



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

(PENYUSUNAN RENCANA UMUM PENGADAAN)



2025


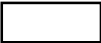
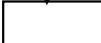
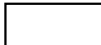



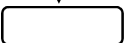
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT

BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN

Jalan Veteran No. 219 Belawan, Medan 20411

Telp : (061) 6941343, Faximile : (061) 6940718

	Nomor SOP	: OT.02.02/C.IX.4/1108/2025
	Tanggal Pembuatan	: 14 April 2025
	Tanggal Revisi	: 22 Oktober 2025
	Tanggal Pengesahan	: 22 Oktober 2025
	Disahkan Oleh	 Kepala Balai Besar Kekeharantinaan Kesehatan Medan dr. Ratna Budi Hapsari, M.K.M.
Nama SOP		: PENYUSUNAN RENCANA UMUM PENGADAAN
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Permenpan no 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP; 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeharantinaan Kesehatan Kesehatan; 5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 6. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang PengelolaanBarang Milik Negara/Daerah.		1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Menerapkan Core Values Aparatur Sipil Negara “BerAKHLAK” 3. Memahami tugas pokok dan fungsi Balai Besar Kekeharantinaan Kesehatan Medan; 4. Mengetahui dan memahami dokumen perencanaan Instansi; 5. Mengetahui dan memahami dokumen RKAKL Instansi; 6. Mengetahui dan memahami alur penyusunan RUP pada aplikasi SIRUP.LKPP.go.id; 7. Memiliki akun pada aplikasi SIRUP.LKPP.go.id
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. ATK 2. Komputer/Laptop 3. Jaringan Internet 4. Aplikasi SIRUP 5. RKAKL
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP penyusunan Rencana Umum Pengadaan langsung tidak terlaksana maka proses pelaksanaan kegiatan akan terkendala.		Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di UPT Bidang Kekeharantinaan Kesehatan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Admin RUP	Kelengkapan	Waktu (Menit/Hari Kerja)	Output	
1.	Melakukan Proses generate data RKAKL SAKTI pada aplikasi SIRUP yang sudah disahkan dengan adanya penerbitan PETIKAN DIPA Awal.				Dokumen RKAKL	20 Menit	Dokumen RKAKL sudah di generate.	
2.	Memberikan instruksi kepada PPK untuk menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP) Satuan Kerja				Dokumen RKAKL sudah di generate.	10 Menit	Dokumen RKAKL sudah di generate.	
3.	Menerima Instruksi pimpinan dan melakukan penyusunan RUP.				Dokumen RKAKL sudah di generate	120 Menit	Dokumen RKAKL sudah di generate	
4.	Menyusun RUP berdasarkan data RKAKL baik pelaksanaan kegiatan melalui Penyedia ataupun pelaksanaan kegiatan dengan Swakelola yang sudah dilengkapi dengan rencana pelaksanaan kegiatan				Draft RUP berdasarkan RKAKL	120 Menit	Draft RUP berdasarkan RKAKL	
5.	Melakukan input data pada aplikasi SIRUP berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan, baik metode pengadaan penyedia ataupun melalui swakelola				Draft RUP berdasarkan RKAKL	2 Hari Kerja	Data RUP yang sudah diinput pada aplikasi SIRUP	
6.	Melakukan proses data pada data yang sudah diinput dan diproses pada aplikasi SIRUP disetujui oleh akun PPK dan kemudian diteruskan ke akun KPA				Data RUP yang sudah diinput pada aplikasi SIRUP	60 Menit	Data RUP yang sudah disetujui oleh PPK	
7.	Melaksanakan proses pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada aplikasi SIRUP.LKPP.go.id				Data RUP yang sudah disetujui oleh PPK	30 Menit	Data RUP yang sudah diumumkan oleh KPA	
8.	Melakukan penyimpanan data RUP dengan menerapkan prinsip CERDAS (Cepat, Efisien, Ramah Digital, Arsip Soft Copy) kemudian meneruskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan				Data RUP yang sudah diumumkan oleh KPA			