



**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 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>3 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</li> <li>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;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal Sarjana/S1</li> <li>• Menguasai Materi</li> </ul>

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 RPJMD</li> <li>2 RKPD</li> <li>3 LKjIP Kabupaten</li> <li>4 Perjanjian Kinerja</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer</li> <li>• Kertas</li> <li>• Printer</li> <li>• Flashdisk</li> <li>• Bolpoin</li> </ul>

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 LHR LKjIP digandakan minimal rangkap 3 (tiga) untuk Bupati, Bagian Organisasi dan Inspektorat (arsip)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarsip LHR</li> <li>• Menggandakan LHR</li> </ul>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)**

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	
<b>I. PERENCANAAN REVIU</b>															
1	Surat Permohonan Reviu LKjIP 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			1								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
8												0,5	Dokumen rancangan akhir LKjIP Sebelum Reviu beserta Bukti Dukungnya.	
<b>II. PELAKSANAAN</b>											<b>2,000</b>			
9												1,125	Draft Kertas Kerja Reviu (KKR)	
10												0,875	Kertas Kerja Reviu (KKR)	
<b>III. PELAPORAN</b>											<b>3,000</b>			
11												1,75	CHR	
12												0,125	CHR terkonfirmasi	

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
13 Anggota Tim membuat Konsep Laporan Hasil Reviu (LHR) yang dilengkapi dengan : Catatan Hasil Reviu, copy Surat Tugas, KKR setelah reviu selesai. Selanjutnya konsep LHR diserahkan kepada Ketua Tim untuk dikoreksi Irban/Dalnis												0,5	Konsep LHR	
14 Konsep LHR LKjIP diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Sekretaris untuk mendapat persetujuan dan ditandatangani.												0,125	LHR LKjIP	
15 LHR LKjIP yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diteruskan kepada Ketua Tim melalui sekretaris untuk digandakan dan dikirim terkait												0,5	LHR LKjIP	
<b>TOTAL WAKTU</b>												<b>7</b>		

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal  
INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,



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
13 Anggota Tim membuat Konsep Laporan Hasil Reviu (LHR) yang dilengkapi dengan : Catatan Hasil Reviu, copy Surat Tugas, KKR setelah reviu selesai. Selanjutnya konsep LHR diserahkan kepada Ketua Tim untuk dikoreksi Irban/Dalnis										3		0,5	Konsep LHR	
14 Konsep LHR LKjIP diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Sekretaris untuk mendapat persetujuan dan ditandatangani.												0,125	LHR LKjIP	
15 LHR LKjIP yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diteruskan kepada Ketua Tim melalui sekretaris untuk digandakan dan dikirim terkait												0,5	LHR LKjIP	
<b>TOTAL WAKTU</b>												<b>7</b>		

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,



**ZULFIKAR HADIDH, S.H.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19750311 199903 1 009