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	PENGKAJIAN ULANG 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 Identifikasi dan Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP)	1. Komputer 2. materi Hukum 3. Alat Komunikasi 4. Peraturan Perundang-undangan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pengkajian Ulang Rencana Umum Pengadaan (RUP)

No	Aktifitas dan Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			SOP ter
		KPA	PPK	Staf PPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	KPA memerintahkan PPK untuk melaksanakan paket pengadaan	Mulai			RUP	1 hari	SK	
2	PPK menelaah dan meneliti RUP, jika diperlukan pengkajian ulang, PPK meminta staf untuk melakukan pengkajian ulang				SK dan RUP	1 hari	Disposisi	
3	Staff melakukan pengkajian ulang RUP dan melaporkan kepada PPK		T		Disposisi	2 hari	draft BA Pengkajian Ulang RUP	
4	PPK melakukan verifikasi dan finalisasi draft RUP hasil pengkajian ulang dan melaporkan kepada KPA			Y	Draft BA pengkajian Ulang RUP	1 hari	BA Pengkajian Ulang RUP	
5	KPA menerima laporan dan mengumumkan RUP	Selesai			BA Pengkajian Ulang	2 hari	Pengumuman RUP hasil kaji ulang	