

BIRO PERLENGKAPAN

KEJAKSAAN AGUNG

JAKSA AGUNG MUDA BIDANG PEMBINAAN

NOTA DINAS

NOMOR: B-324/C.6/Cpl.1/04/2022

Yth. : Sekretaris Jaksa Agung Muda Pembinaan
Dari : Kepala Biro Perlengkapan
Tanggal : 11 April 2022
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Monitoring Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP-AP) pada Biro Perlengkapan

Sehubungan dengan memorandum Nomor B-468/C.1/Cs.1/04/2022 tanggal 8 April 2022 hal Monitoring Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP-AP) pada masing-masing Biro dan Pusat di Lingkugan Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan, bersama ini dengan hormat kami lakukan hasil monitoring sebagaimana tertampir pada nota dinas ini.

Demikian untuk maklum.

Kepala Biro Perlengkapan,



Bambang Hariyanto
Jaksa Utama Madya Nip. 19650515 199303 1 002

Tembusan:

1. Yth. Jaksa Agung Muda Pembinaan;
2. Arsip.

| No. | JUDUL SOP | Tindakan Hasi Penilaian Terhadap Penilaian Penelitian | Catatan Hasi Penilaian Penelitian | Paraf Penilaian Hansus Diambil |
|---------------------------------|---|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| BAGIAN ANALISA KEBUTUHAN | | | | |
| 01 | SOP Penyusunan Laporan Perseidiana dan Rekonsiliasi Internal | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 02 | SOP Penyusunan Laporan Barang Milik Negara (BMN) dan Rekonsiliasi Internal SIMAK BMN-SABA | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 03 | SOP Persiapan Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tahap Penyusunan Laporan Barang Milik Negara | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 04 | SOP Persiapan Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tahap Upload Data | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 05 | SOP Penyusunan Berita Acara Rekonsiliasi Eksternal SIMAK | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 06 | SOP Penyusunan Laporan Barang Milik Negara Dan Rekonstiliasi Simak Bmn Tingkat Kementerian/Lembaga | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 07 | SOP Analisa Penyusunan Rencana Kebutuhan APP | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 08 | SOP Analisa Kebutuhan Perenngkapan Di Lingkungan Biro Perenngkapan | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 09 | SOP Penyusunan Rencana Pembuatan Buku Kejia di Lingkungan Biro Perenngkapan | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 10 | SOP Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| BAGIAN PENGAJUAN | | | | |
| 11 | SOP Proses Ultama Pengadaan Barang / Jasa | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 12 | SOP Pendampingan Penyusunan RUP | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 13 | SOP Persiapan Pengadaan Barang / Jasa | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 14 | SOP Pemohonan Tender / Seleksi / Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 15 | SOP Persiapkan Tender / Seleksi / Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 16 | SOP Pembuat Paket Dan Pengetahuan Tendler/Seleksi | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 17 | SOP Pembebasan Penjelasan (Anwyzing) | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 18 | SOP Evaluasi Dokumen Penawaran Dan Pengetahuan Pemenuhan | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |
| 19 | SOP Sanggah / Sanggah Bendling | Berjalan dengan baik Tetap ditinjukatakna | - | ✓ |

PERIODE : JULI - DESEMBER 2021
JENIS MONITORING : REGULER (Setiap 6 bulan)

| No. | Judul SOP | Tindakan Yang Harus Diamalkan | Paraf Penilaian | Penilaian Terhadap | Catatan Hasil | Penilaian Manajemen Kontak | SOP Pelaksanaan Manajemen Kontak | SOP Pelaporan Hasil Tendier / Seleksi / Penunjukan Langsung |
|-----|---|-------------------------------|-----------------|--------------------|---------------|----------------------------|----------------------------------|---|
| 20 | SOP Pelaporan Hasil Tendier / Seleksi / Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 21 | SOP Pelaksanaan Manajemen Kontak | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 22 | SOP Penilaian Penyediaan Melalui Prakualifikasi | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 23 | SOP Pengadaan Langsung | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 24 | SOP Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 25 | SOP E-Purchasing Melalui E-Katalog | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 26 | SOP Penilaian Gantungan Pemasalahan (LPS-E Support) | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 27 | SOP Penilaian Perhubahan LPS-E | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 28 | SOP Pengelolaan Kepastitas LPS-E | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 29 | SOP Akses Ruang Server LPS-E | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 30 | SOP Penggunaan Fasilitas LPS-E | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 31 | SOP Pembelian Remote Akses Server LPS-E | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 32 | SOP Backup Server LPS-E | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 33 | SOP Pengelolaan Log LPS-E | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 34 | SOP Pengorganisasi Kondisi Darurat Dan Renegosiasi Kelangsungan | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 35 | SOP Prosedur Peninjataan Penyelenggaraan LPS-E | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 36 | SOP Prosedur Penilaian Intemal Standard LPS-E | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 37 | SOP Pembuatan Akun Spesialis Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 38 | SOP Pembuatan Akun / Perubahan Data Siup Kuasa | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 39 | SOP Pembuatan Akun Spesialis Auditor Pemeriksa | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 40 | SOP Registrasi Dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 41 | SOP Uji Forensik Dokumen Penawaran | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 42 | SOP Penetapan Dan Penyimpanan Barang | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 43 | SOP Pendistribusian Barang Di Lingkungan Kejaksaan Agung | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 44 | SOP Manajemen Risiko | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 45 | SOP Pengukuran Kinerja UKPBJ | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 46 | SOP Pengurusan Surat Di Lingkungan Biro Perlingkupan | Berjalan dengan baik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| BAGIAN ANALISA KEBUTUHAN | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------|---|
| No. | Judul SOP | Penilaian Terhadap Penelitian | Catatan Hasil | Tindakan Yang Harus Diambil | FaraF Penilaian | PERIOD |
| 01 | SOP Penyusunan Laporan Perseidaran dan Rekonialisasi Internal | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | JULI - SEPTEMBER 2021 |
| 02 | SOP Penyusunan Laporan Barang Milik Negara (BMN) dan Rekonialisasi Internal SIMAK BMN-SABA | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | JENIS MONITORING : MELERAKAT (setiap 3 bulan) |
| 03 | SOP Persiapan Pelaksanaan Rekonialisasi Eksternal Tahap Penyusunan Laporan Barang Milik Negara | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | II. |
| 04 | SOP Persiapan Pelaksanaan Rekonialisasi Eksternal Tahap Penyusunan Laporan Barang Milik Negara | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | |
| 05 | SOP Penyusunan Beerta Accra Rekonialisasi Eksternal SIMAK BMN Stakeholder Kelagusing | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | |
| 06 | SOP Penyusunan Barisan Bantuan Kementerian/Lembaga Rekonialisasi Simak BMN Tingkat Kementerian | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | |
| 07 | SOP Analisa Kebutuhan Perenengkapan APP | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | |
| 08 | SOP Analisa Kebutuhan Perenengkapan Di Lingkungan Biro | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | |
| 09 | SOP Penyusunan Rencaha Pembuatan Buku Kejia di Lingkungan Biro Perenengkapan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | |

| No. | Judul SOP | Penilaian Terhadap Penelitian | Catatan Hasil | Tindakan Yang Harus Diambil | FaraF Penilaian |
|-----|---|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------|
| 47 | SOP Penghapusan BMN | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 48 | SOP Penyusunan SK Penghapusan Bmn Di Lingkunginan Kekasran Republik Indonesia | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 49 | SOP Tukar Menukar BMN | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 50 | SOP Penetapan Status Penggunaan BMN | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |

| BAGIAN PENGGADAN | | | | | | |
|------------------|--|-----------------------------|-------------------------|--------------------------------|--|----|
| No. | Judul SOP | Tindakan Yang Harus Diamati | Catatan Hasil Penilaian | Penilaian Terhadap Pengetahuan | SOP Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi | 10 |
| 11 | SOP Proses Utama Pengadaan Barang / Jasa | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 12 | SOP Pendampingan Penyusunan RUP | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 13 | SOP Persiapan Pengadaan Barang / Jasa | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 14 | SOP Pemohonan Tender / Seleksi / Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 15 | SOP Persiapan Tender / Seleksi / Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 16 | SOP Pembatalan Paket Dan Pengumuman Tender/Seleksi | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 17 | SOP Pembaruan Fasilitas (Aanwifizing) | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 18 | SOP Evaluasi Dokumen Penawaran Dan Penetapan Pemenuhan | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 19 | SOP Sanggar / Sanggar Banding | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 20 | SOP Pelaporan Hasil Tender / Seleksi / Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 21 | SOP Pelaksanaan Manajemen Kontak | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 22 | SOP Pemilihan Penyedia Media Melalui Praktualifikasi | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 23 | SOP Pengadaan Langsung | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 24 | SOP Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 25 | SOP E-Purchasing Melalui E-Katalog | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 26 | SOP Pengelolaan Gangguan Permasalahan (LPSE Support) | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 27 | SOP Pengelolaan Perubahan LPSE | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 28 | SOP Pengelolaan Kapasitas LPSE | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 29 | SOP Akses Ruang Server LPSE | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 30 | SOP Penggunaan Fasilitas LPSE | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 31 | SOP Pembebasan Akses Server LPSE | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 32 | SOP Backup Server LPSE | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 33 | SOP Pengelolaan Log LPSE | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 34 | SOP Penangganan Kondisi Darurat Dan Rencaha Kelangsungan | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 35 | SOP Prosedur Pemintalan Penugangan PeLAYanan LPS | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |
| 36 | SOP Prosedur Penilaian Internal Standar LPS | Berjalan dengan baik | Terap di lingkarkatkan | - | - | 11 |

| BAGIAN ANALISA KEBUTUHAN | | | | | | |
|--------------------------|--|----------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------|-------------|
| No. | Judul SOP | Penilaian Terhadap | Catatan Hasil | Tindakan Yang Harus Diambil | Paraf Penilaian | Peresidilan |
| 01 | SOP Penyusunan Laporan Presedilan dan Rekonstruksi Internal | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | ✓ |
| 02 | SOP Penyusunan Laporan Barang Milik Negara (BMN) dan Rekonstruksi Internal SIMAK BMN-SAIBA | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | ✓ |

PERIODE : OKTOBER - DESEMBER 2021
JENIS MONITORING : MELERAKAT (Setiap 3 bulan)

| BAGIAN PENGELOLAAN BMN | | | | | | |
|------------------------|---|----------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------|-------------|
| No. | Judul SOP | Penilaian Terhadap | Catatan Hasil | Tindakan Yang Harus Diambil | Paraf Penilaian | Peresidilan |
| 46 | SOP Pengurusan Surat Di Lingkungan Biro Perencanaan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | ✓ |
| 47 | SOP Penghapusan BMN | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | ✓ |
| 48 | SOP Penyusunan SK Penghapusan Bm Di Lingkungan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | ✓ |
| 49 | SOP Tukar Menukar BMN | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | ✓ |
| 50 | SOP Penetapan Status Penggunaan BMN | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ | ✓ |

| No. | Judul SOP | Penilaian Tehadaap | Catatan Hasil | Penilaian Harus | Tindakan Diambuli | Praft Penilaian |
|-----|---|----------------------|-----------------------|-----------------|-------------------|---|
| 03 | SOP Persiapan Pelaksanaan Rekonstruksi Eksternal Tahap | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | Upload Data |
| 04 | Penyusunan Laporan Barang Milik Negara | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | SOP Persiapan Pelaksanaan Rekonstruksi Eksternal Tahap |
| 05 | SOP Penyusunan Berita Acara Rekonstruksi Eksternal SLMAK | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | BMN Safer Kejagung |
| 06 | SOP Penyusunan Laporan Barang Milik Negara Dan Rekonstruksi Sitilak Bmn Tingkat Kementerian/Lembaga | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 07 SOP Analisa Penyusunan Rekonstruksi APP |
| 07 | SOP Analisa Kebutuhan Perengkapan Di Lingkungan Biro | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 08 SOP Analisa Kebutuhan Perengkapan Di Lingkungan Biro |
| 08 | SOP Penyusunan Rencaha Pembutaan Buku Kefia di Perengkapan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 09 SOP Penyusunan Rencaha Pembutaan Buku Kefia di Perengkapan |
| 09 | SOP Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 10 SOP Penyusunan Biro Perengkapan |
| 11 | SOP Proses Utama Pengadaan Barang / Jasa | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 12 SOP Pendampingan Penyusunan RUP |
| 12 | SOP Pendampingan Penyusunan RUP | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 13 SOP Persiapan Pengadaan Barang / Jasa |
| 13 | SOP Persiapan Pengadaan Barang / Jasa | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 14 SOP Pemohonan Tender / Seleksi / Penyuukan Langsung |
| 14 | SOP Persiapan Tender / Seleksi / Penyuukan Langsung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 15 SOP Persiapan Tender / Seleksi / Penyuukan Langsung |
| 15 | SOP Persiapan Tender / Seleksi / Penyuukan Langsung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 16 SOP Pembuat Paket Dan Pengumuman Tender/Seleksi |
| 16 | SOP Pembuat Paket Dan Pengumuman Tender/Seleksi | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 17 SOP Pembebasan Paket Dan Pengumuman Tender/Seleksi |
| 17 | SOP Pembebasan Paket Dan Pengumuman (Anwiyizing) | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 18 SOP Evaluasi Dokumen Penawaran Dan Penetapan Pemenuang |
| 18 | SOP Evaluasi Dokumen Penawaran Dan Penetapan Pemenuang | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 19 SOP Sanggah / Sanggah Banding |
| 19 | SOP Sanggah / Sanggah Banding | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 20 SOP Pelaporan Hasil Tender / Seleksi / Penyuukan Langsung |
| 20 | SOP Pelaporan Hasil Tender / Seleksi / Penyuukan Langsung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 21 SOP Pelaksanaan Manajemen Kontak |
| 21 | SOP Pelaksanaan Manajemen Kontak | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 22 SOP Pemilihah Penyedia Melalui Prakualifikasi |
| 22 | SOP Pemilihah Penyedia Melalui Prakualifikasi | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 23 SOP Pengadaan Langsung |
| 23 | SOP Pengadaan Langsung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 24 SOP Penunjukan Langsung |
| 24 | SOP Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | 25 SOP E-Purchasing Melalui E-Katalog |
| 25 | SOP E-Purchasing Melalui E-Katalog | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | 12- | |

| No. | Judul SOP | Tindakan | Paraf Penilai | Diambari | Yangs Harus | Catatan Hasil | Penilaian Terhadap | Penilaian Support | SOP Pengelolaan Geografi dan Pemasalahan LPS |
|-----|--|----------------------|---------------|----------|-------------|---------------|--------------------|-------------------|--|
| 26 | SOP Pengelolaan Geografi dan Pemasalahan (LPS Support) | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 27 | SOP Pengelolaan Perubahahan LPS | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 28 | SOP Pengelolaan Keberastas LPS | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 29 | SOP Akses Ruang Server LPS | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 30 | SOP Penggunaan Fasilitas LPS | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 31 | SOP Memberikan Remote Akses Server LPS | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 32 | SOP BackUp Server LPS | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 33 | SOP Pengelolaan Log LPS | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 34 | SOP Pengangganan Kondisi Darurat Dan Renegana Kelangsungan | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 35 | SOP Prosedur Permitinan Peningkatan Peleyanan LPS | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 36 | SOP Prosedur Penilaian Intern Standard LPS | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 37 | SOP Pembuatan Akun Spesialis Pengadaan | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 38 | SOP Pembuatan Akun / Perubahan Data Simpuk Kuasa | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 39 | SOP Pembuatan Akun Spesialis Auditor/Pemerkosa | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 40 | SOP Registrasi Dari Vetting Media Barang/Jasa | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 41 | SOP Uji Forensik Dokumen Penawaran | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 42 | SOP Penenitman Dari Penyimpanan Barang | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 43 | SOP Pendistribusian Barang Di Lingkungan Kejaksaan Agung | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 44 | SOP Manajemen Risiko | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 45 | SOP Pengukuran Kriteria UKPBJ | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 46 | SOP Pengurusan Surat Di Lingkungan Biro Perengkapan | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 47 | SOP Penghapusan BMN | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 48 | SOP Penghapusan SK Penghapusan Bmn Di Lingkungan | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 49 | SOP Tukar Menukar BMN | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |
| 50 | SOP Pengelapan Status Penggunaan BMN | Berjalan dengan baik | - | - | - | - | - | - | - |

BAKAN PENGELOLAAN BMN

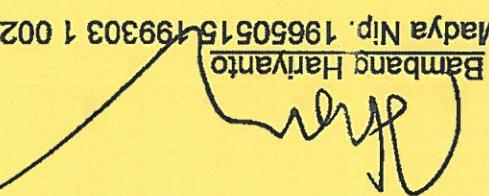
| | | | | | |
|----|---|----------------------|-----------------------|---|---|
| 46 | SOP Pengurusan Surat Di Lingkungan Biro Perengkapan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | - |
| 47 | SOP Penghapusan BMN | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | - |
| 48 | SOP Penghapusan SK Penghapusan Bmn Di Lingkungan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | - |
| 49 | SOP Tukar Menukar BMN | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | - |
| 50 | SOP Pengelapan Status Penggunaan BMN | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | - |

| No. | Jenis Monitoring | Periode : JANUARI - MARET 2022 | BAGIAN ANALISA KEBUTUHAN | | | | | |
|-------------------------|---|--------------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|---------------|--------------------|-----------|
| | | | Tindakan | Paraf Penilaian | Paraf Pengembang | Catatan Hasil | Penilaian Terhadap | Judul SOP |
| 01 | SOP Penyusunan Laporan Perseidilan dan Rekonsiliasi Internal | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 02 | SOP Penyusunan Laporan Barang Milik Negara (BMN) dan Rekonsiliasi Internal SIMAK BMN-SAINA | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 03 | SOP Persiapan Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tahap Penyusunan Laporan Barang Milik Negara | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 04 | SOP Persiapan Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tahap Penyusunan Laporan Barang Milik Negara | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 05 | SOP Penyusunan Benthita Accra Rekonsiliasi Eksternal SIMAK | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 06 | SOP Penyusunan Laporan Barang Milik Negara Dan Rekonsiliasi SIMAK BMN Tingkat Kementerian/Lembaga | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 07 | SOP Analisa Penyusunan Rencana Kebutuhan APP | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 08 | SOP Analisa Kebutuhan Persiapan Pelengkapan Dil Lingkungan Biro | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 09 | SOP Penyusunan Rencana Pembuatan Buku Keja di Pendengkapan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10 | SOP Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Lingkungan Biro Pendengkapan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| BAGIAN PENGAJUAN | | | | | | | | |
| 11 | SOP Proses Utama Pengadaan Barang / Jasa | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 12 | SOP Pendampingan Penyusunan RUP | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 13 | SOP Persiapan Pengadaan Barang / Jasa | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 14 | SOP Permojanan Tender / Seleksi / Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 15 | SOP Persiapan Tender / Seleksi / Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 16 | SOP Pembuatan Paket Dan Pengumuman Tender/Seleksi | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukakannya | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| No. | Judul SOP | Tindakan Penilaian | Catatan Hasil | Penilaian Harus Diambil | Paraf Penilaian |
|-----|--|----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------|
| 17 | SOP Pembekalan Penjelasan (Anwifizing) | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 18 | SOP Evaluasi Dokumen Penawaran Dan Penetapan Pemenuangan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 19 | SOP Sanggah / Sanggah Banding | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 20 | SOP Pelaporan Hasil Tender / Seleksi / Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 21 | SOP Peleksanahan Manajemen Kontak | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 22 | SOP Pemilihhan Penyediaan Melalui Prakualifikasi | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 23 | SOP Pengadaan Langsung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 24 | SOP Penunjukan Langsung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 25 | SOP E-Purchasing Melalui E-Katalog | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 26 | SOP Pengelolaan Ganguan Permasalahan (LPS-E Support) | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 27 | SOP Pengelolaan Perubahan LPS-E | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 28 | SOP Pengelolaan Kapasitas LPS-E | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 29 | SOP Akses Ruang Server LPS-E | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 30 | SOP Penggunaan Fasilitas LPS-E | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 31 | SOP Pengembalian Remote Akses Server LPS-E | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 32 | SOP E-Ackup Server LPS-E | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 33 | SOP Pengelolaan Log LPS-E | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 34 | SOP Penganginan Kondisi Darurat Dan Rencaha Kelangsungan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 35 | SOP Prosedur Permintaan Peninjukatan PeLAYanan LPS-E | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 36 | SOP Prosedur Peninjukatan Penitipan LPS-E | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 37 | SOP Pengembalian Akun Spse Pembiayaan Data Slrip Kuasa Pemilik dan Atau Pegabat Pembiayaan | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 38 | SOP Pengembalian Akun / Perubahan Data Slrip Kuasa | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 39 | SOP Fembutan Akun Spse Auditor/Pemeriksa | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 40 | SOP Pegistrasi Dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 41 | SOP Lji Forensik Dokumen Penawaran | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 42 | SOP Fannimain Dan Penyimpanan Barang | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |
| 43 | SOP Fandisribusian Barang Di Lingkungan Kelaikasan Agung | Berjalan dengan baik | Tetap ditinjukatakkan | - | ✓ |

Jaksa Utama Madya Nip. 19650515 199303 1 002

Bambang Harryanto



Kepala Biro Perencanaan,

| No. | Judul SOP | Tindakan Yang Penilaian Terhadap Penilaian Hasil Penilaian Harus Diambill Paraf Penilaian | Catatan Hasil Penilaian Harus Diambill Paraf Penilaian | SOP Manajemen Risiko BAGIAN PENGELOLAAN BMN |
|-----|--|---|--|--|
| 44 | SOP Manajemen Risiko | Berjla in denngan baik | Terlap ditingkatkan | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 45 | SOP Pengukuran Kinerja UKPBJ | Berjla in denngan baik | Terlap ditingkatkan | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 46 | SOP Pengurusan Surat Di Lingkunggan Biro Perencanaan | Berjla in denngan baik | Terlap ditingkatkan | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 47 | SOP Penghapusan BMN | Berjla in denngan baik | Terlap ditingkatkan | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 48 | SOP Penyusunan SK Penghapusan Bmn Di Lingkunggan Kelasaran Republik Indonesia | Berjla in denngan baik | Terlap ditingkatkan | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 49 | SOP Tukar Menukar BMN | Berjla in denngan baik | Terlap ditingkatkan | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 50 | SOP Penetapan Status Penggunaan BMN | Berjla in denngan baik | Terlap ditingkatkan | <input checked="" type="checkbox"/> |