoman Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- 5 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 LAKIP
- 2 IKK
- 3 Laporan Survey Kepuasan Masyarakat
- 4 Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD

Peralatan/Perlengkapan :

- Komputer
- Kertas
- Printer
- Bolpoin
- Flashdisk

Peringatan :

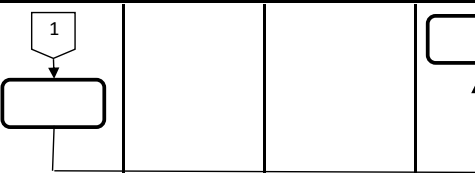
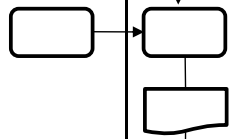
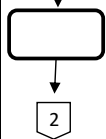
- 1 LHR digandakan minimal 3 bendel dan didistribusikan kepada : Inspektorat Provinsi, Arsip Inspektorat Daerah, Tim Penyusun

Pencatatan dan Pendataan :

- Mengarsip LHR
- Menggandakan LHR

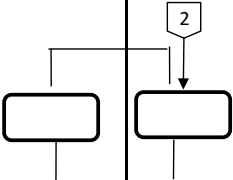
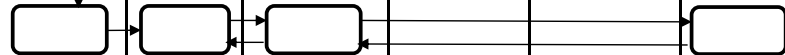
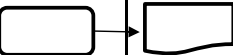
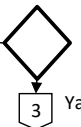
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DA

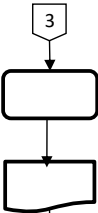
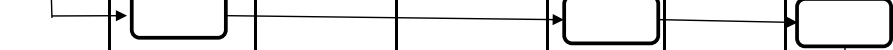
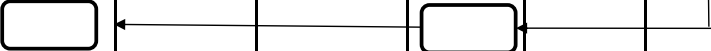
Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku	
	Anggota Tim	Ketua Tim	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irbn / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	Bagian Pemerintahan Setda	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I. PERENCANAAN REVIU												2.125
1	Bagian Pemerintahan Sekretaris Daerah menyampaikan surat permohonan dan LPPD untuk dilakukan reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Inspektorat Daerah									Mulai 		0.125
2	Inspektur Daerah memberikan disposisi kepada Sekretaris dan Irbn untuk ditindaklanjuti									 		0.125
3	Ketua Tim dan Irbn melakukan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan terkait dengan pelaksanaan reviu											0.125
4	Sub Bagian Perencanaan membuat draft Surat Tugas Reviu yang terdiri dari Inspektur selaku Pengarah, Irbn selaku Koordinator, Ketua dan anggota Tim disesuaikan dengan kebutuhan									 1		0.125

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5	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 Bagian Perencanaan dan Sekretaris										PKR	0.125
6	Surat Tugas diserahkan kepada Sub Bagian Perencanaan untuk pengarsipan dan kemudian didistribusikan ke Tim											0.125
7	Anggota Tim membuat Program Kerja Reviu (PKR). PKR direviu dan disetujui oleh Ketua Tim											0.5
8	Ketua Tim menyelaraskan program kerja dan menghimpun instrumen pendukung lain yang akan digunakan dalam melakukan reviu											1

II. PELAKSANAAN

4,875

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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												4
10	Kertas Kerja Reviu (KKR) dari anggota dan Ketua Tim direviu secara berjenjang oleh Sub Bagian Perencanaan dan Sekretariat												0.875
III. PELAPORAN													4,625
11	Anggota Tim membuat konsep Catatan Hasil Reviu (CHR) dan diverifikasi oleh Ketua Tim												0.5
12	Ketua Tim menyerahkan CHR kepada Kepala Bagian Pemerintahan untuk dimintakan konfirmasi dan Persetujuan CHR kepada penyusun LPPD												1
13	Jika CHR diterima, Ketua Tim memulai proses LHR. Jika CHR tidak diterima, maka Tim akan mencantumkan dalam CHR									Tidak			0.5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
14	Ketua Tim membuat Konsep Laporan Hasil Reviu (LHR) yang dilengkapi dengan : Catatan Hasil Reviu, copy Surat Tugas, KKR setelah reviu selesai.											2
15	Konsep LHR diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Sub Bagian Perencanaan selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris untuk mendapatkan persetujuan dan ditandatangani											0,125
16	LHR yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diturunkan kepada Sekretaris. Selanjutnya diserahkan ke Sub Bagian Perencanaan untuk digandakan											0,5
TOTAL WAKTU												11.625

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal
INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KA

Drs. UTOMO SIDI HIDAYAT, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19610504 198903 1 006