

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

3. Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

4. Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 49 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah; dan

5. Instruksi Bupati Bantul Nomor 21 Tahun 2022 tentang Percepatan Penyelenggaraan Katalog Elektronik Lokal dan Pemanfaatan Toko Daring;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BANTUL NOMOR 41 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONEV KETAATAN PBJ MELALUI *E-PURCHASING* DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANTUL.
- KESATU : Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Monev Ketaatan PBJ Melalui *E-Purchasing* di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul, sebagaimana tersebut dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur Kabupaten Bantul ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pedoman di dalam melaksanakan Monev Ketaatan PBJ Melalui *E-Purchasing*.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul

Pada tanggal 19 November 2025

Inspektur



Drs. Trisna Manurung, M.Si.
Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 197112301996031002

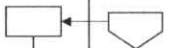
LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN
BANTUL NOMOR 41 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP)
MONEV KETAATAN PBJ MELALUI *E-PURCHASING*

Nomor SOP	42 Tahun 2025		INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANTUL
Tanggal Pembuatan	19 November 2025		
Tanggal Revisi			
Tanggal Pengesahan	2025		
Disahkan Oleh	 Inspektur Drs. Trisna Manurung, M.Si. Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 197112301996031002		
Nama SOP	Monev Ketaatan PBJ Melalui <i>E-Purchasing</i>		
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;		1. S1 dan S2 berbagai disiplin ilmu;	
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;		2. Jabatan Fungsional Tertentu (Auditor/PPUPD) di Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul yang memahami alur proses PBJ melalui <i>E-Purchasing</i> ;	
3. Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.		3. Mengetahui prosedur administrasi pemerintahan daerah;	
4. Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 49 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah; dan		4. Memiliki kemampuan analisis;	
		5. Mampu memahami ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;	
		6. Mampu memahami Teknologi Informasi (TI).	

5. Instruksi Bupati Bantul Nomor 21 Tahun 2022 tentang Percepatan Penyelenggaraan Katalog Elektronik Lokal dan Pemanfaatan Toko Daring;	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)	1. Komputer/laptop; 2. ATK; 3. Printer.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila Laporan Hasil Monev (LHM)/Catatan Hasil Monev (CHM) terlambat disusun, maka pelaksanaan kegiatan pengawasan berikutnya akan terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

SOP MONEV KETAATAN PBJ MELALUI E-PURCHASING

No	Aktivitas	BPBJ Setda/ OPD	Pelaksana						Mutu Baku			
			Inspektur	Sekretariat	Irban/Pembantu Penanggung Jawab	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Inspektur menandatangani konsep Surat Tugas yang telah dibuat Pembantu Penanggung Jawab		Mulai						Konsep Surat Tugas yang telah direviu Sekretaris	30 menit	Surat Tugas	
2.	Penerbitan Surat Tugas oleh Sekretariat melalui Kasubag Program								Surat Tugas	30 menit	Disposisi Surat Tugas	
3.	Pembantu Penanggung Jawab mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan monev								Disposisi Surat Tugas	1 Jam	Pembagian tugas sesuai kewenangan	
4.	Tim monev melakukan koordinasi dan permintaan data dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa (BPBJ) Setda atau tim melakukan monev melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)								Rekapitulasi data dari aplikasi SPSE	3 Hari	Kertas Kerja dan CHM	Langkah ini bersifat kondisional; jika tim Monev belum memiliki akun APIP, monev dilakukan melalui koordinasi dan permintaan data kepada BPBJ Setda. Apabila sudah memiliki akun APIP, monev dilaksanakan melalui aplikasi SPSE dan tetap berkoordinasi dengan BPBJ Setda.
5.	Catatan Hasil Monev (CHM) disampaikan ke OPD untuk dimintakan tanggapan								CHM	1 Hari	CHM yang telah disepakati	
6.	Menyusun konsep Laporan Hasil Monev (LHM)								CHM yang telah disepakati	1 Hari	Konsep LHM	
7.	Reviu berjenjang konsep LHM								Konsep LHM	2 Jam	Konsep LHM yang telah direviu berjenjang	
8.	Konsep LHM yang telah direviu oleh Dalnis dan Pembantu Penanggung Jawab diserahkan ke Sekretariat untuk penomoran								Konsep LHM yang telah direviu berjenjang	1 Jam	LHM yang telah diberi nomor	

No	Aktivitas	BPBJ Setda/ OPD	Pelaksana						Mutu Baku			
			Inspektur	Sekretariat	Irban/Pembantu Penanggung Jawab	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
9.	Penandatanganan LHM oleh Inspektur								LHM yang telah diberi nomor	3 Jam	LHM yang telah ditandatangani	
10.	Penerbitan LHM								LHM yang telah ditandatangani Inspektur	1 Jam	Laporan Hasil Monev Ketaatan PBJ melalui E-Purchasing	
11.	LHM disampaikan ke Kepala Daerah dan ditembuskan ke Kepala Bagian PBJ Setda Kabupaten Bantul								Laporan Hasil Monev Ketaatan PBJ melalui E-Purchasing	2 Jam	Laporan Hasil Monev Ketaatan PBJ melalui E-Purchasing	

Inspektur 



Drs. Trisna Manurung, M.Si.
Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 197112301996031002