

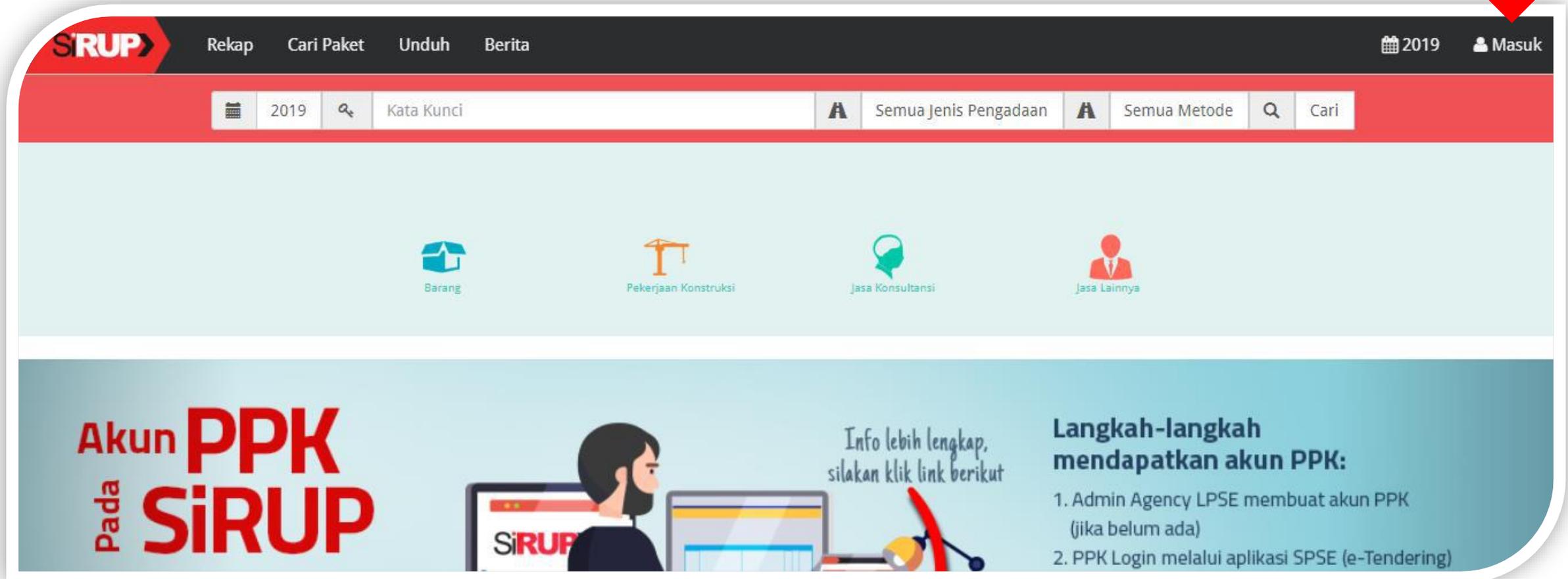


KPA K/L

LOGIN AKUN KPA

MEMULAI APLIKASI

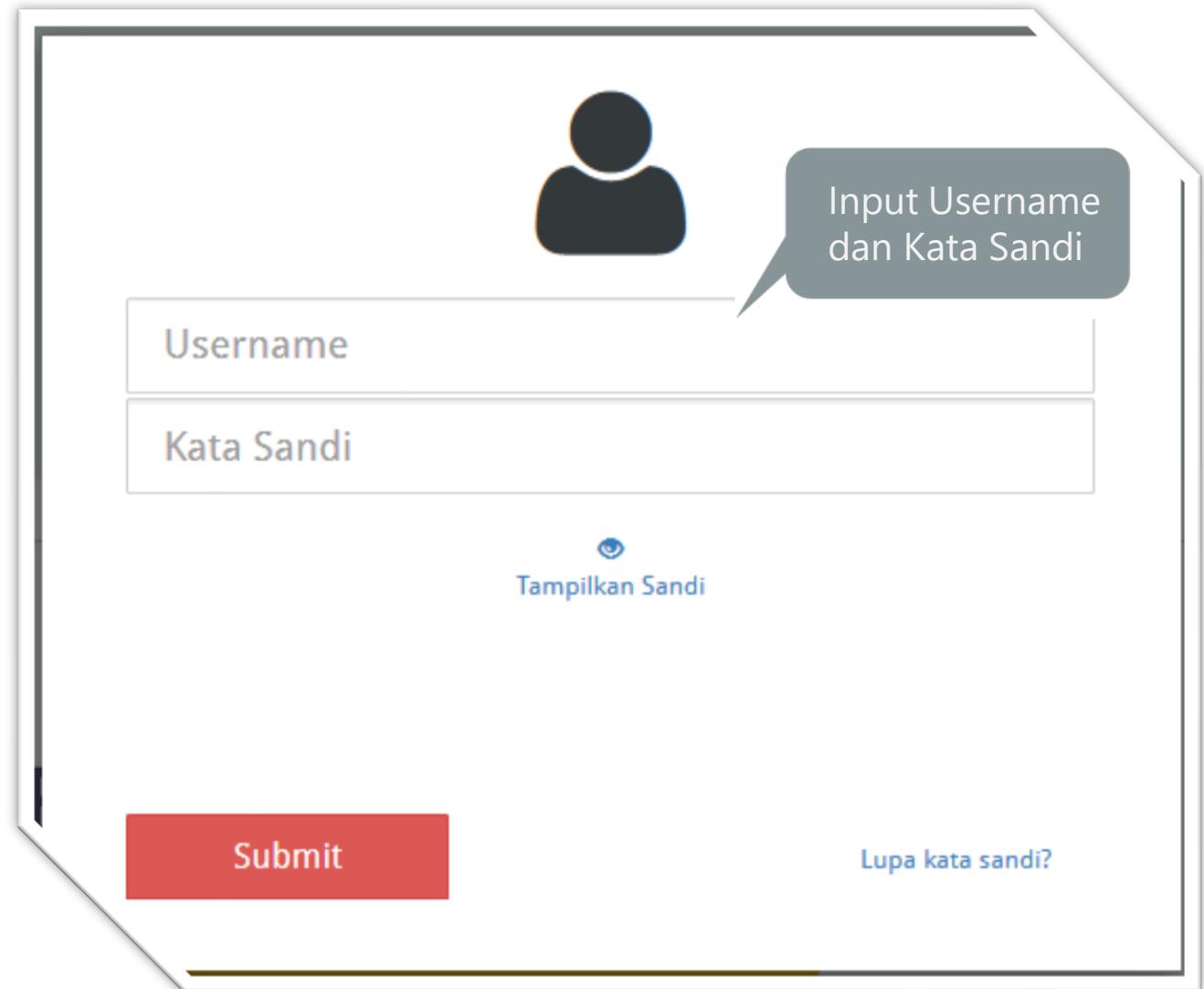
Kuasa Pengguna Anggaran dapat mengakses aplikasi SiRUP dengan membuka URL <https://sirup.lkpp.go.id/> kemudian klik tombol "**Masuk**" yang ada di ujung kanan atas.



The screenshot shows the SiRUP website interface. At the top left is the SiRUP logo. The navigation menu includes 'Rekap', 'Cari Paket', 'Unduh', and 'Berita'. On the right side of the header, there is a calendar icon for '2019' and a user icon labeled 'Masuk'. Below the header is a search bar with a calendar icon, the year '2019', a search icon, and the text 'Kata Kunci'. To the right of the search bar are two dropdown menus: 'Semua Jenis Pengadaan' and 'Semua Metode', followed by another search icon and the text 'Cari'. Below the search bar are four icons representing different categories: 'Barang' (shopping cart), 'Pekerjaan Konstruksi' (crane), 'Jasa Konsultansi' (headset), and 'Jasa Lainnya' (person icon). At the bottom of the page, there is a banner with the text 'Akun PPK Pada SiRUP' and an illustration of a person at a computer. To the right of the illustration, it says 'Info lebih lengkap, silakan klik link berikut'. Further right, under the heading 'Langkah-langkah mendapatkan akun PPK:', there are two steps: '1. Admin Agency LPSE membuat akun PPK (jika belum ada)' and '2. PPK Login melalui aplikasi SPSE (e-Tendering)'.

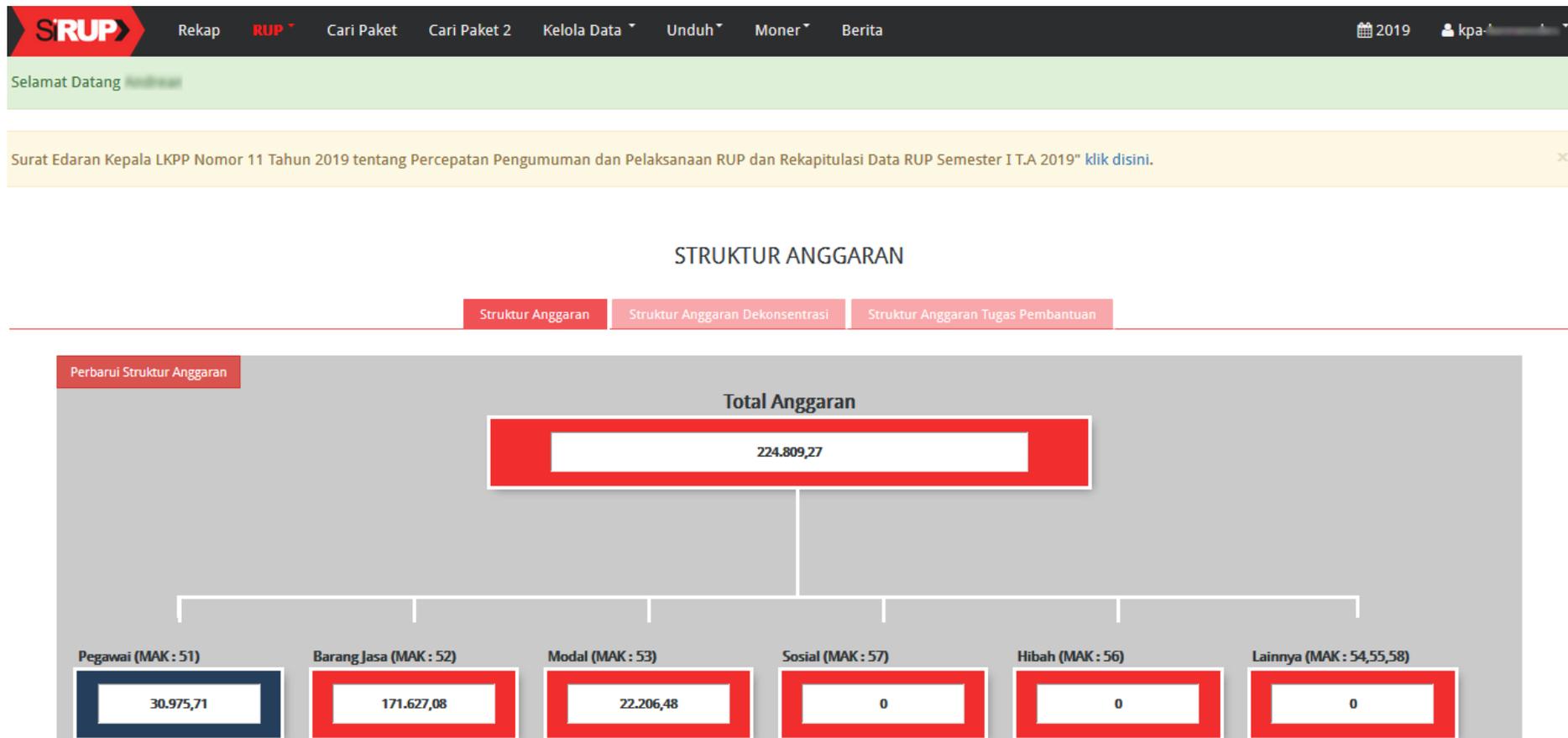
MEMULAI APLIKASI

Kemudian masukkan
"Username" dan "Kata Sandi"
lalu klik "Submit"



The image shows a user login form interface. At the top center is a dark blue silhouette of a person. To the right of the person icon is a dark grey speech bubble containing the text "Input Username dan Kata Sandi". Below the person icon are two input fields: the top one is labeled "Username" and the bottom one is labeled "Kata Sandi". Below the "Kata Sandi" field is a blue eye icon with the text "Tampilkan Sandi" underneath it. At the bottom left is a red rectangular button labeled "Submit". At the bottom right is a blue text link labeled "Lupa kata sandi?".

Setelah berhasil masuk ke aplikasi SiRUP, akan tampil halaman Struktur Anggaran seperti gambar berikut ini.





KPA K/L

UNGGAH FILE RKAKL

MENGUNGGAH FILE RKAKL

Berikut ini langkah-langkah mengunggah file RKAKL di SiRUP:

1. Klik menu "RUP" lalu klik tab menu "Rencana Kerja Anggaran".



MENGUNGGAH FILE RKAKL

2. Klik tombol "RKA" dan pastikan Tahun Anggarannya sesuai.

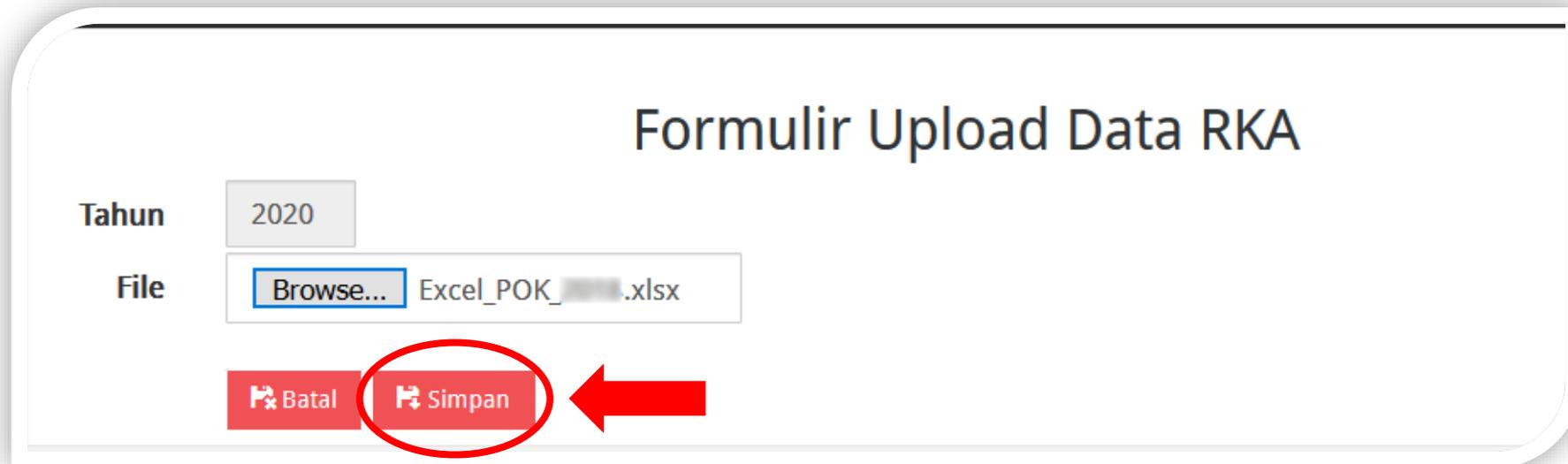
The screenshot shows the SIRUP dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the SIRUP logo and several menu items: Rekap, RUP, Cari Paket, Cari Paket 2, Kelola Data, Unduh, Moner, and Berita. On the right side of the navigation bar, there is a calendar icon with the year '2020' selected, which is circled in red. Below the navigation bar, the main heading reads 'RENCANA KERJA ANGGARAN 2020'. On the left side, there is a red button labeled 'RKA 2020' with an upload icon, also circled in red. A red arrow points to this button. Below the button, the text reads 'Data RKA belum diunggah oleh PA/KPA'. On the right side, there is a blue callout box with the text 'Pastikan tahun anggarannya sesuai'.

The screenshot shows the 'Formulir Upload Data RKA' form. It has a title 'Formulir Upload Data RKA'. There are two input fields: 'Tahun' with the value '2020' and 'File' with a 'Browse...' button. The 'Browse...' button is circled in red, and a red arrow points to it. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Batal' and 'Simpan'.

3. Kemudian klik tombol "Browse" untuk mencari file RKAKL.

MENGUNGGAH FILE RKAKL

4. Selanjutnya klik tombol "Simpan" untuk mengunggah file RKAKL.

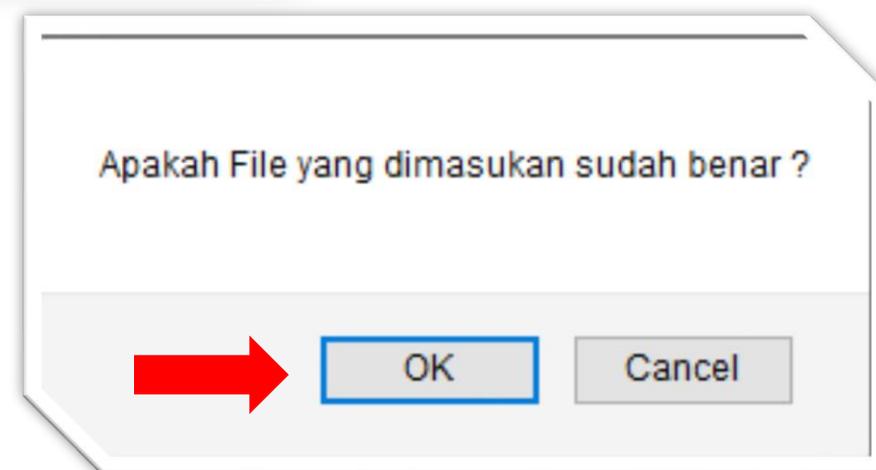


Formulir Upload Data RKA

Tahun 2020

File Excel_POK_...xlsx

5. Tampil pop up simpan unggah file RKAKL kemudian klik 'OK' untuk melanjutkan proses unggah.



Apakah File yang dimasukkan sudah benar ?

MENGUNGGAH FILE RKAKL

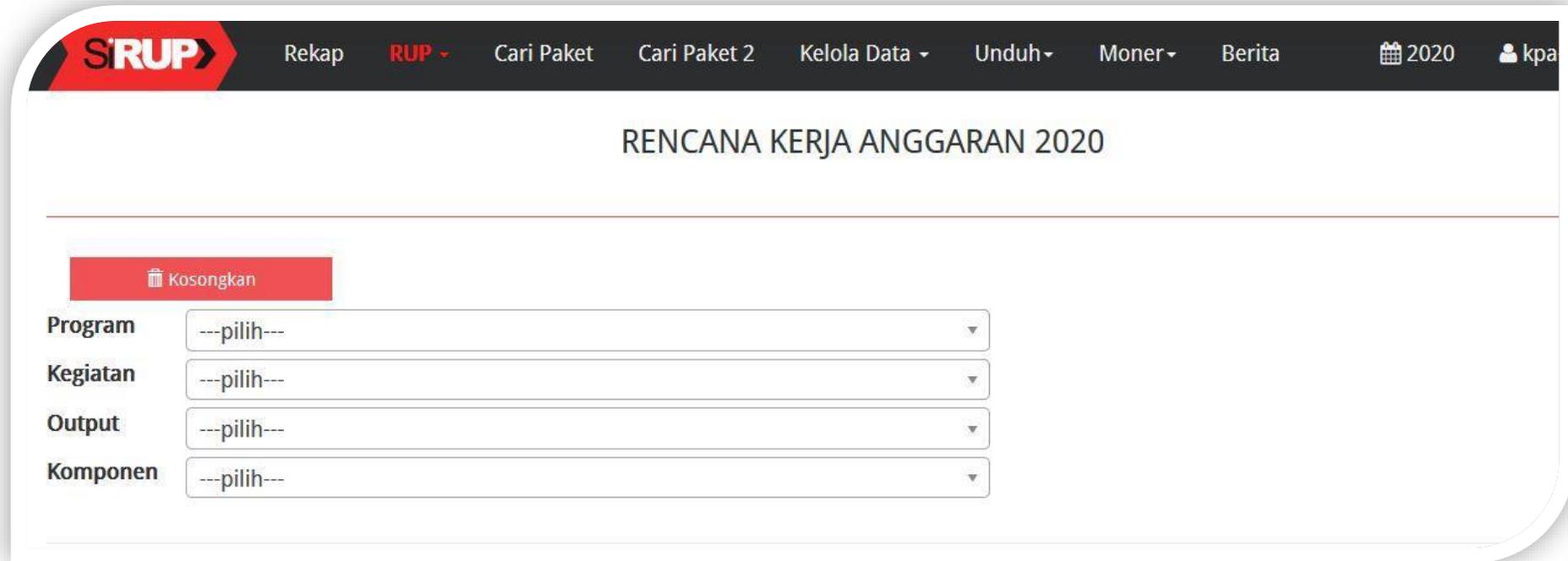
6. Proses unggah file RKAKL selesai (100%) kemudian klik tombol *refresh*. Jika proses unggah tidak 100% ulangi proses unggah kembali dan cek dahulu file RKAKL



Catatan : Pastikan File *xls yang telah diekstrak dari aplikasi RKAKL di save as terlebih dahulu dalam nama lain dan berekstensi *xls

MENGUNGGAH FILE RKAKL

7. Setelah file RKAKL berhasil diunggah maka tampil gambar berikut ini.



The screenshot shows the SIRUP web application interface. The top navigation bar includes the SIRUP logo and menu items: Rekap, RUP, Cari Paket, Cari Paket 2, Kelola Data, Unduh, Moner, and Berita. The year 2020 and a user profile icon labeled 'kpa' are also visible. The main heading is 'RENCANA KERJA ANGGARAN 2020'. Below this, there is a red button labeled 'Kosongkan' with a trash icon. The form contains four dropdown menus: Program, Kegiatan, Output, and Komponen, each with the placeholder text '---pilih---'.

Catatan: Pastikan nama dan jumlah dari program, kegiatan, output dan komponen sudah sesuai untuk memastikan file RKAKL yang diunggah.



KPA K/L

KOSONGKAN RKAKL

HAPUS/KOSONGKAN RKAKL

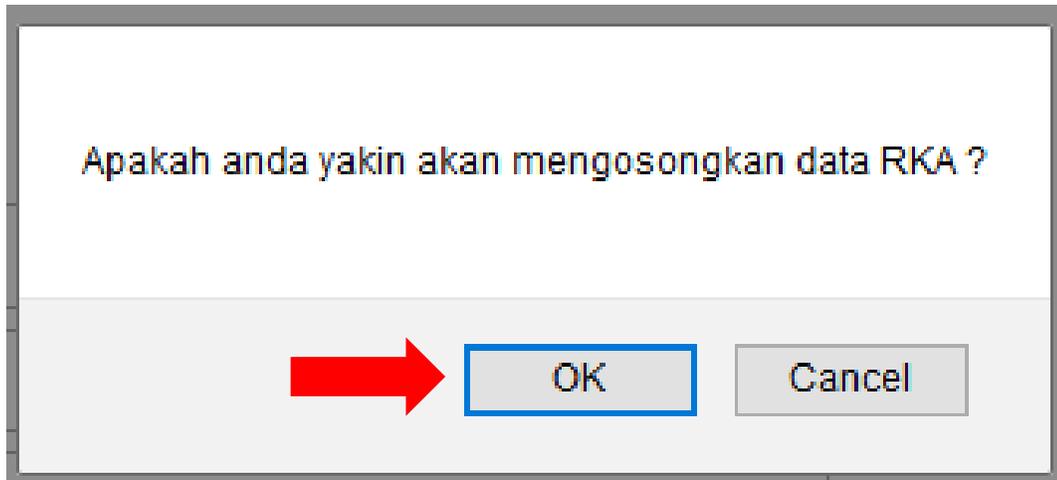
RKA Kementerian/Lembaga yang sudah berhasil diunggah dapat dihapus/dikosongkan. ***Hal ini dapat dilakukan bila paket penyedia atau swakelola belum ada yang diumumkan.***



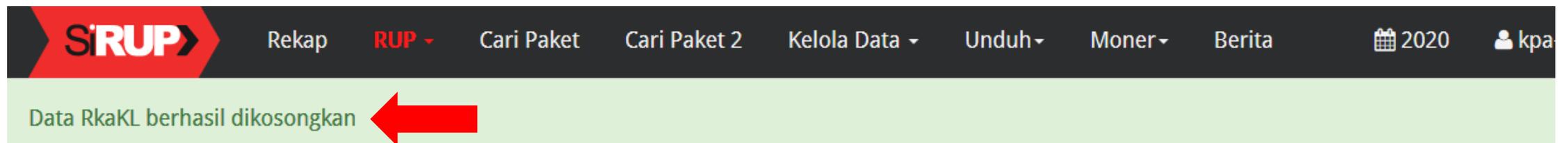
1. Untuk mengosongkan RKAKL yang sudah berhasil diunggah, maka klik tombol "Kosongkan".

HAPUS/KOSONGKAN RKAKL

2. Tampil pop up pengosongan RKA kemudian klik 'OK' untuk melanjutkan proses kosongkan.



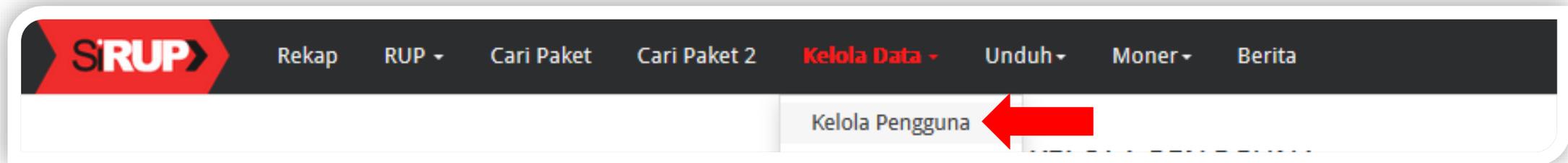
3. Tampil pemberitahuan RKAKL berhasil dikosongkan.



KELOLA PENGGUNA

Peran Kuasa Pengguna Anggaran pada menu Kelola Pengguna, yaitu:

- a. Tambah Admin RUP
- b. Ubah Data Pengguna Admin RUP
- c. Nonaktifkan Pengguna (Admin RUP)
- d. Verifikasi PPK
- e. Ubah password Admin RUP



a. VERIFIKASI PPK

a.1. Klik menu "Kelola Data" kemudian pilih "Kelola Pengguna".



KPA K/L

KELOLA PENGGUNA
“VERIFIKASI PPK”

a. VERIFIKASI PPK

Verifikasi PPK dapat dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setelah PPK berhasil **masuk pertama kali** ke dalam aplikasi SiRUP, serta mengisi formulir "Update Data PPK". KPA harus melakukan verifikasi data PPK tersebut benar merupakan PPK yang ada di satuan kerjanya.



KELOLA PENGGUNA

+ Admin RUP

Tampilkan 10 entri

Cari:

No	Username	Nama	K/L Asal	Satuan Kerja	Peran	action
					RUP	  
					PPK	   

SEMUA

a.2. Klik aksi "Verifikasi Pengguna" dengan simbol CHEKLIST yang ada di kolom action.

a. VERIFIKASI PPK

a.3 Tampil pop up “Detail Pengguna” kemudian periksa kembali data PPK lalu klik tombol “Verifikasi”.

Detail Pengguna

APAKAH ANDA YAKIN AKUN PPK ATAS NAMA [REDACTED] MENJADI BAGIAN PADA SATUAN KERJA / ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DIREKTORAT JENDERAL PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA?

Username : [REDACTED]
Nama Lengkap : [REDACTED]
NIP : [REDACTED]
Golongan : [REDACTED]
Jabatan Struktural : [REDACTED]
Nomor Telepon : [REDACTED]
K/L/PD Asal : [REDACTED]
Satuan Kerja : [REDACTED]
Peran : PPK

Batal Verifikasi

SRUP

Rekap RUP Cari Paket Cari Paket 2 Kelola Data Unduh Moner Berita 2019 kpa

anda berhasil verifikasi PPK 150 tersebut

KELOLA PENGGUNA

+ Admin RUP

Tampilkan 10 entri Cari:

No	Username	Nama	K/L Asal	Satuan Kerja	Peran	action
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	RUP	[REDACTED]
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	PPK	[REDACTED]

SEMUA

a.4. Selanjutnya tampil pemberitahuan “PPK berhasil di verifikasi” pada bagian kiri atas halaman.



KPA K/L

KELOLA PENGGUNA
“NON AKTIFKAN PPK”

b. PEMBATALAN VERIFIKASI PPK

Apabila terjadi perubahan atau mutasi PPK maka KPA dapat membatalkan verifikasi PPK.

KELOLA PENGGUNA

+ Admin RUP

Tampilkan 10 entri

Cari:

No	Username	Nama	K/L Asal	Satuan Kerja	Peran	action
1					RUP	  
2					PPK	 

SEMUA

b.1. Klik aksi "Batalkan Verifikasi Pengguna" dengan simbol REFRESH pada PPK yang akan di nonaktifkan.

b. PEMBATALAN VERIFIKASI PPK

b.2. Tampil Pop Up “Menonaktifkan Verifikasi Pengguna” yang harus diisi alasan penonaktifan atau pembatalan verifikasi PPK kemudian klik tombol “Hapus”.

*Catatan: Sebelum melakukan pembatalan verifikasi PPK, KPA harus memastikan paket maupun kelola anggaran PKOK yang awalnya didelegasikan oleh PPK yang akan dibatalkan verifikasinya sudah diubah pendelegasian ke PPK lain yang sudah diverifikasi.

Menonaktifkan Verifikasi Pengguna

APAKAH ANDA YAKIN AKAN MENGHAPUS VERIFIKASI PENGGUNA UNTUK AKUN ATAS NAMA PPK 150 UNTUK TAHUN ANGGARAN 2019?

Username :
Nama Lengkap :
NIP :
Golongan :
Jabatan Struktural :
Nomor Telepon :
K/L/PD Asal :
Satuan Kerja :
Peran : PPK

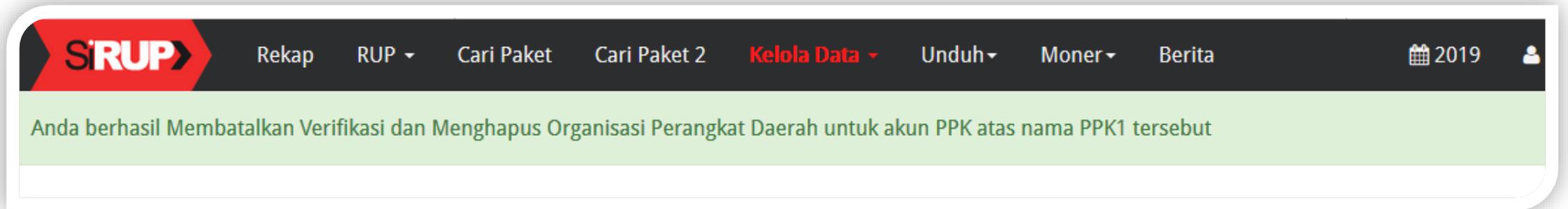
Silakan isi alasan penonaktifan

* Menonaktifkan verifikasi PPK menyebabkan paket yang dibuat/dimiliki oleh PPK 150 pada Tahun Anggaran 2019 tidak memiliki PPK
* Menonaktifkan verifikasi PPK menyebabkan kelola data PKOK ataupun PKOR kehilangan PPK pada Tahun Anggaran 2019
* Menonaktifkan verifikasi PPK menyebabkan akun PPK kehilangan Data Satuan Kerja atau Organisasi Perangkat Daerah pada Tahun Anggaran 2019

Batal Hapus

b. PEMBATALAN VERIFIKASI PPK

b.3. Setelah itu tampil pemberitahuan “Berhasil Membatalkan Verifikasi PPK”.



Pembatalan Verifikasi PPK akan menyebabkan hal berikut ini:

- a. Paket yang dibuat atau dimiliki oleh PPK tersebut akan menjadi tidak memiliki PPK (N/A).
- b. Kelola anggaran PKOK kehilangan PPK (pada kolom PPK menjadi N/A sehingga harus dilakukan pendelegasian kembali oleh KPA ke PPK yang sudah diverifikasi).
- c. Akun PPK kehilangan data Satuan Kerja atau Organisasi Perangkat Daerah sehingga harus memilih Satuan Kerja atau Organisasi Perangkat Daerah bila akan diaktifkan kembali.



KPA K/L

DELEGASI PKOK KE
PPK

Delegasi PKOK (Program, Kegiatan, Output, Sub Output dan Komponen) ke PPK

KPA dapat melakukan pendelegasian PKOK ke PPK setelah KPA mengunggah file RKAKL. Pendelegasian dapat dilakukan per kegiatan, ***apabila dalam 1 (satu) kegiatan membutuhkan lebih dari 1 (satu) PPK maka KPA dapat melakukan pendelegasian pekerjaan sampai di tingkat Komponen.***



1. Klik menu "Kelola Data" kemudian pilih "Kelola PKOK".

Delegasi PKOK (Program, Kegiatan, Output, Sub Output dan Komponen) ke PPK

KELOLA PROGRAM

Dipa : 0

[+ Tambah Program](#)

Tampilkan 10 entri Cari:

No	Nama	Kode	Satker	Pagu	Program Prioritas	Dekon	TP	Actions
1	Program Peningkatan Kapasitas SDM				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

2. Pilih nama program yang kegiatannya akan didelegasikan kepada PPK dengan klik aksi daftar kegiatan pada tombol  untuk masuk ke halaman kegiatan.

Delegasi PKOK (Program, Kegiatan, Output, Sub Output dan Komponen) ke PPK

KELOLA KEGIATAN

Program : [] Program Peningkatan Kapasitas SDM

[← Kembali](#) [+ Tambah Kegiatan](#)

Tampilkan entri

[Ubah data](#)

No	Nama Kegiatan	Kode	Pagu	PPK	Actions
1	Kegiatan kapasitas building pegawai			N/A	

3. Pilih nama kegiatan yang akan didelegasikan kepada PPK dengan klik aksi



Delegasi PKOK (Program, Kegiatan, Output, Sub Output dan Komponen) ke PPK

The image shows a screenshot of a web form titled "Formulir Kegiatan". The form contains several input fields and buttons. Four callout boxes with arrows point to specific elements:

- 1. Pilih Lainnya**: Points to the "Pilih Alasan" dropdown menu in the "Alasan Revisi" section.
- 2. Isi Alasan Revisi**: Points to the text input area below the "Pilih Alasan" dropdown.
- 3. Pilih PPK yang menerima delegasi**: Points to the "Delegasikan Kepada" dropdown menu, which currently shows "--pilih PPK--".
- 4. Klik Simpan**: Points to the "Simpan" button at the bottom of the form.

The form fields are as follows:

- Alasan Revisi**: "Pilih Alasan" (dropdown), "Silahkan isi alasan anda merevisi kegiatan" (text input)
- Tahun Anggaran**: "2019" (text input)
- Nama Kegiatan**: "Perencanaan Ruang Laut" (text input)
- Kode Kegiatan**: "2366" (text input)
- Pagu**: "15849056000" (text input)
- Delegasikan Kepada**: "--pilih PPK--" (dropdown)
- Buttons**: "Batal" (cancel), "Simpan" (save)

4. Selanjutnya tampil halaman "Formulir Kegiatan" kemudian klik di drop box "Delegasikan Kepada" untuk memilih PPK yang akan diberikan pendelegasian kemudian klik Simpan.



KPA K/L

UMUMKAN PAKET
RUP

Umumkan Paket RUP

Setelah ***finalisasi draft paket RUP selesai dilakukan oleh PPK*** maka KPA dapat melakukan pengumuman paket RUP.



1 Mengumumkan Paket Penyedia/Swakelola.

a. Klik menu "RUP" kemudian pilih "Penyedia"/"Swakelola".

Umumkan Paket RUP

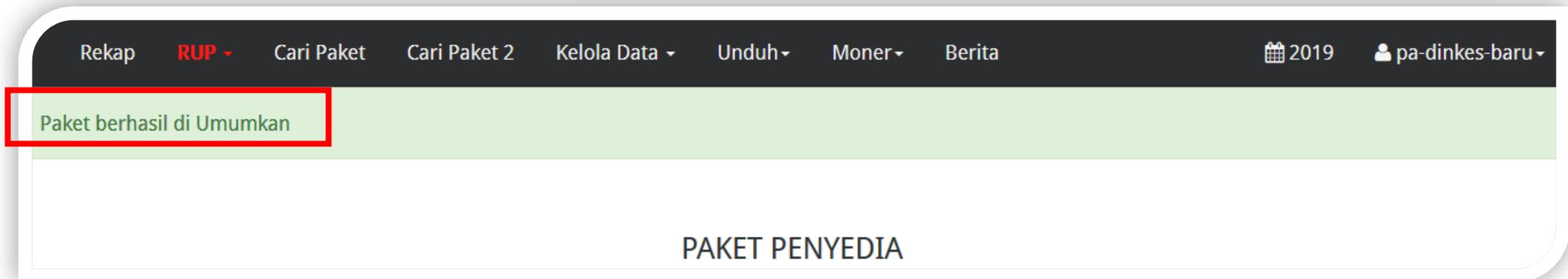
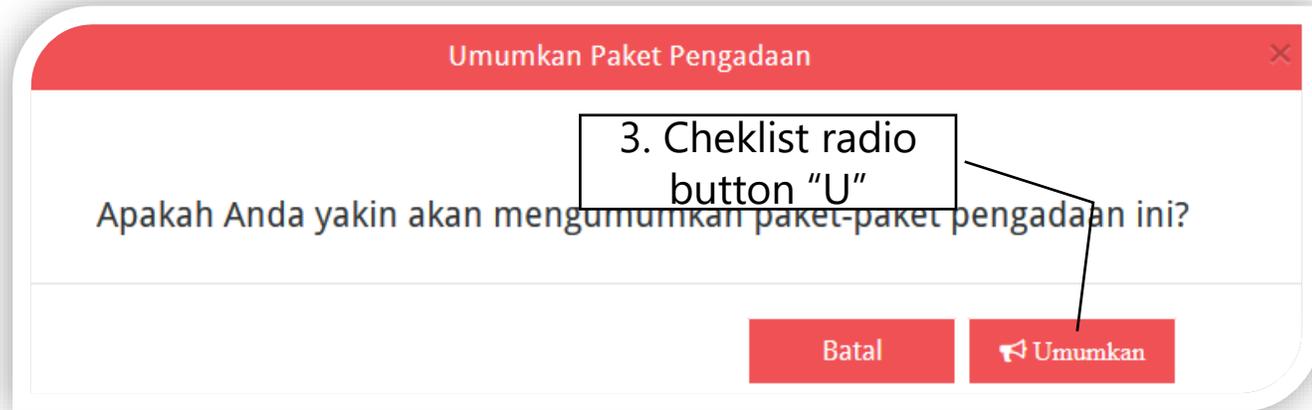
b. Tampil halaman Paket Penyedia kemudian tandai radio button pada kolom "U" untuk paket Penyedia yang akan diumumkan kemudian Klik tombol "Umumkan Paket Penyedia".

The screenshot displays the 'PAKET PENYEDIA' interface. At the top, there is a title 'PAKET PENYEDIA'. Below the title, there is a search bar labeled 'Cari:' and a display settings section labeled 'Tampilkan 10 entri'. The main content is a table with the following columns: No, Nama Kegiatan, Nama Paket, Pagu (Rp.), Waktu Pemilihan, Sumber Dana, A, FD, U, Hapus, and Actions. The first row of data shows a package with the name 'Pelaksanaan Pelayanan Advokasi Wilayah I', a budget of 74.665.000, and a selection time of May 2019. The 'U' column for this row contains a radio button. A red box highlights the 'Umumkan Paket Penyedia' button in the top right corner. Two callout boxes provide instructions: '1. Checklist radio button "U"' points to the radio button, and '2. Klik umumkan' points to the 'Umumkan Paket Penyedia' button.

No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Pemberian Advokasi dan Penyelesaian Sanggah Wilayah I,	Pelaksanaan Pelayanan Advokasi Wilayah I	74.665.000	May 2019	APBN, APBN, APBN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Umumkan Paket RUP

c. Selanjutnya tampil pop up konfirmasi pengumuman paket kemudian klik tombol "Umumkan".



d. Tampil notifikasi "Paket berhasil diumumkan" pada bagian kiri atas halaman. Paket yang sudah diumumkan, status di kolom "U" menjadi sudah centang permanen.



KPA K/L

**BATALKAN FINALISASI
DRAFT PAKET RUP**

Batalkan Finalisasi Draft

Pembatalan Final Draft Paket dapat dilakukan oleh KPA K/L atau PPK dalam hal:

- a. KPA tidak setuju dengan final draft yang telah disampaikan PPK
- b. PPK ingin membatalkan final draft yang sudah dikirimkan



1. Klik Menu "RUP" kemudian klik tab menu "Penyedia" atau "Swakelola".

Batalkan Finalisasi Draft

2. Klik "Batalkan Final Draft Penyedia atau Swakelola" pada simbol



PAKET PENYEDIA

[Umumkan Paket Penyedia](#)

Tampilkan entri Cari:

No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh DIPLOMA III,	Pengadaan Alat Kesehatan	50.000.000	August 2019	APBD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Klik Batalkan Final Draft

Batalkan Finalisasi Draft

3. Tampil halaman "Formulir Pembatalan Final Draft", kemudian isikan alasan pembatalan lalu klik "Simpan"

The image shows a screenshot of a web form titled "FORMULIR PEMBATALAN FINAL DRAFT". The form has a light gray background and a white header area. Below the header, there is a label "Alasan Pembatalan" followed by a large white text input field. Below the input field, there are two red buttons: "Batal" (with a trash icon) and "Simpan" (with a save icon). Two callout boxes with black borders and white text provide instructions: one points to the input field with the text "Isikan alasan pembatalan final draft", and another points to the "Simpan" button with the text "Lalu klik 'simpan'".

Batalkan Finalisasi Draft

4. Setelah klik simpan maka tanda centang pada kolom "FD" akan hilang dan posisi paket kembali ke PPK.

PAKET PENYEDIA

Tampilkan 10 entri

Umumkan Paket Penyedia

Cari:

No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh DIPLOMA III,	Pengadaan Alat Kesehatan	50.000.000	August 2019	APBD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Tanda centang pada kolom FD sudah hilang



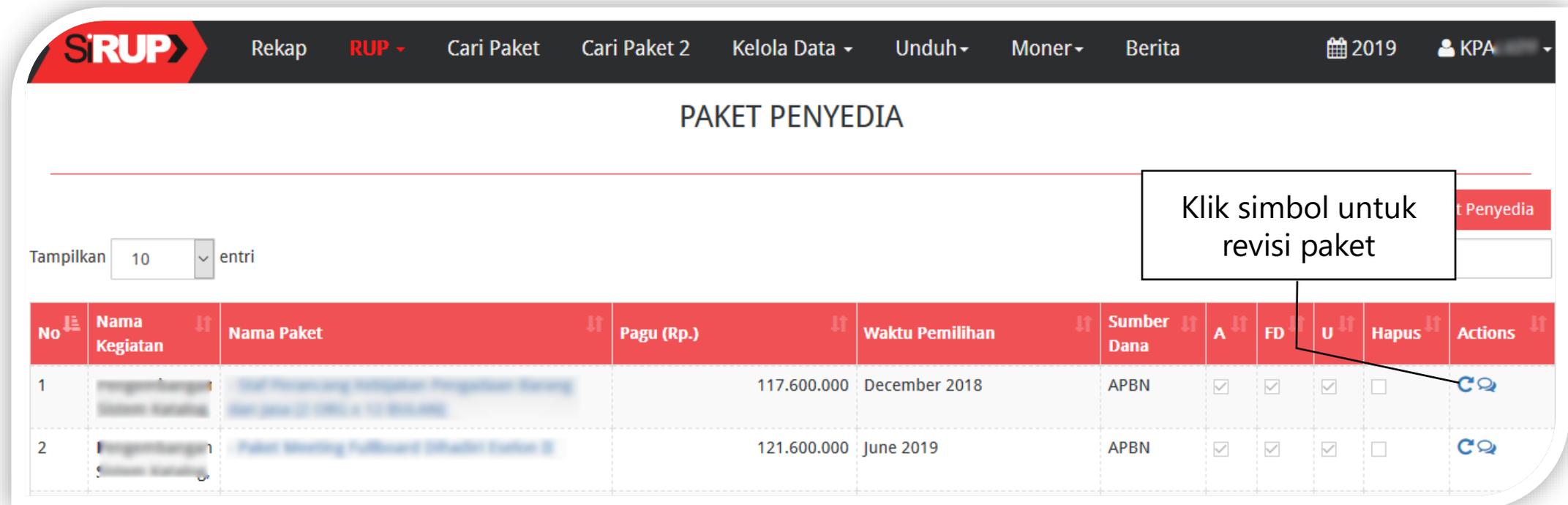
KPA K/L

REVISI PAKET RUP

Revisi Paket RUP

Revisi ***paket RUP yang sudah diumumkan*** dapat dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk di Kementerian/Lembaga.

1. Klik simbol  yang ada di kolom "Action" di paket penyedia atau swakelola.



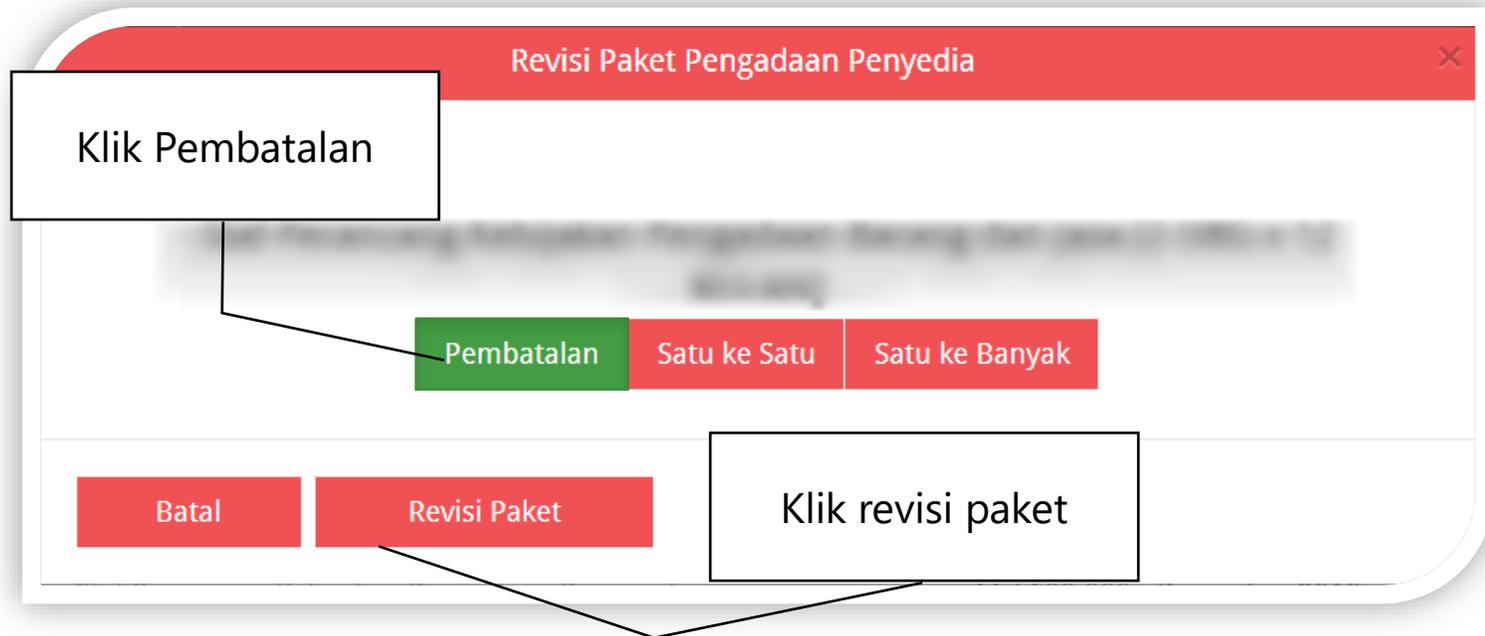
The screenshot shows the SIRUP web application interface. The header includes the SIRUP logo and navigation links: Rekap, RUP, Cari Paket, Cari Paket 2, Kelola Data, Unduh, Moner, Berita. The user is logged in as KPA. The main content area is titled "PAKET PENYEDIA". Below the title, there is a search bar and a "Tampilkan 10 entri" dropdown. The main data is presented in a table with the following columns: No, Nama Kegiatan, Nama Paket, Pagu (Rp.), Waktu Pemilihan, Sumber Dana, A, FD, U, Hapus, and Actions. The table contains two rows of data. The first row has a pagu of 117.600.000 and a selection time of December 2018. The second row has a pagu of 121.600.000 and a selection time of June 2019. Both rows have checkboxes for A, FD, and U, and a "Hapus" checkbox. The "Actions" column contains a circular arrow icon for each row, which is highlighted by a callout box with the text "Klik simbol untuk revisi paket".

No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Hapus	Actions
1			117.600.000	December 2018	APBN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2			121.600.000	June 2019	APBN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Revisi Paket RUP

a. Pembatalan

Revisi paket Penyedia "Pembatalan" dilakukan untuk paket yang akan dihilangkan atau untuk paket yang tidak jadi dilaksanakan.



1. Klik tombol "Pembatalan".
2. Klik tombol "Revisi Paket".

Batalkan Paket RUP

3. Tampil halaman "Formulir Pembatalan Final Draft", kemudian isikan alasan pembatalan lalu klik "Simpan"

The screenshot shows a web form titled "PEMBATALAN PAKET". On the left, the label "Alasan Pembatalan" is positioned above a large, empty white text input field. Below the input field are two red buttons: "Batal" (with a trash icon) and "Simpan" (with a save icon). Two white callout boxes with black borders and lines pointing to the form elements provide instructions: one points to the "Simpan" button with the text "Lalu klik 'simpan'", and another points to the input field with the text "Isikan alasan pembatalan".

Batalkan Paket RUP

Paket yang sudah direvisi untuk pembatalan paket akan tampil di daftar paket Penyedia/Swakelola dengan status Nonaktif, yang ditandai dengan hilangnya centang pada kolom "A" dan tanda seru  disamping nama paket.

PAKET PENYEDIA

Tampilkan entri Umumkan Paket Penyedia

Cari:

No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Actions
1	Latihan Matra Darat,	 Paket AKU	1.450.116.000	July 2018	APBN	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Ditandai dengan tanda seru (pointing to the exclamation mark icon in the 'Nama Paket' column)

Paket sudah nonaktif (pointing to the 'A' column)

Revisi Satu ke Satu

Revisi paket Penyedia "Satu Ke Satu" dilakukan untuk paket yang telah diumumkan namun ada perubahan seperti perubahan metode pelaksanaan, perubahan pagu, perubahan tanggal pemilihan/tanggal pelaksanaan kegiatan dan lain-lain.

1. Klik tombol "Satu ke Satu".
2. Kemudian klik tombol "Revisi Paket".



Revisi Satu ke Satu

3. Maka akan tampil halaman "Revisi Satu ke Satu". Isi "Alasan Revisi" dibagian atas halaman.

Revisi Satu Ke Satu

Penyedia

Alasan Revisi

Tahun Anggaran

Satuan Kerja

Nama Paket

Lokasi Pekerjaan

No	Lokasi Provinsi/Kabupaten/Kota	Detil Lokasi	Hapus
1	Provinsi <input type="text" value="--pilih--"/>	<input type="text" value="Detil Lokasi Dari Paket Pekerjaan"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

Volume Pekerjaan

Uraian Pekerjaan

Spesifikasi Pekerjaan

Produk Dalam Negeri Ya Tidak

Isikan alasan revisi

Perbarui data sesuai dengan perubahan

Revisi Satu ke Satu

4. Lakukan pembaruan data sesuai dengan alasan perubahan.

Usaha Kecil Ya Tidak

DANA

Pra DIPA/DPA

No. Renja

Sumber Dana

No	Sumber Dana	Asal Dana	MAK	Komponen/Kegiatan	Pagu	Hapus
1	<input type="text" value="20..."/> <input type="text" value="APBN"/>		<input type="text" value="Pemilihan Penyedia ka..."/> <input type="text" value="AA.522191"/>		<input type="text" value="117600000"/>	

No. Izin Tahun Jamak

Jenis Pekerjaan

No	Detail Jenis Pekerjaan	Jumlah Pagu	Hapus
1	<input type="text" value="Jasa Lainnya"/>	<input type="text" value="117600000"/>	

Pengadaan Dikecualikan Ya Tidak

Rencana Metode Pemilihan

Total Pagu :

Tambah

Tambah

Perbarui data sesuai dengan perubahan

Revisi Satu ke Satu

5. Klik tombol "Simpan".

Jadwal

Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa

Pemanfaatan Barang/Jasa

Akhir: 2019-12
Awal: 2019-01

Pelaksanaan Kontrak

Akhir: 2019-12
Awal: 2019-01

Pemilihan Penyedia

Akhir: 2019-12
Awal: 2019-12

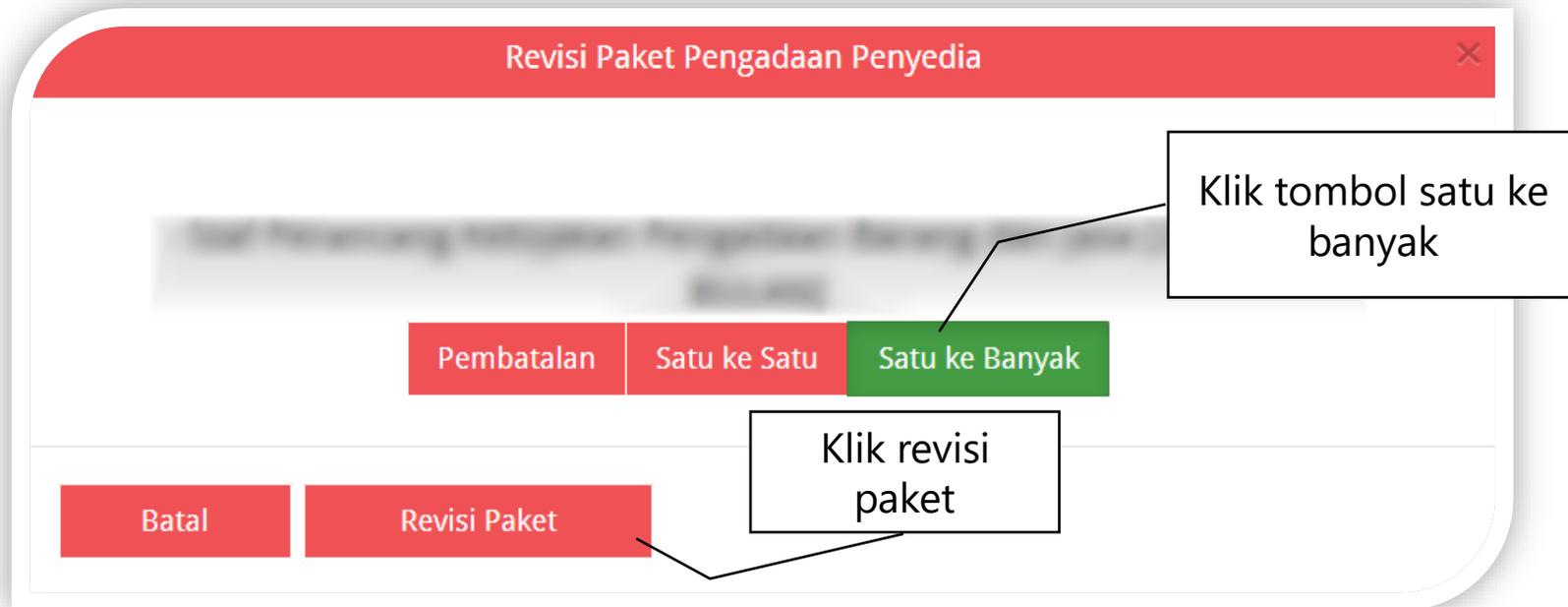
Batal Simpan

Perbarui data sesuai dengan perubahan

*Catatan: Paket yang sudah direvisi untuk satu ke satu akan tampil di daftar paket Penyedia/Swakelola sebagai paket baru yang ditandai dengan hilangnya centang pada kolom "U".

Revisi Satu ke Banyak

Revisi paket Penyedia "Satu Ke Banyak" dilakukan untuk paket yang akan direvisi dari satu paket menjadi lebih dari 1 (satu) paket.



1. Klik tombol "Satu ke Banyak".
2. Kemudian klik tombol "Revisi Paket".

Revisi Satu ke Satu

3. Maka akan tampil halaman "Revisi Satu ke Banyak". Isi "Alasan Revisi" dibagian atas halaman

Revisi Satu Ke Banyak

Penyedia

Alasan Revisi

Tahun Anggaran

Satuan Kerja

Nama Paket

No	Lokasi Provinsi/Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	Hapus
1	Provinsi ---pilih---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

Volume Pekerjaan

Uraian Pekerjaan

Isikan alasan revisi

Perbarui data sesuai dengan perubahan

Revisi Satu ke Satu

4. Perbarui data sesuai dengan perubahan.
5. Klik tombol "Simpan dan Lanjutkan ke Paket 2".

The screenshot displays a web interface for procurement planning. At the top, there are radio buttons for 'Pengadaan Dikecualikan' (Yes/No) and a dropdown for 'Rencana Metode Pemilihan'. Below this is a 'Jadwal' section with a red header 'Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa'. The form contains three sections: 'Pemanfaatan Barang/Jasa', 'Pelaksanaan Kontrak', and 'Pemilihan Penyedia'. Each section has 'Akhir' and 'Awal' date fields with calendar icons. A callout box with the text 'Klik simpan dan lanjutkan ke paket 2' points to a red button at the bottom of the form labeled 'Simpan dan Lanjutkan ke Paket 2'. To the left of this button is a 'Batal' button.

6. Isi "Paket ke 2" dan seterusnya. Jika paket 2 belum selesai, lanjutkan dengan cara klik "Simpan dan lanjutkan ke Paket 3".
7. Setelah semua selesai klik tombol "Simpan dan Selesai".



KPA K/L

PENGAKTIFAN KEMBALI PAKET RUP

Pengaktifan Kembali Paket RUP

Untuk mengaktifkan kembali paket yang sudah dibatalkan, KPA K/L melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Klik Menu "RUP", kemudian klik tab menu "Penyedia" atau "Swakelola".
2. Klik "Aktifkan Paket Penyedia/Swakelola" atau simbol  pada kolom "Actions".

PAKET PENYEDIA

Tampilkan entri

No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Actions
1	Latihan Matra Darat,	 Paket AKU	1.450.116.000	July 2018	APBN	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Penyedia

Klik simbol untuk aktifkan paket

Pengaktifan Kembali Paket RUP

3. Tampil pop up untuk pengaktifan kembali.



4. Klik tombol "Pengaktifan Kembali", kemudian klik tombol "Aktifkan Paket".

5. Maka paket akan tampil di daftar paket Penyedia/Swakelola sebagai paket baru dengan status Aktif.

6. Untuk mengumumkan paket, maka dapat mengikuti sebagaimana prosedur Mengumumkan Paket RUP



KPA K/L

KONSOLIDASI PAKET RUP

Konsolidasi Paket dalam Satuan Kerja

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.

Konsolidasi pengadaan dapat dilaksanakan oleh PA/KPA/PPK dengan keterangan sebagai berikut:

STATUS PAKET	KONSOLIDASI		
	Dilakukan Oleh	Lingkup	Diumumkan oleh
KEMENTERIAN/LEMBAGA			
Paket sudah dibuat dan dilengkapi PPK/Admin RUP	PPK	Antar paket penyedia yang dikelolanya	KPA
Paket sudah dilakukan finalisasi draft oleh PPK	KPA	Paket penyedia antar PPK di satuan kerja masing-masing	KPA
Paket sudah diumumkan oleh KPA	KPA	Paket penyedia antar satuan kerja di masing-masing K/L	KPA

Konsolidasi Paket dalam Satuan Kerja

Berikut ini langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat konsolidasi paket:

1. Klik menu "RUP" lalu klik "Konsolidasi".



Konsolidasi Paket dalam Satuan Kerja

Berikut ini langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat konsolidasi paket:
2. Tampil halaman konsolidasi kemudian klik tombol "+Konsolidasi".

PAKET KONSOLIDASI

+ Konsolidasi 2020

Tampilkan 10 entri

Cari:

Umumkan Paket Konsolidasi

No	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Actions
----	------------	------------	-----------------	-------------	---	----	---	---------

Konsolidasi Paket dalam Satuan Kerja

3. Lengkapi formulir “Konsolidasi Paket Penyedia” dengan informasi sebagai berikut:

Konsolidasi Paket Penyedia

Tahun Anggaran: 2020

Satuan Kerja: DIREKTORAT JENDERAL PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Daftar Paket

Paket	No	Nama Paket	Kegiatan	Hapus
	1	<input type="text" value="--pilih--"/>		

Nama Paket:

Lokasi Pekerjaan	No	Lokasi Provinsi/kab/kota	Detil Lokasi
	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Volume Pekerjaan:

Uraian Pekerjaan: Uraian dari paket pekerjaan.(misal: ruang lingkup pekerjaan di KAK)

Spesifikasi:

Lengkapi form konsolidasi

Konsolidasi Paket dalam Satuan Kerja

- a. Pilih paket yang akan dikonsolidasikan (pilihan paket yang tampil adalah paket yang statusnya sudah diumumkan dan atau yang statusnya finalisasi draft)
- b. Klik tombol "Tambah" untuk menambah paket lainnya yang akan dikonsolidasikan
- c. Isi/lengkapi nama paket konsolidasi
- d. Lokasi Pekerjaan (Terisi otomatis setelah memilih nama paket yang akan dikonsolidasikan)
- e. Isi volume pekerjaan beserta satuannya (contoh: paket, unit, dll)
- f. Isi uraian pekerjaan sesuai dengan KAK
- g. Isi spesifikasi dari paket pekerjaan sesuai dengan KAK
- h. Klik check box "Produk Dalam Negeri" apabila paket direncanakan menggunakan produk dalam negeri sesuai aturan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 pasal 66 dan Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018 Pasal 28 ayat (3)
- i. Klik check box "Usaha Kecil" apabila paket diperuntukkan untuk usaha kecil
- j. Sumber Dana dan Jenis Pengadaan (Terisi otomatis setelah memilih nama paket yang akan dikonsolidasikan)

Konsolidasi Paket dalam Satuan Kerja

k. Pilih rencana metode pemilihan penyedia barang/jasa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pada Pasal 38 dan Pasal 41 dibagi menjadi:

- Tender
- Seleksi
- Tender cepat
- Pengadaan langsung
- Penunjukan langsung
- e-Purchasing

l. Pilih tahun dan bulan "Akhir Pemanfaatan Barang/Jasa" untuk perkiraan kapan waktu akhir barang/jasa dimanfaatkan oleh pengguna

m. Pilih tahun dan bulan "Awal Pemanfaatan Barang/Jasa" untuk perkiraan kapan waktu awal barang/jasa dimanfaatkan oleh pengguna

n. Pilih tahun dan bulan "Akhir Pelaksanaan Kontrak" untuk perkiraan waktu akhir pelaksanaan pekerjaan

o. Pilih tahun dan bulan "Awal Pelaksanaan Kontrak" untuk perkiraan waktu awal pelaksanaan pekerjaan

Konsolidasi Paket dalam Satuan Kerja

p. Pilih tahun dan bulan "Akhir Pelaksanaan Pemilihan Penyedia" untuk perkiraan waktu akhir pelaksanaan pemilihan penyedia

q. Pilih tahun dan bulan "Awal Pelaksanaan Pemilihan Penyedia" untuk perkiraan waktu awal pelaksanaan pemilihan penyedia

The screenshot displays a web-based form for procurement consolidation. At the top, there are two sections: "Produk Dalam Negeri" with radio buttons for "Ya" (selected) and "Tidak", and "Usaha Kecil" also with "Ya" (selected) and "Tidak" radio buttons. Below this is the "DANA" section, which includes a "Pra DIPA/DPA" checkbox (unchecked) and a "Sumber Dana" table. The "Sumber Dana" table has a red header with columns: "No", "Sumber Dana", "Asal Dana", "MAK", and "Pagu". A single row with "1" in the "No" column is visible. To the right of the table, a "Total Pagu" field shows the value "0". Below the "Sumber Dana" table is the "Jenis Pengadaan" section, featuring a "Jenis Pengadaan" table with a red header and columns: "No" and "Jumlah Pagu". A single row with "1" in the "No" column is visible. A white callout box with a black border and the text "Lengkapi form konsolidasi" has a black arrow pointing to the "No" cell of the "Jenis Pengadaan" table. At the bottom left, there is a "Rencana Metode Pemilihan" dropdown menu currently set to "---pilih---".

Produk Dalam Negeri Ya Tidak

Usaha Kecil Ya Tidak

DANA

Pra DIPA/DPA

No	Sumber Dana	Asal Dana	MAK	Pagu
1				

Total Pagu 0

No	Jumlah Pagu
1	

Lengkapi form konsolidasi

Rencana Metode Pemilihan ---pilih---

Konsolidasi Paket dalam Satuan Kerja

*Catatan: Pastikan semua informasi yang dibutuhkan sudah terisi agar dapat disimpan.

5. Klik tombol "Simpan".

The screenshot shows a web application interface with a red header bar containing the text "Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa". Below the header, there are three sections, each with a title and two date selection fields:

- PEMANFAATAN BARANG/JASA**:
 - Akhir: Pilih Bulan [calendar icon]
 - Awal: Pilih Bulan [calendar icon] [help icon]
- PELAKSANAAN KONTRAK**:
 - Akhir: Pilih Bulan [calendar icon]
 - Awal: Pilih Bulan [calendar icon] [help icon]
- PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA**:
 - Akhir: Pilih Bulan [calendar icon]
 - Awal: Pilih Bulan [calendar icon]

At the bottom of the form, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save). A callout box with the text "Klik simpan" has an arrow pointing to the "Simpan" button.



KPA K/L

CETAK PAKET
RUP

Cetak Paket RUP

Kuasa Pengguna Anggaran dapat melakukan cetak rekap paket RUP dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu "Unduh" kemudian pilih "Paket RUP".
2. Tampil halaman "Unduh Berkas PDF Paket RUP" kemudian klik tombol "Buat Ulang Berkas".

The screenshot shows a web interface for downloading RUP packages. The main heading is "Unduh Berkas PDF Paket RUP 2019" with "2019" in red, followed by "PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEEROM". Below this, there are fields for "Tanggal Unduh" and "Keterangan". The "Tanggal Unduh" field contains the text "Klik buat ulang berkas 100%". The "Keterangan" field contains the text " : belum tersedia" and a detailed explanation: " : Saat ini, karena alasan performa aplikasi, proses buat ulang berkas hanya bisa dilakukan **dua kali dalam satu hari**. Namun Anda bisa mengunduh file tersebut berulang kali. Fungsi **Buat Ulang Berkas** di tab Penyedia atau pun Swakelola akan menghasilkan data yang sama." Below the "Keterangan" field is a red button labeled "Buat Ulang Berkas 100%". On the right side, there is a dropdown menu with a checkmark icon, and a callout box pointing to it with the text "Pilih tahun anggaran RUP".

Unduh Berkas PDF Paket RUP 2019
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEEROM

Tanggal Unduh :
Keterangan :
Klik buat ulang berkas 100% : belum tersedia
: Saat ini, karena alasan performa aplikasi, proses buat ulang berkas hanya bisa dilakukan **dua kali dalam satu hari**. Namun Anda bisa mengunduh file tersebut berulang kali. Fungsi **Buat Ulang Berkas** di tab Penyedia atau pun Swakelola akan menghasilkan data yang sama.

Buat Ulang Berkas 100%

Pilih tahun anggaran RUP

Cetak Paket RUP

3. Silahkan tunggu sampai progres mencapai 100% dan muncul simbol  pada "Unduh Berkas PDF" untuk menampilkan hasil cetak RUP.

Berkas PDF Anda sedang diproses. Silakan tunggu hingga progres 100 persen

Unduh Berkas PDF Paket RUP 2019

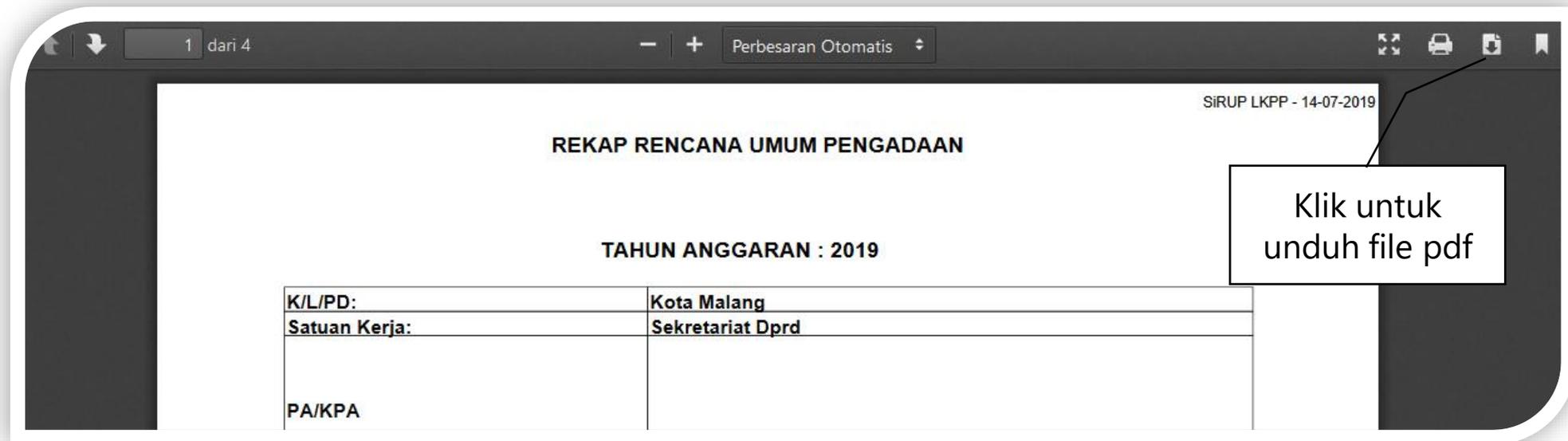
KOTA MALANG

Tanggal Buat Dokumen	: 2019-07-14 08:15:37.894
Unduh Berkas PDF	:  Klik untuk menampilkan hasil cetak paket RUP
Keterangan	: Saat ini, karena alasan performa aplikasi, proses buat ulang berkas hanya bisa dilakukan dua kali dalam satu hari . Namun Anda bisa mengunduh file tersebut berulang kali. Fungsi Buat Ulang Berkas di tab Penyedia atau pun Swakelola akan menghasilkan data yang sama.

[Buat Ulang Berkas 100%](#)

Cetak Paket RUP

4. Untuk mengunduh file PDF, klik tombol "Download" atau simbol  pada kanan atas halaman.



Informasi yang ditampilkan terdiri dari: Nama K/L/PD, Nama Satuan Kerja, Nama PA/KPA, NIP PA/KPA, Daftar Paket Penyedia (Terumumkan dan draft), Daftar Paket Swakelola (Terumumkan dan draft) dan Daftar Paket Penyedia dalam Swakelola (Terumumkan dan draft).

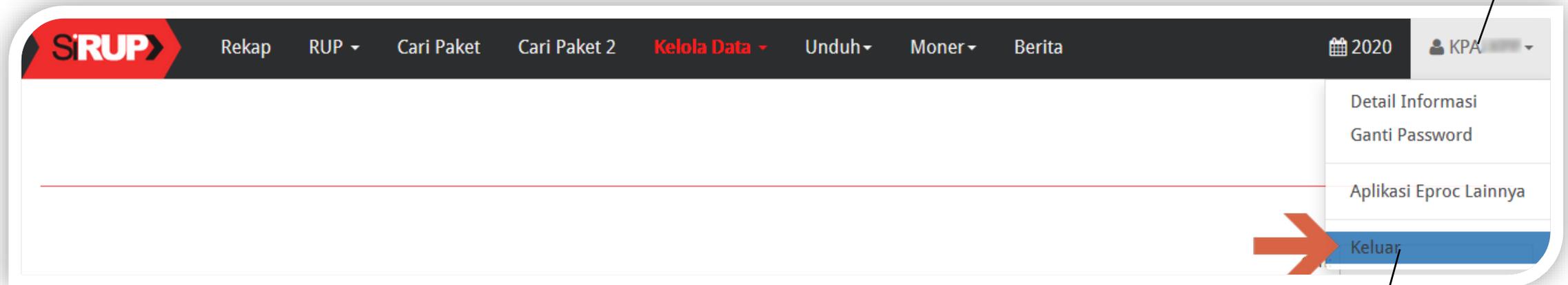


KPA K/L

KELUAR APLIKASI
SIRUP

Keluar dari Aplikasi

Pilih "Keluar" pada dropdown nama pengguna untuk mengakhiri aplikasi SiRUP.



Klik nama pengguna

Klik keluar

FORUM DISKUSI PBJ



Helpdesk Layanan eProc BMKG

380 members

<https://t.me/joinchat/AicPZD7GoEaFGekHBUUuDA>

Kontak kami



helpdesk.lpse@bmkg.go.id





Terima Kasih