

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



NOMOR SOP	:	OT.02.02/XXXIX/9292/2022
TGL. PEMBUATAN	:	4 Oktober 2022
REVISI KE	:	00
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	6 Oktober 2022
DISAHKAN OLEH	:	

Pt. Direktur Utama


dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS
NIP 196209131988031002

NAMA SOP	:	SOP PERUBAHAN RENCANA UMUM PENGADAAN (RUP)
----------	---	--

DASAR HUKUM :

- | | |
|---|--|
| 1 | Peraturan Presiden nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah |
| 2 | Peraturan Lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah Nomor 12 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia |
| 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 |

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- | | |
|---|---|
| 1 | Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah |
| 2 | Komputer yang dilengkapi program kerja |
| 3 | Pernah mengikuti pelatihan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah |
| 4 | Memahami perangkat lunak komputer |
| 5 | Memahami materi kegiatan |

KETERKAITAN :

- | | |
|---|---|
| 1 | SOP Persiapan Pengadaan |
| 1 | SOP Pengkajian Rencana Umum Perubahan (RUP) |

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

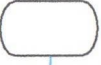

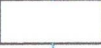


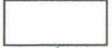
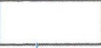



- | | |
|---|--|
| 1 | Komputer yang dilengkapi program microsoft office dan excel |
| 2 | Peraturan Presiden, Peraturan Lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah, dan Peraturan Direktur |
| 3 | Alat Tulis Kantor |

PERINGATAN :

- | | |
|---|---|
| 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. |
| 2 | Laporan paling lambat diselesaikan dalam 3 (tiga) Hari |

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Berkas-berkas terkait pemilihan penyedia barang/jasa dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Unit Layanan Pengadaan.

No.	Aktivitas	PELAKSANA			Mutu Baku			Keterangan
		KPA	PPK	ULP/ TIM TEKNIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menyerahkan usulan perubahan pagu anggaran atau penambahan paket pengadaan ke KPA				notas dinas	15 menit	nota dinas	
2	menyetujui persetujuan perubahan pagu anggaran melalui kajian direktur keuangan				disposisi	3 hari	disposisi	
2	menerima disposisi persetujuan perubahan pagu anggaran atau penambahan paket pengadaan dari KPA				disposisi	15 menit	disposisi	
3	membuat surat usulan perubahan RUP				notas dinas	1 hari	nota dinas berita acara hasil kaji ulang RUP	
4	melaksanakan hasil reviu RUP a. Jika perlu revisi untuk penyesuaian paket dengan metode pengadaan dan kesesuaian anggaran, berdasarkan Berita Acara Hasil Reviu Usulan Perubahan RUP b. jika tidak perlu revisi ULP melakukan revisi/penambahan paket pada aplikasi Sistim Informasi RUP				berita acara hasil hasil reviu perubahan RUP	3 hari	nota dinas berita acara hasil kaji ulang RUP	
5	mengumumkan paket di Sistim Informasi RUP							
6	membuat surat usulan perubahan sesuai BA Hasil Reviu usulan perubahan RUP ke KPA				notas dinas BA hasil reviu perubahan RUP	1 hari	nota dinas	
7	menyetujui dan menetapkan usulan perubahan sesuai BA Hasil Reviu usulan perubahan RUP				disposisi	1 hari	RUP perubahan	
8	membuat permohonan input paket pengadaan pada aplikasi SiRUP				disposisi	1 hari	RUP perubahan	
9	merubah RUP di aplikasi kepada Admin SiRUP-LKPP					2 hari		