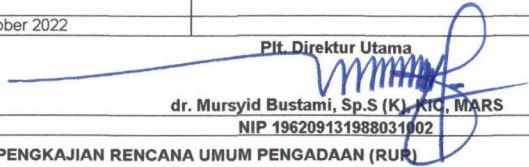

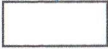
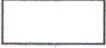

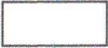
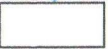
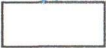



KEMENTERIAN KESEHATAN
RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL
PROF DR. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA



NOMOR SOP	: OT.02.02/XXXIX/9290/2022
TGL. PEMBUATAN	: 4 Oktober 2022
REVISI KE	: 02
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 6 Oktober 2022
DISAHKAN OLEH	: <p style="text-align: center;">Pft. Direktur Utama  dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), RIC, MARS NIP 196209131988031002</p>
NAMA SOP	: SOP PENGAJIAN RENCANA UMUM PENGADAAN (RUP)
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Peraturan Presiden nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	1 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah
2 Peraturan Lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah Nomor 12 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia	2 Komputer yang dilengkapi program kerja
3 Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta nomor HK.02.03/XXXIX/13567/2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta	3 Pernah mengikuti pelatihan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah
	4 Memahami perangkat lunak komputer
	5 Memahami materi kegiatan
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1 SOP persiapan pengadaan	1 Komputer yang dilengkapi program microsoft office dan excel
	2 Peraturan Presiden, Peraturan Lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah, dan Peraturan Direktur
	3 Alat Tulis Kantor
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1 Apabila SOP (Pengkajian Rencana Umum Pengadaan (RUP)) ini tidak disusun, maka hasil / kegiatan yang dilakukan tidak sesuai standar dan hasilnya tidak dapat dipertanggung jawabkan.	Berkas-berkas terkait pemilihan penyedia barang/jasa dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Unit Layanan Pengadaan.
2 Laporan paling lambat diselesaikan dalam 3 (tiga) Hari	

No.	Aktivitas	PELAKSANA			Mutu Baku			Keterangan
		KPA	PPK	ULP/ TIM TEKNIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menyerahkan dokumen RUP kepada PPK				dokumen RUP	15 menit		
2	mengundang ULP/Pejabat Pengadaan dan tim teknis untuk melakukan pengkajian ulang RUP				dokumen RUP	1 hari	nota dinas	
3	mengkaji ulang RUP				notas dinas	1 hari	berita acara hasil kaji ulang RUP	
4	menyusun hasil kaji ulang RUP a. Jika perlu revisi PPK mengajukan usulan perubahan rencana umum pengadaan kepada KPA, berdasarkan Berita Acara hasil kaji ulang RUP b. jika tidak perlu revisi KPA menetapkan Rencana Umum Pengadaan				berita acara hasil kaji ulang RUP	1 hari	laporan hasil kaji ulang RUP	
5	membuat surat usulan perubahan RUP				laporan hasil kaji ulang RUP	2 jam	usulan perubahan RUP	
6	menyetujui hasil kaji uji ulang dan melaporkan ke KPA				usulan perubahan RUP	1 jam	laporan hasil kaji ulang RUP	
7	menetapkan Rencana Umum Pengadaan yang sudah dikaji ulang				laporan hasil kaji ulang RUP	1 jam	surat penetapan RUP	
8	merubah RUP di aplikasi kepada Admin SiRUP-LKPP					1 hari		