



LKPP

Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

USER GUIDE

Aplikasi SiRUP v.2.3

sebagai Pejabat Pembuat Komitmen Perangkat Daerah



Update 22 Agustus 2019

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR GAMBAR.....	ii
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK).....	1
ALUR PPK DI APLIKASI SIRUP.....	1
1. Memulai Aplikasi.....	2
2. <i>Update</i> Data PPK.....	4
3. Delegasi PKOK (Program, Kegiatan, <i>Output</i> , <i>Sub Output</i> dan Komponen) kepada Admin RUP.....	5
4. Delegasi PKOR (Program, Kegiatan, Objek Akun dan Rinci Objek Akun) kepada Admin RUP.....	6
5. Menyusun RUP di SiRUP	8
5. 1 Identifikasi Pemaketan.....	8
5. 2 Membuat Paket Penyedia	12
5. 2. 1 Membuat Paket Penyedia dari Hasil <i>Generate</i> Paket.....	12
5. 2. 2 Membuat Paket Penyedia Secara Manual.....	16
5. 3 Membuat Paket Swakelola.....	19
5. 3. 1 Membuat Paket Swakelola dari Hasil <i>Generate</i> Paket	19
5. 3. 2 Membuat Paket Swakelola Secara Manual	21
5. 4 Membuat Paket Penyedia didalam Swakelola.....	23
5. 4. 1 Membuat Paket Penyedia di dalam Swakelola dari Hasil <i>Generate</i> Paket.....	23
5. 4. 2 Membuat Paket Penyedia di dalam Swakelola Secara Manual.....	24
5. 5 Pemaketan Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan.....	25
5. 5. 1 Langkah-langkah Membuat Paket Dekonsentrasi di SiRUP.....	26
5. 5. 2 Langkah-langkah Membuat Paket Tugas Pembantuan di SiRUP.....	29
5. 6 Membuat Konsolidasi Paket dalam OPD.....	32
6. Finalisasi <i>Draft</i> Paket RUP	35
7. Inisiasi Revisi Paket RUP.....	37
8. Cetak Paket RUP.....	40
9. Keluar dari Aplikasi.....	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur PPK di Aplikasi SiRUP	1
Gambar 2. Halaman Login LPSE.....	2
Gambar 3. Halaman Beranda PPK	2
Gambar 4. Halaman Portal Pengadaan Nasional.....	3
Gambar 5. Halaman Update Data PPK SiRUP.....	3
Gambar 6. Halaman RUP – Rencana Kerja Anggaran	3
Gambar 7. Halaman Update Data PPK	4
Gambar 8. Menu Kelola PKOK.....	5
Gambar 9. Halaman Kelola Program – PKOK	5
Gambar 10. Halaman Kelola Kegiatan - Aksi Delegasi Kegiatan	5
Gambar 11. Formulir Delegasi Kegiatan ke PPK	6
Gambar 12. Kelola PKOR.....	6
Gambar 13. Halaman Kelola Program – PKOR	7
Gambar 14. Halaman Kelola Kegiatan - Aksi Delegasi Kegiatan	7
Gambar 15. Formulir Delegasi Kegiatan kepada Admin RUP	7
Gambar 16. Menu RUP – Rencana Kerja Anggaran.....	8
Gambar 17. Halaman Rencana Kerja Anggaran	8
Gambar 18. Rincian Rencana Kerja Anggaran	8
Gambar 19. Identifikasi Pemaketan.....	9
Gambar 20. Identifikasi Penyedia dalam Swakelola.....	9
Gambar 21. Identifikasi Multiyears.....	10
Gambar 22. Check Box Multiyears	10
Gambar 23. Lihat Status Identifikasi	11
Gambar 24. Genrate Paket	11
Gambar 25. Pop Up Untuk Mengenerate Paket	12
Gambar 26. Pemberitahuan Berhasil Melakukan Generate Paket.....	12
Gambar 27. Menu RUP – Penyedia	12
Gambar 28. Halaman Paket Penyedia	13
Gambar 29. Halaman Ubah Paket Penyedia (1)	13
Gambar 30. Halaman Ubah Paket Penyedia (2)	14
Gambar 31. Tambah Paket Penyedia.....	16
Gambar 32. Formulir Tambah Paket (1)	16
Gambar 33. Formulir Tambah Paket (2)	17
Gambar 34. Menu RUP - Swakelola	19
Gambar 35. Halaman Paket Swakelola.....	19
Gambar 36. Halaman Ubah Paket Swakelola	20
Gambar 37. Tambah Paket Swakelola	21
Gambar 38. Formulir Tambah Paket Swakelola	22

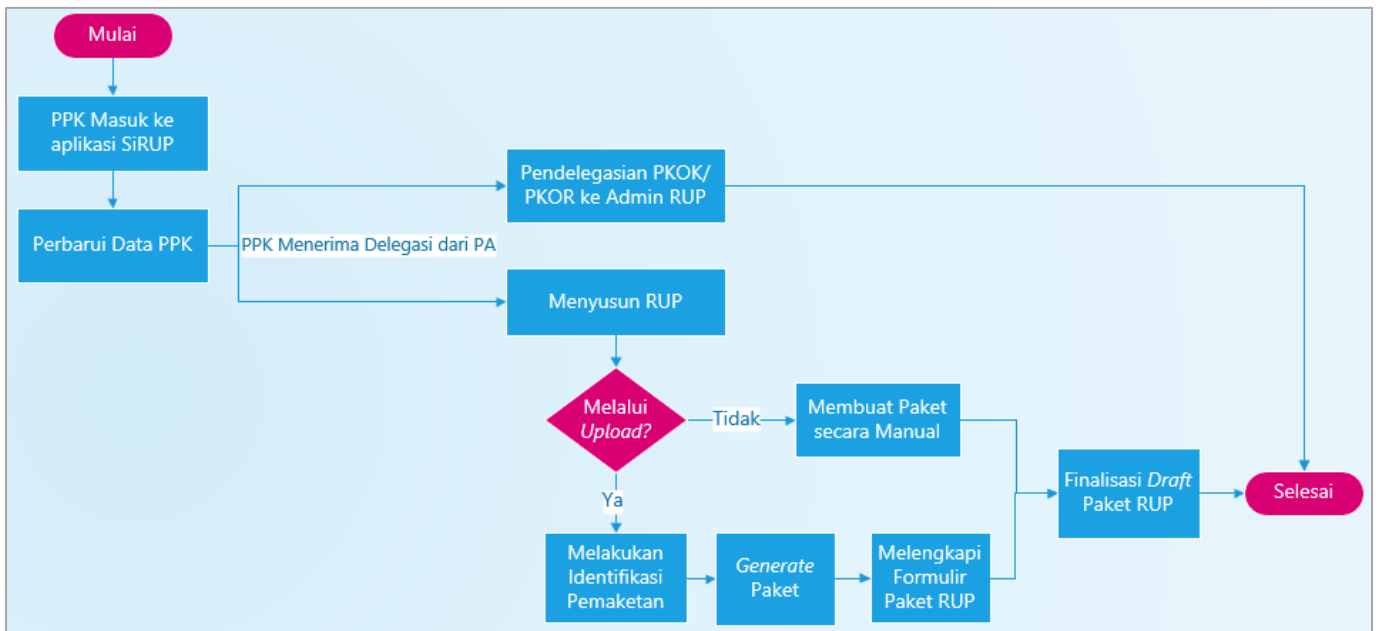
Gambar 39. Tombol Masuk ke Daftar Paket Penyedia didalam Paket Swakelola	23
Gambar 40. Tombol Lengkapi Paket Penyedia didalam Swakelola	24
Gambar 41. Tombol Masuk ke Daftar Paket Penyedia didalam Swakelola	24
Gambar 42. Tombol Tambah Paket Penyedia dalam Swakelola	25
Gambar 43. RUP - Menu Dekonsentrasi	26
Gambar 44. Halaman Daftar File Hasil Upload Dekonsentrasi.....	26
Gambar 45. Halaman RUP – Rencana Kerja Anggaran Dana Dekonsentrasi.....	26
Gambar 46. Rincian Rencana Kerja Anggaran – Dekonsentrasi	27
Gambar 47. Lihat Status Identifikasi – Dekonsentrasi	27
Gambar 48. Genrate Paket – Dekonsentrasi.....	28
Gambar 49. Pop Up Mengenerate Paket – Dekonsentrasi	28
Gambar 50. Pemberitahuan Berhasil Melakukan Generate Paket.....	28
Gambar 51. RUP - Menu Tugas Pembantuan	29
Gambar 52. Halaman Daftar File Hasil Upload Tugas Pembantuan	29
Gambar 53. Halaman RUP – Rencana Kerja Anggaran	29
Gambar 54. Rincian Rencana Kerja Anggaran – Tugas Pembantuan.....	30
Gambar 55. Lihat Status Identifikasi – Tugas Pembantuan.....	30
Gambar 56. Genrate Paket – Tugas Pembantuan	31
Gambar 57. Pop Up Mengenerate Paket – Tugas Pembantuan.....	31
Gambar 58. Pemberitahuan Berhasil Melakukan Generate Paket.....	31
Gambar 59. Menu Konsolidasi	32
Gambar 60. Tambah Paket Konsolidasi	33
Gambar 61. Formulir Paket Konsolidasi.....	35
Gambar 62. Menu RUP – Penyedia atau Swakelola	35
Gambar 63. Finalisasi Draft Paket	36
Gambar 64. Pop Up Finalisasi Paket Pengadaan	36
Gambar 65. Notifikasi Berhasil Finalisasi Paket.....	36
Gambar 66. Aksi Inisiasi Revisi Paket Penyedia	37
Gambar 67. Pop Up Inisiasi Revisi Paket.....	37
Gambar 68. Pemberitahuan Inisiasi Revisi Paket.....	38
Gambar 69. Halaman Diskusi Paket.....	38
Gambar 70. Tolak Inisiasi Revisi Paket.....	39
Gambar 71. Status Paket Nonaktif.....	39
Gambar 72. Halaman Unduh Berkas PDF Paket RUP	40
Gambar 73. Berhasil Unduh Berkas PDF	40
Gambar 74. Contoh Hasil Cetak RUP sebagai PA Perangkat Daerah – Halaman 1.....	41
Gambar 75. Contoh Hasil Cetak RUP sebagai PA Perangkat Daerah – Halaman 2.....	41
Gambar 76. Keluar dari Aplikasi.....	42

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada aplikasi SiRUP mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. *Update* Data PPK
- b. Pendelegasian PKOK atau PKOR ke Admin RUP
- c. Identifikasi Pemaketan
- d. Membuat Paket Penyedia
- e. Membuat Paket Swakelola
- f. Membuat Paket Penyedia di dalam Paket Swakelola
- g. Membuat Paket Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan
- h. Ubah Paket yang Belum Diumumkan
- i. Konsolidasi Antar Paket
- j. Finalisasi *Draft* Paket RUP
- k. Inisiasi Revisi Paket yang Sudah Diumumkan
- l. Cetak Paket RUP

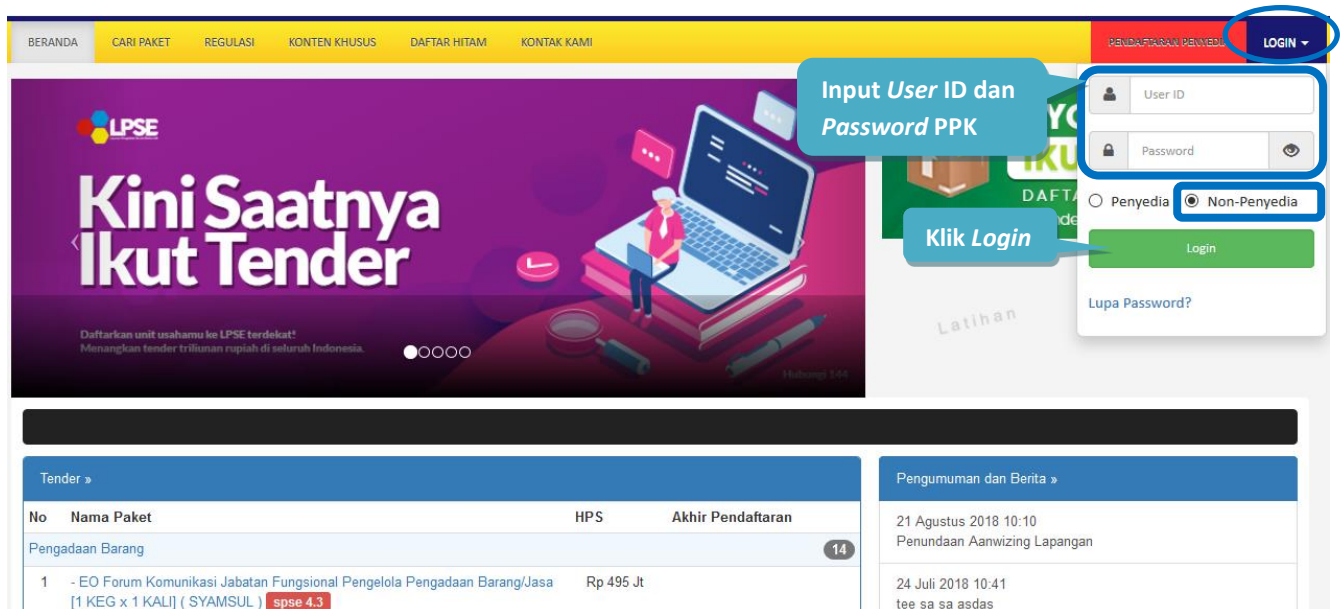
ALUR PPK DI APLIKASI SIRUP



Gambar 1. Alur PPK di Aplikasi SiRUP

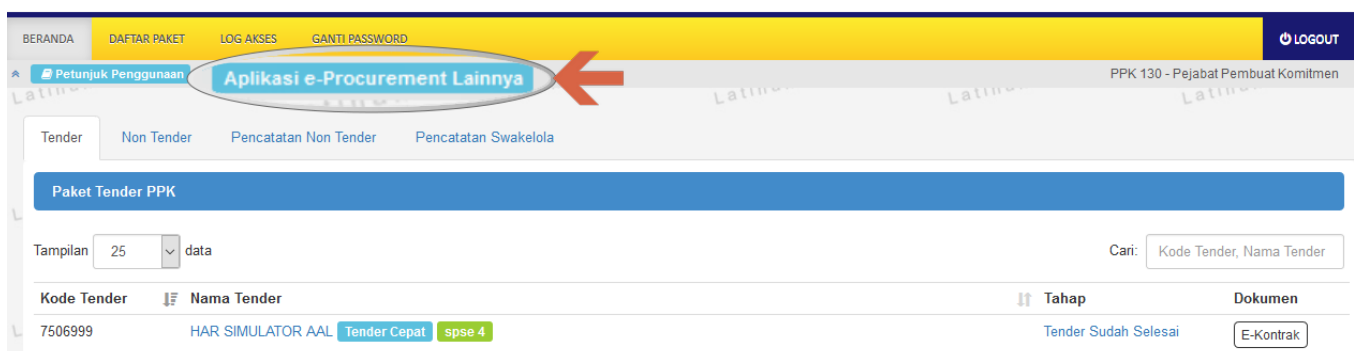
1. Memulai Aplikasi

PPK mendapatkan kode akses (*User ID* dan *Password*) untuk masuk ke aplikasi SiRUP setelah dibuatkan akun oleh Admin Agency LPSE. Akun PPK yang digunakan di LPSE sama dengan di aplikasi SiRUP. PPK masuk ke aplikasi SiRUP dengan membuka alamat URL LPSE masing-masing kemudian pilih *Login*, masukkan *User ID* dan *Password* lalu pilih Non-Penyedia dan klik tombol “*Login*”.



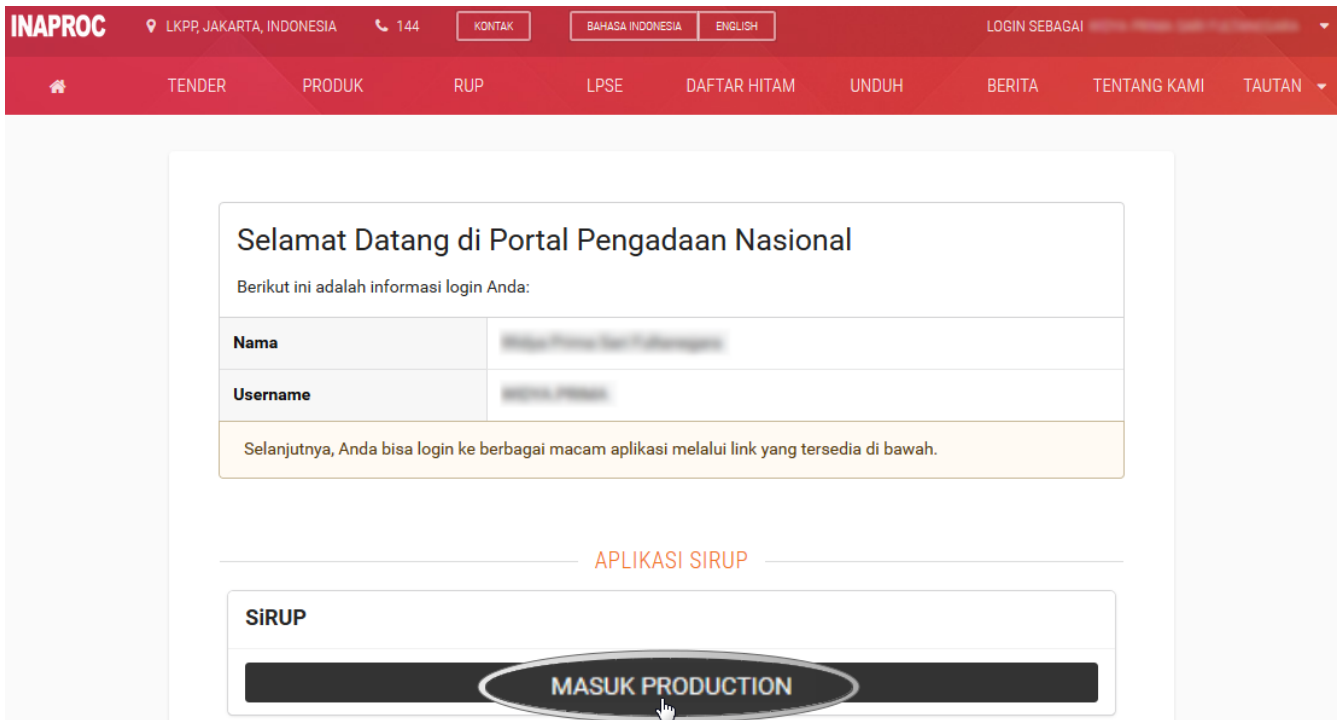
Gambar 2. Halaman Login LPSE

Setelah berhasil *Login*, maka akan masuk ke halaman Beranda PPK. Di halaman beranda terdapat informasi paket *tender* dan *non-tender* serta menu pencatatan paket non transaksional (Non Tender) dan swakelola. Selanjutnya klik tombol “*Aplikasi e-Procurement Lainnya*”.



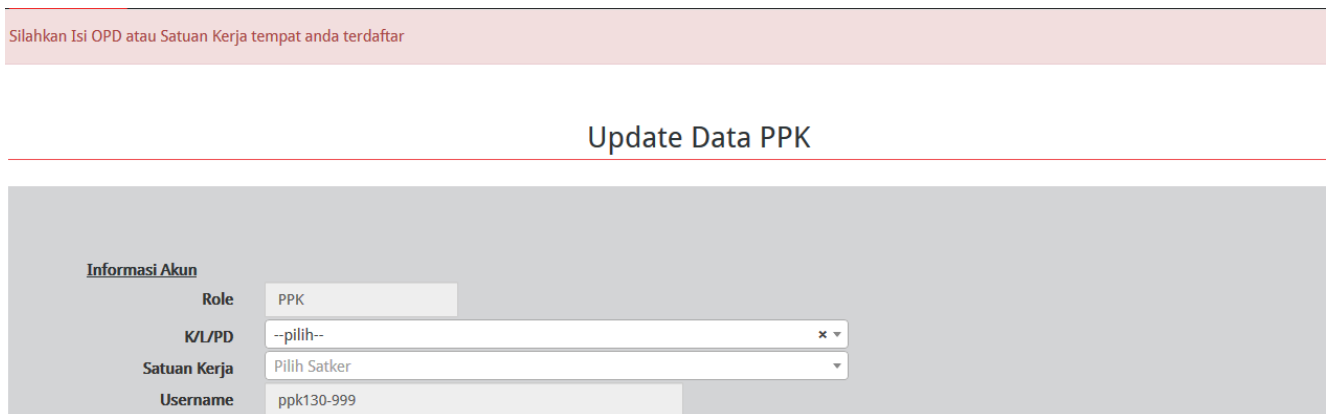
Gambar 3. Halaman Beranda PPK

Tampil halaman Portal Pengadaan Nasional (INAPROC), kemudian klik pada tombol “Masuk Production” untuk dapat masuk ke dalam aplikasi SiRUP.



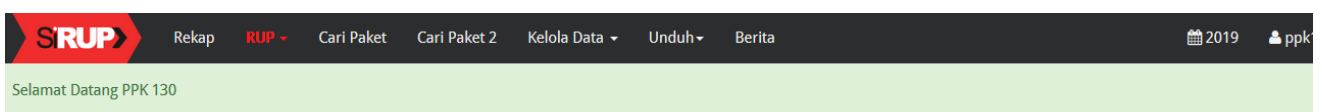
Gambar 4. Halaman Portal Pengadaan Nasional

Maka berhasil masuk ke dalam aplikasi SiRUP. Jika PPK belum melakukan pemetaan Satker/OPD maka akan tampil halaman *update* data PPK.



Gambar 5. Halaman Update Data PPK SiRUP

Sedangkan jika PPK sudah melakukan pemetaan Satker/OPD, maka tampil halaman RUP.



Gambar 6. Halaman RUP – Rencana Kerja Anggaran

2. Update Data PPK

Setelah PPK berhasil masuk ke SiRUP dan belum melakukan pemetaan Satker/OPD, maka halaman awal yang tampil adalah halaman *update* data PPK.

Silahkan Isi OPD atau Satuan Kerja tempat anda terdaftar

Update Data PPK

Informasi Akun

Role: PPK

K/L/PD: --pilih--

Satuan Kerja: Pilih Satker

Username: _____

Detail Informasi

Nama: _____

Jabatan: _____

Alamat: _____

Status Pengguna: PNS

NIP: _____

Golongan: Golongan IA

Nomor Telepon: _____

Email: _____

SK: _____

1. Lengkapi semua data PPK

2. Klik Simpan

Gambar 7. Halaman Update Data PPK

Lengkapi Data PPK, sebagai berikut:

- Informasi akun, terdiri dari:
 1. *Role* (secara otomatis akan terisi oleh sistem)
 2. K/L/PD (pilih asal K/L/PD)
 3. Satuan kerja/OPD (pilih Satker/OPD asal PPK)
 4. *Username* (secara otomatis terisi oleh sistem)
- Detail Informasi, terdiri dari:
 1. Nama (isi nama PPK)
 2. Jabatan (isi jabatan PPK)
 3. Alamat (isi alamat rumah/alamat kantor PPK)
 4. Status Pengguna (pilih PNS/Non/PNS/TNI/Polri)
 5. NIP/NomorKTP/NRP (isi sesuai dengan identitas tanpa tanda baca dan spasi)
 6. Golongan (pilih golongan PPK)
 7. Nomor Telepon (isi nomor telepon/nomor hp PPK)
 8. *e-mail* (isi alamat email PPK)
 9. Nomor SK (isikan Nomor Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PPK oleh PA/KPA) bila tidak ada isi strip (-)

**Catatan: Pastikan semua kolom sudah diisi agar dapat di simpan.*

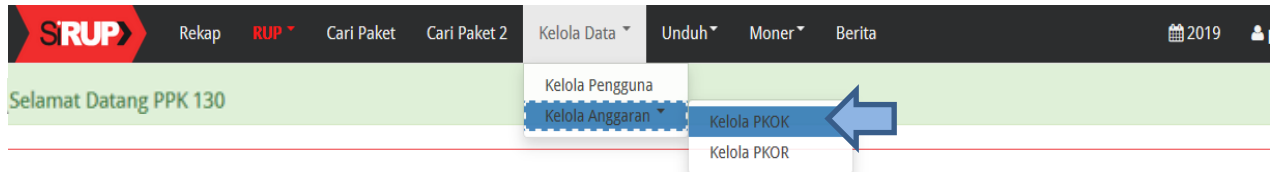
Setelah proses “Simpan”, PPK tidak secara otomatis dapat menggunakan aplikasi SiRUP karena menunggu proses verifikasi data PPK oleh PA/KPA.

3. Delegasi PKOK (Program, Kegiatan, *Output*, *Sub Output* dan Komponen) kepada Admin RUP


Setelah PPK menerima delegasi anggaran Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan dari PA, maka PPK dapat mendelegasikan Program/Kegiatan dari dana dekonsentrasi/Tugas Pembantuan tersebut kepada Admin RUP (bila diperlukan) untuk dilakukan proses pemaketan.

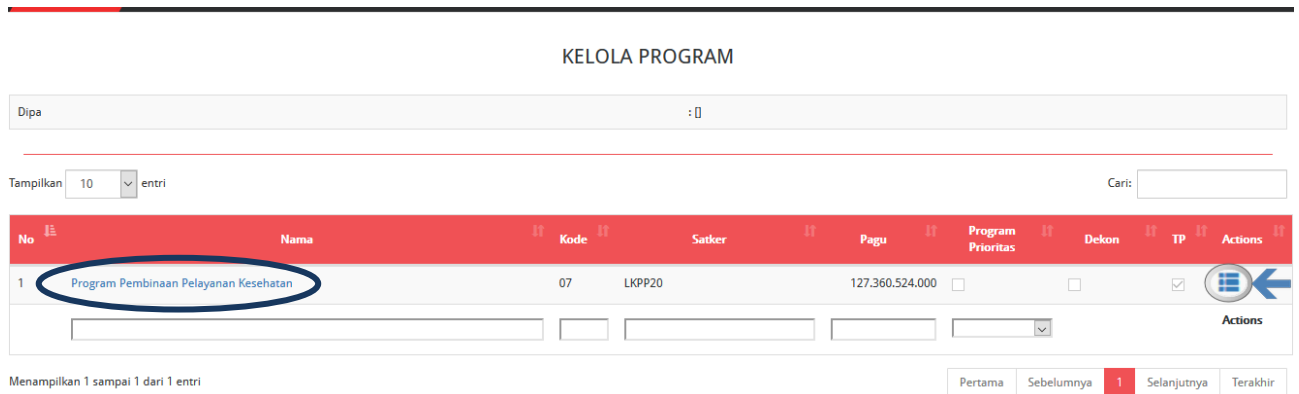
Berikut ini cara PPK melakukan pendelegasian PKOK kepada Admin RUP:

1. Klik menu “Kelola Data” kemudian klik “Kelola Anggaran” lalu pilih “Kelola PKOK”.



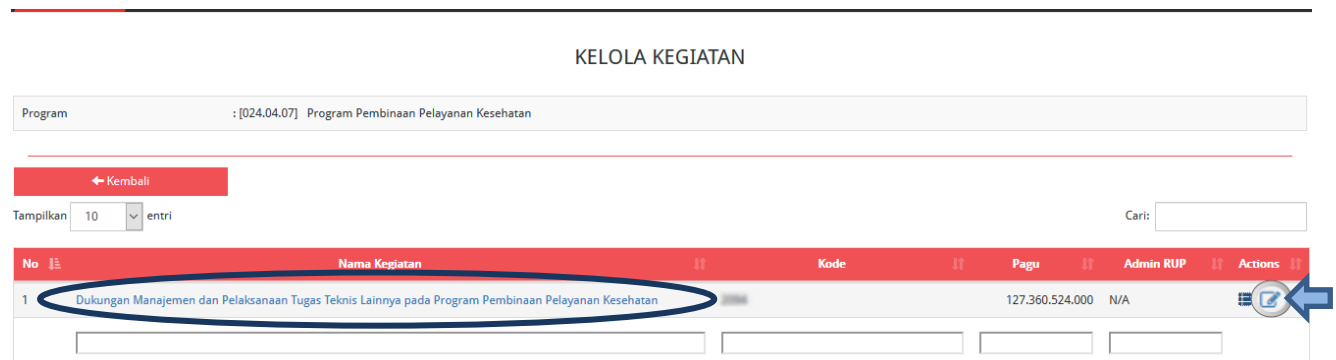
Gambar 8. Menu Kelola PKOK

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



Gambar 9. Halaman Kelola Program – PKOK

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



Gambar 10. Halaman Kelola Kegiatan - Aksi Delegasi Kegiatan

- Selanjutnya tampil halaman “Formulir Kegiatan”, kemudian klik di *drop box* “Delegasikan Kepada” untuk memilih Admin RUP yang akan diberikan pendelegasian kemudian klik Simpan.

Formulir Kegiatan

Gambar 11. Formulir Delegasi Kegiatan ke PPK

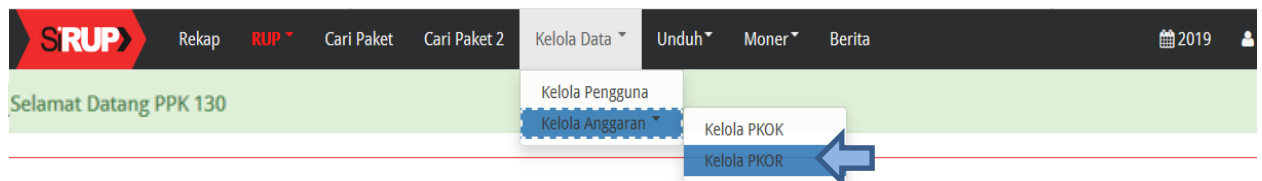
**Catatan: Data Tahun Anggaran, Nama Kegiatan, Kode Kegiatan dan Pagu dikunci oleh sistem sehingga tidak dapat diubah.*

4. Delegasi PKOR (Program, Kegiatan, Objek Akun dan Rinci Objek Akun) kepada Admin RUP


PPK dapat melakukan pendelegasian kepada Admin RUP (bila diperlukan) setelah PPK menerima delegasi dari PA. Pendelegasian dapat dilakukan per kegiatan, apabila dalam 1 (satu) kegiatan akan didelegasikan ke lebih dari 1 (satu) Admin RUP, maka PPK dapat melakukan pendelegasian Admin RUP sampai di tingkat Rinci Objek Akun.

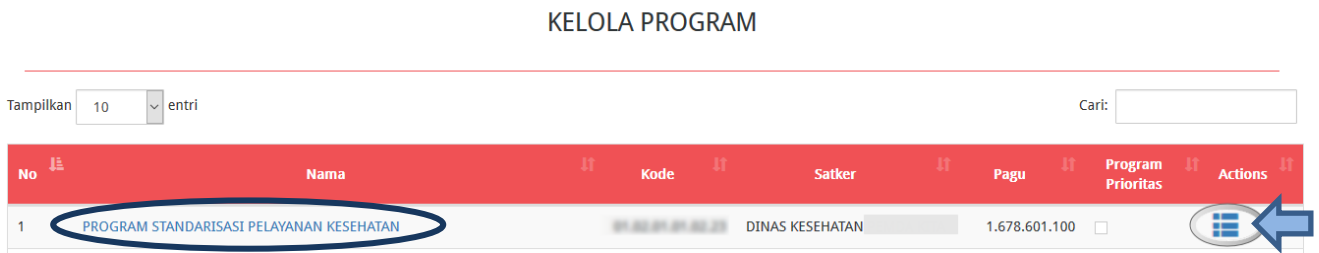
Berikut ini contoh PPK melakukan pendelegasian PKOR kepada Admin RUP di tingkat kegiatan:

- Klik menu “Kelola Data” kemudian klik “Kelola Anggaran” lalu pilih “Kelola PKOR”.



Gambar 12. Kelola PKOR

- Pilih nama Program yang kegiatannya akan didelegasikan kepada Admin RUP dengan klik aksi  untuk masuk ke halaman Kegiatan.



Gambar 13. Halaman Kelola Program – PKOR

- Pilih nama Kegiatan yang akan didelegasikan kepada Admin RUP dengan klik aksi .



Gambar 14. Halaman Kelola Kegiatan - Aksi Delegasi Kegiatan

- Selanjutnya tampil halaman “Formulir Kegiatan”, kemudian klik di *drop box* “Delegasikan Kepada” untuk memilih Admin RUP yang akan diberikan pendelegasian kemudian klik Simpan.

Formulir Kegiatan

Alasan Revisi: Lainnya 1. Pilih Lainnya

delegasi 2. Contoh alasan: Delegasi

Tahun Anggaran: 2019

Nama Kegiatan: Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Pembinaan Pelayanan Kesehatan

Kode Kegiatan: 2094

Pagu: 127360524000

Delegasikan Kepada: ---pilih Admin RUP--- 3. Pilih Admin RUP yang menerima delegasi

Batal
Simpan 4. Klik Simpan

Gambar 15. Formulir Delegasi Kegiatan kepada Admin RUP

5. Menyusun RUP di SiRUP

5.1 Identifikasi Pemaketan

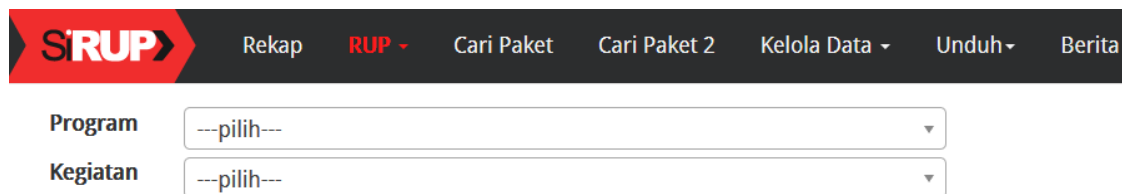
Proses identifikasi pemaketan dapat dilakukan oleh PPK/Admin RUP setelah proses pendelegasian oleh PA Perangkat Daerah di OPD. Bagi OPD, identifikasi pemaketan dilakukan mulai dari level kegiatan hingga komponen terkecil. PPK (yang telah mendapatkan pendelegasian dari PA Perangkat Daerah) dapat melakukan identifikasi pemaketan sesuai dengan kebutuhan. PPK dapat melakukan identifikasi pemaketan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik menu “RUP” lalu klik *tab* menu “Rencana Kerja Anggaran”.



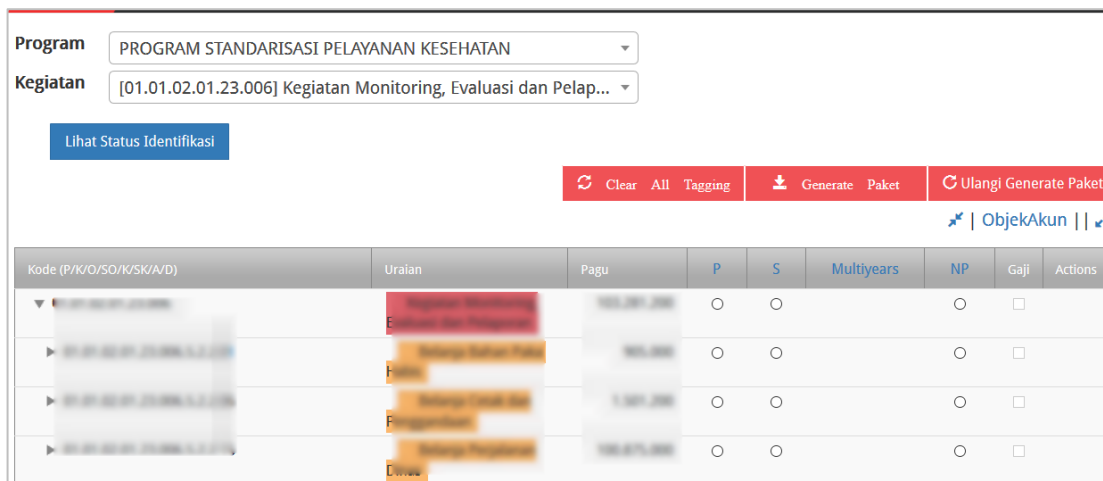
Gambar 16. Menu RUP – Rencana Kerja Anggaran

2. Kemudian pilih “Program” dan “Kegiatan”.



Gambar 17. Halaman Rencana Kerja Anggaran

3. Tampil rincian anggaran sesuai “Program” dan “Kegiatan” yang dipilih.



Gambar 18. Rincian Rencana Kerja Anggaran

4. Untuk melakukan identifikasi pemaketan, klik *radio button* pada masing-masing kolom diantaranya: P (Penyedia)/ S (Swakelola)/ *Multiyears*/ NP (Non Pengadaan)/ untuk setiap rincian anggaran dapat dilakukan sampai dengan tingkat detail sedangkan kolom Gaji terkunci oleh sistem dan akan tercekis otomatis bila ada gaji di dalam rincian anggaran.

Lihat Status Identifikasi

Clear All Tagging Generate Paket Ulangi Generate Paket

ObjekAkun

Kode (P/K/O/SO/K/SK/A/D)	Uraian	Pagu	P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
01.01.02.01.23.027	Kegiatan Money kondisi Alkes	78.271.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	2.335.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2.335.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1	Disediakan Untuk	2.335.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.1	Kertas	700.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.2	Tinta	100.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.3	Mesin	100.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.4	Mesin	100.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.5	Kertas	100.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.6	Catridge Hitam	350.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	

Klik radio button untuk melakukan identifikasi pemaketan

Gambar 19. Identifikasi Pemaketan

Keterangan Identifikasi pemaketan dilakukan untuk:

a. Penyedia

Pedoman mengenai paket Penyedia mengacu Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.

b. Swakelola

Pedoman mengenai paket Swakelola mengacu pada Peraturan LKPP Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Swakelola. Paket Penyedia yang menjadi bagian dari Paket Swakelola, diidentifikasi sebagai paket Swakelola.

c. Penyedia dalam Swakelola

Paket penyedia dalam swakelola terbentuk ketika level anggaran diatas dipilih swakelola, kemudian level dibawahnya ditandai sebagai penyedia.

Kode (P/K/O/SO/K/SK/A/D)	Uraian	Pagu	P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
01.01.02.01.23.027	Kegiatan Money kondisi Alkes	78.271.000	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	2.335.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2.335.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1	Disediakan Untuk	2.335.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.1	Kertas	700.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.2	Tinta	100.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.3	Mesin	100.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.4	Mesin	100.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.5	Kertas	100.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.01.02.01.23.027.5.2.2.01.01.1.6	Catridge Hitam	350.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	

1. Tandai radio button Penyedia

2. Tandai radio button Swakelola

Gambar 20. Identifikasi Penyedia dalam Swakelola

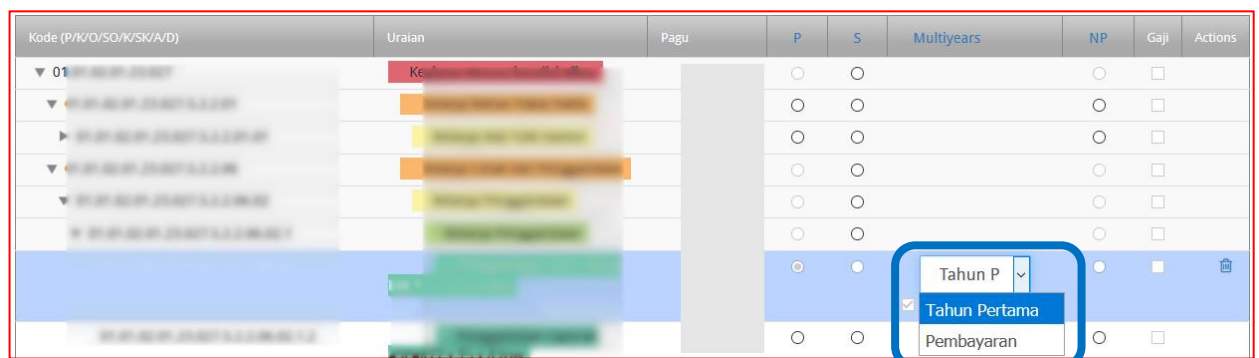
d. *Multiyears/Tahun Jamak*

Untuk paket *Multiyears*, klik *radio button* pada kolom *Penyedia*. Kemudian akan tampil *Check Box* pada kolom *Multiyears*.



Gambar 21. *Identifikasi Multiyears*

Klik *Check Box Multiyears*, akan tampil pilihan apakah anggaran tersebut merupakan anggaran tahun pertama atau tahun pembayaran.



Gambar 22. *Check Box Multiyears*

Setelah proses “*Generate Paket*”, maka paket tahun jamak tersebut tampil di Menu “*Penyedia*”.

e. *Non Pengadaan*

Suatu anggaran diidentifikasi sebagai non pengadaan, bila dilakukan tanpa melalui ketentuan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018. Contoh namun tidak terbatas pada:

- 1) Pengadaan tanah yang menggunakan peraturan selain Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018
- 2) Belanja sosial/hibah dengan menggunakan mekanisme transfer uang dan tidak dibelanjakan untuk pengadaan

f. Gaji

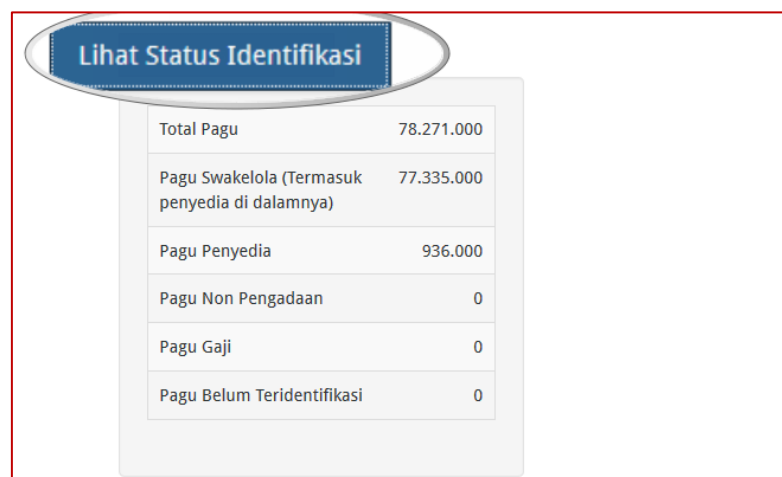
Suatu anggaran diidentifikasi sebagai gaji bila anggaran tersebut digunakan untuk membayar gaji pegawai.

g. Tombol “Clear All Tagging” berfungsi untuk menghapus seluruh identifikasi yang sudah dilakukan pada satu objek akun.

h. Tombol “Hapus Tanda Identifikasi” di kolom *actions* berfungsi untuk menghapus identifikasi yang sudah dilakukan hanya pada bagian tersebut.

i. Tombol “Ulangi Generate Paket” berfungsi apabila ingin merevisi hasil *generate* paket.

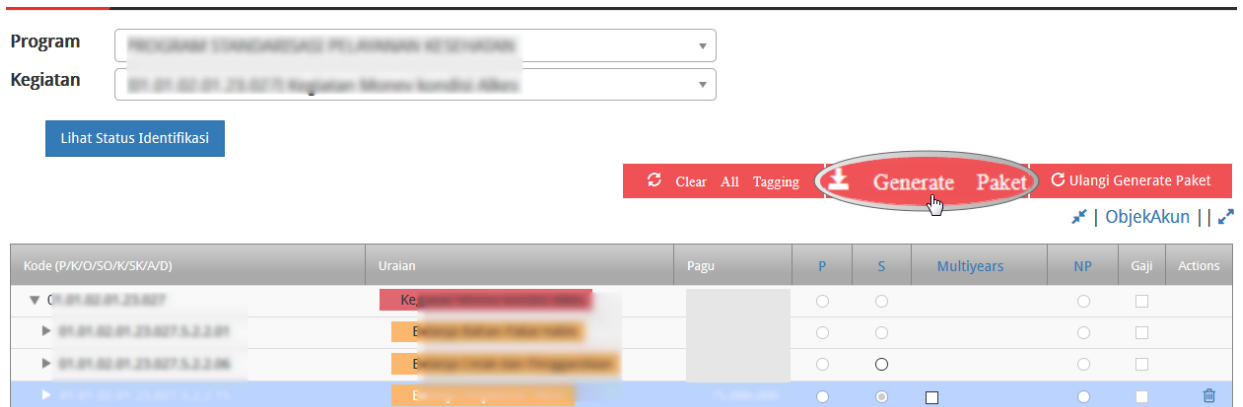
- Klik tombol “Lihat Status Identifikasi”, untuk mendapatkan informasi hasil identifikasi pemaketan (yang telah ditandai *radio button*) sudah sesuai dengan total pagu yang ada. Pastikan pagu belum teridentifikasi bernilai 0 (nol) sebelum melakukan *generate* paket.



Lihat Status Identifikasi	
Total Pagu	78.271.000
Pagu Swakelola (Termasuk penyedia di dalamnya)	77.335.000
Pagu Penyedia	936.000
Pagu Non Pengadaan	0
Pagu Gaji	0
Pagu Belum Teridentifikasi	0

Gambar 23. *Lihat Status Identifikasi*

- Kemudian klik tombol “Generate Paket” untuk membuat paket setelah selesai melakukan identifikasi pemaketan (ditandai *radio button*) dari keseluruhan paket yang ada.

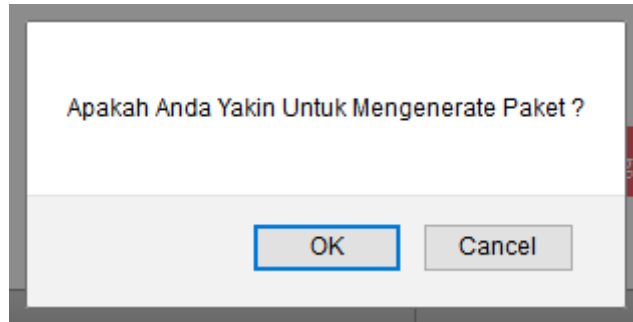


Program:
 Kegiatan:

Kode (P/K/O/SO/K/SK/A/D)	Uraian	Pagu	P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
▼ 01.01.02.01.23.027	Ke...		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
▶ 01.01.02.01.23.027.5.2.2.01	E...		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
▶ 01.01.02.01.23.027.5.2.2.06	E...		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
▶ 01.01.02.01.23.027.5.2.2.06	E...		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="🗑"/>

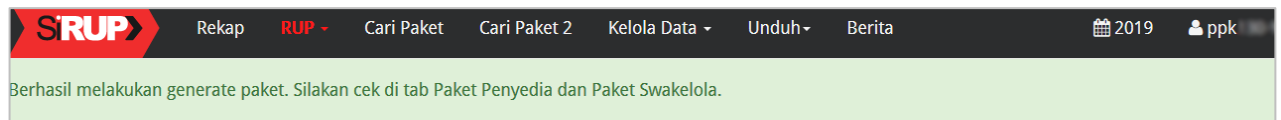
Gambar 24. *Genrate Paket*

7. Tampil *pop up* sebelum dilakukan proses *generate* paket, lalu klik OK.



Gambar 25. *Pop Up Untuk Mengenerate Paket*

8. Selanjutnya tampil pemberitahuan berhasil melakukan *generate* paket, silahkan cek di *tab* paket penyedia dan paket swakelola.



Gambar 26. *Pemberitahuan Berhasil Melakukan Generate Paket*

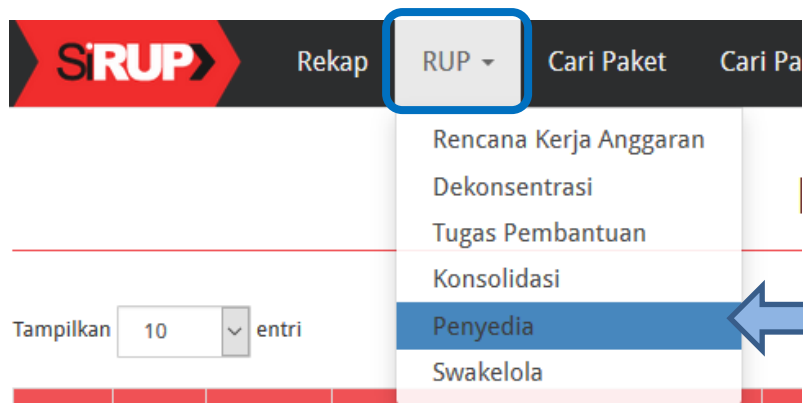
5.2 Membuat Paket Penyedia

Paket Penyedia dapat dibuat dari hasil *generate paket* atau dibuat secara manual.


5.2.1 Membuat Paket Penyedia dari Hasil *Generate Paket*

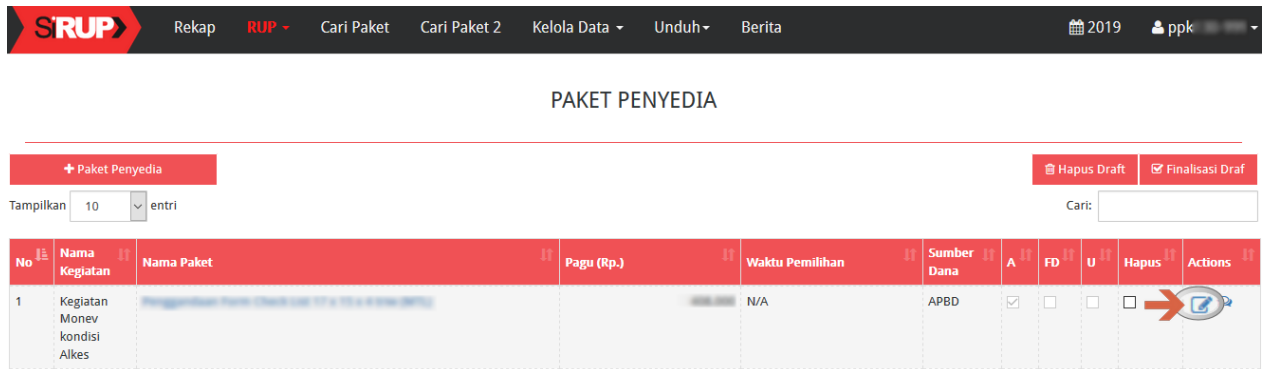
Setelah PPK selesai melakukan identifikasi pemaketan dan berhasil melakukan *generate paket*, maka paket yang sudah diidentifikasi sebagai paket Penyedia harus dilengkapi dengan informasi mengenai paketnya. Berikut ini langkah-langkah untuk melengkapi paket Penyedia:


1. Klik menu “RUP” kemudian klik *tab* menu “Penyedia”.



Gambar 27. *Menu RUP – Penyedia*

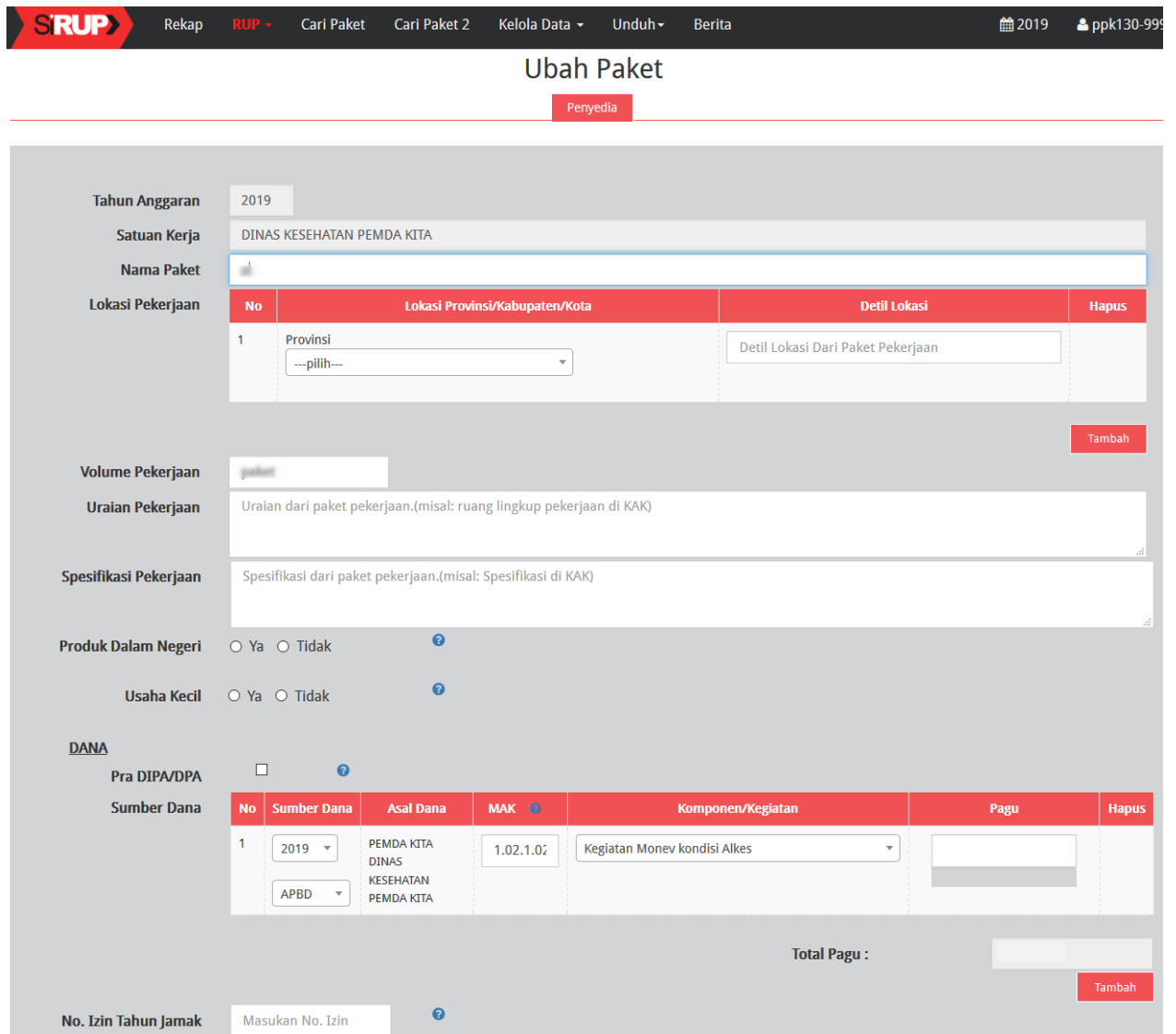
2. Lengkapi paket penyedia dengan klik simbol  yang ada di kolom *actions*.



No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Kegiatan Movev kondisi Alkes		0.00.00	N/A	APBD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gambar 28. Halaman Paket Penyedia

3. Tampil halaman ubah paket penyedia seperti gambar berikut.



Ubah Paket
Penyedia

Tahun Anggaran: 2019

Satuan Kerja: DINAS KESEHATAN PEMDA KITA

Nama Paket: [input field]

Lokasi Pekerjaan:

No	Lokasi Provinsi/Kabupaten/Kota	Detil Lokasi	Hapus
1	Provinsi --pilih--	Detil Lokasi Dari Paket Pekerjaan	

[Tambah]

Volume Pekerjaan: [input field]

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

Spesifikasi Pekerjaan: Spesifikasi dari paket pekerjaan.(misal: Spesifikasi di KAK)

Produk Dalam Negeri: Ya Tidak

Usaha Kecil: Ya Tidak

DANA

Pra DIPA/DPA:

Sumber Dana:

No	Sumber Dana	Asal Dana	MAK	Komponen/Kegiatan	Pagu	Hapus
1	2019 APBD	PEMDA KITA DINAS KESEHATAN PEMDA KITA	1.02.1.02	Kegiatan Movev kondisi Alkes	[input field]	

Total Pagu: [input field]

[Tambah]

No. Izin Tahun Jamak: [input field]

Gambar 29. Halaman Ubah Paket Penyedia (1)

Jenis Pengadaan	No	Daftar jenis Pengadaan	Jumlah Pagu	Hapus
	1	--Pilih--	Jumlah Pagu Dari Jenis Pengadaan	

Tambah

Pengadaan Dikecualikan Ya Tidak ?

Rencana Metode Pemilihan --pilih-- ?

Jadwal

Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa

Pemanfaatan barang/jasa

Akhir

Awal ?

Pelaksanaan Kontrak

Akhir

Awal ?

Pemilihan Penyedia

Akhir

Awal ?

←

Gambar 30. Halaman Ubah Paket Penyedia (2)

Lengkapi formulir paket penyedia dengan informasi sebagai berikut:

- a) Isi/lengkapi nama paket (jika hasil *generate paket* belum sesuai)
- b) Pilih provinsi lokasi pekerjaan
- c) Isi detail lokasi pekerjaan
- d) Klik tombol “Tambah”, jika lokasi pekerjaan lebih dari satu lokasi
- e) Isi volume pekerjaan beserta satuannya (contoh: paket, unit, dll)
- f) Isi uraian pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan di KAK
- g) Isi spesifikasi pekerjaan dari paket pekerjaan sesuai dengan di 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 diperuntukan untuk Usaha Kecil
- j) Klik *check box* “Pra DIPA/DPA” jika pemilihan penyedia dilakukan mendahului penetapan DIPA/DPA
- k) Pilih sumber dana, MAK, Komponen dan pagu (jika hasil *generate paket* belum sesuai)
- l) Klik tombol “Tambah” jika anggaran lebih dari satu sumber dana

- m) Isi nomor izin tahun jamak, jika paket merupakan paket tahun jamak
- n) Pilih jenis pengadaan:
- Barang
 - Pekerjaan Konstruksi
 - Jasa Lainnya
 - Jasa Konsultansi
- Jumlah pagu akan otomatis terisi apabila hanya ada satu jenis pengadaan
- o) Klik Tombol “Tambah” untuk paket terintegrasi (dalam satu paket ada lebih dari satu jenis pengadaan). Isi pagu sesuai untuk tiap jenis pengadaan
- p) Pilih rencana metode pemilihan penyedia barang/jasa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pada Pasal 38 dan Pasal 41 dibagi menjadi:
- Pengadaan Langsung
 - Penunjukan Langsung
 - Seleksi
 - *Tender*
 - *Tender cepat*
 - *e-Purchasing*
- r) Pilih tahun dan bulan “Akhir Pemanfaatan Barang/Jasa”, untuk perkiraan kapan waktu akhir barang/jasa dimanfaatkan oleh pengguna
- s) Pilih tahun dan bulan “Awal Pemanfaatan Barang/Jasa”, untuk perkiraan kapan waktu awal barang/jasa dimanfaatkan oleh pengguna
- t) Pilih tahun dan bulan “Akhir Pelaksanaan Kontrak”, untuk perkiraan waktu akhir pelaksanaan kontrak
- u) Pilih tahun dan bulan “Awal Pelaksanaan Kontrak”, untuk perkiraan waktu awal pelaksanaan kontrak
- v) Pilih tahun dan bulan “Akhir Pemilihan Penyedia”, untuk perkiraan waktu akhir pemilihan penyedia
- w) Pilih tahun dan bulan “Awal Pemilihan Penyedia”, untuk perkiraan waktu awal pemilihan penyedia

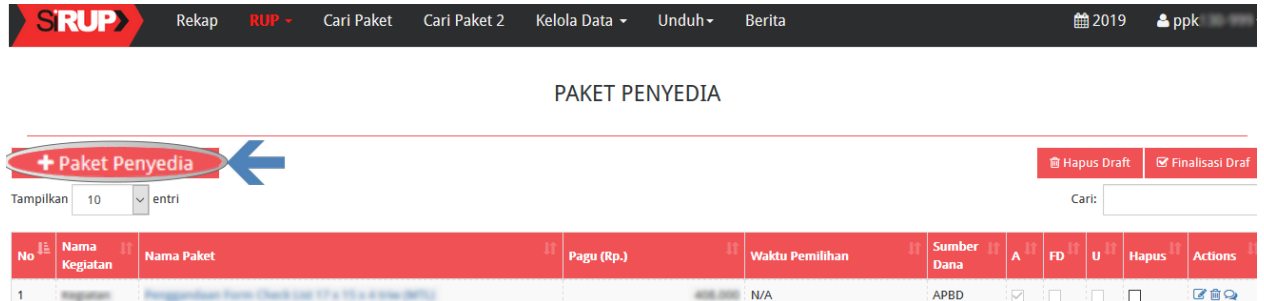
**Catatan: Pastikan semua informasi yang dibutuhkan sudah terisi agar dapat disimpan.*

4. Klik tombol “Simpan”.

5. 2. 2 Membuat Paket Penyedia Secara Manual

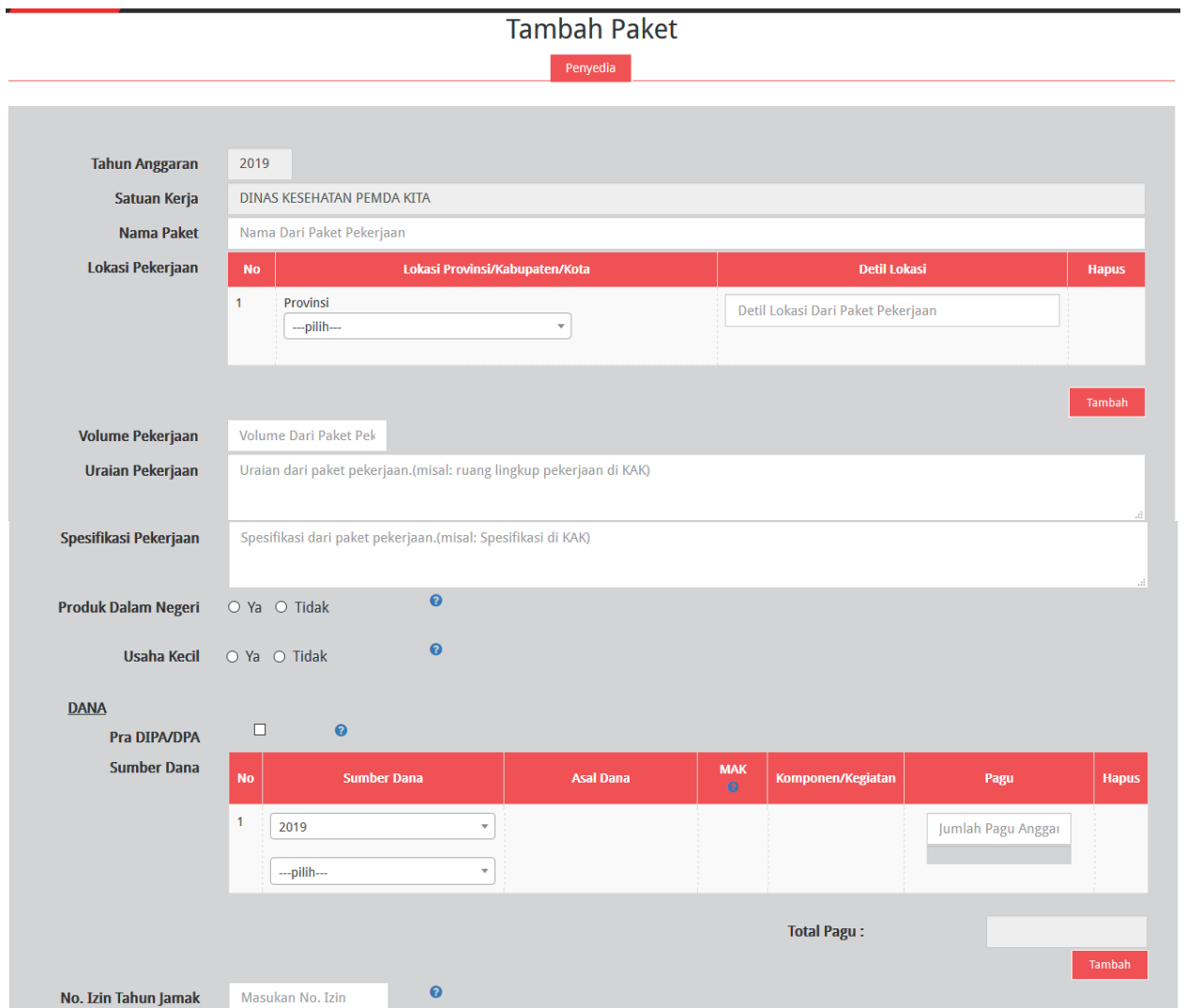
PPK dapat membuat paket penyedia secara manual dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu “RUP” lalu klik *tab* menu “Penyedia” (Lihat **Gambar 26. Menu RUP - Penyedia**).
2. Klik tombol “+Paket Penyedia” yang ada di bagian kiri halaman.

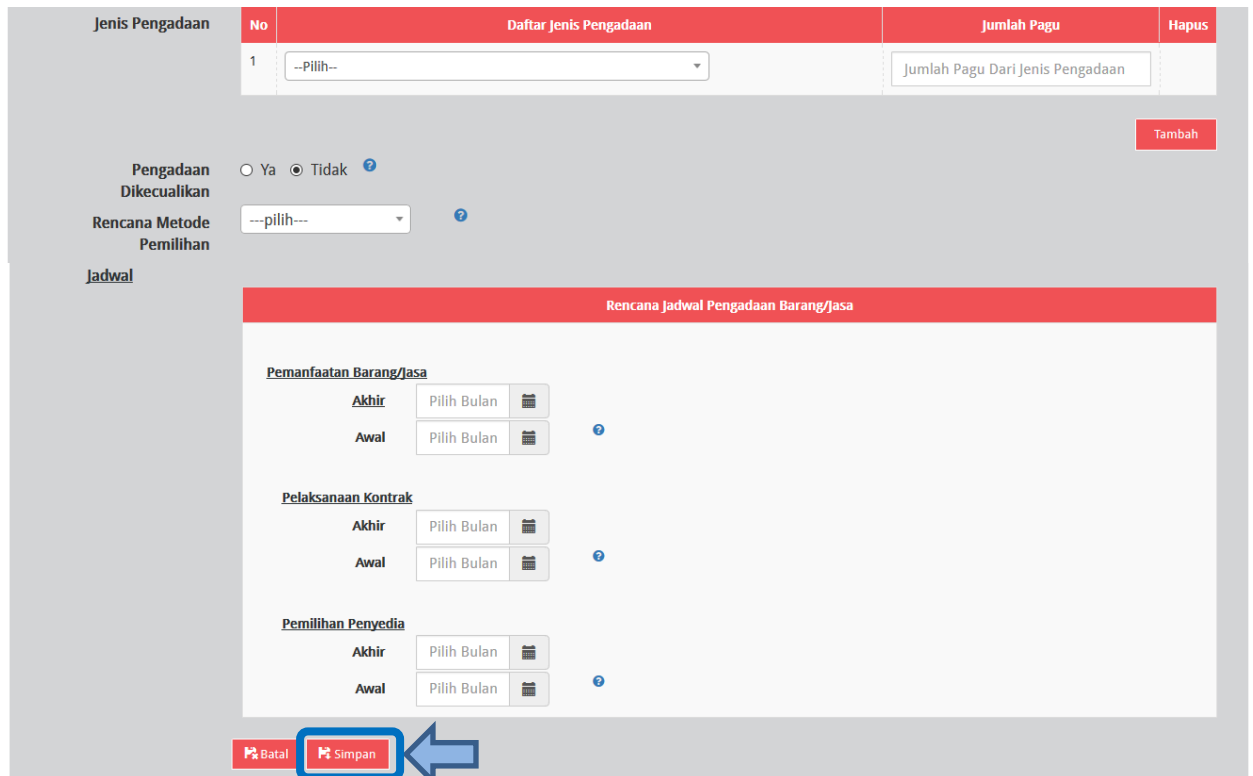


Gambar 31. Tambah Paket Penyedia

3. Tampil halaman tambah paket penyedia seperti gambar berikut.



Gambar 32. Formulir Tambah Paket (1)



Gambar 33. Formulir Tambah Paket (2)

Lengkapi formulir paket penyedia dengan informasi sebagai berikut:

- a) Isi nama paket
- b) Pilih provinsi lokasi pekerjaan
- c) Isi detail lokasi pekerjaan
- d) Klik tombol “Tambah” jika lokasi pekerjaan lebih dari satu lokasi
- e) Isi volume pekerjaan beserta satuannya (contoh: paket, unit, dll)
- f) Isi uraian pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan di KAK
- g) Isi spesifikasi pekerjaan dari paket pekerjaan sesuai dengan di 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 diperuntukan untuk Usaha Kecil
- j) Klik *check box* “Pra DIPA/DPA” jika pemilihan penyedia dilakukan mendahului penetapan DIPA/DPA
- k) Pilih sumber dana, isikan kode MAK, pilih Komponen dan isikan pagu
- l) Klik tombol “Tambah” jika anggaran lebih dari satu sumber dana
- m) Isi nomor izin tahun jamak jika paket merupakan paket tahun jamak

n) Pilih jenis pengadaan:

- Barang
- Pekerjaan Konstruksi
- Jasa Lainnya
- Jasa Konsultansi

Jumlah pagu akan otomatis terisi apabila hanya ada satu jenis pengadaan

o) Klik Tombol “Tambah” untuk paket terintegrasi (dalam satu paket ada lebih dari satu jenis pengadaan). Isi pagu sesuai untuk tiap jenis pengadaan

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

- Pengadaan Langsung
- Penunjukan Langsung
- Seleksi
- *Tender*
- *Tender cepat*
- *e-Purchasing*

q) Pilih tahun dan bulan “Akhir Pemanfaatan Barang/Jasa”, untuk perkiraan kapan waktu akhir barang/jasa dimanfaatkan oleh pengguna

r) Pilih tahun dan bulan “Awal Pemanfaatan Barang/Jasa”, untuk perkiraan kapan waktu awal barang/jasa dimanfaatkan oleh pengguna

s) Pilih tahun dan bulan “Akhir Pelaksanaan Kontrak”, untuk perkiraan waktu akhir pelaksanaan kontrak

t) Pilih tahun dan bulan “Awal Pelaksanaan Kontrak”, untuk perkiraan waktu awal pelaksanaan kontrak

u) Pilih tahun dan bulan “Akhir Pemilihan Penyedia”, untuk perkiraan waktu akhir pemilihan penyedia

v) Pilih tahun dan bulan “Awal Pemilihan Penyedia”, untuk perkiraan waktu awal pemilihan penyedia

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

4. Klik tombol “Simpan”.

5.3 Membuat Paket Swakelola

Paket Swakelola dapat dibuat dari hasil *generate paket* atau dibuat secara manual.


5.3.1 Membuat Paket Swakelola dari Hasil *Generate Paket*

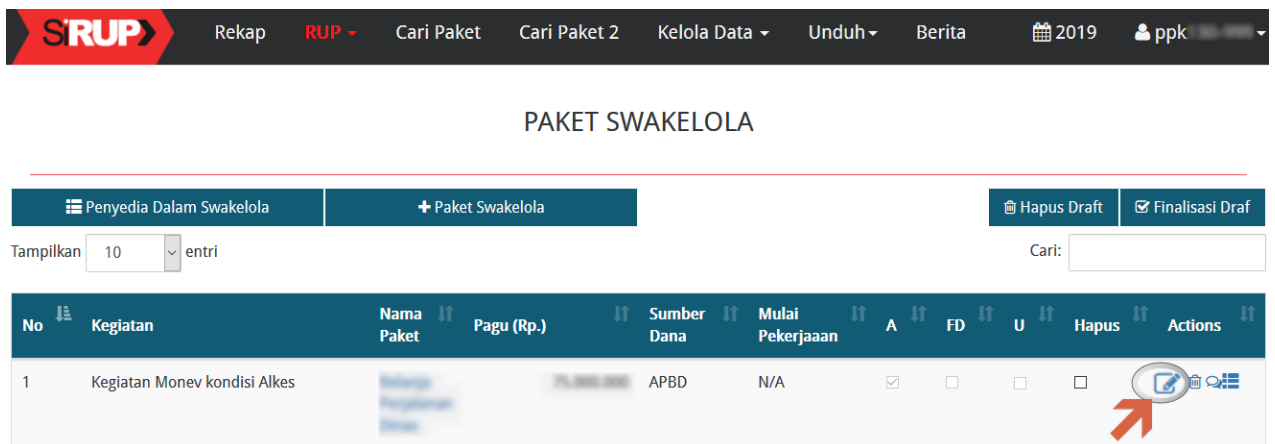
Setelah PPK selesai melakukan identifikasi pemaketan dan berhasil melakukan *generate paket*, maka paket yang sudah diidentifikasi sebagai paket Swakelola harus dilengkapi dengan informasi mengenai paketnya. Berikut ini langkah-langkah untuk melengkapi paket Swakelola:

1. Klik menu “RUP” kemudian klik *tab* menu “Swakelola”.



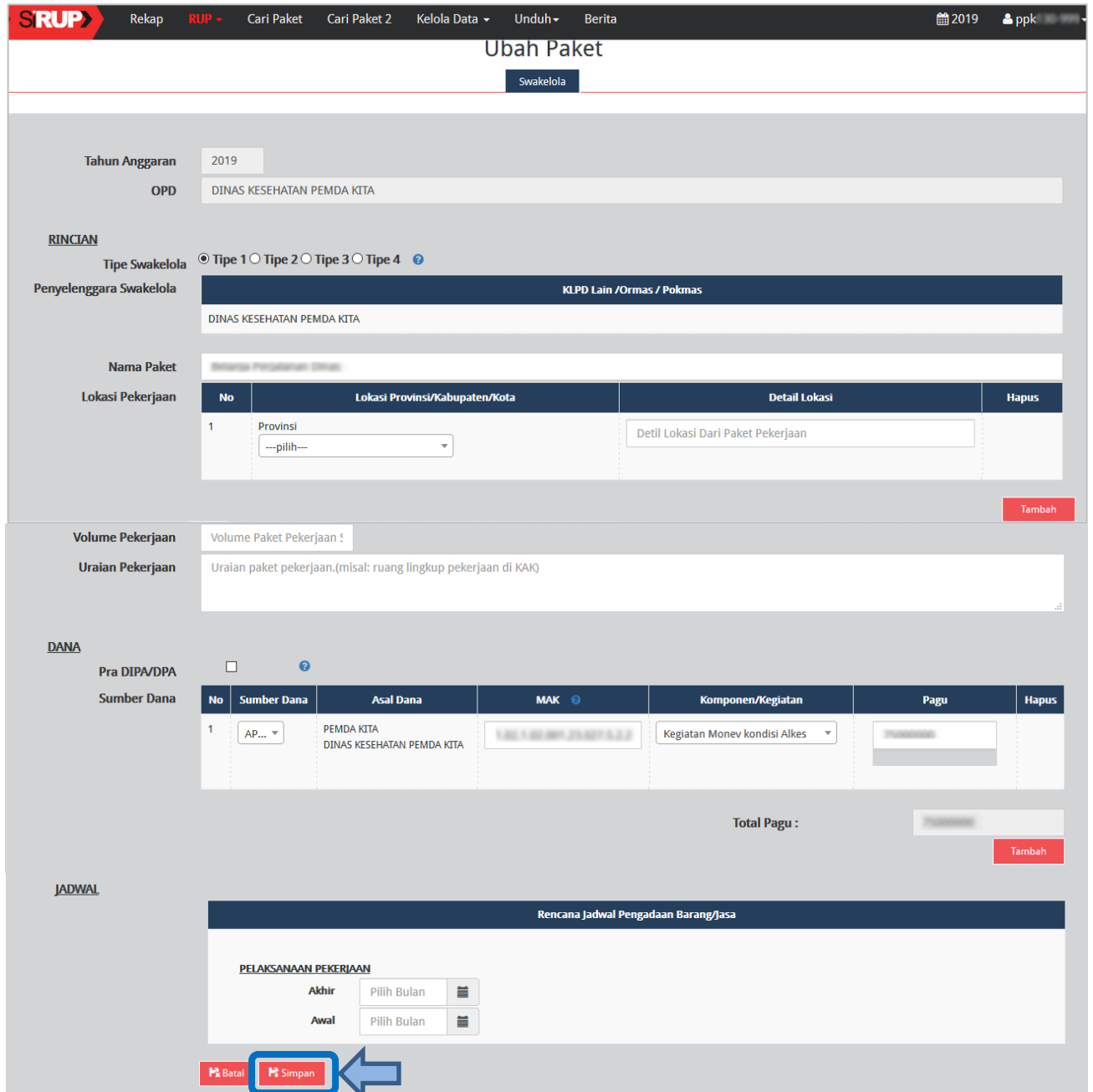
Gambar 34. Menu RUP - Swakelola

2. Lengkapi paket penyedia dengan klik simbol  yang ada di kolom *actions*.



Gambar 35. Halaman Paket Swakelola

3. Tampil halaman ubah paket swakelola seperti gambar berikut.



Ubah Paket

Swakelola

Tahun Anggaran: 2019
 OPD: DINAS KESEHATAN PEMDA KITA

RINCIAN

Tipe Swakelola: Tipe 1 Tipe 2 Tipe 3 Tipe 4

Penyelenggara Swakelola: KLPD Lain /Ormas / Pokmas
 DINAS KESEHATAN PEMDA KITA

Nama Paket: [Input Field]

No	Lokasi Provinsi/Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	Hapus
1	Provinsi ---pilih---	Detail Lokasi Dari Paket Pekerjaan	

Tambah

Volume Pekerjaan: Volume Paket Pekerjaan !

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

DANA

Pra DIPA/DPA:

No	Sumber Dana	Asal Dana	MAK	Komponen/Kegiatan	Pagu	Hapus
1	AP...	PEMDA KITA DINAS KESEHATAN PEMDA KITA	[Input Field]	Kegiatan Money kondisi Alkes	[Input Field]	

Total Pagu : [Input Field]

Tambah

JADWAL

Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa

PELAKSANAAN PEKERJAAN

Akhir: Pilih Bulan [Calendar Icon]
 Awal: Pilih Bulan [Calendar Icon]

Batal Simpan

Gambar 36. Halaman Ubah Paket Swakelola

Lengkapi formulir paket Swakelola dengan informasi sebagai berikut:

- Pilih tipe swakelola
- Isi/lengkapi nama paket (jika hasil *generate paket* belum sesuai)
- Pilih provinsi lokasi pekerjaan
- Isi detail lokasi pekerjaan
- Klik tombol “Tambah” jika lokasi pekerjaan lebih dari satu lokasi

- f) Isi volume pekerjaan beserta satuannya (kegiatan)
- g) Isi uraian pekerjaan sesuai dengan KAK
- h) Klik *check box* “Pra DIPA/DPA” jika pemilihan penyedia dilakukan mendahului penetapan DIPA/DPA
- i) Pilih sumber dana, MAK, dan isi pagu (jika hasil *generate paket* belum sesuai)
- j) Klik tombol “Tambah” jika anggaran lebih dari satu sumber dana. Total pagu akan otomatis terakumulasi
- k) Pilih tahun dan bulan “Akhir Pelaksanaan Pekerjaan” untuk perkiraan waktu akhir pelaksanaan pekerjaan
- l) Pilih tahun dan bulan “Awal Pelaksanaan Pekerjaan” untuk perkiraan waktu awal pelaksanaan pekerjaan

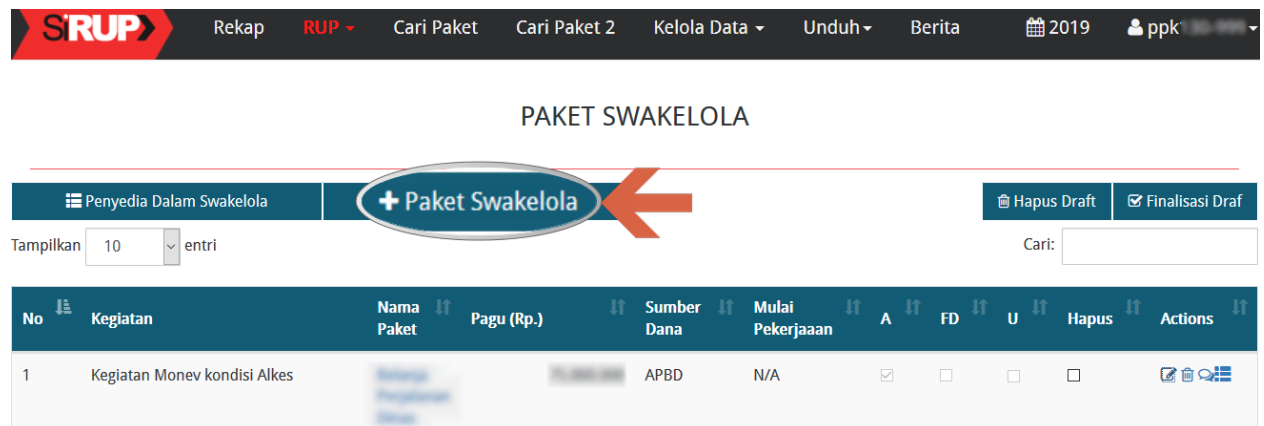
**Catatan: Pastikan semua informasi yang dibutuhkan sudah terisi agar dapat disimpan.*

4. Klik tombol “Simpan”.

5. 3. 2 Membuat Paket Swakelola Secara Manual

PPK dapat membuat paket swakelola secara manual dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu “RUP” lalu klik *tab* menu “Swakelola” (Lihat **Gambar 33. Menu RUP - Swakelola**).
2. Klik tombol “+Paket Swakelola” yang ada di bagian kiri halaman.



Gambar 37. Tambah Paket Swakelola

3. Tampil halaman tambah paket swakelola seperti gambar berikut.

Tambah Paket

Swakelola

Tahun Anggaran: 2019
OPD: DINAS KESEHATAN PEMDA KITA

RINCIAN

Tipe Swakelola: Tipe 1 Tipe 2 Tipe 3 Tipe 4

Penyelenggara Swakelola: KLPD Lain /Ormas / Pokmas
DINAS KESEHATAN PEMDA KITA

Nama Paket: Nama Paket Pekerjaan Swakelola

No	Lokasi Provinsi/Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	Hapus
1	Provinsi --pilih--	Detail Lokasi Dari Paket Pekerjaan	

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

DANA

Pra DIPA/DPA:

No	Sumber Dana	Asal Dana	MAK	Komponen/Kegiatan	Pagu	Hapus
1	AP...	PEMDA KITA DINAS KESEHATAN PEMDA KITA		Kegiatan Monev kondisi Alkes		

Total Pagu :
Tampilkan

JADWAL

Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa

PELAKSANAAN PEKERJAAN

Akhir: Pilih Bulan
Awal: Pilih Bulan

Batal Simpan

Gambar 38. Formulir Tambah Paket Swakelola

Lengkapi formulir paket Swakelola dengan informasi sebagai berikut:

- Pilih tipe swakelola
- Isi nama paket
- Pilih provinsi lokasi pekerjaan
- Isi detail lokasi pekerjaan
- Klik tombol “Tambah” jika lokasi pekerjaan lebih dari satu lokasi
- Isi volume pekerjaan beserta satuannya (kegiatan)

- g) Isi uraian pekerjaan sesuai dengan KAK
- h) Klik *check box* “Pra DIPA/DPA” jika pemilihan penyedia dilakukan mendahului penetapan DIPA/DPA
- q) Pilih sumber dana, isikan kode MAK, pilih komponen dan isikan pagu
- i) Klik tombol “Tambah” jika anggaran lebih dari satu sumber dana. Total pagu akan otomatis terakumulasi
- j) Pilih tahun dan bulan “Akhir Pelaksanaan Pekerjaan” untuk perkiraan waktu akhir pelaksanaan pekerjaan
- k) Pilih tahun dan bulan “Awal Pelaksanaan Pekerjaan” untuk perkiraan waktu awal pelaksanaan pekerjaan

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


4. Klik tombol “Simpan”.

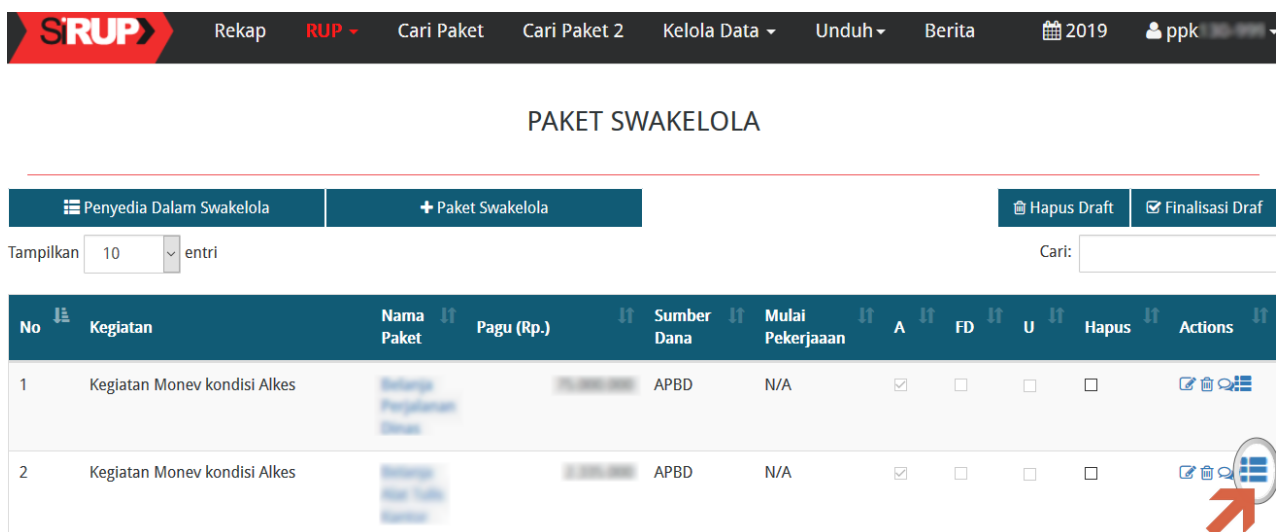
5. 4 Membuat Paket Penyedia didalam Swakelola

Paket penyedia dalam swakelola dapat dibuat dari hasil *generate paket* atau dibuat manual.







5. 4. 1 Membuat Paket Penyedia di dalam Swakelola dari Hasil *Generate* Paket

Apabila pada saat identifikasi pemaketan terdapat paket penyedia di dalam paket swakelola, maka paket tersebut harus dilengkapi dengan informasi mengenai paketnya. Berikut ini langkah-langkah untuk melengkapi paket penyedia di dalam swakelola:


1. Klik menu “RUP” lalu klik *tab* menu “Swakelola” (Lihat **Gambar 33. Menu RUP - Swakelola**).
2. Klik “Daftar Paket Penyedia” atau simbol  yang ada di kolom *actions*.

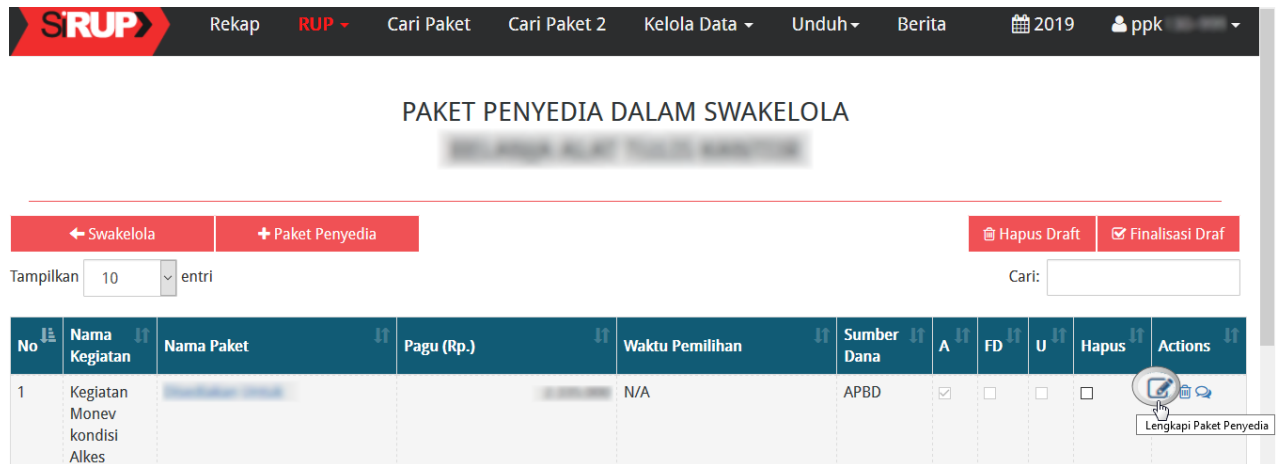


PAKET SWAKELOLA

No	Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Sumber Dana	Mulai Pekerjaan	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Kegiatan Monev kondisi Alkes			APBD	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  
2	Kegiatan Monev kondisi Alkes			APBD	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  

Gambar 39. Tombol Masuk ke Daftar Paket Penyedia didalam Paket Swakelola

3. Klik tombol “Lengkapi Paket Penyedia” atau simbol  yang ada di kolom *actions* pada paket penyedia yang dipilih.




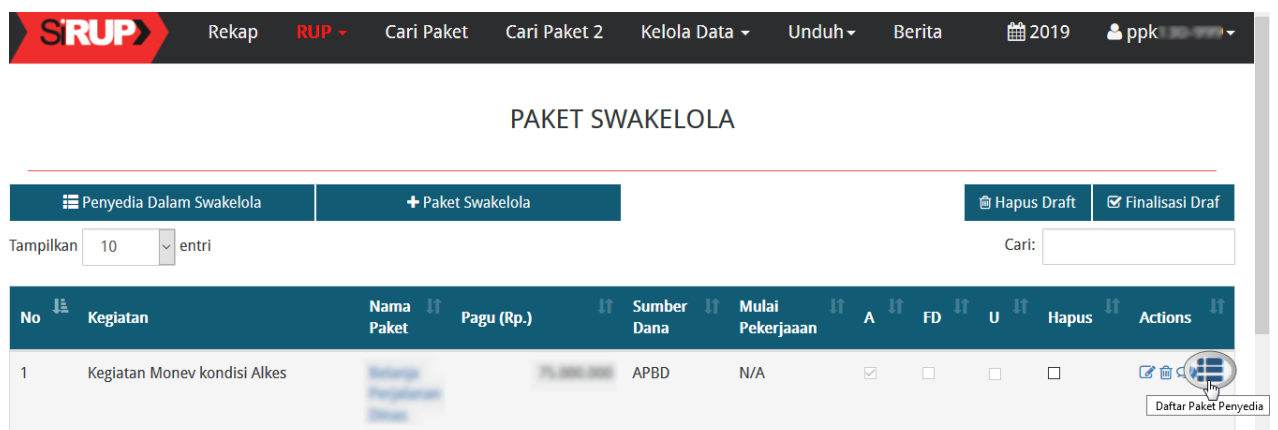
Gambar 40. Tombol Lengkapi Paket Penyedia didalam Swakelola

4. Selanjutnya tampil halaman “Ubah Paket Penyedia”. (Lihat **Gambar 28 dan Gambar 29. Halaman Ubah Paket Penyedia**). Lengkapi formulir Paket Penyedia dalam Swakelola sebagaimana penjelasan pada huruf a-w setelah **Gambar 29. Halaman Ubah Paket Penyedia**
5. Klik tombol “Simpan”.

5. 4. 2 Membuat Paket Penyedia di dalam Swakelola Secara Manual

Paket penyedia di dalam paket Swakelola dapat dibuat secara manual dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik menu “RUP” lalu klik *tab* menu “Swakelola” (Lihat **Gambar 33. Menu RUP - Swakelola**).
2. Klik “Daftar Paket Penyedia” atau simbol  yang ada di kolom *actions* pada paket swakelola yang dipilih.



Gambar 41. Tombol Masuk ke Daftar Paket Penyedia didalam Swakelola

3. Tampil halaman paket penyedia dalam swakelola, kemudian klik “+Paket Penyedia”.



PAKET PENYEDIA DALAM SWAKELOLA

← Swakelola **+ Paket Penyedia** Hapus Draft Finalisasi Draf

Tampilkan 10 entri Cari:

No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Hapus	Actions
Tidak ditemukan data yang sesuai										
No	Nama Kegi	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	-Pilih-	-	-	-	Hapus	Actions

Gambar 42. Tombol Tambah Paket Penyedia dalam Swakelola

4. Selanjutnya tampil halaman “Tambah Paket Penyedia” (seperti pada **Gambar 31** dan **Gambar 32. Formulir Tambah Paket**). Lengkapi isian formulir tambah paket penyedia sebagaimana penjelasan pada huruf a-v setelah **Gambar 32. Formulir Tambah Paket**.
5. Klik “Simpan”.

5.5 Pemaketan Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan

Pengalokasian dana dekonsentrasi atau dana tugas pembantuan dimaksudkan untuk meningkatkan pencapaian kinerja, efisiensi dan efektifitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pembangunan di daerah, serta menciptakan keselarasan dan sinergitas secara nasional antara program dan kegiatan dekonsentrasi/tugas pembantuan yang didanai dari APBN dengan program dan kegiatan desentralisasi yang didanai APBD.

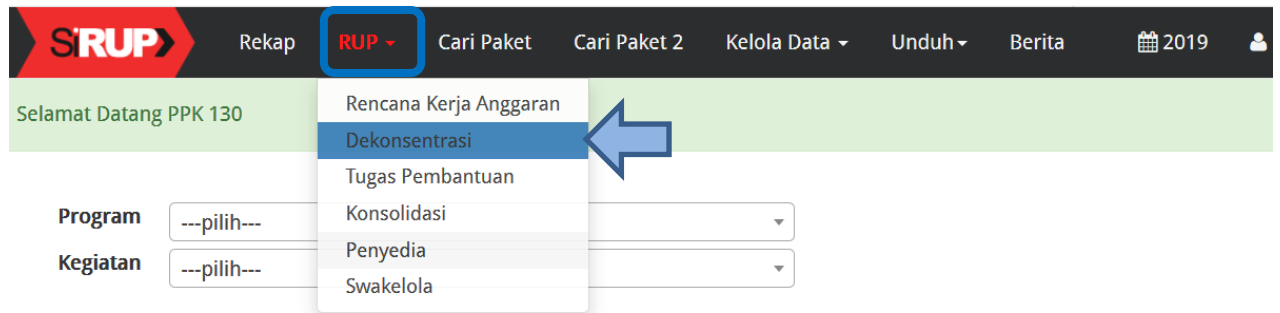
Untuk mencapai adanya keselarasan dan sinergitas, maka dalam penyusunan RKA-KL terlebih dahulu dilakukan proses komunikasi dan perencanaan yang baik antara Kementerian/Lembaga dengan Gubernur yang akan menerima kegiatan pelimpahan wewenang, dan dengan daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota dan/atau Desa yang akan menerima kegiatan tugas pembantuan.

Pemaketan Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan dalam SiRUP dapat dilakukan setelah PPK menerima pendelegasian Program/Kegiatan dari PA Perangkat Daerah, maka PPK dapat mengidentifikasi anggaran.

5. 5. 1 Langkah-langkah Membuat Paket Dekonsentrasi di SiRUP

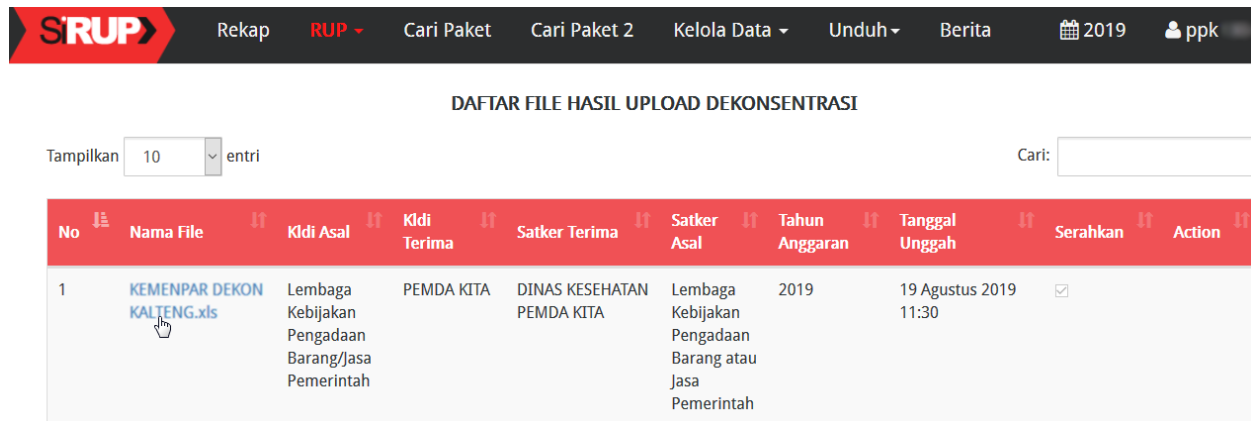
Berikut ini contoh langkah-langkah membuat paket dari dana Dekonsentrasi:

1. Klik menu “RUP” kemudian klik *tab* menu “Dekonsentrasi”.



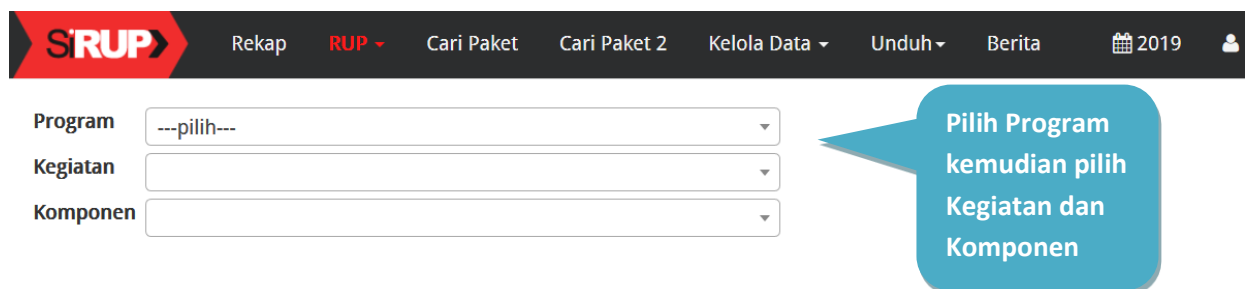
Gambar 43. RUP - Menu Dekonsentrasi

2. Tampil halaman “Daftar File Hasil Upload Dekonsentrasi”, lalu klik nama *file* Dekonsentrasi.



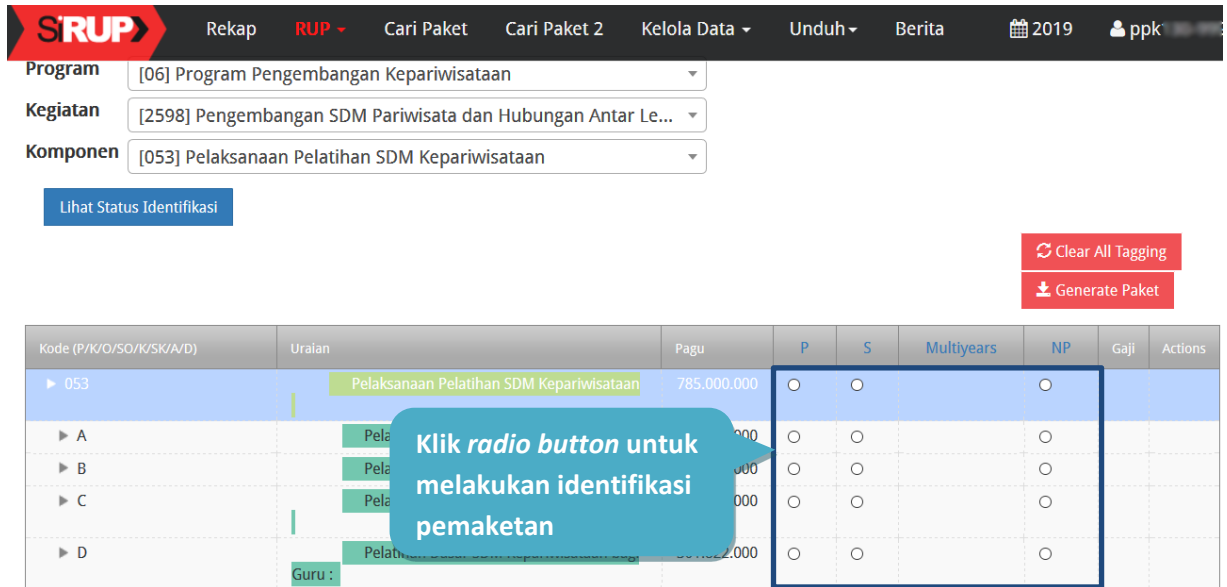
Gambar 44. Halaman Daftar File Hasil Upload Dekonsentrasi

3. Kemudian pilih nama program, kegiatan dan komponen yang akan dilakukan pemaketan.



Gambar 45. Halaman RUP – Rencana Kerja Anggaran Dana Dekonsentrasi

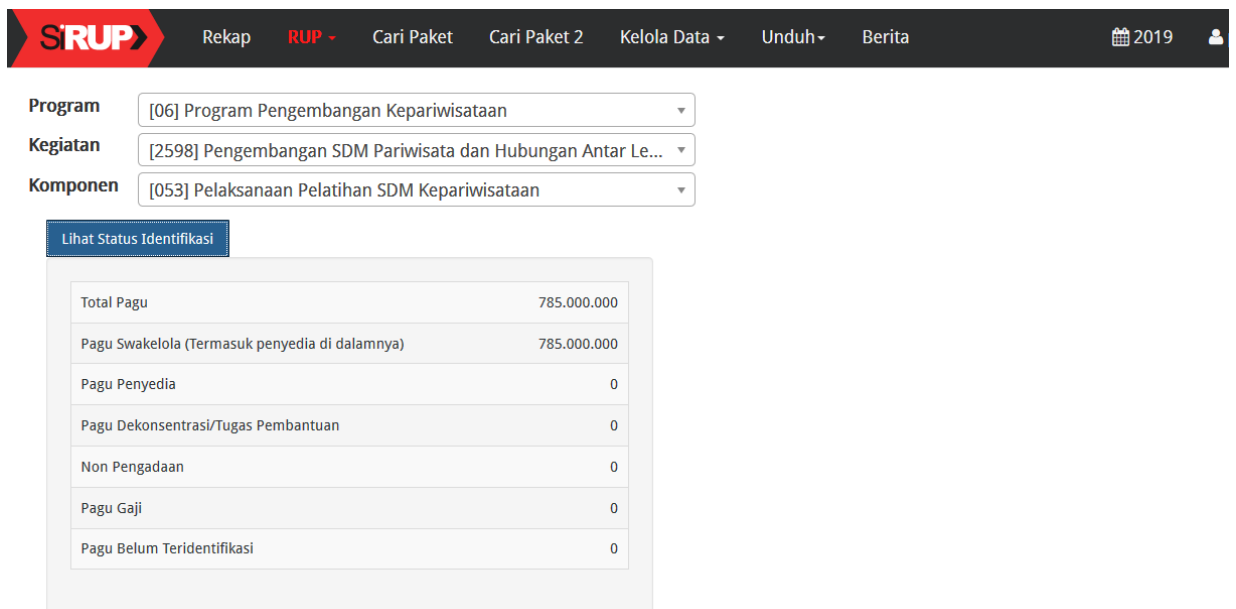
4. Tampil rincian anggaran sesuai “Program”, “Kegiatan” dan “Komponen” yang dipilih. Untuk melakukan identifikasi pemaketan, klik *radio button* pada masing-masing kolom diantaranya: P (Penyedia)/ S (Swakelola)/ *Multiyears*/ NP (Non Pengadaan)/ untuk setiap rincian anggaran dapat dilakukan sampai dengan tingkat detail sedangkan kolom Gaji terkunci oleh sistem dan akan tercekis otomatis bila ada gaji di dalam rincian anggaran.



The screenshot shows the SiRUP interface with the following filters: Program [06] Program Pengembangan Kepariwisata, Kegiatan [2598] Pengembangan SDM Pariwisata dan Hubungan Antar Le..., and Komponen [053] Pelaksanaan Pelatihan SDM Kepariwisata. A button 'Lihat Status Identifikasi' is visible. Below the filters is a table with columns: Kode (P/K/O/SO/K/SK/A/D), Uraian, Pagu, P, S, Multiyears, NP, Gaji, and Actions. The table contains one main row for 'Pelaksanaan Pelatihan SDM Kepariwisata' with a total budget of 785.000.000 and four sub-rows (A, B, C, D) for 'Pelatihan'. A blue callout box with the text 'Klik radio button untuk melakukan identifikasi pemaketan' points to the radio buttons in the P, S, and NP columns of the sub-rows.

Gambar 46. Rincian Rencana Kerja Anggaran – Dekonsentrasi

5. Klik tombol “Lihat Status Identifikasi” untuk mendapatkan informasi hasil identifikasi pemaketan (yang telah ditandai *radio button*) sudah sesuai dengan total pagu yang ada. Pastikan pagu belum teridentifikasi bernilai 0 (nol) sebelum melakukan *generate paket*.



The screenshot shows the SiRUP interface with the same filters as in Gambar 46. The 'Lihat Status Identifikasi' button is clicked, opening a modal window with a table showing the budget breakdown:

Item	Value
Total Pagu	785.000.000
Pagu Swakelola (Termasuk penyedia di dalamnya)	785.000.000
Pagu Penyedia	0
Pagu Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan	0
Non Pengadaan	0
Pagu Gaji	0
Pagu Belum Teridentifikasi	0

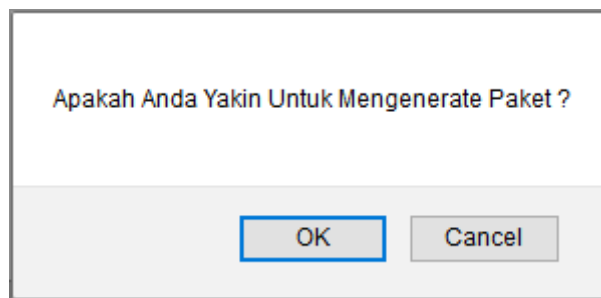
Gambar 47. Lihat Status Identifikasi – Dekonsentrasi

6. Kemudian klik tombol “Generate Paket” untuk membuat paket setelah selesai melakukan identifikasi pemaketan (ditandai *radio button*) dari keseluruhan paket yang ada.

The screenshot shows the SiRUP web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'SRUP' logo and several menu items: 'Rekap', 'RUP', 'Cari Paket', 'Cari Paket 2', 'Kelola Data', 'Unduh', and 'Berita'. Below the navigation bar, there are three dropdown menus for 'Program', 'Kegiatan', and 'Komponen'. The 'Program' dropdown is set to '[06] Program Pengembangan Kepariwisataaan', 'Kegiatan' to '[2598] Pengembangan SDM Pariwisata dan Hubungan Antar Le...', and 'Komponen' to '[053] Pelaksanaan Pelatihan SDM Kepariwisataaan'. A blue button labeled 'Lihat Status Identifikasi' is located below the dropdowns. To the right, there is a red button labeled 'Generate Paket' with a download icon, which is circled in red and pointed to by a blue arrow. A red button labeled 'Clear All Tagging' is also visible. Below these elements is a table with columns: 'Kode (P/KO/SO/K/SK/A/D)', 'Uraian', 'Pagu', 'P', 'S', 'Multiyears', 'NP', 'Gaji', and 'Actions'. The table contains several rows, with the first row having a green background and a radio button selected. The 'Generate Paket' button is highlighted with a red circle and a blue arrow pointing to it.

Gambar 48. Genrate Paket – Dekonsentrasi

7. Tampil *pop up* sebelum dilakukan proses *generate* paket, lalu klik OK.



Gambar 49. Pop Up Mengenerate Paket – Dekonsentrasi

8. Selanjutnya tampil pemberitahuan berhasil melakukan *generate* paket, silahkan cek di *tab* paket penyedia dan paket swakelola.

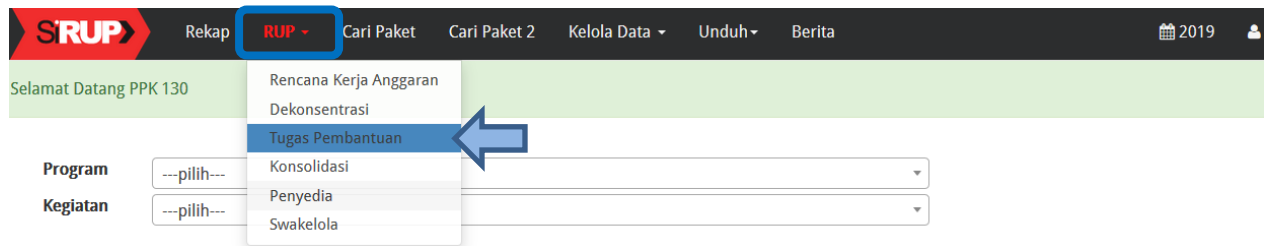
The screenshot shows the SiRUP web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'SRUP' logo and several menu items: 'Rekap', 'RUP', 'Cari Paket', 'Cari Paket 2', 'Kelola Data', 'Unduh', and 'Berita'. Below the navigation bar, there is a green notification banner with the text 'Berhasil melakukan generate paket. Silakan cek di tab Paket Penyedia dan Paket Swakelola.' The banner is positioned at the bottom of the page.

Gambar 50. Pemberitahuan Berhasil Melakukan Generate Paket

5. 5. 2 Langkah-langkah Membuat Paket Tugas Pembantuan di SiRUP

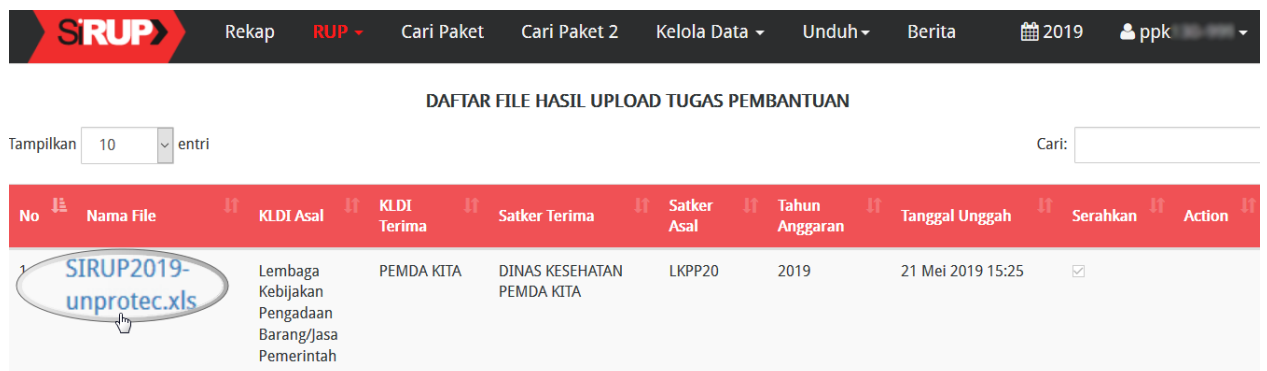
Berikut ini contoh langkah-langkah membuat paket dari dana Tugas Pembantuan:

1. Klik menu “RUP” kemudian klik *tab* menu “Tugas Pembantuan”.



Gambar 51. RUP - Menu Tugas Pembantuan

2. Tampil halaman “Daftar File Hasil Upload Tugas Pembantuan”, lalu klik nama *file* Tugas Pembantuan.



Gambar 52. Halaman Daftar File Hasil Upload Tugas Pembantuan

3. Kemudian pilih nama program, kegiatan dan komponen yang akan dilakukan pemaketan.



Gambar 53. Halaman RUP – Rencana Kerja Anggaran

4. Tampil rincian anggaran sesuai “Program”, “Kegiatan” dan “Komponen” yang dipilih. Untuk melakukan identifikasi pemaketan, klik *radio button* pada masing-masing kolom diantaranya: P (Penyedia)/ S (Swakelola)/ *Multiyears*/ NP (Non Pengadaan)/ untuk setiap rincian anggaran dapat dilakukan sampai dengan tingkat detail sedangkan kolom Gaji terkunci oleh sistem dan akan terceklis otomatis bila ada gaji di dalam rincian anggaran.

Program
 Kegiatan
 Komponen

[Lihat Status Identifikasi](#)

[Clear All Tagging](#)
[Generate Paket](#)

Kode (P/K/O/SO/K/SK/A/D)	Uraian	Pagu	P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
▶ 008	Pembang...	000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
▼ A	Tanpa S...		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
▶ 533111	Belan...	000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
▶ 537113	Belan...	000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		

Klik radio button untuk melakukan identifikasi pemaketan

Gambar 54. Rincian Rencana Kerja Anggaran – Tugas Pembantuan

- Klik tombol “Lihat Status Identifikasi” untuk mendapatkan informasi hasil identifikasi pemaketan (yang telah ditandai *radio button*) sudah sesuai dengan total pagu yang ada. Pastikan pagu belum teridentifikasi bernilai 0 (nol) sebelum melakukan *generate* paket.

Program
 Kegiatan
 Komponen

[Lihat Status Identifikasi](#)

Total Pagu	8.600.053.000
Pagu Swakelola (Termasuk penyedia di dalamnya)	8.600.053.000
Pagu Penyedia	0
Pagu Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan	0
Non Pengadaan	0
Pagu Gaji	0
Pagu Belum Teridentifikasi	0

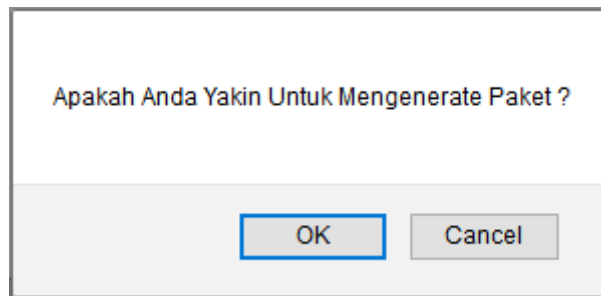
Gambar 55. Lihat Status Identifikasi – Tugas Pembantuan

6. Kemudian klik tombol “Generate Paket” untuk membuat paket setelah selesai melakukan identifikasi pemaketan (ditandai *radio button*) dari keseluruhan paket yang ada.

Kode (P/K/O/SO/K/SK/A/D)	Uraian	Pagu	P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
▶ 008	Per...							
▼ A	T...							
▼ 533111				<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>			
1			<input checked="" type="radio"/>		<input type="checkbox"/>			
2			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>		
3			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>		
4			<input checked="" type="radio"/>		<input type="checkbox"/>			
▼ 537113				<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>			
1			<input checked="" type="radio"/>		<input type="checkbox"/>			
2			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>		
3			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>		
4			<input checked="" type="radio"/>		<input type="checkbox"/>			

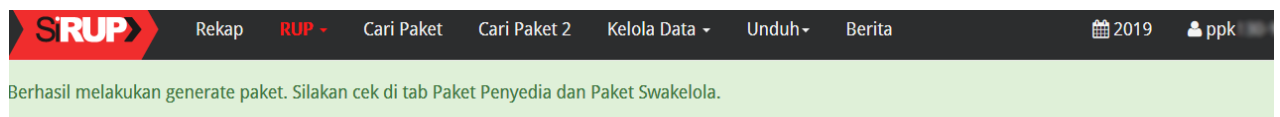
Gambar 56. Genrate Paket – Tugas Pembantuan

7. Tampil *pop up* sebelum dilakukan proses *generate* paket, lalu klik OK.



Gambar 57. Pop Up Mengenerate Paket – Tugas Pembantuan

8. Selanjutnya tampil pemberitahuan berhasil melakukan *generate* paket, silahkan cek di *tab* paket penyedia dan paket swakelola.



Gambar 58. Pemberitahuan Berhasil Melakukan Generate Paket

5.6 Membuat Konsolidasi Paket dalam OPD

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis. Aturan mengenai konsolidasi pengadaan adalah sebagai berikut:

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

STATUS PAKET	KONSOLIDASI		
	Dilakukan Oleh	Lingkup	Diumumkan oleh
Perangkat Daerah			
Konsolidasi paket di level PPK terhadap lebih dari 1 kegiatan yang didelegasikan dari PA/KPA			
Paket sudah dibuat dan dilengkapi PPK/Admin RUP	PPK	Antar paket penyedia yang dikelolanya	PA
Paket sudah dilakukan finalisasi <i>draft</i> oleh PPK	PA	Antar PPK di OPD nya masing-masing	PA
KEMENTERIAN/LEMBAGA			
Konsolidasi paket di level PPK terhadap lebih dari 1 kegiatan yang didelegasikan dari PA/KPA			
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 Satkernya masing-masing	KPA
Paket sudah diumumkan oleh KPA K/L	PA	Paket penyedia antar satker di K/L nya masing-masing	PA

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

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



Gambar 59. Menu Konsolidasi

2. Tampil halaman konsolidasi kemudian klik tombol “+Konsolidasi”.

PAKET KONSOLIDASI

+ Konsolidasi 2019←

Umumkan Paket Konsolidasi

Tampilkan entri Cari:

No	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Actions
Tidak ditemukan data yang sesuai								
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gambar 60. Tambah Paket Konsolidasi

3. Lengkapi formulir “Konsolidasi Paket Penyedia” dengan informasi sebagai berikut:
 - a. Pilih paket yang akan dikonsolidasikan (pilihan paket yang tampil adalah paket yang status nya 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)
 - 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
- 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

Konsolidasi Paket Penyedia

Tahun Anggaran	2019				
Satuan Kerja	DINAS KESEHATAN PEMDA KITA				
Daftar Paket					
Paket	No	Nama Paket	Kegiatan	Hapus	
	1	---pilih---			
			Pilih paket yang dikonsolidasikan		
Tambah					
Nama Paket					
Lokasi Pekerjaan	No	Lokasi Provinsi/Kabupaten/Kota	Detail Lokasi		
	1				
Volume Pekerjaan					
Uraian Pekerjaan	Uraian dari paket pekerjaan.(misal: ruang lingkup pekerjaan di KAK)				
Spesifikasi					
Produk Dalam Negeri	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak				
Usaha Kecil	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak				
DANA					
Pra DIPA/DPA	<input type="checkbox"/>				
Sumber Dana	No	Sumber Dana	Asal Dana	MAK	Pagu
	1				
Total Pagu					0
Jenis Pengadaan	No	Daftar Jenis Pengadaan	Jumlah Pagu		
	1				
Rencana Metode Pemilihan	<input type="text" value="---pilih---"/>				

Jadwal

Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa

PEMANFAATAN BARANG/JASA

Akhir Pilih Bulan

Awal Pilih Bulan

PELAKSANAAN KONTRAK

Akhir Pilih Bulan

Awal Pilih Bulan

PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA

Akhir Pilih Bulan

Awal Pilih Bulan

Batal Simpan

Gambar 61. Formulir Paket Konsolidasi

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

4. Klik tombol “Simpan”.

6. Finalisasi *Draft* Paket RUP

Setelah formulir paket RUP diisi lengkap oleh PPK/Admin RUP, maka PPK dapat melakukan finalisasi *draft* paket. Berikut ini tahapan untuk melakukan finalisasi *draft* paket:

1. Klik menu “RUP”, kemudian klik *tab* menu “Penyedia” atau “Swakelola”.

SiRUP Rekap **RUP** Cari Paket Cari Paket 2 Kelola Data Unduh Berita 2019

Selamat Datang PPK 130

Program ---pilih---

Kegiatan ---pilih---

Rencana Kerja Anggaran
Dekonsentrasi
Tugas Pembantuan
Konsolidasi
Penyedia
Swakelola

LKPP SiRUP TEPR INAPROC Report

Gambar 62. Menu RUP – Penyedia atau Swakelola

- Selanjutnya tampil daftar paket penyedia atau paket swakelola. Tandai *radio button* pada kolom “FD” untuk paket yang akan difinalisasi *draft* nya kemudian klik tombol “Finalisasi Draft”.

The screenshot shows the 'PAKET PENYEDIA' section of the SiRUP application. At the top, there is a navigation bar with 'SRUP' and various menu items like 'Rekap', 'RUP', 'Cari Paket', etc. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Tampilkan' dropdown set to '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. Two rows of data are visible, both with checked boxes in the 'FD' column. A blue callout box with the text '1. Centang radio button "FD"' points to the 'FD' column. Another blue callout box with the text '2. Klik tombol "Finalisasi Draft"' points to a button labeled 'Finalisasi Draft' in the top right corner of the table area.

Gambar 63. Finalisasi Draft Paket

- Tampil *pop up* konfirmasi finalisasi *draft* paket kemudian klik tombol “Finalkan”.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Finalisasi Paket Pengadaan'. The main text inside the dialog asks 'Apakah Anda yakin akan finalisasi paket-paket pengadaan ini?'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Batal' and 'Finalkan'. The 'Finalkan' button is highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it from the right.

Gambar 64. Pop Up Finalisasi Paket Pengadaan


- Selanjutnya tampil notifikasi “Paket berhasil di finalkan” dan terdapat centang permanen pada kolom “FD”. Posisi paket sudah ada di Pengguna Anggaran untuk dilakukan “Umumkan Paket”.

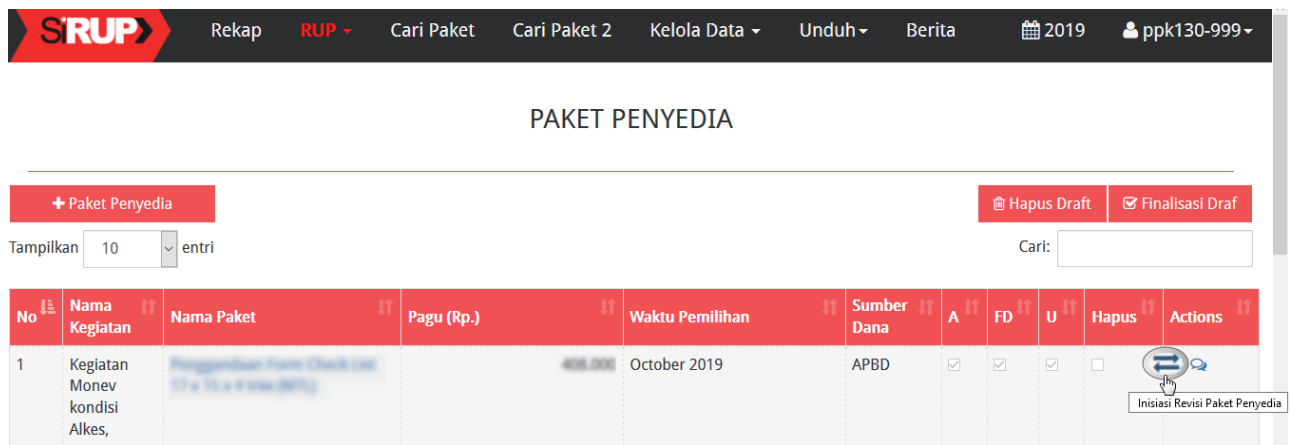
The screenshot shows the top of the SiRUP application interface. A green notification banner is displayed at the top, containing the text 'Paket berhasil di finalkan'. The navigation bar below the banner shows 'SRUP' and various menu items like 'Rekap', 'RUP', 'Cari Paket', etc. The year '2019' and a user profile icon are also visible in the navigation bar.

Gambar 65. Notifikasi Berhasil Finalisasi Paket

7. Inisiasi Revisi Paket RUP

PPK dapat mengajukan revisi untuk paket yang telah diumumkan oleh KPA K/L atau PA Perangkat Daerah. Berikut langkah-langkah inisiasi revisi oleh PPK:

1. Klik menu “RUP”, lalu klik *tab* menu “Penyedia” atau “Swakelola” (Lihat **Gambar 61. Menu RUP – Penyedia atau Swakelola**).
2. Klik aksi “Inisiasi Revisi Paket” dengan simbol  pada paket yang diinginkan.



Gambar 66. Aksi Inisiasi Revisi Paket Penyedia




3. Selanjutnya akan tampil *pop up* “Inisiasi Revisi Paket Pengadaan Penyedia/Swakelola”. Pilih inisiasi revisi yang diinginkan untuk “Pembatalan” atau “Satu ke Satu” kemudian klik “Inisiasi Revisi Paket”.




Gambar 67. Pop Up Inisiasi Revisi Paket

4. Jika memilih “Pembatalan”, maka akan tampil halaman “Pembatalan Paket”. Isikan alasan pembatalan kemudian klik “Simpan”.
5. Jika memilih “Satu Ke Satu”, maka akan tampil halaman “Revisi Satu Ke Satu”. Isikan alasan revisi kemudian perbarui data sesuai dengan perubahan lalu klik “Simpan”.

Setelah PPK berhasil melakukan inisiasi revisi paket, maka PA/KPA dapat menolak atau menyetujui inisiasi revisi paket. Berikut ini langkah-langkah lanjutan inisiasi revisi paket oleh PA/KPA:

1. Klik menu “RUP” lalu klik *tab* menu “Penyedia” atau “Swakelola” (Lihat **Gambar 61. Menu RUP – Penyedia atau Swakelola**).
2. Untuk paket yang telah dilakukan inisiasi revisi oleh PPK, ditandai dengan tanda seru  pada nama paket. Klik tanda seru  atau aksi “Diskusi Paket” dengan simbol  kemudian akan tampil halaman diskusi paket.



No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Kegiatan Monev kondisi Alkes,			October 2019	APBD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gambar 68. Pemberitahuan Inisiasi Revisi Paket

3. Selanjutnya tampil halaman “Diskusi Paket” yang berisi alasan inisiasi paket dari PPK. PA/KPA dapat memilih “Setuju” atau “Tolak”.



DISKUSI PAKET

INISIASI_SATUKESATU_PAKET
© 2019-08-20 14:08:12.391
perubahan detail lokasi
Paket inisiasi revisi dapat dilihat disini.



Klik untuk melihat detail revisi paket

Klik “Setuju” atau “Tolak” Inisiasi Revisi Paket

Gambar 69. Halaman Diskusi Paket

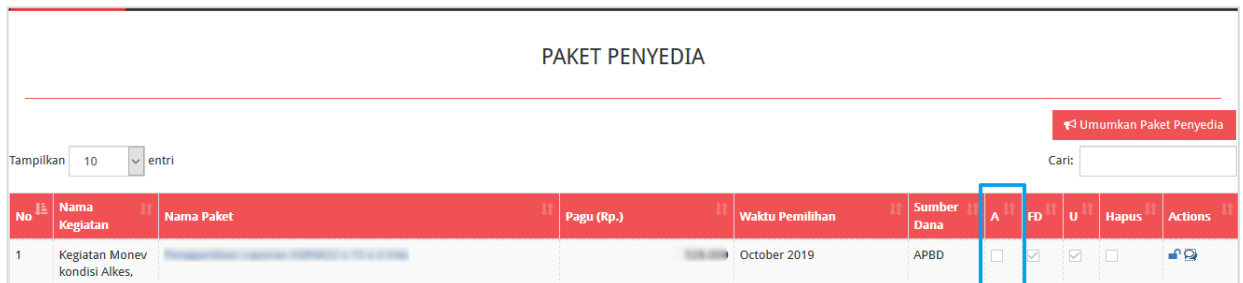
- 4.1 Apabila klik tombol “Setuju” pada **Inisiasi Revisi Satu Ke Satu**, maka paket yang disetujui akan tampil di daftar paket Penyedia/Swakelola sebagai paket yang sudah diubah dengan status terumumkan.

4.2 Apabila klik tombol **“Tolak”** pada **Inisiasi Revisi Satu Ke Satu**, maka tampil kolom **“Alasan Penolakan”** yang harus diisi. Isikan alasan penolakan kemudian klik tombol **“Tolak!”**. Paket yang ditolak akan tampil di daftar paket Penyedia/Swakelola sebagai paket sebelum dilakukan inisiasi dengan status terumumkan.



Gambar 70. Tolak Inisiasi Revisi Paket


5.1 Apabila klik tombol **“Setuju”** pada **Inisiasi Pembatalan**, maka paket yang disetujui akan tampil di daftar paket Penyedia/Swakelola dengan status Nonaktif yang ditandai dengan hilangnya centang pada kolom **“A”**.



No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Page (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Kegiatan Money kondisi Alkes,			October 2019	APBD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gambar 71. Status Paket Nonaktif

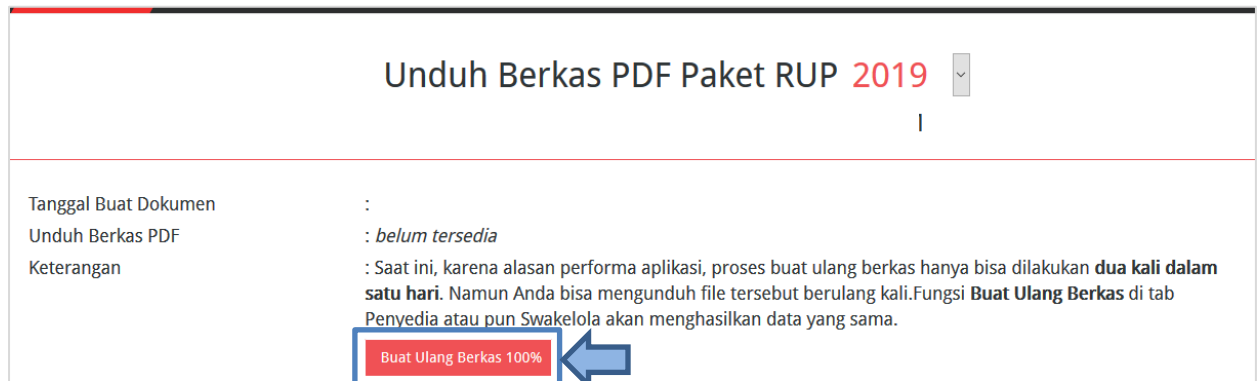
5.2 Apabila klik tombol **“Tolak”** pada **Inisiasi Pembatalan**, maka akan tampil **“Alasan Penolakan”** yang harus diisi. Isikan alasan penolakan kemudian klik tombol **“Tolak!”**. Paket yang ditolak akan tampil di daftar paket Penyedia/Swakelola sebagai paket sebelum inisiasi dengan status terumumkan.

Catatan: Riwayat dari hasil persetujuan atau penolakan PA/KPA terhadap inisiasi revisi dari PPK dapat dilihat pada halaman diskusi paket dengan cara klik tombol **“Diskusi Paket” atau simbol  di kolom actions.*


8. Cetak Paket RUP

PPK dapat melakukan cetak rekap paket RUP yang dibuat manual dan paket RUP yang didelegasikan oleh PA 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”.




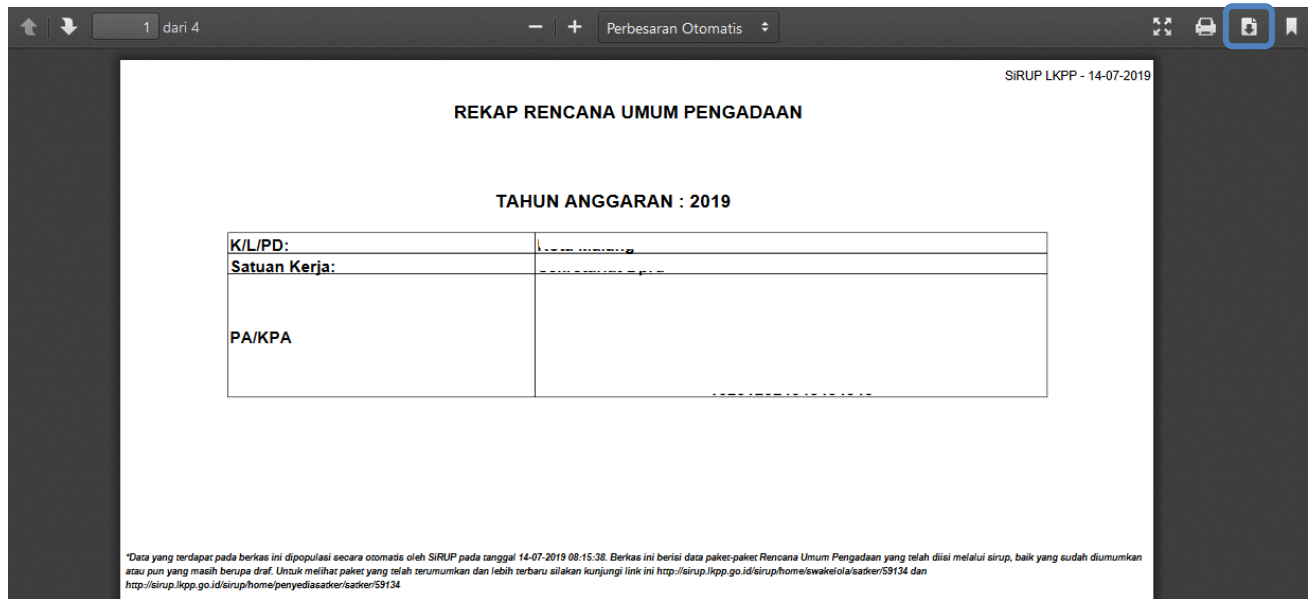
Gambar 72. Halaman Unduh Berkas PDF Paket RUP

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

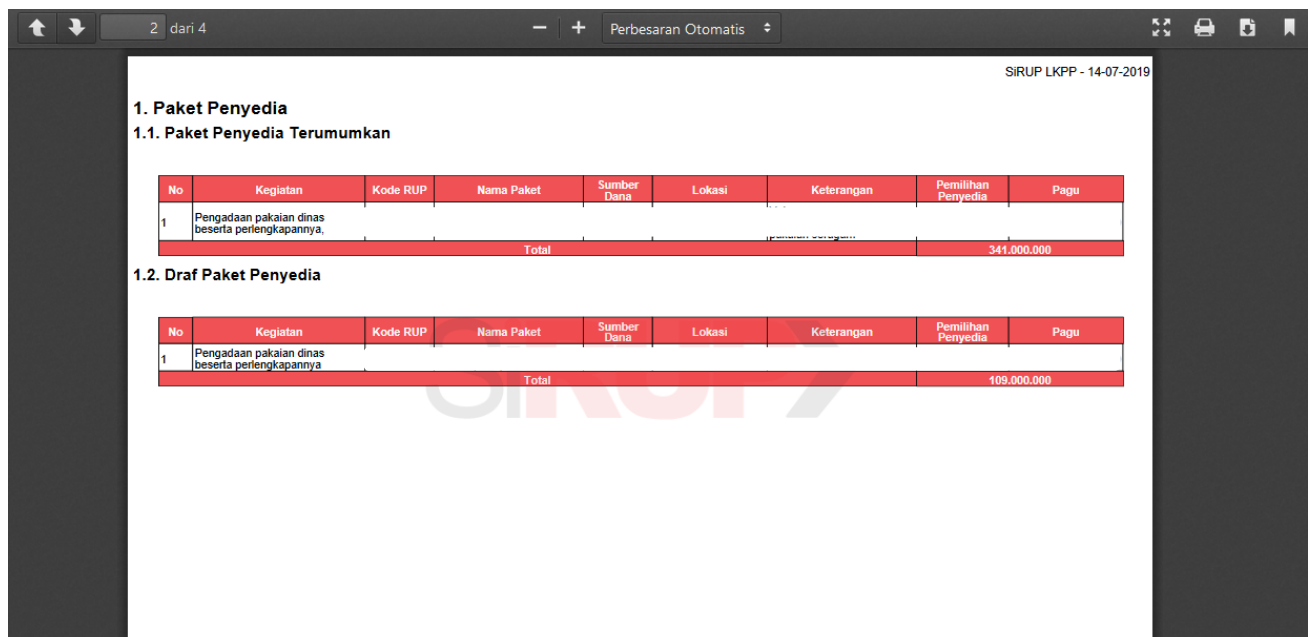


Gambar 73. Berhasil Unduh Berkas PDF

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



Gambar 74. Contoh Hasil Cetak RUP sebagai PA Perangkat Daerah – Halaman 1

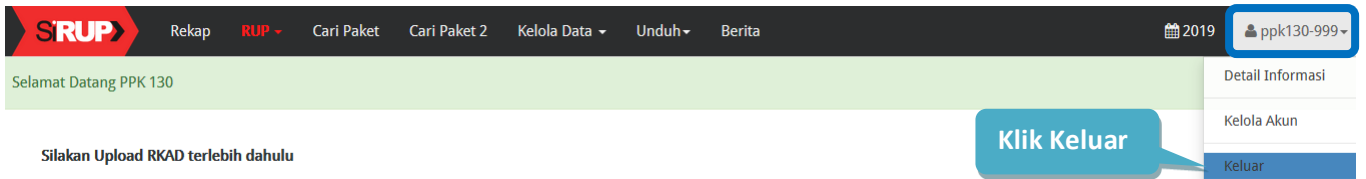


Gambar 75. Contoh Hasil Cetak RUP sebagai PA Perangkat Daerah – Halaman 2

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

9. Keluar dari Aplikasi

Pilih “Keluar” pada *dropdown* nama pengguna untuk mengakhiri aplikasi SiRUP.



Gambar 76. Keluar dari Aplikasi