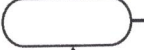


 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK INSPEKTORAT DAERAH	Nomor Urut SOP	: 700/04/SOP/411.200/2024
	Tanggal Pembuatan	: 27-3-2024
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Pengesahan	: 27-3-2024
	Disahkan Oleh	 Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 198703 1 010
Nama SOP	Reviu HPS	

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;	1	Pejabat Struktural (JPT dan Administrator)
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;	2	JFT (Auditor dan PPUPD)
3	Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;	3	Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK) dan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa
4	Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengawasan Intern Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan :	
1	SOP Surat Keluar	1	Surat Tugas dan SPPD 4 Komputer/Laptop
2	SOP Penerbitan Surat Perintah Tugas	2	Dokumen LHP 5 Printer
3	SOP Penerbitan Laporan	3	ATK 6 Kendaraan Operasional
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan :	
1	Proses Reviu Dalam Spesifikasi Tender dan Dokumen Tender/Seleksi	1	Surat Perintah Tugas
2	Waktu Rencana Upload Tender	2	Surat Keputusan Bupati
3	Waktu yang diperlukan untuk koordinasi	3	Agenda Surat

SOP Reviu HPS

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kepala Bagian PBJ / Pejabat Penandatanganan Kontrak	INSPEKTUR	Inspektur Pembantu	Auditor/ PPUPD	Kelengkapan	Waktu (hari/jam)	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kepala Bagian PBJ / Pejabat Penandatanganan Kontrak menyampaikan Surat Permintaan Pelaksanaan Reviu HPS					Surat Permintaan Reviu HPS	60 menit	Surat Permintaan Reviu HPS	
2	Inspektur mengkaji surat Permintaan Reviu HPS kemudian mendisposisi pada Inspektur Pembantu apabila permintaan Reviu memenuhi kriteria dan Inspektur dapat menolak Permintaan Reviu HPS apabila tidak memenuhi kriteria yang diperlukan dalam reviu					Surat Permintaan Reviu HPS	2 Jam	Disposisi atas Surat Permintaan Reviu HPS	
3	Inspektur mendelegasikan Kewenangan Tugas Reviu kepada Inspektur Pembantu					Disposisi atas Surat Permintaan Reviu HPS	1 Hari	Surat Tugas Reviu HPS	
4	Auditor melaksanakan Reviu dan melaksanakan koordinasi dengan PPK					- Surat Tugas Reviu HPS	2 hari	Berita Acara Kesepakatan reviu - Program Kerja Reviu - Kertas Kerja Reviu - Konsep Laporan	
5	Inspektur Menyetujui Laporan Hasil Reviu HPS					Konsep Laporan dan Berita Acara	1 hari	Laporan Hasil Reviu HPS	
6	Laporan Hasil Reviu disampaikan ke PPK dan Kepala Bagian PBJ					Laporan Hasil Reviu HPS	2 Jam	Laporan dan Berita Acara Tindak Lanjut	