

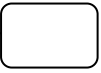


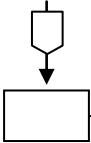
**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
(BALITBANGDA)**

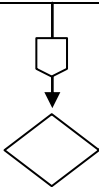
	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	Agustus 2017
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Badan : <u>Ir. Bambang Irawan, M. Si</u> NIP. 19611231 199303 1 043 PKT. Pembina Utama Muda/IV c
	Nama SOP	PENGKAJIAN KOPETITIF
DASAR HUKUM		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741); 2. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 08 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 179); 3. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2010 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 181); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2010 Nomor 13). 5. Permendagri No. 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 6. Permendagri Nomor 52 Tahun 2016 tentang SOP Lingkup Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota 7. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang SOP 8. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 77 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah 9. SK. Bupati Tentang Penetapan Surveyor sebagai Pelaku Kelitbangan 10. SK. Bupati Tentang Pembentukan Panitia pelaksana Kegiatan 11. SK. KPA tentang Penetapan Besaran Biaya Kerjasama		1. Tenaga Ahli 2. Mampu Mengoperasikan Komputer 3. Memahami TUSI Kelitbangan 4. Memahami Permendagri No. 17 Tahun 2016 5. Memahami Tata Naska Dinas

Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. SOP Pembuatan MoU 2. SOP Surat Masuk 3. SOP Surat Keluar 4. SOP Pencairan Anggaran 5. SOP Pengarsipan	1. DPA 2. Komputer/Printer/Kertas 3. ICP, TOR dan RD/IS 4. Format Pelaksanaan Kegiatan 5. GPS, Drone dan GIS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Jika SOP Pengkajian Kompetitif tidak dilaksanakan sesuai RD/IS, maka hasil kajian tidak sesuai ekspektasi. 2. Jika SOP Pengkajian Kompetitif dilaksanakan berdasarkan ToR, maka hasilnya akan bias/tidak sesuai harapan. 3. Jika SOP Pengkajian Kompetitif tidak dilaksanakan sesuai jadwal, maka hasil kajian kemungkinan tidak akan maksimal.	

SOP PENGKAJIAN KOMPETITIF

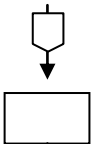
Uraian Prosedur		Kaban	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
			Sekretaris/ Ketua TPM	Peneliti/ Tenaga Ahli	Tim Seleksi Proposal	Kabid / PPK	Kasubbid / Kasubag / PPTK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PPTK Membuat Rencana Pelaksanaan Kegiatan, Kemudian Melaporkan Kepada Kabid/PPK							DPA/SK. PPTK		Format Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Sudah ditetapkan sebagai PPTK
2.	Kabid/PPK Melakukan verifikasi rencana pelaksanaan kegiatan							DPA , SK, ToR dan Format Rencana Pelaksanaan Kegiatan		Format Rencana Pelaksanaan Kegiatan yang diverifikasi oleh PPK	
3.	Sekretaris Badan memverifikasi rencana pelaksanaan kegiatan, kemudian melanjutkan ke Kaban							DPA , SK, ToR dan Format Rencana Pelaksanaan Kegiatan yang diverifikasi oleh PPK		Format Rencana Pelaksanaan Kegiatan yang telah diverifikasi oleh Sekretaris/ TPM	
4.	Mengoreksi, verifikasi, dan menyetujui rencana pelaksanaan kegiatan dan menginstruksikan kepada sekretaris untuk tindak lanjut pelaksanaan							DPA , SK, ToR dan Format Rencana Pelaksanaan Kegiatan yang diverifikasi oleh Sekretaris		Format Pelaksanaan Kegiatan yang telah didisposisi	
5.	Melanjutkan instruksi kaban ke PPK untuk pelaksanaan kegiatan							DPA , SK, ToR dan Format Pelaksanaan Kegiatan		Format Pelaksanaan Kegiatan	

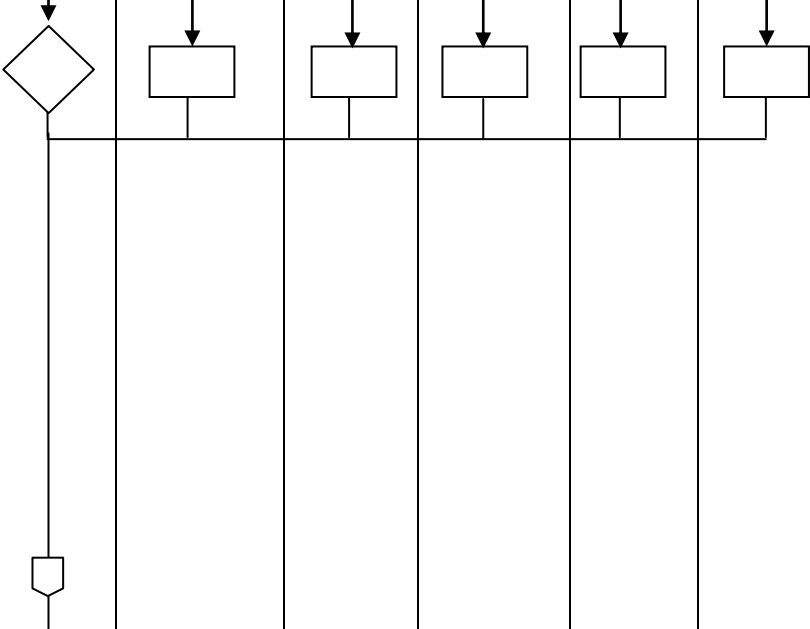
6.	PPK melaksanakan instruksi pelaksanaan kegiatan, kemudian dilanjutkan kepada PPTK						DPA , SK, ToR dan Format Pelaksanaan Kegiatan		Format Pelaksanaan Kegiatan	
7.	PPTK Membuat Draft Surat Penawaran Pekerjaan Kemudian diverifikasi dan di Paraf oleh PPK						DPA , SK, ToR dan Format Pelaksanaan Kegiatan		Draft Surat Penawaran Pekerjaan	
8.	PPK melakukan verifikasi Surat Penawaran Pekerjaan dan di Paraf, kemudian dilanjutkan ke Sekretaris Badan						DPA , SK, ToR dan Format Pelaksanaan Kegiatan dan Drfat Surat Penawaran		Draft Surat Penawaran Pekerjaan	
9.	Sekretaris /TPM Melakukan verifikasi Draft Surat Penawaran Pekerjaan dan di Paraf kemudian ke Kaban						DPA , SK, ToR dan Format Pelaksanaan Kegiatan dan Drfat Surat Penawaran		Draft Surat Penawaran Pekerjaan	
10.	Kaban menyetujui dan menandatangani Draft Surat Penawaran Pekerjaan. Selanjutnya instruksi disampaikan ke Lembaga Peneliti						DPA , SK, ToR dan Format Pelaksanaan Kegiatan dan Drfat Surat Penawaran		Surat Penawaran Pekerjaan	
11.	Lembaga Peneliti Menerima Surat Penawaran Pekerjaan, Lalu Membuat Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola ke Kaban						DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan dan Surat Penawaran Pekerjaan		Surat Penawaran Pekerjaan	

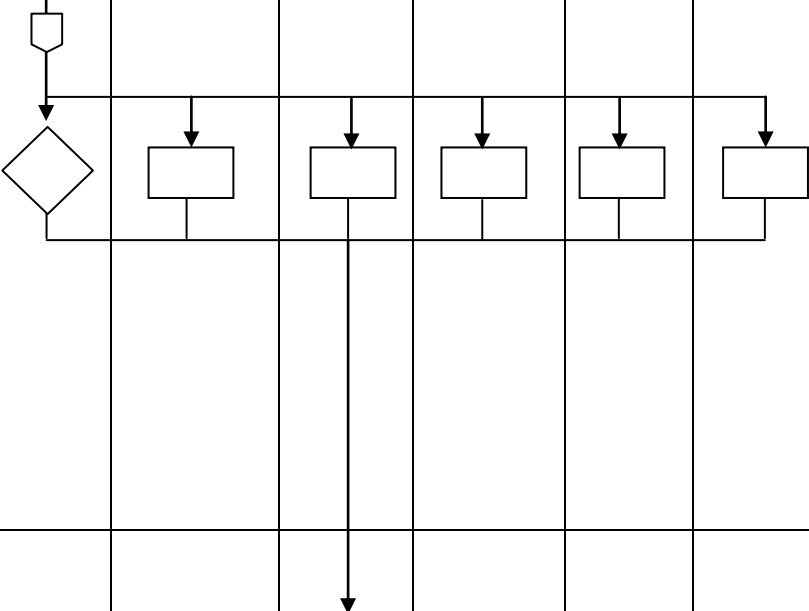
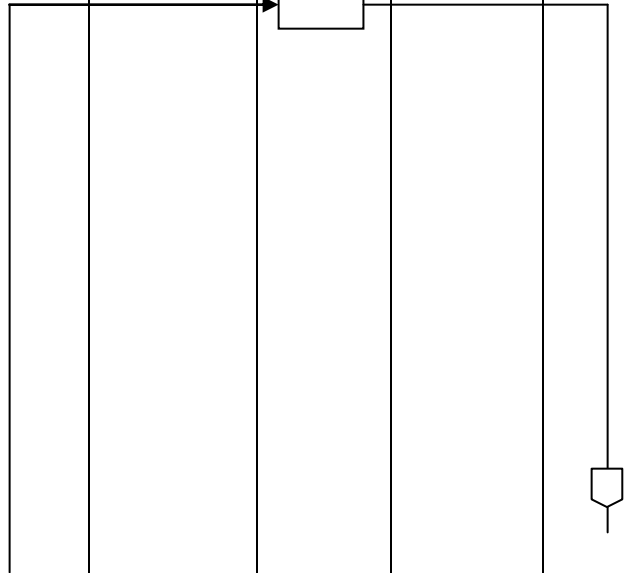
12.	Kaban Menerima Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola dari Lembaga Peneliti, selanjutnya Instruksi ke PPK Pembuatan KSO, SPK dan Perjanjian Kerja							DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan , Surat Penawaran Pekerjaan dan Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola		Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola	
13.	PPK melanjutkan Instruksi Ke PPTK dalam Hal Pembuatan Draft KSO, SPK dan Perjanjian Kerja							DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan dan Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola		Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola	
14.	PPTK membuat draft KSO, SPK & Pernjanjian Kerja, kemudian diverifikasi dan ditandatangani oleh PPK							DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan dan Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola dan		Draft KSO, SPK & Perjanjian Kerja	

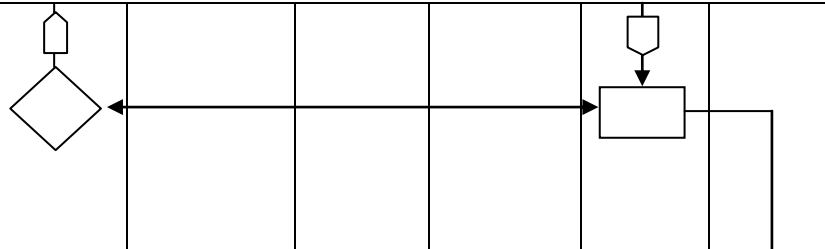
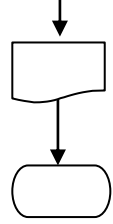
15.	PPK melakukan verifikasi dan penandatanganan KSO, SPK & Perjanjian Kerja							DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola dan Draft KSO, SPK & Perjanjian Kerja		Draft KSO, SPK & Perjanjian Kerja yang telah diverifikasi dan TTD oleh PPK	
16.	Tenaga Ahli Penandatanganan KSO, SPK & Perjanjian Kerja							DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola dan Draft KSO, SPK & Perjanjian Kerja		Draft KSO, SPK & Perjanjian Kerja yang telah diverifikasi dan TTD oleh PPK & Ketua Lembaga Penelitian	
17.	Kaban menyetujui dan menandatangani KSO, SPK & Perjanjian Kerja. Selanjutnya instruksi penyusunan ICP/Proposal							DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola dan Draft KSO, SPK & Perjanjian Kerja		KSO, SPK & Perjanjian Kerjasama yang telah di TTD oleh PPK, Ketua Lembaga & Kaban	

18.	Peneliti/Tenaga Ahli Menyusun ICP/Proposal untuk menentukan topik pengkajian kopetitif disampaikan kepada Tim Seleksi untuk mendapat persetujuan pelaksanaan						DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola dan KSO, SPK & PK		Draft ICP/Proposal, topik pengkajian dan lokasi pengkajian / tempat pengumpulan data	
19.	Seleksi Proposal, Penilaian ICP/Proposal secara substansial sehingga memenuhi jumlah penilaian untuk mendapat persetujuan pelaksanaan lebih lanjut.						DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola, KSO, SPK & Perjanjian Kerja dan Draft ICP/Proposal		Topik Kajian, ICP/Proposal yang lulus seleksi oleh Tim	
20.	Penyusunan RD/IS untuk ICP/Proposal yang lulus seleksi sebagai alat pengumpul data/informasi dengan maksud mempertajam fokus pengkajian kompetitif						DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola, KSO, SPK & Perjanjian Kerja, Topik , ICP/Proposal dan Draft RD/IS		Topik Pengkajian , RD/IS, Jenis Data , Lokasi Pengkajian Kopetitif	

21.	Pengumpulan Data, untuk mendapatkan data/informasi sesuai dengan metode teknik pengumpulan data sesuai RD/IS (misal Studi Kepustakaan, FGD /OL							DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola, KSO, SPK & Perjanjian Kerja, Topik , ICP/Proposal dan RD/IS		Topik Pengkajian , RD/IS, Jenis Data , Lokasi Pengkajian Kompetitif	
22.	Pengolahan dan Analisis Data , menyeleksi data/informasi sesuai metode yang telah ditentukan dalam RD/IS							DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola, KSO, SPK & Perjanjian Kerja, ICP/TOR, RD/IS , Topik Pengkajian, Jenis Data dan Lokasi Pengkajian Kompetitif		Data dan Informasi yang telah dikelola dan dianalisis sesuai RD/IS dan Lokasi Pengkajian	

23.	Penyusunan Draft laporan akhir pengkajian kompetitif dilampiri seluruh data pendukung yang diperlukan, selanjutnya diusulkan pada sidang TPM agar disetujui untuk diseminarkan.							DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola, KSO, SPK & Perjanjian Kerja, ICP/TOR, RD/IS , Topik Pengkajian, Jenis Data dan Lokasi Pengkajian Kompetitif		Draft Laporan akhir pengkajian kompetitif,	
24.	Sidang TPM, guna membahas analisis data yang sudah disiapkan oleh tim pelaksana untuk disampaikan pada seminar laporan akhir.							DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola, KSO, SPK & Perjanjian Kerja, ICP/TOR, RD/IS , Data/Informasi dan Lokasi Pengkajian Kompetitif		Draft Laporan akhir pengkajian kompetitif, daftar hadir dan Berita acara sidang TPM	

25.	Seminar, penyampaian draft laporan akhir dari tim pelaksana yang dipresentasikan kepada peserta agar mendapat masukan, dan konstruksi ilmiah guna penyempurnaan draft laporan akhir.	 <pre> graph TD Start([Start]) --> Decision{ } Decision --> P1[] Decision --> P2[] Decision --> P3[] Decision --> P4[] Decision --> P5[] Decision --> P6[] P6 --> P3_2[] </pre>						DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola, KSO, SPK & Perjanjian Kerja, ICP/TOR, RD/IS , Data/Informasi dan draft laporan akhir kajian.		Draft Laporan akhir pengkajian kompetitif, daftar hadir seminar, dan Berita acara seminar	
26.	Pelaporan Akhir, laporan hasil pengkajian kompetitif yang telah disetujui oleh TPM dan telah diseminarkan, untuk diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.	 <pre> graph TD P3_2[] --> End([End]) </pre>						DPA, SK, ToR, Format Pelaksanaan Kegiatan, Surat Penawaran Pekerjaan, Surat Kesanggupan Melaksanakan Kerjasama Swakelola, KSO, SPK & Perjanjian Kerja, ICP/TOR, RD/IS , Lokasi Pengkajian dan Laporan Akhir Pengkajian		Laporan Akhir Kajian Kompetitif	

27.	Serah Terima Laporan Akhir Pengkajian Kopetitif, dari tim pelaksana ke PPK, lalu disampaikan ke kaban.						Berita Acara Serah terima Pekerjaan dan Laporan Akhir Pengkajian Kopetitif		1. Laporan Ringkasan Eksekutif 2. Dokumentasi Perpustakaan 3. Naskah Jurnal Ilmiah	
28.	PPT K melakukan proses pencairan Anggaran dan Pengarsipan							1. Laporan Ringkasan Eksekutif 2. Dokumentasi Perpustakaan 3. Naskah Jurnal Ilmiah	Dokumen Pencairan Anggaran dan Dokumen Pengkajian Kopetitif	Pembayaran dilakukan 1 (satu) kali sebesar 100%