



PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP : 800.1 / 70 / 2024
Tanggal Pembuatan : Februari 2020
Tanggal Revisi : 28 Oktober 2024
Tanggal Efektif : 28 Oktober 2024
Disahkan Oleh : Plh. Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar

INSPEKTORAT DAERAH
SRI ENDAH YUNIASTUTI, S.H., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680604 199503 2 003
Revisi RKA / RKA Perubahan

Dasar Hukum :

- 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Nomor 517)
- 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Revisi Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan
- 5 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

Kualifikasi Pelaksana :

- Menguasai Materi
- Menguasai dan dapat mengoperasikan komputer
- Memahami Tata Naskah Dinas

Keterkaitan :

- 1 SOP Penanganan Surat Masuk
- 2 SOP Penanganan Surat Keluar
- 3 SOP Laporan Kinerja Bulanan
- 4

Peralatan/Perlengkapan :

- Komputer
- Alat Tulis Kantor
- Printer
- Flashdisk

Peringatan :

- 1 LHR digandakan minimal 5 bendel dan didistribusikan kepada : OPD, Arsip Inspektorat Daerah, Tim Penyusun (OPD) dan Tim Penyusun RPJMD

Pencatatan dan Pendataan :

- Mengarsip LHR
- Menggandakan LHR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU RKA / RKA PERUBAHAN

Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
	Kelompok Jabatan Fungsional	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I. PERENCANAAN REVIU												
1 Ketua Tim dan Irban melakukan koordinasi dengan Sub Koord Bagian Perencanaan terkait dengan pelaksanaan reviu					Mulai					1 Jam	Program Kerja Reviu (PKR)	
2 Sub Koord Bagian Perencanaan membuat draft Surat Tugas Reviu yang terdiri dari Inspektur Daerah selaku Pengarah, Irban selaku Koordinator, Ketua dan anggota Tim disesuaikan dengan kebutuhan									PKR	1 Jam	Draft SPT	
3 Draft Surat Tugas yang sudah mendapat persetujuan Inspektur Daerah melalui proses hirearki 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 yang sudah dikoreksi secara berjenjang	
4 Surat Tugas diserahkan kepada Sub Koord Bagian Perencanaan untuk pengarsipan dan kemudian didistribusikan ke Tim									Draft SPT yang sudah dikoreksi secara berjenjang	1 Jam	Surat Tugas SPPD	
5 Anggota Tim membuat Program Kerja Reviu (PKR). PKR direviu dan disetujui oleh Ketua Tim								1	SPT	4 Jam	PKR	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	Masing-masing Tim menyampaikan Surat Tugas Reviu kepada OPD disertai permintaan dokumen rancangan akhir RKA/P, Renstra, RKPD, KAK dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam reviu									1	PKR dan SPT	4 Jam	Surat Permintaan Data Reviu	
7	OPD menyampaikan dokumen rancangan akhir RKA/P, Renstra, RKPD dan dokumen lainnya kepada Tim										Lembar Disposisi	4 Jam	Dokumen/ Bahan Reviu	
8	Ketua Tim menghimpun instrumen pendukung lain yang akan digunakan dalam melakukan reviu, antara lain : dokumen Renstra, RKPD dan dokumen lainnya yang terkait.										Dokumen/ bahan reviu	4 Jam	Dokumen / Bahan Reviu	
II. PELAKSANAAN														

1	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
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	2								Dokumen/ bahan reviu	4 Hari	KKR	
10 Kertas Kerja Reviu (KKR) dari anggota dan Ketua Tim dikoreksi secara berjenjang oleh Irban dan Sekretaris									KKR	7 Jam	KKR yang sudah dikoreksi secara berjenjang	
III. PELAPORAN												
11 Anggota Tim membuat konsep Catatan Hasil Reviu (CHR) dan diverifikasi oleh Ketua Tim										4 Jam	Konsep CHR	
12 Ketua Tim menyerahkan CHR kepada Kepala OPD untuk dimintakan konfirmasi dan Persetujuan CHR kepada penyusun RKA pada masing-masing OPD										1 Hari	Berita Acara Hasil Reviu	
								3				

