



**LKPP**

Lembaga Kebijakan  
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

# USER GUIDE

## Aplikasi SiRUP v.3

### Sebagai

## Admin RUP K/L



Update 30 Desember 2019

### HALAMAN RIWAYAT PERUBAHAN

<b>Pembuatan User Guide</b>	<b>Tanggal Update User Guide</b>	<b>Versi Aplikasi</b>
Pembuatan ke-1	30 Desember 2019	SiRUP Versi 2.3

## DAFTAR ISI

HALAMAN RIWAYAT PERUBAHAN.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
ADMIN RUP (Administrator Rencana Umum Pengadaan).....	1
1. Memulai Aplikasi.....	1
1. 1    Identifikasi Pemaketan .....	2
1. 2    Membuat Paket Penyedia.....	7
1. 2. 1    Membuat Paket Penyedia dari Hasil <i>Generate</i> Paket .....	7
1. 2. 2    Membuat Paket Penyedia Secara Manual .....	11
1. 3    Membuat Paket Swakelola .....	14
1. 3. 1    Membuat Paket Swakelola dari Hasil <i>Generate</i> Paket .....	14
1. 3. 2    Membuat Paket Swakelola Secara Manual.....	16
1. 4    Membuat Paket Penyedia didalam Swakelola.....	18
1. 4. 1    Membuat Paket Penyedia di dalam Swakelola dari Hasil <i>Generate</i> Paket.....	18
1. 4. 2    Membuat Paket Penyedia di dalam Swakelola Secara Manual .....	19
2. Keluar dari Aplikasi.....	20

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. <i>Halaman Website SiRUP</i> .....	1
Gambar 2. <i>Form Login SiRUP</i> .....	1
Gambar 3. <i>Menu RUP – Rencana Kerja Anggaran</i> .....	2
Gambar 4. <i>Halaman Rencana Kerja Anggaran</i> .....	2
Gambar 5. <i>Rincian Rencana Kerja Anggaran</i> .....	3
Gambar 6. <i>Identifikasi Pemaketan</i> .....	3
Gambar 7. <i>Identifikasi Penyedia dalam Swakelola</i> .....	4
Gambar 8. <i>Identifikasi Multiyears</i> .....	4
Gambar 9. <i>Check Box Multiyears</i> .....	5
Gambar 10. <i>Lihat Status Identifikasi</i> .....	6
Gambar 11. <i>Generate Paket</i> .....	6
Gambar 12. <i>Pop Up Untuk Mengenerate Paket</i> .....	6
Gambar 13. <i>Pemberitahuan Berhasil Melakukan Generate Paket</i> .....	7
Gambar 14. <i>Menu RUP – Penyedia</i> .....	7
Gambar 15. <i>Halaman Paket Penyedia</i> .....	7
Gambar 16. <i>Halaman Ubah Paket Penyedia</i> .....	8
Gambar 17. <i>Alur Pengadaan yang dikecualikan</i> .....	10
Gambar 18. <i>Tambah Paket Penyedia</i> .....	11
Gambar 19. <i>Formulir Tambah Paket Penyedia</i> .....	12
Gambar 20. <i>Menu RUP – Swakelola</i> .....	14
Gambar 21. <i>Halaman Paket Swakelola</i> .....	15
Gambar 22. <i>Halaman Ubah Paket Swakelola</i> .....	15
Gambar 23. <i>Tambah Paket Swakelola</i> .....	16
Gambar 24. <i>Formulir Tambah Paket Swakelola</i> .....	17
Gambar 25. <i>Tombol Masuk ke Daftar Paket Penyedia didalam Paket Swakelola</i> .....	18
Gambar 26. <i>Tombol Lengkapi Paket Penyedia didalam Swakelola</i> .....	19
Gambar 27. <i>Tombol Masuk ke Daftar Paket Penyedia didalam Swakelola</i> .....	19
Gambar 28. <i>Tombol Tambah Paket Penyedia dalam Swakelola</i> .....	20
Gambar 29. <i>Keluar dari Aplikasi</i> .....	20

## ADMIN RUP (Administrator Rencana Umum Pengadaan)

Admin RUP berperan untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam melakukan identifikasi pemaketan RUP atau *input* manual paket RUP apabila pen delegasian pekerjaan telah dilakukan oleh PPK. Admin RUP melekat dengan Satuan Kerja, penambahan akun Admin RUP dapat dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di Satuan Kerja yang sama.

### 1. Memulai Aplikasi

Admin RUP mendapatkan kode akses (*User ID* dan *Password*) untuk masuk ke Aplikasi SiRUP setelah dibuatkan akun oleh KPA. Admin RUP dapat mengakses aplikasi SiRUP dengan membuka URL <https://sirup.lkpp.go.id/> kemudian Klik tombol “Masuk” yang ada di ujung kanan atas.



Gambar 1. Halaman Website SiRUP

Kemudian Masukkan “Username” dan “Kata Sandi” lalu klik *Submit*.

The image shows the login form on the SiRUP website. It features a user icon at the top, followed by two input fields for 'Username' and 'Kata Sandi'. Below these fields is a 'Tampilkan Sandi' link with an eye icon. At the bottom, there is a red 'Submit' button and a 'Lupa kata sandi?' link. Two callout boxes provide instructions: a blue box at the top right says '1. Masukkan Username dan Kata Sandi' and a blue box at the bottom left says '2. Klik Submit'.

Gambar 2. Form Login SiRUP

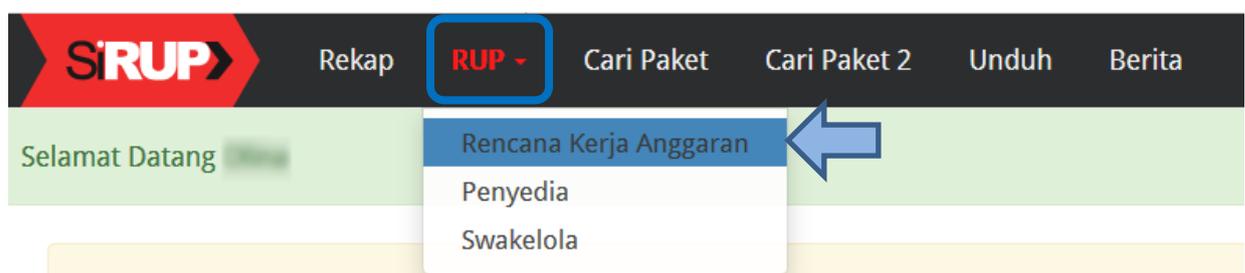
Setelah Admin RUP berhasil masuk ke aplikasi SiRUP, akan tampil halaman Rencana Kerja Anggaran.

### 1.1 Identifikasi Pemaketan

Proses identifikasi pemaketan dapat dilakukan oleh Admin RUP setelah PPK mendelegasikan PKOK. Pada Satuan Kerja, identifikasi pemaketan dapat dilakukan mulai dari level kegiatan hingga komponen terkecil (menyesuaikan dari pendelegasian pekerjaan yang dilakukan oleh PPK). Admin RUP yang telah mendapat delegasi dari PPK dapat melakukan identifikasi pemaketan sesuai dengan kebutuhan.

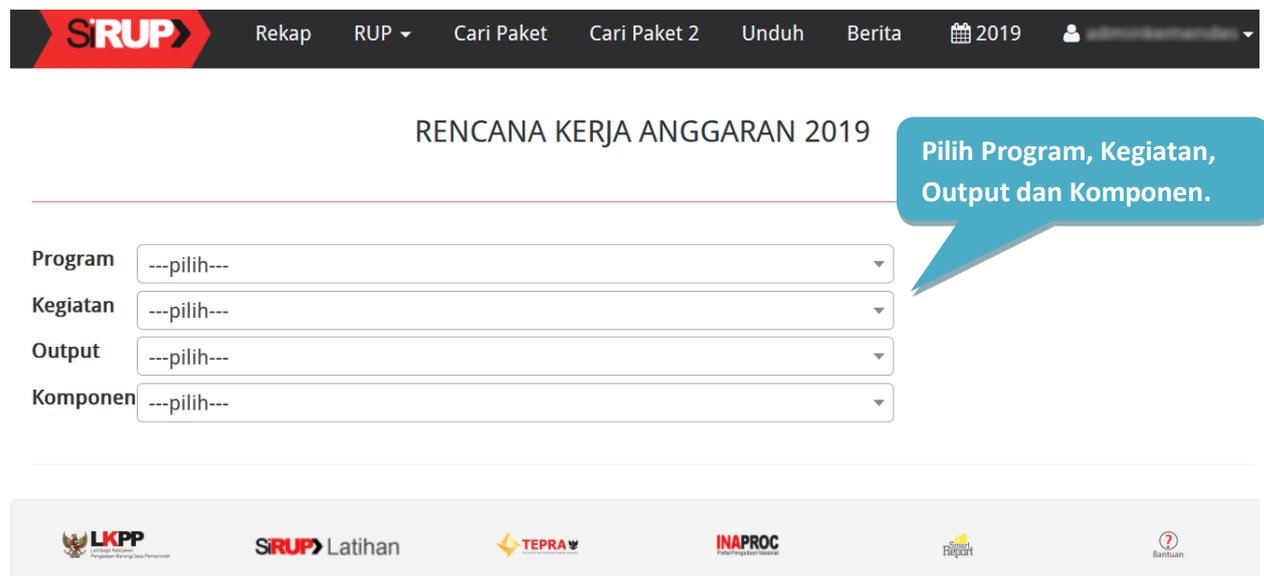
Admin RUP dapat melakukan identifikasi pemaketan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

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



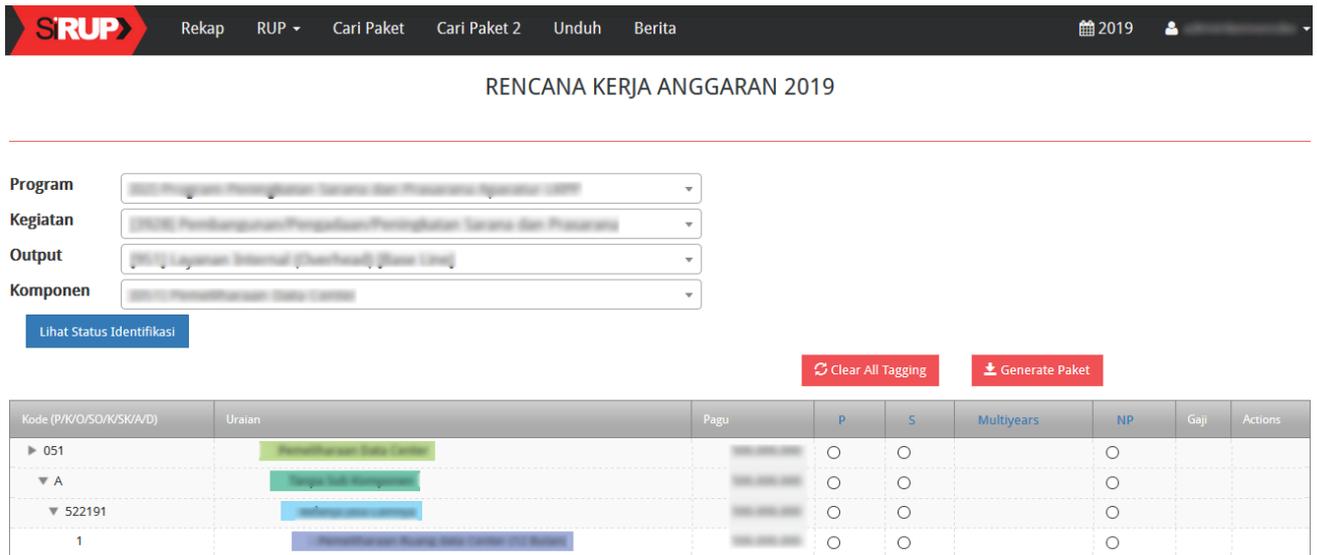
**Gambar 3.** Menu RUP – Rencana Kerja Anggaran

2. Kemudian pilih “Program, Kegiatan, *Output* dan Komponen” yang sudah didelegasikan oleh PPK untuk dilakukan identifikasi pemaketan.



**Gambar 4.** Halaman Rencana Kerja Anggaran

3. Tampil rincian anggaran sesuai Program, Kegiatan, *Output* dan Komponen yang dipilih.



RENCANA KERJA ANGGARAN 2019

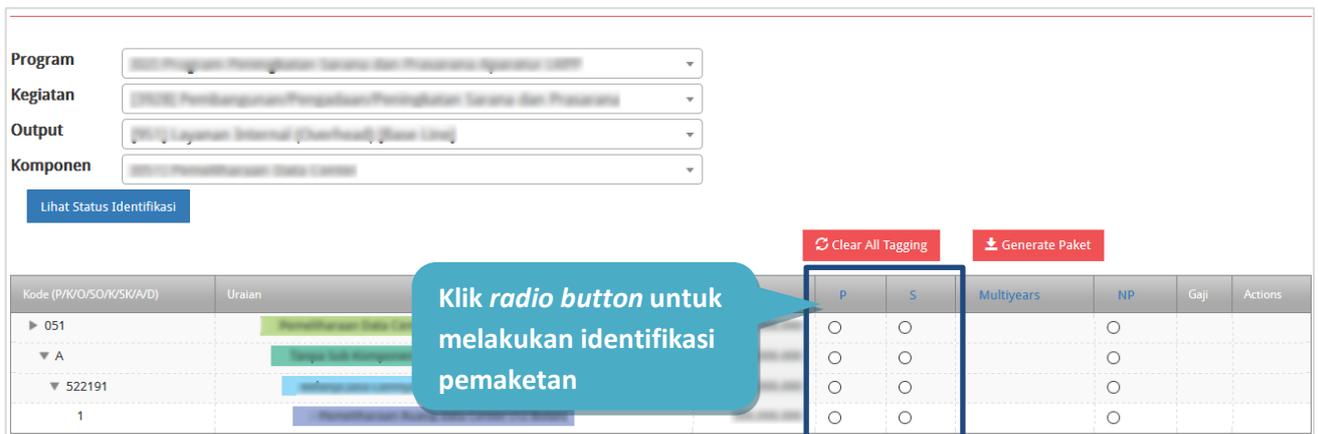
Program: [Dropdown]  
Kegiatan: [Dropdown]  
Output: [Dropdown]  
Komponen: [Dropdown]

[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
▶ 051	Penyediaan Dana Usaha		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
▼ A	Tanpa Paket		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
▼ 522191	Infrastruktur		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
1	Penyediaan Dana Usaha (Pembelian)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		

**Gambar 5. 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.



Program: [Dropdown]  
Kegiatan: [Dropdown]  
Output: [Dropdown]  
Komponen: [Dropdown]

[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
▶ 051	Penyediaan Dana Usaha		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
▼ A	Tanpa Paket		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
▼ 522191	Infrastruktur		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
1	Penyediaan Dana Usaha (Pembelian)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		

Klik radio button untuk melakukan identifikasi pemaketan

**Gambar 6. Identifikasi Pemaketan**

Keterangan Identifikasi pemaketan dilakukan untuk:

a. Penyedia

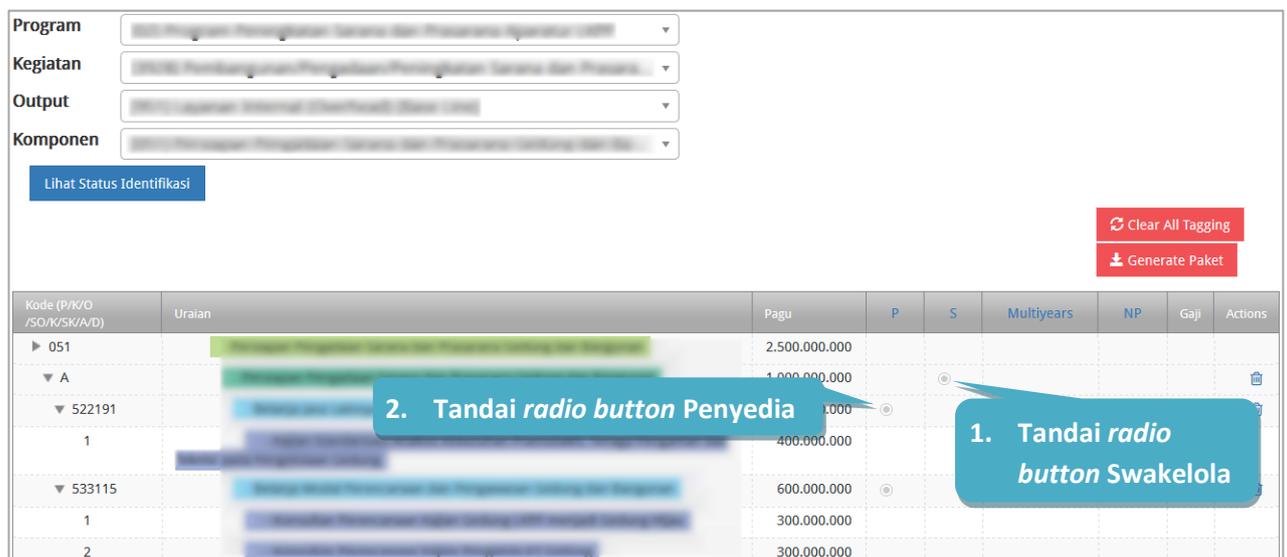
Pedoman mengenai paket Penyedia mengacu Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.

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
▶ 051		2.500.000.000						
▼ A		1.000.000.000		<input type="radio"/>				
▼ 522191		400.000.000	<input type="radio"/>					
▼ 533115		600.000.000		<input type="radio"/>				
1		300.000.000						
2		300.000.000						

**Gambar 7.** 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*.



Kode (P/K/O /SO/K/SK/A/D)	Uraian	Pagu	P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
▶ 051		2.500.000.000						
▼ A		1.000.000.000		<input type="radio"/>				
▼ 522191		400.000.000	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>			
▼ 533115		600.000.000		<input type="radio"/>				
1		300.000.000						
2		300.000.000						

**Gambar 8.** Identifikasi Multiyears

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

Kode (P/K/O /SO/K/SK/A/D)	Uraian	Pagu	P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
▶ 051		2.500.000.000						
▼ A		1.000.000.000		<input type="radio"/>				
▼ 522191		400.000.000	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>			
1		400.000.000						
▼ 533115		600.000.000	<input type="radio"/>					
1		300.000.000						
2		300.000.000						

Tahun Pertama ▾  
 Tahun Pertama  
 Pembayaran

**Gambar 9.** *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

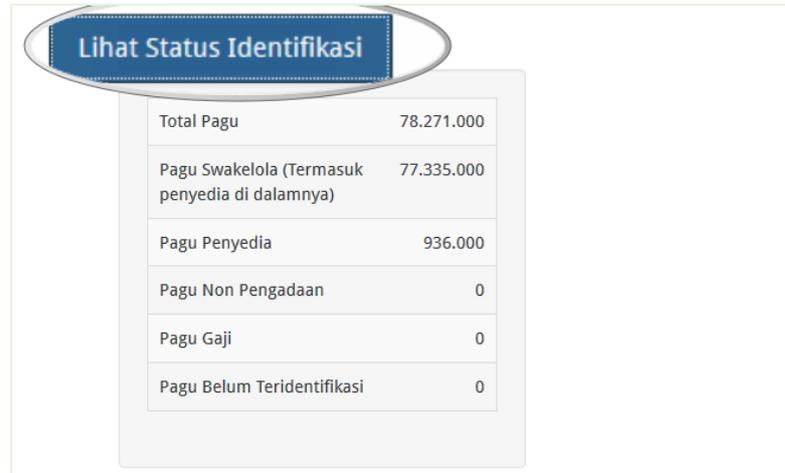
Suatu anggaran diidentifikasi sebagai gaji bila anggaran tersebut digunakan untuk membayar gaji pegawai.

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.

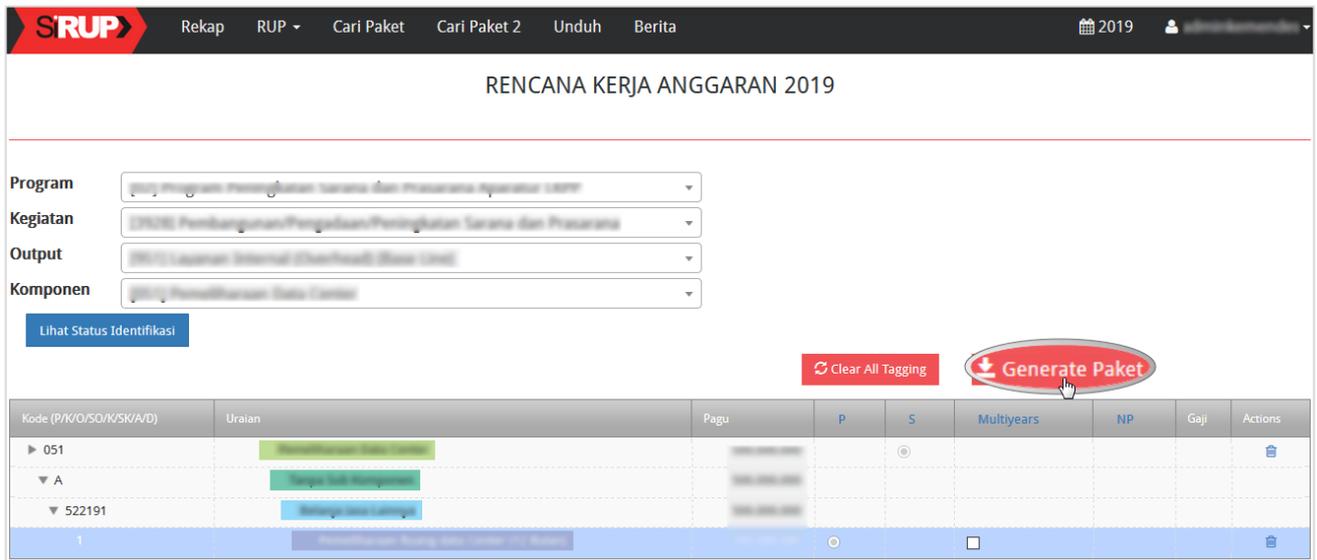
5. Klik tombol “*Lihat Status Identifikasi*”, untuk mendapatkan informasi hasil identifikasi pemaketan (yang telah ditandai *radio button*) sudah sesuai dengan total pagu yang ada. Pastikan pagu belum teridentifikasi bernilai 0 (nol) sebelum melakukan *generate* paket.



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 10.** *Lihat Status Identifikasi*

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



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

RENCANA KERJA ANGGARAN 2019

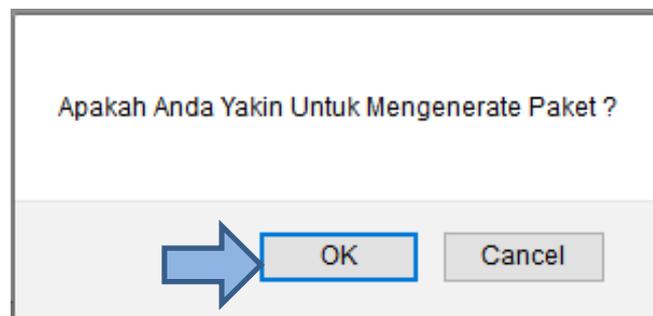
Program: [Dropdown]  
 Kegiatan: [Dropdown]  
 Output: [Dropdown]  
 Komponen: [Dropdown]

Lihat Status Identifikasi Clear All Tagging **Generate Paket**

Kode (P/K/O/SO/K/SK/A/D)	Uraian	Pagu	P	S	Multyears	NP	Gaji	Actions
▶ 051	[Uraian]	[Pagu]		<input type="radio"/>				[Icon]
▼ A	[Uraian]	[Pagu]						
▼ 522191	[Uraian]	[Pagu]						
1	[Uraian]	[Pagu]		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>			[Icon]

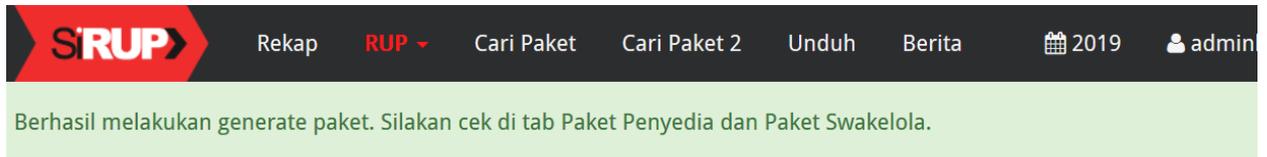
**Gambar 11.** *Generate Paket*

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



**Gambar 12.** *Pop Up Untuk Mengenerate Paket*

- Selanjutnya tampil pemberitahuan berhasil melakukan *generate* paket, silahkan cek di *tab* paket penyedia dan paket swakelola. Paket yang sudah di *generate* masih dalam bentuk *draft* paket RUP yang harus dilengkapi.



**Gambar 13. Pemberitahuan Berhasil Melakukan Generate Paket**

## 1.2 Membuat Paket Penyedia

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

### 1.2.1 Membuat Paket Penyedia dari Hasil *Generate* Paket

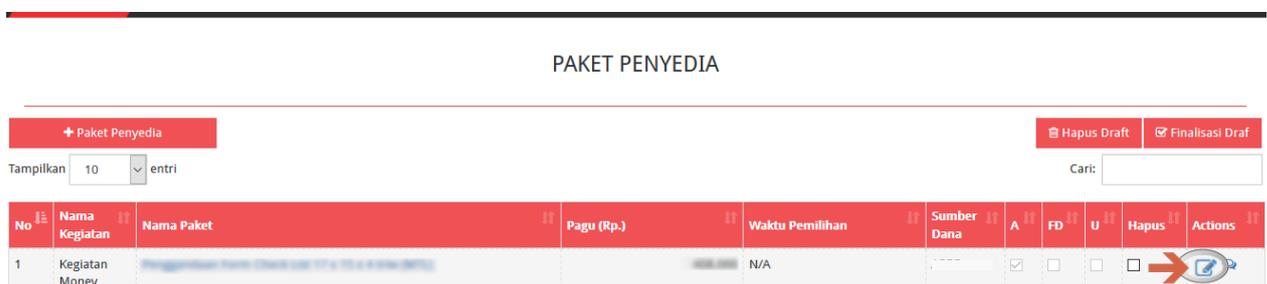
Setelah Admin RUP selesai melakukan identifikasi pemaketan dan berhasil melakukan *generate paket*, maka paket yang sudah diidentifikasi sebagai paket Penyedia harus dilengkapi dengan informasi mengenai paketnya. Berikut ini langkah-langkah untuk melengkapi paket Penyedia:

- Klik menu "RUP" kemudian klik *tab* menu "Penyedia".



**Gambar 14. Menu RUP – Penyedia**

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



**Gambar 15. Halaman Paket Penyedia**

- Tampil halaman ubah paket penyedia seperti gambar berikut.

## Ubah Paket

Penyedia

Tahun Anggaran: 2019

Satuan Kerja: \_\_\_\_\_

Nama Paket: \_\_\_\_\_

Lokasi Pekerjaan

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

**Tambah**

Volume Pekerjaan: \_\_\_\_\_

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	-----	1.02.1.02	Kegiatan Monev kondisi Alkes	-----	

Total Pagu : ----- **Tambah**

No. Izin Tahun Jamak: Masukkan No. Izin

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: Pilih Bulan

Awal: Pilih Bulan

**Pelaksanaan Kontrak**

Akhir: Pilih Bulan

Awal: Pilih Bulan

**Pemilihan Penyedia**

Akhir: Pilih Bulan

Awal: Pilih Bulan

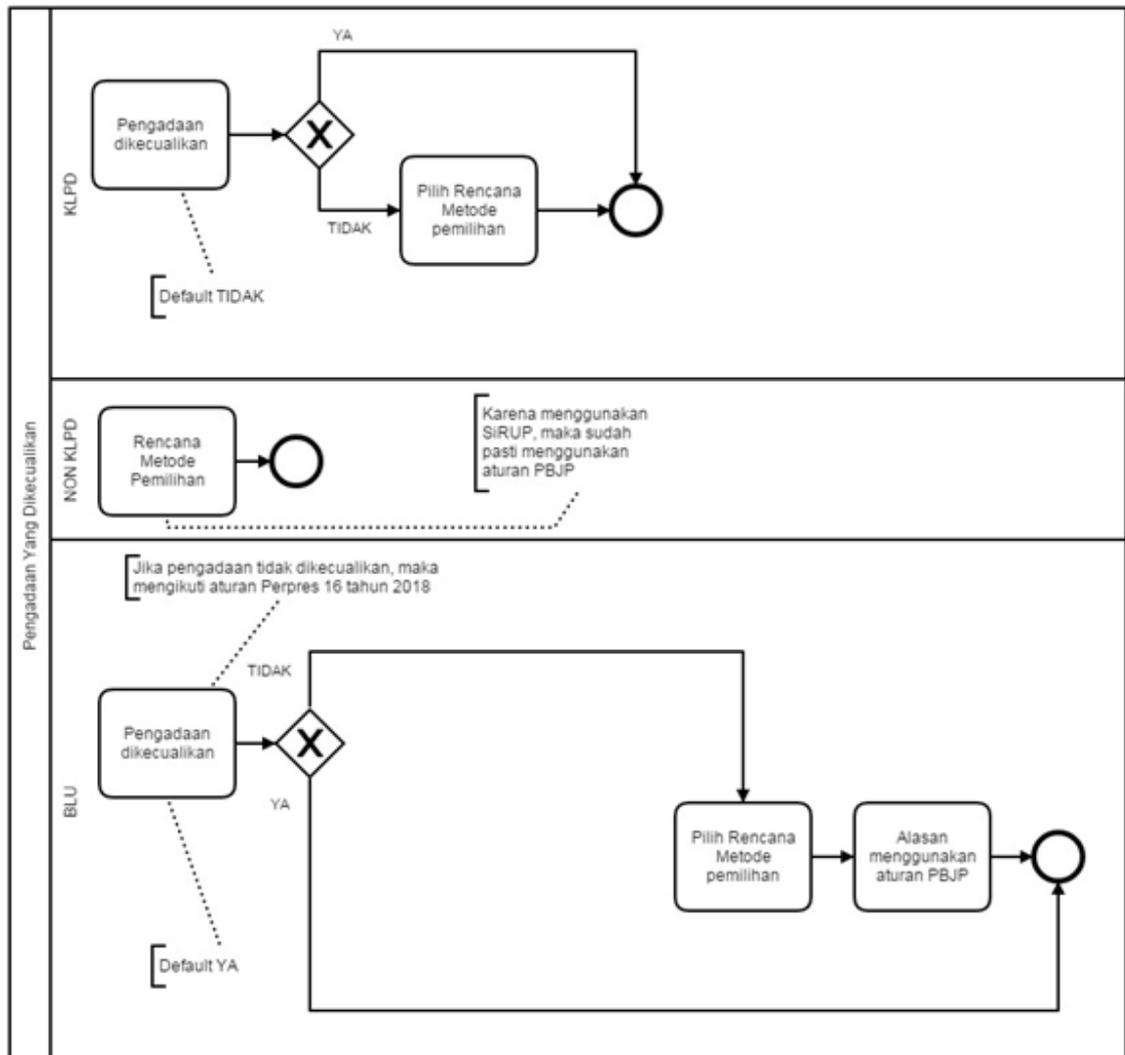
**Batal** **Simpan**

Gambar 16. Halaman Ubah Paket Penyedia

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 atau 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) Klik *check box* 'Ya' apabila paket melalui cara Pengadaan Dikecualikan sesuai aturan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 Pasal 61 dan Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2018, maka tidak muncul kolom pilih rencana metode pemilihan. Berikut ini bagan proses Pengadaan Dikecualikan untuk KLPD, Non KLPD dan BLU.



**Gambar 17.** Alur Pengadaan yang dikecualikan

- q) 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”.

### 1. 2. 2 Membuat Paket Penyedia Secara Manual

Admin RUP dapat membuat paket penyedia secara manual dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu “RUP” lalu klik *tab* menu “Penyedia” (Lihat **Gambar 14. Menu RUP - Penyedia**).
2. Klik tombol “+Paket Penyedia” yang ada di bagian kiri halaman.



No	Nama Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Program Pelebaran	Paket Penyedia	1.000.000	N/A	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  

**Gambar 18.** Tambah Paket Penyedia

3. Tampil halaman tambah paket penyedia seperti gambar berikut.

### Tambah Paket

Penyedia

Tahun Anggaran

Satuan Kerja

Nama Paket

Lokasi Pekerjaan

No	Lokasi Provinsi/Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	Hapus
1	Provinsi <input text"="" type="text" value="Detail Lokasi Dari Paket Pekerjaan"/>		

Tambah

Volume Pekerjaan

Uraian Pekerjaan

Spesifikasi Pekerjaan

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	<input type="text" value="2019"/> <input text"="" type="text" value="Jumlah Pagu Anggaran"/>					

Total Pagu :

Tambah

No. Izin Tahun Jamak  ?

Jenis Pengadaan

No	Daftar jenis Pengadaan	Jumlah Pagu	Hapus
1	<input type="text" value="--Pilih--"/>	<input type="text" value="Jumlah Pagu Dari Jenis Pengadaan"/>	

Tambah

Pengadaan Dikecualikan  Ya  Tidak ?

Rencana Metode Pemilihan  ?

**Jadwal**

Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa

**Pemanfaatan Barang/Jasa**

Akhir

Awal

**Pelaksanaan Kontrak**

Akhir

Awal

**Pemilihan Penyedia**

Akhir

Awal

Batal
Simpan

Gambar 19. Formulir Tambah Paket Penyedia

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 atau 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) Klik *check box* ‘Ya’ apabila paket melalui cara Pengadaan Dikecualikan sesuai aturan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 Pasal 61 dan Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2018, maka tidak muncul kolom pilih rencana metode pemilihan. (Lihat **Gambar 17. Alur Pengadaan yang dikecualikan**)
- q) 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”.

### 1.3 Membuat Paket Swakelola

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

#### 1.3.1 Membuat Paket Swakelola dari Hasil *Generate Paket*

Setelah Admin RUP 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 20.** Menu RUP – Swakelola

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

PAKET SWAKELOLA										
Penyedia Dalam Swakelola					+ Paket Swakelola					
Tampilkan 10 entri					Cari: <input type="text"/>					
No	Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Sumber Dana	Mulai Pekerjaan	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Kegiatan Pelatihan Teknis Bagi Tenaga Gizi				N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 

**Gambar 21.** Halaman Paket Swakelola

3. Tampil halaman ubah paket swakelola seperti gambar berikut.

### Ubah Paket

Swakelola

---

Tahun Anggaran: 2019

Satuan Kerja:

**RINCIAN**

Tipe Swakelola:  Tipe 1  Tipe 2  Tipe 3  Tipe 4

Penyelenggara Swakelola: KLPD Lain /Ormas / Pokmas

Nama Paket: Pelaksanaan Asesmen Kompetensi

No	Lokasi Provinsi/Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	Hapus
1	Provinsi <input type="text"/>	Detail Lokasi Dari Paket Pekerjaan	

Volume Pekerjaan: Volume Paket Pekerjaan  Tambah

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...			Kegiatan Monev kondisi Alkes		

Total Pagu:  Tambah

**JADWAL**

Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa

**PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Akhir:  Pilih Bulan

Awal:  Pilih Bulan

Batal Simpan 

**Gambar 22.** Halaman Ubah Paket Swakelola

Lengkapi formulir paket Swakelola dengan informasi sebagai berikut:

- a) Pilih tipe swakelola
- b) Isi/lengkapi nama paket (jika hasil *generate paket* belum sesuai)
- c) Pilih provinsi lokasi pekerjaan
- d) Isi detail lokasi pekerjaan
- e) 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”.

### 1.3.2 Membuat Paket Swakelola Secara Manual

Admin RUP dapat membuat paket swakelola secara manual dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu “RUP” lalu klik *tab* menu “Swakelola” (Lihat **Gambar 20. Menu RUP - Swakelola**).
2. Klik tombol “+Paket Swakelola” yang ada di bagian kiri halaman.



**Gambar 23.** Tambah Paket Swakelola

3. Tampil halaman tambah paket swakelola seperti gambar berikut.

### Tambah Paket

Swakelola

---

Tahun Anggaran

Satuan Kerja

**RINCIAN**

Tipe Swakelola

Penyelenggara Swakelola

Nama Paket

Lokasi Pekerjaan

Volume Pekerjaan

Uraian Pekerjaan

**DANA**

Pra DIPA/DPA

Sumber Dana

**JADWAL**

2019

\_\_\_\_\_

Tipe 1
  Tipe 2
  Tipe 3
  Tipe 4

KLPD Lain /Ormas / Poknas

\_\_\_\_\_

Nama Paket Pekerjaan Swakelola

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

**Tambah**

Volume Paket Pekerjaan :

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

\_\_\_\_\_

No	Sumber Dana	Asal Dana	MAK	Komponen/Kegiatan	Pagu	Hapus
1	AP...		1.001.000000.000000.000	Kegiatan Monev kondisi Alkes	_____	

Total Pagu : \_\_\_\_\_

**Tambah**

**Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa**

**PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Akhir: Pilih Bulan

Awal: Pilih Bulan

**Gambar 24. Formulir Tambah Paket Swakelola**

Lengkapi formulir paket Swakelola dengan informasi sebagai berikut:

- a) Pilih tipe swakelola
- b) Isi nama paket
- c) Pilih provinsi lokasi pekerjaan
- d) Isi detail lokasi pekerjaan
- e) 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, isikan kode MAK, pilih komponen dan isikan pagu
- 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”.

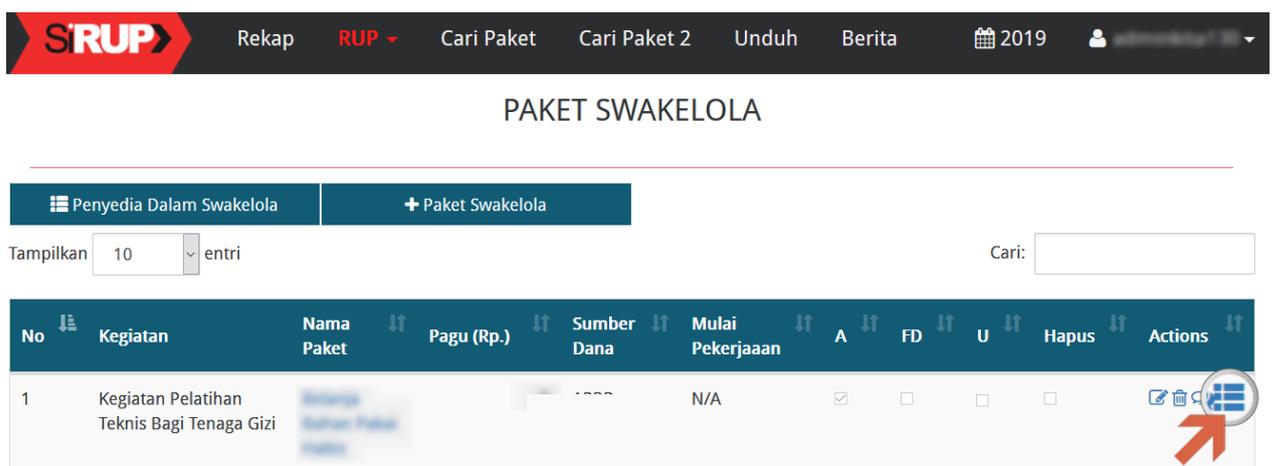
#### 1. 4 Membuat Paket Penyedia didalam Swakelola

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

##### 1. 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:

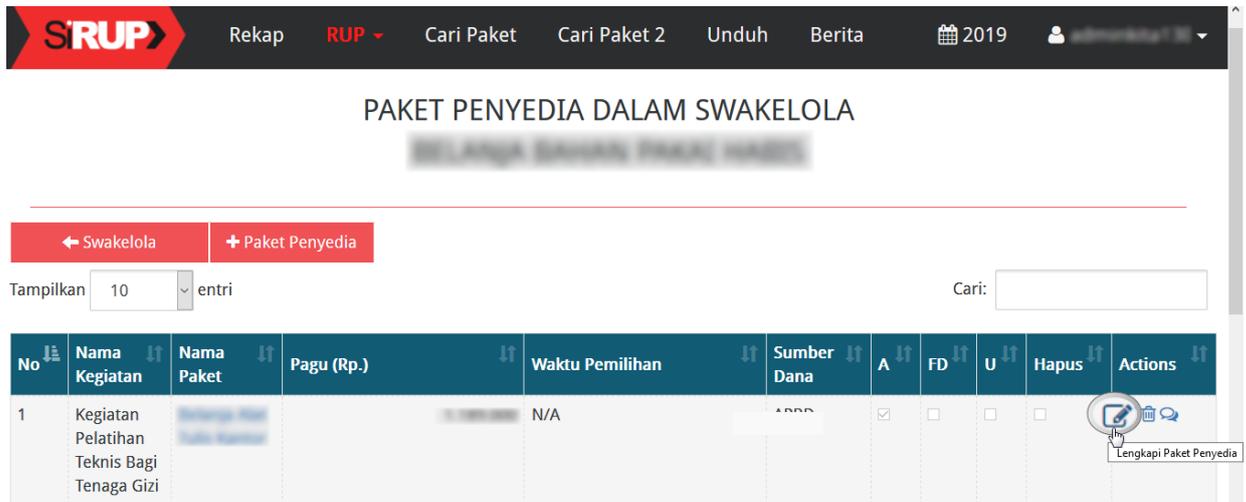
1. Klik menu “RUP” lalu klik *tab* menu “Swakelola” (Lihat **Gambar 20. Menu RUP - Swakelola**).
2. Klik “Daftar Paket Penyedia” atau simbol  yang ada di kolom *actions*.



No	Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Sumber Dana	Mulai Pekerjaan	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Kegiatan Pelatihan Teknis Bagi Tenaga Gizi				N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Gambar 25.** 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.



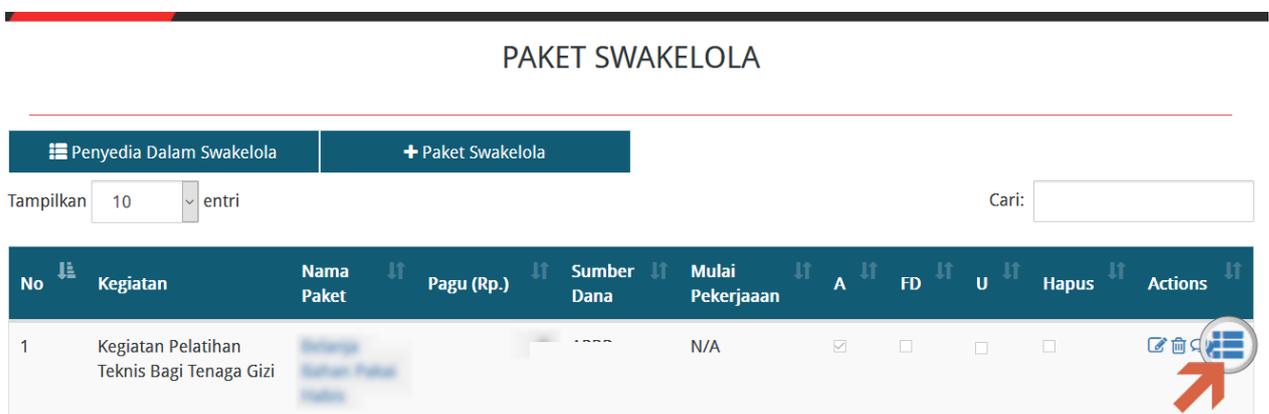
**Gambar 26.** Tombol Lengkapi Paket Penyedia didalam Swakelola

4. Selanjutnya tampil halaman “Ubah Paket Penyedia”. (Lihat **Gambar 16. Halaman Ubah Paket Penyedia**). Lengkapi formulir Paket Penyedia dalam Swakelola sebagaimana penjelasan pada huruf a-w setelah **Gambar 16. Halaman Ubah Paket Penyedia**
5. Klik tombol “Simpan”.

#### 1. 4. 2 Membuat Paket Penyedia di dalam Swakelola Secara Manual

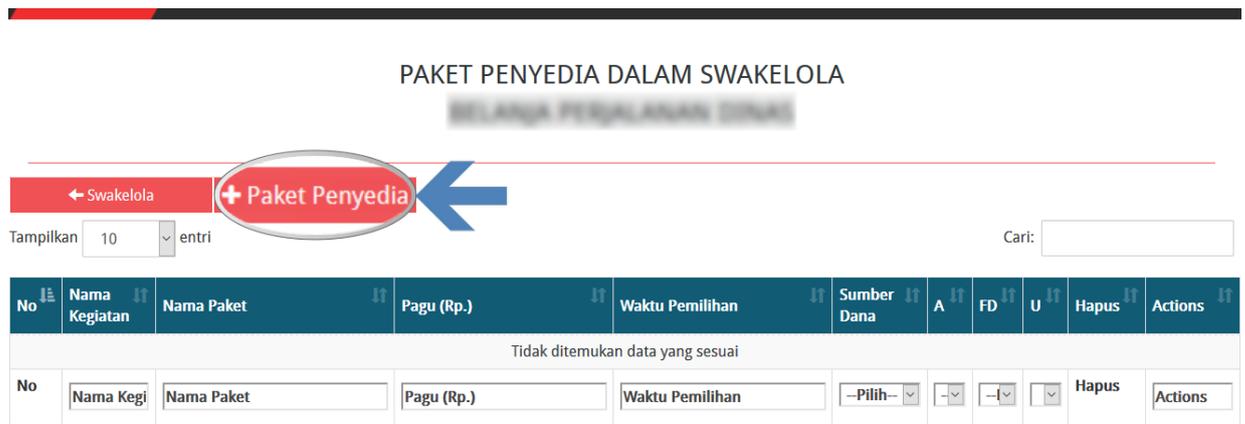
Paket penyedia di dalam paket Swakelola dapat dibuat secara manual dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik menu “RUP” lalu klik *tab* menu “Swakelola” (Lihat **Gambar 20. Menu RUP - Swakelola**).
2. Klik “Daftar Paket Penyedia” atau simbol  yang ada di kolom *actions* pada paket swakelola yang dipilih.



**Gambar 27.** Tombol Masuk ke Daftar Paket Penyedia didalam Swakelola

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

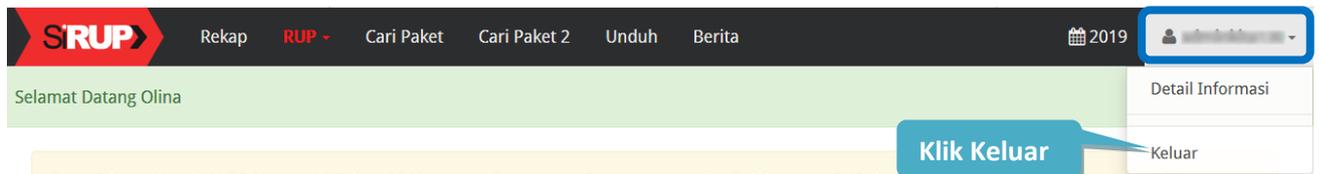


**Gambar 28.** Tombol Tambah Paket Penyedia dalam Swakelola

4. Selanjutnya tampil halaman “Tambah Paket Penyedia” (seperti pada **Gambar 19. Formulir Tambah Paket Penyedia**). Lengkapi isian formulir tambah paket penyedia sebagaimana penjelasan pada huruf a-v setelah **Gambar 19. Formulir Tambah Paket Penyedia**.
5. Klik “Simpan”.

## 2. Keluar dari Aplikasi

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



**Gambar 29.** Keluar dari Aplikasi

