



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK  
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	700/60/SOP/411.200/2024
Tanggal Pembuatan	23-09-2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	23-09-2024
Disahkan oleh	 INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN NGANJUK Dr. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 198703 1 010
Nama SOP	Monitoring P3DN (Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian;</li><li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li><li>4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukkseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tim Reviu memahami tugas pokok dan fungsi;</li><li>2. Tim Reviu memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memegang teguh</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer (Minimal Ms. Office: Word, Excel)</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan</li><li>2. SOP Laporan Hasil Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ATK</li><li>2. Komputer/Laptop</li><li>3. Print</li><li>4. Alat Komunikasi/Whatsapp</li><li>5. Program Kerja Pengawasan Tahunan;</li><li>6. Surat Perintah Tugas</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada kurang optimalnya proses monitoring Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Program Kerja Reviu (PKR);</li><li>2. Kertas Kerja Reviu (KKR);</li><li>3. Berita Acara Kesepakatan/ Ketidaksepakatan Tindak Lanjut</li><li>4. Surat Pernyataan telah diReviu APIP</li></ol>

NO	URAIAN KEGIATAN	INSPEKTUR	SEKRETARIS	PEJABAT FUNGSIONAL/ PELAKSANA	IRBAN	TIM MONEV	AUDITI	BUPATI	MUTU BAKU			KET
									KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
<b>A. Persiapan Monitoring P3DN</b>												
1	Menugaskan Pejabat Fungsional/Pelaksana untuk menyusun konsep SPT monitoring P3DN								PKPT	5 menit	Perintah Lisan/Tertulis	
2	Menyusun konsep SPT Monitoring P3DN								Perintah Lisan/Tertulis	30 menit	Konsep SPT	
3	Memverivikasi dan memaraf SPT dan menyediakan ke Inspektur untuk mendapat persetujuan								Konsep SPT	15 menit	Konsep SPT yang telah diparaf	
4	Memeriksa dan menandatangani SPT Pemantauan P3DN								Konsep SPT yang telah diparaf	10 menit	SPT	
5	Meneruskan SPT Pemantauan P3DN								SPT	5 menit	SPT	
6	Menerima Surat Perintah Tugas terkait penugasan Monev P3DN								Surat Perintah Tugas	10 menit	Surat Perintah Tugas	
7	Melakukan koordinasi dengan obyek pengawasan dalam rangka penetapan ruang lingkup pelaksanaan Monev								Entry Meeting	2 jam	Entry Meeting	
8	Menyusun lembar kerja Monev dan permintaan data ke obyek pengawasan berdasarkan ruang lingkup yang telah ditetapkan								Lembar Kerja Monev	2 jam	Lembar Kerja Monev	
9	Ketua Tim menyusun lembar kerja Monev								Lembar Kerja Monev	4 jam	Lembar Kerja Monev	

B.	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi P3DN										
10	Mengumpulkan dokumen dan data terkait penggunaan produk dalam negeri yang akan di-monitor, seperti rencana pengadaan, laporan penggunaan produk, dokumen evaluasi sebelumnya, dsb serta memverifikasi keabsahan dan keakuratan data yang akan digunakan selama proses monitoring							<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja Monev</li> <li>2. Data Bukti Dukung</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja Monev</li> <li>2. Data Bukti Dukung</li> </ul>	
11	Melakukan kunjungan atau pertemuan dengan unit atau bagian yang bertanggung jawab atas pengadaan dan penggunaan produk dalam negeri serta melakukan wawancara dengan pihak terkait (apabila diperlukan)							<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja Monev</li> <li>2. Data Bukti Dukung</li> <li>3. Hasil Wawancara</li> </ul>	2 jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja Monev</li> <li>2. Data Bukti Dukung</li> <li>3. Hasil Wawancara</li> </ul>	
12	Anggota Tim Monev melaksanakan tugas sesuai lembar kerja (membandingkan temuan dengan kriteria atau indikator yang ditetapkan)							<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja Monev</li> <li>2. Data Bukti Dukung</li> <li>3. Hasil Wawancara</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja Monev</li> <li>2. Data Bukti Dukung</li> <li>3. Hasil Wawancara</li> </ul>	
13	Anggota Tim Monev menganalisa temuan dan rekomendasi dan memberikan hasil analisa tersebut kepada Ketua Tim Monev							Lembar Kerja Monev	2 jam	Lembar Kerja Monev	

NO	URAIAN KEGIATAN	INSPEKTUR	SEKRETARIS	PEJABAT FUNGSIONAL/ PELAKSANA	IRBAN	TIM MONEV	AUDITI	BUPATI	MUTU BAKU			KET
									KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
C.	<b>Pelaporan hasil Monitoring dan Evaluasi P3DN</b>											
14	Ketua Tim Monev menyusun Konsep Laporan Hasil Monev								Lembar Kerja Monev	1 hari	Naskah Hasil Monev	
15	Konsep Laporan Hasil Monev kemudian diserahkan kepada Pengendali Teknis untuk dilakukan Monev, apabila terdapat koreksi dikembalikan ke Ketua Tim								Konsep Laporan Hasil Monev	2 jam	Konsep Laporan Hasil Monev	
16	Konsep Laporan Hasil Monev yang sudah disetujui oleh Pengendali Teknis disediakan kepada Inspektur untuk di tandatangani yang sebelumnya dilakukan Monev berjenjang terlebih dahulu oleh Inspektur Pembantu, Pejabat Fungsional, dan Sekretaris								Konsep Laporan Hasil Monev	2 jam	Konsep Laporan Hasil Monev	
17	Memeriksa dan menandatangani Laporan Hasil Monev untuk selanjutnya diserahkan ke Sekretariat								Konsep Laporan Hasil Monev	30 menit	Laporan Hasil Monev	
18	Mengagendakan Laporan Hasil Monev								Laporan Hasil Monev	10 menit	Laporan Hasil Monev	
19	Mengirim Laporan Hasil Monev								Laporan Hasil Monev	30 menit	Laporan Hasil Monev	
20	Mendokumentasikan Laporan Hasil Monev								Laporan Hasil Monev	10 menit	Laporan Hasil Monev	