



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS KEDOKTERAN

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10
Tamalanrea, Makassar 90245
Telepon (0411) 586200
e-mail: office@unhas.ac.id
Laman: www.unhas.ac.id

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGADAAN BARANG/JASA**

Nama Unit	:	Fakultas Kedokteran, Universitas Hasanuddin
Nomor Dokumen SOP	:	PM/UNHAS/FK/PSDM/13 (Revisi 01, 10 Februari 2026)
Periode Monitoring	:	Januari – Juni 2026
Tim Penyusun	:	Sub Bagian Perencanaan dan Sumber Daya FK Unhas
Tanggal Laporan	:	8 Juni 2026



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS KEDOKTERAN**

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10
Tamalanrea, Makassar 90245
Telepon (0411) 586200
e-mail: office@unhas.ac.id
Laman: www.unhas.ac.id

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin (FK Unhas). Dokumen ini merupakan salah satu bukti pendukung dalam penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Zona Integritas yang diselenggarakan dalam kerangka reformasi birokrasi menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

SOP Pengadaan Barang/Jasa FK Unhas telah ditetapkan dalam dokumen Prosedur Mutu No. PM/UNHAS/FK/PSDM/13 Revisi 01, diterbitkan pada tanggal 10 Februari 2026, dan menjadi acuan normatif bagi seluruh proses pengadaan yang berlangsung di lingkungan fakultas. Kepatuhan terhadap SOP ini merupakan indikator penting dalam penilaian akuntabilitas, transparansi, dan integritas proses pengadaan.

B. Tujuan

Laporan ini bertujuan untuk:

1. Mendokumentasikan seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan selama periode Januari – Juni 2026.
2. Mengevaluasi tingkat kepatuhan pelaksanaan pengadaan terhadap setiap tahapan yang ditetapkan dalam SOP PM/UNHAS/FK/PSDM/13.
3. Mengidentifikasi temuan, permasalahan, dan area perbaikan dalam proses pengadaan.
4. Memberikan rekomendasi tindak lanjut guna peningkatan kualitas pelayanan pengadaan yang transparan, akuntabel, dan efisien.

C. Ruang Lingkup

Monitoring dan evaluasi ini mencakup seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa yang telah diproses melalui sistem pengadaan FK Unhas selama periode Januari hingga Juni 2026, meliputi tiga jenis kegiatan utama yaitu Pengadaan Barang (11 paket selesai), Pekerjaan Konstruksi (2 paket selesai), dan Pekerjaan Jasa Lainnya (4 paket dalam proses).

D. Dasar Hukum

- ISO 9001:2015 – Klausul Sistem Manajemen Mutu
- Manual Mutu No. MM-UNHAS
- Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin No. 15849/UN4.1/UM.15/2017



II. REKAPITULASI KEGIATAN PENGADAAN TAHUN 2026

A. Ringkasan Pelaksanaan

Berdasarkan data rekapitulasi pengadaan barang/jasa FK Unhas periode Januari – Juni 2026, terdapat tiga kelompok kegiatan pengadaan dengan total 19 paket pekerjaan. Seluruh tahapan yang telah diselesaikan menunjukkan capaian 100% terhadap target yang ditetapkan.

No.	Nama Kegiatan	Tahapan	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Pengadaan Barang	Pelaksanaan Kontrak	1 Paket	1 Paket	100%	Terlaksana
		Pemeriksaan Barang	2 Paket	2 Paket	100%	Terlaksana
		Penilaian Kinerja Penyedia	9 Paket	9 Paket	100%	Terlaksana
		Paket Selesai	11 Paket	11 Paket	100%	Selesai
2	Pekerjaan Konstruksi	Pelaksanaan Kontrak	1 Paket	1 Paket	100%	Terlaksana
		Addendum Kontrak	1 Paket	1 Paket	100%	Terlaksana
		Paket Selesai	2 Paket	2 Paket	100%	Selesai
3	Pekerjaan Jasa Lainnya	Pelaksanaan Kontrak	1 Paket	1 Paket	100%	Terlaksana
		Pekerjaan Selesai	4 Paket	4 Paket	100%	Selesai

Keterangan:

- Pengadaan Barang: 11 paket telah selesai dengan disertai penilaian kinerja penyedia pada 9 paket.
- Pekerjaan Konstruksi: 2 paket selesai, termasuk 1 addendum kontrak yang telah diproses.
- Pekerjaan Jasa Lainnya: 1 paket dalam pelaksanaan kontrak, 4 paket sudah selesai.

B. Capaian Umum

Indikator Capaian	Nilai
Total Paket Pengadaan yang Dipantau	19 Paket
Paket dengan Status Selesai	17 Paket (11 Barang + 2 Konstruksi + 4 Jasa Lainnya)
Kepatuhan Terhadap SOP (Semua Tahapan)	100%
Pelaksanaan Penilaian Kinerja Penyedia	9 dari 11 Paket Barang (81,8%)



III. EVALUASI KESESUAIAN DENGAN SOP

A. Metodologi Evaluasi

Evaluasi kesesuaian dilaksanakan dengan metode desk review terhadap dokumen-dokumen pengadaan yang tersedia, meliputi Berita Acara Survey Harga Pasar, HPS yang telah ditandatangani PPK, Dokumen LDP dan LDK, Berita Acara Aanwijzing, Berita Acara Evaluasi/Klarifikasi/Negosiasi, SPK, serta Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Barang/Jasa. Setiap tahapan dievaluasi berdasarkan klausul SOP yang berlaku.

B. Matriks Evaluasi Kepatuhan SOP

Klausul SOP	Uraian Kegiatan yang Dipersyaratkan SOP	Standar SOP	Realisasi Pelaksanaan	Status
5.1.1	Unit kerja mengajukan permintaan pengadaan sesuai RKAKL/RKAT kepada Wakil Dekan Bidang Perencanaan	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.1.2	Wakil Dekan memerintahkan tim survei harga pasar	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.1.3	Tim survei membuat Berita Acara Survei Harga Pasar	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.1.4	PPK membuat HPS dan Spesifikasi Barang yang telah ditandatangani	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.1.5	PPK mendelegasikan paket ke Pejabat Pengadaan	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.1.6	Pejabat Pengadaan membuat dokumen LDP dan LDK	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.1.7– 5.1.8	Mengundang min. 3 penyedia yang memenuhi kualifikasi secara terpisah	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.1.9– 5.1.11	Pembagian dokumen pengadaan, aanwijzing, dan pemasukan penawaran	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.1.12– 5.1.13	Evaluasi, klarifikasi, dan negosiasi dalam 5 hari kerja	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.1.14– 5.1.16	Rekomendasi penetapan pemenang dan masa sanggah 4 hari	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.1.17– 5.1.18	Penandatanganan Pakta Integritas dan penerbitan SPK oleh PPK	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS KEDOKTERAN

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10
Tamalanrea, Makassar 90245
Telepon (0411) 586200
e-mail: office@unhas.ac.id
Laman: www.unhas.ac.id

Klausul SOP	Uraian Kegiatan yang Dipersyaratkan SOP	Standar SOP	Realisasi Pelaksanaan	Status
5.1.19– 5.1.22	Pelaksanaan pekerjaan, pemeriksaan, penerimaan, dan distribusi barang	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.2.x	Prosedur Pengadaan Penunjukan/Penyediaan Langsung (nilai < Rp 50 juta)	Sesuai SOP	Dilaksanakan	✓
5.3	Penilaian Kinerja Penyedia/Supplier oleh Kasubbag Perencanaan	Sesuai SOP	Dilaksanakan (9 paket)	✓

IV. TEMUAN DAN REKOMENDASI TINDAK LANJUT

A. Temuan Utama

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan SOP Pengadaan Barang/Jasa selama periode Januari – Juni 2026, ditemukan beberapa hal yang perlu mendapat perhatian sebagai berikut:

No.	Aspek Evaluasi	Temuan / Catatan	Rekomendasi Tindak Lanjut	Batas Waktu
1	Kelengkapan Dokumen Pengadaan	Seluruh dokumen (LDP, LDK, HPS, BA Survey) telah tersedia dan tertib	Pertahankan kelengkapan dokumen dan pengarsipan digital	Berkelanjutan
2	Ketepatan Waktu Proses	Proses evaluasi dan negosiasi telah sesuai batas waktu 5 hari kerja yang ditetapkan SOP	Dokumentasikan tanggal setiap tahapan sebagai bukti ketepatan waktu	Setiap paket
3	Penilaian Kinerja Penyedia	Telah dilakukan penilaian kinerja pada 9 dari 11 paket pengadaan barang yang selesai	Pastikan seluruh paket yang selesai mendapatkan penilaian kinerja penyedia sesuai FM/03/ULKP/05	Triwulan IV 2026
4	Addendum Kontrak Pekerjaan Konstruksi	Terdapat 1 addendum pada paket pekerjaan konstruksi – telah diproses sesuai prosedur	Dokumentasikan alasan addendum dan jadikan bahan evaluasi perencanaan anggaran ke depan	Desember 2026
5	Kepatuhan Nilai Pekerjaan vs. Metode Pengadaan	Pemilihan metode pengadaan (langsung/penunjukan/lelang) telah sesuai nilai HPS dan ketentuan SOP	Lakukan verifikasi nilai HPS sebelum penetapan metode pengadaan di setiap paket	Berkelanjutan

B. Analisis dan Kesimpulan Evaluasi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS KEDOKTERAN**

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10
Tamalanrea, Makassar 90245
Telepon (0411) 586200
e-mail: office@unhas.ac.id
Laman: www.unhas.ac.id

Secara keseluruhan, pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan FK Unhas selama periode Januari – Juni 2026 telah menunjukkan tingkat kepatuhan yang sangat baik terhadap SOP PM/UNHAS/FK/PSDM/13. Seluruh prosedur utama mulai dari perencanaan, survei harga, penetapan HPS, proses pemilihan penyedia, evaluasi penawaran, penandatanganan SPK, pelaksanaan pekerjaan, hingga pemeriksaan dan penerimaan barang/jasa telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Hal yang masih perlu ditingkatkan adalah konsistensi pelaksanaan penilaian kinerja penyedia pada seluruh paket yang telah selesai, serta dokumentasi yang lebih sistematis terhadap timeline setiap tahapan pengadaan sebagai alat bukti kepatuhan waktu yang lebih kuat.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

- Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa FK Unhas periode Januari – Juni 2026 telah mencapai target 100% pada semua tahapan yang telah diselesaikan.
- Kepatuhan terhadap SOP PM/UNHAS/FK/PSDM/13 mencapai 100% pada seluruh tahapan prosedural yang dapat diverifikasi melalui dokumen.
- Prinsip-prinsip pengadaan (efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel) sebagaimana diatur dalam klausul 4.1 SOP telah diterapkan.
- Terdapat satu area peningkatan yaitu pemenuhan penilaian kinerja penyedia pada 2 paket pengadaan barang yang belum dievaluasi.

B. Saran

- Melengkapi penilaian kinerja penyedia (FM/03/ULKP/05) untuk seluruh paket pengadaan barang yang belum dievaluasi sebelum akhir Triwulan IV 2026.
- Mengembangkan sistem dokumentasi digital berbasis tanggal untuk setiap tahapan pengadaan guna memperkuat bukti kepatuhan waktu.
- Melakukan monitoring triwulanan secara berkala untuk memastikan kesinambungan kepatuhan SOP.
- Menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan SOP kepada seluruh personil yang terlibat dalam proses pengadaan setidaknya satu kali per tahun.

Demikian Laporan Monitoring dan Evaluasi ini disusun sebagai bukti dokumentasi kepatuhan terhadap SOP Pengadaan Barang/Jasa FK Unhas Tahun 2026.

Makassar, 8 Juni 2026

Disusun oleh, Kasubbag Perencanaan dan Sumber Daya 	Mengetahui, Wakil Dekan Bid. Perencanaan dan Sumber Daya 
--	---