



PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP : 800.1/79/2024
Tanggal Pembuatan : Februari 2020
Tanggal Revisi : -
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 Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Dasar Hukum :

- 1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- 3 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- 4 Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- 5 Instruksi Presiden RI Nomor 4 Tahun 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara
- 6 Instruksi Presiden RI Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern Dalam Rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
- 7 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

Keterkaitan :

- 1 SOP Penanganan Surat Masuk
- 2 SOP Penanganan Surat Keluar

Peralatan/Perlengkapan :

- Komputer
- Alat Tulis Kantor
- Printer
- Flashdisk

Peringatan :

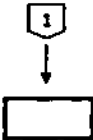
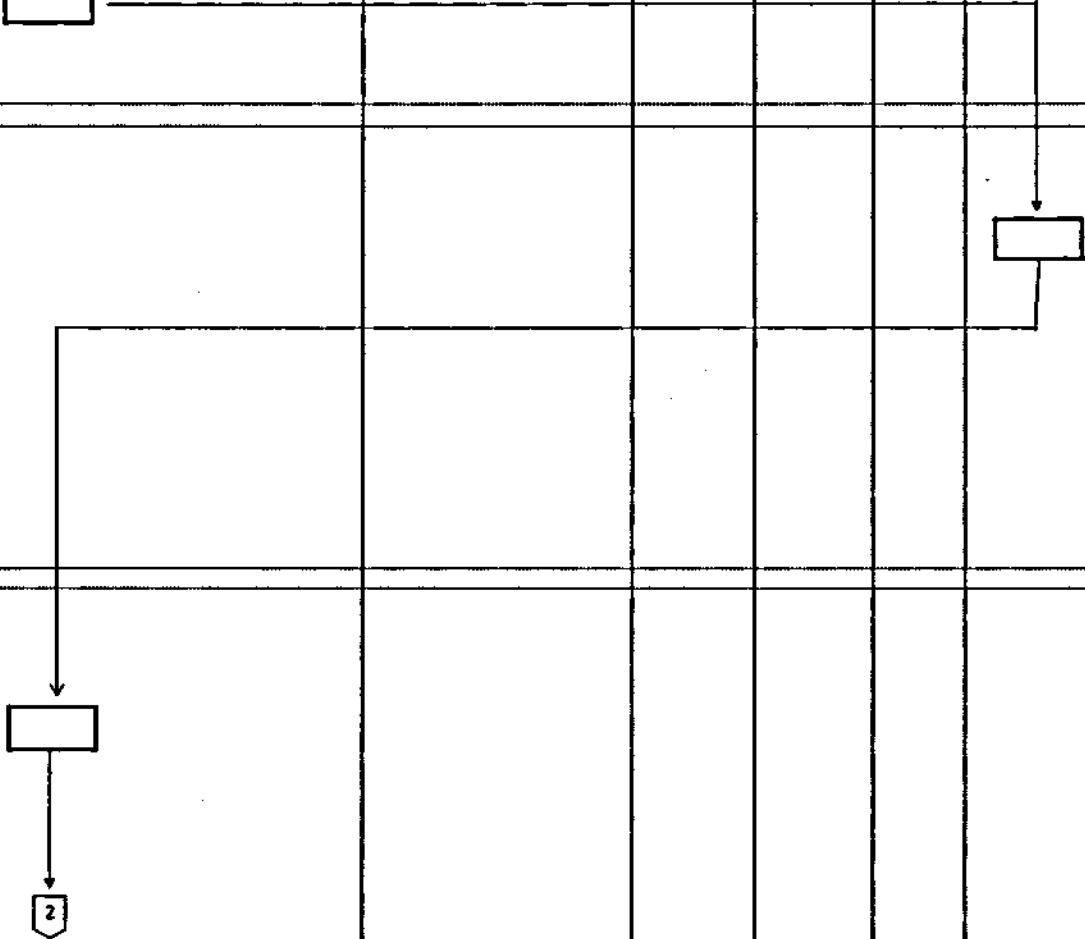
- 1 Reviu Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah merupakan tugas mandatory untuk menjamin kualitas pengadaan barang dan jasa

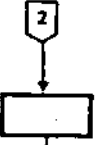
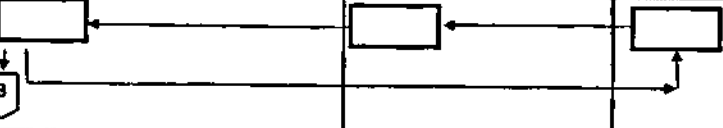
Pencatatan dan Pendataan :

- Mengarsip LHR
- Menggandakan LHR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH

Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
	Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	4	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				PKPT	1 Jam	Program Kerja Reviu (PKR)	
2	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						PKR	1 Jam	Draft SPT	
3	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						PKR	1 Jam	Draft SPT yang sudah dikoreksi berjenjang	
4	Surat Tugas diserahkan kepada Sub Koord. Bagian Perencanaan untuk pengarsipan dan kemudian didistribusikan ke Tim						Draft SPT yang sudah dikoreksi berjenjang	1 Jam	Surat Tugas SPPD	

	1	4	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	Anggota Tim membuat Program Kerja Reviu (PKR). PKR direviu dan disetujui oleh Ketua Tim							SPT & SPPD	4 Jam	PKR	
6	Tim menyampaikan Surat Tugas Reviu kepada OPD disertai permintaan dokumen berupa Surat permintaan pemilihan penyedia, KAK, HPS, Rancangan kontrak (telah ditetapkan), rencana waktu penggunaan barang/jasa, Peta Bisnis Proses, hasil reviu pengadaan barang/jasa pada periode sebelumnya, RKA, DPA, SAKIP dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam reviu							PKR	4 Jam	Surat Permintaan bahan Reviu	
7	OPD menyampaikan dokumen berupa Surat permintaan pemilihan penyedia, KAK, HPS, Rancangan kontrak (telah ditetapkan), rencana waktu penggunaan barang/jasa, Peta Bisnis Proses, hasil reviu pengadaan barang/jasa pada periode sebelumnya, RKA, DPA, SAKIP dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam reviu							Surat Permintaan bahan Reviu	4 Jam	Bahan bahan Reviu	

1		4	7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	Ketua Tim menghimpun instrumen pendukung lain yang akan digunakan dalam melakukan revidu, antara lain : dokumen berupa Surat permintaan pemilihan penyedia, KAK, HPS, Rancangan kontrak (telah ditetapkan), rencana waktu penggunaan barang/jasa, Peta Bisnis Proses, hasil revidu pengadaan barang/jasa pada periode sebelumnya, RKA, DPA, SAKIP dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam revidu							Bahan bahan Revidu	4 Jam	Bahan bahan Revidu	
II. PELAKSANAAN											
9	Ketua tim dan anggota tim melaksanakan revidu terhadap Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan PKR kemudian dituangkan dalam bentuk KKR. Fokus revidu memastikan bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sejak proses persiapan, pemilihan, dan pelaksanaan kontrak dapat selesai sesuai rencana penggunaan/pemanfaatan barang/jasa								5,75 4 Hari	KKR	
10	Kertas Kerja Revidu (KKR) dari anggota dan Ketua Tim direvidu secara berjenjang oleh Irban dan Sekretaris							KKR	7 jam	KKR yang sudah direvidu secara berjenjang	

1		4	7	8	9	10	11	12	13	14	15
11	Tim mengkomunikasikan hasil penugasan dalam bentuk Notisi Hasil Reviu (NHR) sebagai bahan pembahasan yang wajib disampaikan kepada OPD untuk mendapatkan tanggapan/klarifikasi segera sebelum atau saat penyelesaian di lapangan. Hasil pembahasan tersebut dituangkan dalam suatu Berita Acara Hasil Reviu (BAHR) dan harus ditandatangani bersama antara Tim Reviu dan OPD	3						KKR yang sudah direviu secara berjenjang	1 Hari	Berita Acara Hasil Reviu	
III. PELAPORAN											
12	Ketua Tim membuat Konsep Laporan Hasil Reviu (LHR)								2,625		
15	Konsep LHR diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Irban selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris untuk mendapatkan persetujuan dan ditandatangani							Berita Acara Hasil Reviu	2 Hari	Konsep LHR	
								Konsep LHR	1 Jam	Konsep LHR yang sudah dikoreksi secara berjenjang	
16	LHR yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diturunkan kepada Sekretaris. Selanjutnya diserahkan ke Ketua Tim untuk digandakan dandistribusikan kepada pihak terkait							Konsep LHR yang sudah dikoreksi secara berjenjang	4 Jam	LHR	
TOTAL WAKTU		Selesai									
11											