KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM SEKRETARIAT BAGIAN PENGELOLAAN BMN DAN UMUM	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	IDENTIFIKASI DAN PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN (RUP)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah 2. Perka LKPP Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Rencana Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 3. Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa 4. Surat Edaran Deputi Monev & PSI No. 5/SE/D.II/12/2012 Tentang Pemberian Akun Aplikasi RUP	1. Sarjana...; 2. Sertifikasi...; 3. Pejabat Fungsional ...; 4. ...
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
1. SOP Pengkajian Ulang Rencana Umum Pengadaan (RUP)	1. Komputer 2. materi Hukum 3. Alat Komunikasi 4. Peraturan Perundang-undangan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Identifikasi dan Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP)

No	Aktifitas dan Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			SOP terk
		KPA	PPK	Tim Pendukung	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	KPA mempelajari dan memerintahkan Tim Pendukung untuk mengidentifikasi paket pengadaan	Mulai			RKAKL	2 jam	Nota Dinas dan Surat Tugas	
2	tim Pendukung mengumpulkan data dan mengidentifikasi paket pengadaan lalu melaporkan kepada KPA				Nota dinas dan surat tugas	2 hari	data identifikasi paket pengadaan	
3	Memerintahkan PPK untuk melengkapi informasi detail paket pengadaan				data identifikasi paket pengadaan	1 jam	SK	
4	PPK melengkapi informasi detail paket pengadaan dan memfinalisasi draft paket pengadaan				SK	3 hari	draft paket pengadaan final	
5	KPA mengumumkan paket pengadaan	Selesai			draft paket pengadaan final	2 hari	Pengumuman RUP di SiRUP	