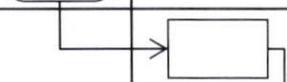
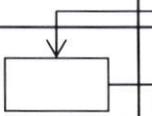
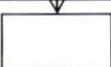
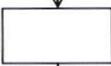
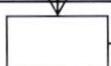
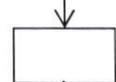
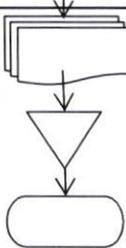




PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK  
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	700/35/SOP/411.200/2024
Tanggal Pembuatan	19-6-2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	19-6-2024
Disahkan oleh	INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN NGANJUK  Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 198703 1 010
Nama SOP	Reviu Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Perubahan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li> <li>2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;</li> <li>3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu atas Dokumen Rencana Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah;</li> <li>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 08 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li> <li>5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;</li> <li>6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;</li> <li>7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat struktural pada Inspektorat</li> <li>2. Auditor/PPUPD</li> <li>3. Memiliki pemahaman dalam melakukan Reviu RKPD Perubahan;</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan dan SPM</li> <li>2. SOP Pembuiatan Surat Perintah Tugas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Kertas</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Surat</li> <li>5. RKPD</li> <li>6. RPJMD</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan pengawasan tidak optimal dan tepat sasaran	

NO	URAIAN KEGIATAN	STAF	TIM REVIU	IRBAN	SEKRETARIS	INSPEKTUR	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
<b>A</b>	<b>PELAKSANAAN REVIU RKPD PERUBAHAN</b>									
1	Pembuatan/Penerbitan Surat Perintah Tugas Tim Reviu						Surat Perintah Tugas	20 menit	Disposisi, PKA, dan SP	
2	Penandatanganan Surat Perintah Tugas						Surat Perintah Tugas	15 menit	Disposisi, PKA	
3	Mengkoordinasikan dengan Tim Reviu untuk penyusunan program kerja reviu dan permintaan data ke obyek pengawasan.						Surat Keluar	1 hari	Disposisi, PKA	
4	Tim Reviu melaksanakan Reviu RKPD Perubahan dengan menyusun CHR berdasarkan program kerja reviu yang telah disusun						PKA	2 hari	CHR	
5	Melakukan konfirmasi CHR pada obyek pengawasan dan menerima tanggapan dari obyek pengawasan						CHR	1 hari	CHR yang telah terkonfirmasi	
6	Menyusun Draft Laporan Hasil Reviu dari hasil CHR yang telah dikonfirmasi untuk dikoreksi Irbans						CHR yang telah terkonfirmasi	2 hari	Konsep Laporan Hasil Reviu	
7	Mengkoreksi konsep LHR yang telah disusun, apabila belum sesuai dikembalikan ke ketua Tim Reviu						Konsep Laporan Hasil Reviu	1 hari	Reviu Konsep Laporan Hasil Reviu	
8	Mengkoreksi konsep LHR yang telah direviu Irbans, apabila belum sesuai dikembalikan ke Irbans						Reviu Konsep Laporan Hasil Reviu	4 Jam	Laporan Hasil Reviu	
9	Menandatangani konsep laporan hasil reviu dan menerbitkan LHR						Laporan Hasil Reviu	1 jam	Laporan Hasil Reviu	
10	Memerintahkan staf agar menggandakan LHR						Laporan Hasil Reviu	15 Menit	Disposisi Penggandaan	
11	Melakukan Penggandaan LHR untuk dikirimkan ke Perangkat daerah yang di Reviu serta sebagai Arsip						Disposisi Penggandaan	1 jam	LHR yang terkirim ke perangkat daerah yang di reviu & Arsip LHR	