

TUTORIAL PENGELOLAAN **APLIKASI SIRUP**

Versi 3.1.6

Daftar Isi

- 1) Sekilas tentang SIRUP
- 2) Tutorial login SIRUP bagi akun Pengguna Anggaran (PA)
- 3) Tutorial login SIRUP bagi akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- 4) Tutorial Integrasi SIRUP <-> SIPD (bagi OPD yang INTEGRASI)
- 5) Tutorial Identifikasi Pemaketan Integrasi SIPD dari akun PPK (bagi OPD yang INTEGRASI)
- 6) Tutorial Input Paket RUP dari akun PPK (bagi OPD yang MANUAL)
- 7) Tutorial Penonaktifan Paket RUP yang sudah terumumkan
- 8) Tutorial Penghapusan Paket RUP yang sudah terumumkan
- 9) Tutorial Revisi Paket RUP Yang Sudah Diumumkan (Proses Revisi ini Mengubah Kode RUP)
- 10) Tutorial Revisi Paket RUP (Tanpa Mengubah Kode RUP) Melalui metode pembatalan
- 11) Tutorial Cetak Paket RUP

User Pengguna Anggaran (PA)



Role akses :

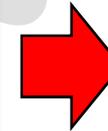
- Integrasi :
 1. Integrasi ke SIPD;
 2. Mendelegasikan/mapping Kegiatan atau Sub Kegiatan kepada PPK.
- Manual :
 1. Input Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Secara Manual (secara otomatis mendelegasikan ke PPK).
- Kelola user /Pengguna :
 1. Memverifikasi user PPK yang baru atau PPK mutasi masuk dari OPD lain;
 2. Membatalkan verifikasi jika PPK mutasi ke OPD lain.
- Cara login :
 1. langsung ke url : sirup.lkpp.go.id;
- Lainnya :
 1. Umumkan paket pengadaan yang sudah di finalisasi oleh PPK

User Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



Role akses :

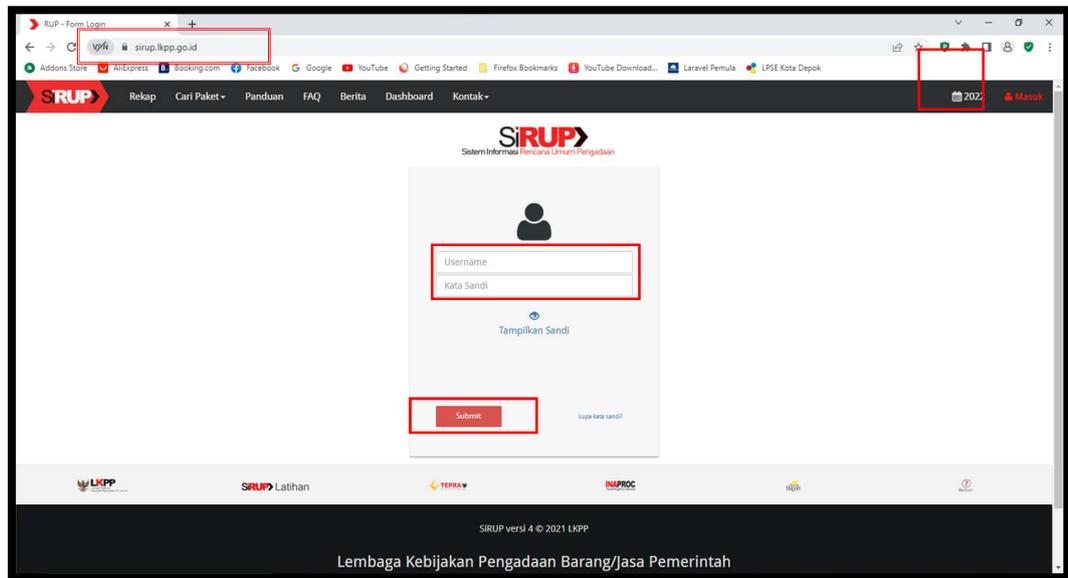
- Integrasi :
 1. Melakukan identifikasi paket pengadaan (data sesuai dengan SIPD (DPA);
 2. Melengkapi data paket pengadaan
- Manual :
 1. Input manual paket pengadaan
- Cara login :
 1. melalui url : lpse.depok.go.id;



Tutorial Login SIRUP bagi akun Pengguna Anggaran (PA)

1. Login bagi akun Pengguna Anggaran (PA)

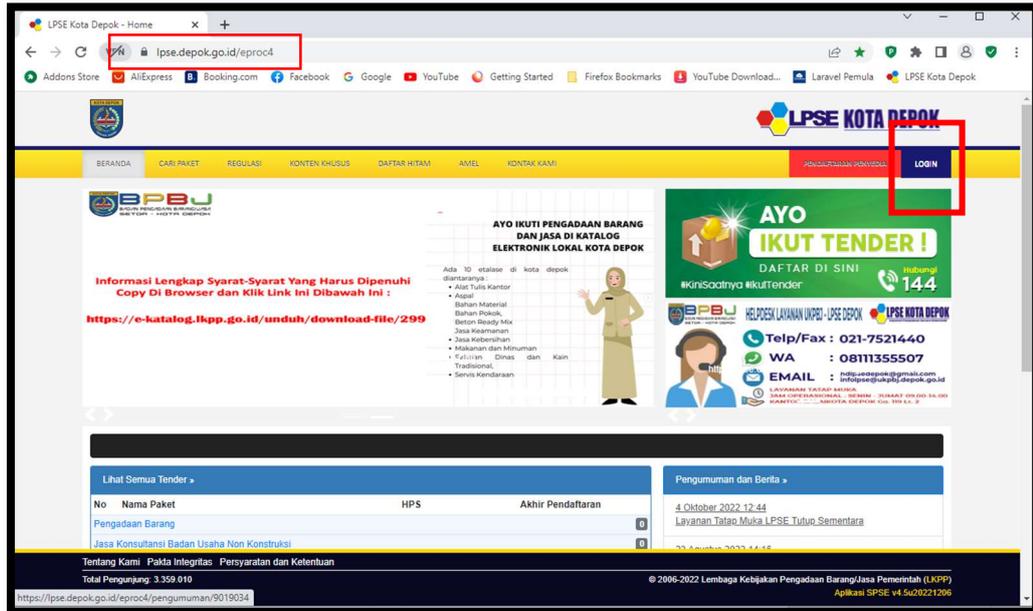
- Buka browser chrome/mozilla/opera lalu ketikkan url <https://sirup.lkpp.go.id/>
- Lalu inputkan *userID* dan *password user PA*
- Selesai

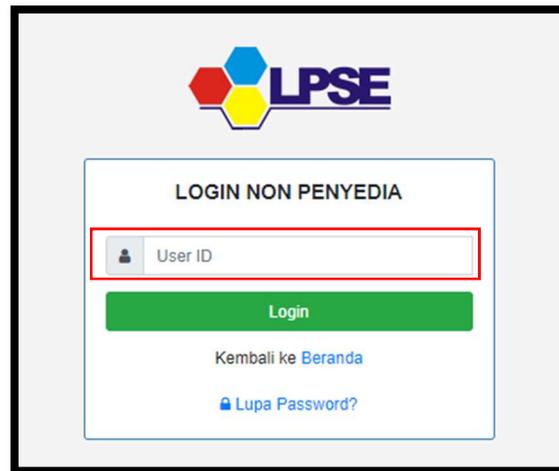


Tutorial Login SIRUP bagi akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

1. Login bagi akun PPK

- Login PPK melalui aplikasi SPSE <https://lpse.depok.go.id/eproc4>
- Jika sudah berhasil login, klik link “Aplikasi Eprocurement Lainnya”
- Web otomatis di *direct* ke inaproc.id, lalu klik SIRUP “Masuk Production”
- Selesai





LPSE

LOGIN NON PENYEDIA

User ID

Login

[Kembali ke Beranda](#)

[Lupa Password?](#)



LPSE

LOGIN NON PENYEDIA

LATIHAN

Password

km60qf

Untuk menjamin keamanan, isikan Kode di atas!

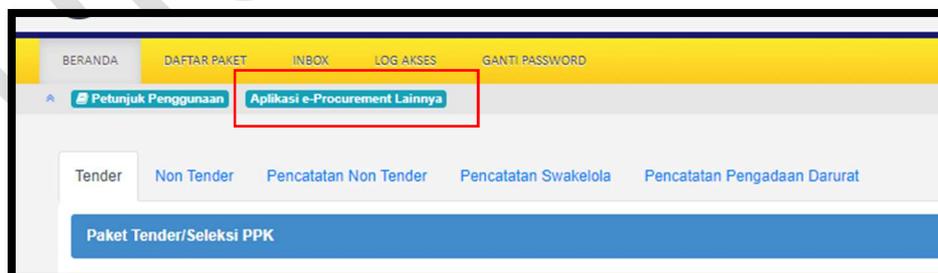
Kode keamanan

Jika Anda kesulitan membaca Kode di atas,
[klik di sini](#) untuk mengganti Kode baru.

Login

[Kembali ke Beranda](#)

[Lupa Password?](#)



BERANDA DAFTAR PAKET INBOX LOG AKSES GANTI PASSWORD

[Petunjuk Penggunaan](#) **Aplikasi e-Procurement Lainnya**

Tender Non Tender Pencatatan Non Tender Pencatatan Swakelola Pencatatan Pengadaan Darurat

Paket Tender/Seleksi PPK



UKPBJ Depok

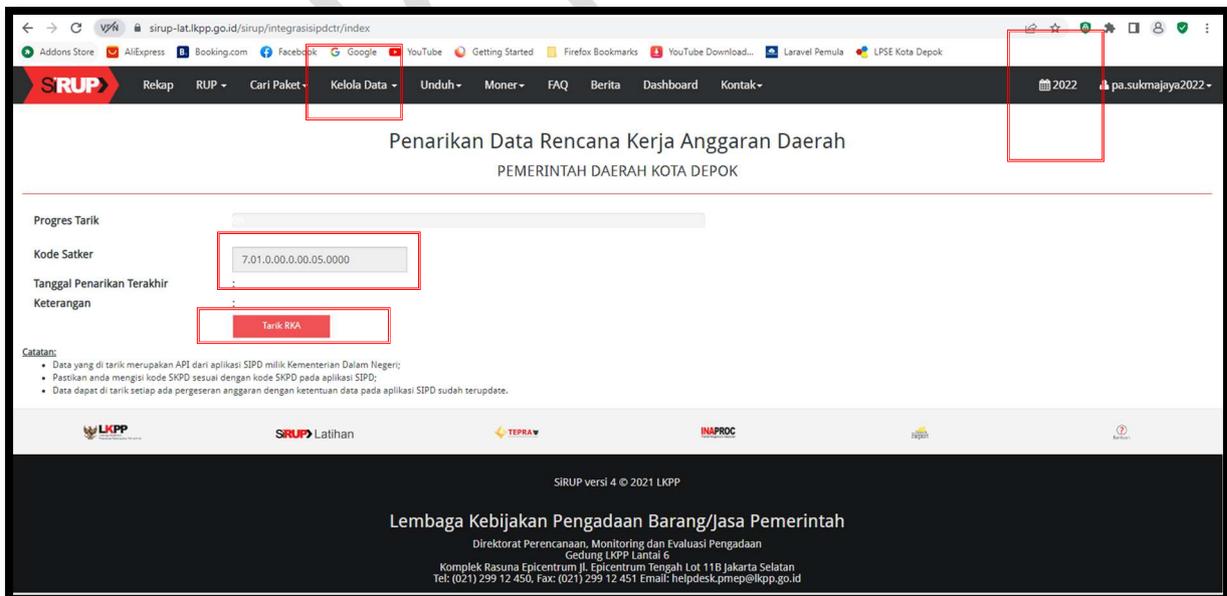
Tutorial Integrasi SIRUP <-> SIPD Bagi OPD yang INTEGRASI

1. Integrasi data SIRUP dan SIPD

- a. Login Pengguna Anggaran (*cek tutorial login bagi PA*);
- b. **PASTIKAN** tahun login nya **TAHUN 2023** (*lihat gambar*);
- c. Setelah berhasil login, klik menu **“KELOLA DATA”**, lalu klik **“TARIK RKAD SIPD”**;
- d. **Cek ulang KODE SATKER** lalu pastikan sudah 15 digit dan sama dengan kode satker yang tertera dalam DPA;
- e. Klik **“TARIK RKA”** dan tunggu sampai 100%;
- f. Jika sudah berhasil 100% tarik data, kemudian klik menu **“RUP”** lalu klik Sub Menu **“Rencana Kerja Anggaran”** kemudian pilih **“Satuan Kerja”** lalu klik **SIMPAN** (*Perhatian : JANGAN SALAH PILIH NAMA OPD*)

2. Mapping atau Delegasikan Kegiatan/Sub Kegiatan ke PPK

- a. Masih posisi login akun PA di SIRUP;
- b. Klik Menu **“KELOLA DATA”**, lalu klik Sub Menu **“Kelola PKS”** (*Program Kegiatan Sub Kegiatan*);
- c. Pada halaman Kelola Program, pada kolom **“Action”** klik **“Daftar Kegiatan”**, (*catatan: terdapat 2 kondisi pendelegasian, jika dalam satu kegiatan hanya 1 orang PPK maka pendelegasian cukup di Halaman Kelola Kegiatan, tetapi jika dalam satu kegiatan lebih dari 1 orang PPK maka pendelegasian dilakukan pada halaman Kelola Sub Kegiatan, di halaman Kelola Kegiatan nama PPK di biarkan N/A*)
- d. Dari halaman Kelola Kegiatan, jika ingin masuk ke dalam daftar Sub Kegiatan, klik daftar sub kegiatan dari kolom action.
- e. Selesai



The screenshot shows the SIRUP application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIRUP logo and various menu items: Rekap, RUP, Cari Paket, Kelola Data, Unduh, Moner, FAQ, Berita, Dashboard, and Kontak. Below the navigation bar, a green banner displays the message "Silahkan Tunggu Sampai Progres Bar 100 Persen". The main content area is titled "Penarikan Data Rencana Kerja Anggaran Daerah" for "PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK". It features a progress bar labeled "Progres Tarik" which is currently empty. Below the progress bar, the "Kode Satker" is 7.01.0.00.0.00.05.0000, and the "Tanggal Penarikan Terakhir" is 2022-12-22 09:02:36.339. The "Keterangan" states: "Sedang menunggu verifikasi dan mengunduh data dari aplikasi SIPD...". A "Catatan" section provides additional information: "Data yang di tarik merupakan API dari aplikasi SIPD milik Kementerian Dalam Negeri; Pastikan anda mengisi kode SKPD sesuai dengan kode SKPD pada aplikasi SIPD; Data dapat di tarik setiap ada pergeseran anggaran dengan ketentuan data pada aplikasi SIPD sudah terupdate." The footer includes logos for LKPP, SIRUP Latihan, TEPRA, INAPROC, and RIGI, along with the text "SIRUP versi 4 © 2021 LKPP" and "Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah" with its address and contact information.

The screenshot shows the SIRUP application interface in a completed state. The progress bar labeled "Progres Tarik" is now filled with a blue bar and shows "100%". The "Kode Satker" remains 7.01.0.00.0.00.05.0000, and the "Tanggal Penarikan Terakhir" is 2022-12-22 09:02:36.339. The "Keterangan" has updated to: "Proses data sudah selesai, silahkan buka menu Rencana Kerja Anggaran". The "Catatan" section remains the same as in the previous screenshot. The footer and navigation bar are identical to the previous screenshot.

Tutorial Identifikasi Pemaketan Integrasi SIPD

Khusus OPD yang Integrasi

1. Identifikasi Pemaketan dari Akun PPK

- a. **Login PPK** (*cek tutorial login bagi PPK*);
- b. Setelah di halaman Sirup, Klik Menu **RUP**, lalu klik Sub Menu **“Rencana Kerja Anggaran”**;
- c. Kemudian pilih Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan;
- d. Setelah tampil data DPA, silahkan untuk melakukan identifikasi pemaketan, klik “P” untuk Penyedia, atau “S” untuk Swakelola (*catatan: terdapat 3 warna dalam tampilan DPA, warna hijau untuk pemaketan peruraian, warna kuning untuk pemaketan perkode rekening, warna orange untuk pemaketan satu DPA, silahkan dipaketkan sesuai dengan perencanaan pengadaan*);
- e. Setelah semua diidentifikasi (dipilih P atau S), kemudian klik **“Lihat Status Identifikasi”** pastikan **“Pagu Belum Teridentifikasi” harus nol**, jika masih ada pagu tersisa kemungkinan ada yang belum teridentifikasi pemaket silahkan di cek ulang atau di *refresh*;
- f. Setelah semua teridentifikasi, selanjutnya klik **“Generete Paket”** (*Perhatian: Jangan refresh atau close halaman jika sedang loading/proses generete paket, silahkan tunggu sampai berhasil*);
- g. Jika sudah berhasil, selanjutnya klik menu “RUP”, sub menu “Penyedia” atau “Swakelola”, lalu lengkapi data paket dengan cara klik “lengkapi data paket” pada kolom “Action”;
- h. Pada halaman “Ubah Paket”, silahkan di sesuai dan tambahkan data paket :
 - Nama Paket : dapat disesuaikan
 - Lokasi Pekerjaan : dapat disesuaikan
 - Volume : dapat disesuaikan
 - Uraian Pekerjaan : dapat disesuaikan
 - Spesifikasi : spesifikasi singkat, dapat disesuaikan
 - Sumber Dana : default dari DPA
 - Jenis pengadaan : dipilih
 - Produk dalam negeri : dipilih
 - Usaha Kecil/koperasi : dipilih
 - Pengadaan berkelanjutan : dipilih/dikosongkan
 - Pengadaan dikecualikan : dipilih
 - Rencana metode pemilihan : dipilih
 - Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa : disesuaikan
 - Jika sudah selesai klik SIMPAN
- i. Jika draft paket sudah sesuai, selanjutnya Finalisasi Draft dengan cara ceklis pada kolom “FD”, lalu klik “Finalisasi Draft”
- j. Selanjutnya paket dapat diumumkan dari akun Pengguna Anggaran (PA)

1 **RUP** 2

RENCANA KERJA ANGGARAN 2023

Program: PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
 Kegiatan: [4.01.03.2.03] Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 Sub-Kegiatan: [4.01.03.2.03.02] Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

4 **Lihat Status Identifikasi**

5 **Generate Paket** **Ulangi Generate Paket** 3 **Clear All Tagging**

| Kode [P/K/SK/A/I] (Kode Urut Sub OPD) | Uraian | Pagu Anggaran | | P | S | Multiyears | NP | Gaji | Actions |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|-----------------------|-----------------------|------------|-----------------------|--------------------------|---------|
| | | Terbaru | Sebelumnya | | | | | | |
| 4.01.03.2.03.02 | Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik | 845.171.000 | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4.01.03.2.03.02.5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 7.200.000 | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4.01.03.2.03.02.5.1.02.02.01.0003.8.1.02.02.01.0003.00008 (0000) | Narasumber | 7.200.000 | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4.01.03.2.03.02.5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | 47.450.000 | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4.01.03.2.03.02.5.1.02.02.01.0026.310 (0000) | PKTT Penunjang Layanan | 43.800.000 | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4.01.03.2.03.02.5.1.02.02.01.0026.8.1.02.02.01.0026.00310 (0000) | PKTT Penunjang Layanan | 3.650.000 | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | <input type="radio"/> | <input type="checkbox"/> | |

Lihat Status Identifikasi

| | |
|------------------------------------------------|-------------|
| Total Pagu | 845.171.000 |
| Pagu Swakelola (Termasuk penyedia di dalamnya) | 0 |
| Pagu Penyedia | 0 |
| Pagu Non Pengadaan | 0 |
| Pagu Gaji | 0 |
| Pagu Belum Teridentifikasi | 845.171.000 |

Lihat Status Identifikasi

| | |
|------------------------------------------------|-------------|
| Total Pagu | 845.171.000 |
| Pagu Swakelola (Termasuk penyedia di dalamnya) | 7.200.000 |
| Pagu Penyedia | 837.971.000 |
| Pagu Non Pengadaan | 0 |
| Pagu Gaji | 0 |
| Pagu Belum Teridentifikasi | 0 |

6 **Struktur Anggaran**
 Rencana Kerja Anggaran Konsolidasi

7 Program: Penyedia
 Kegiatan: Swakelola
 Sub-Kegiatan: Semua kegiatan

8 **Terapkan Filter** **Reset Filter**

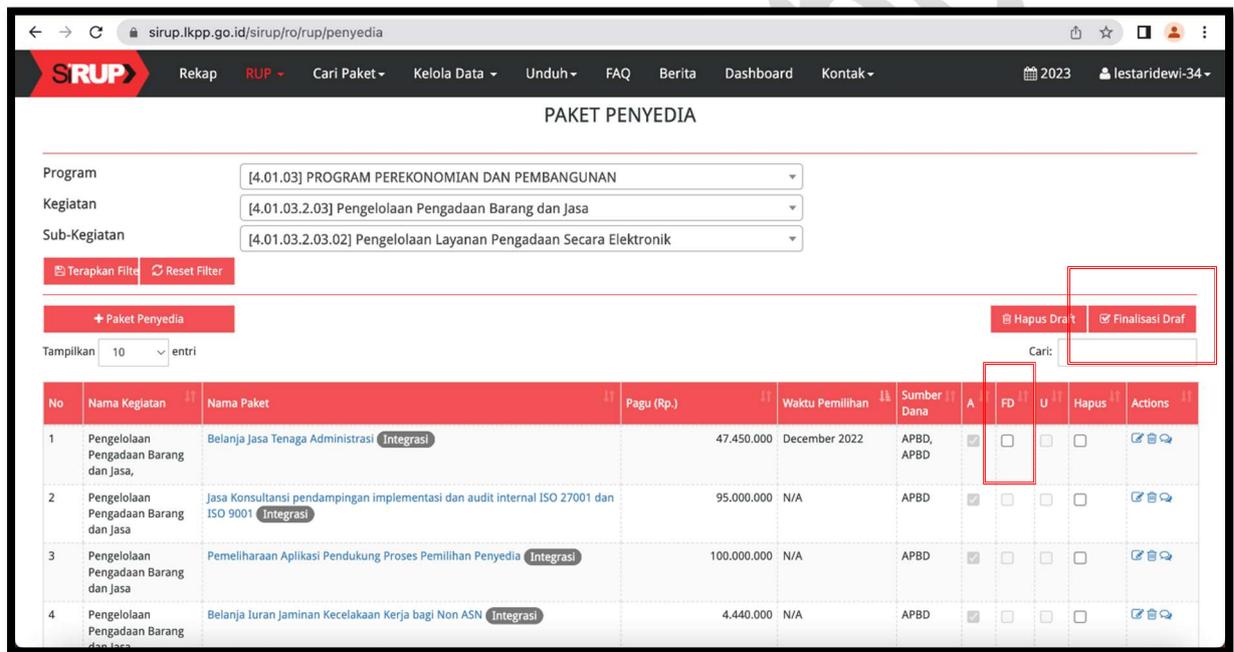
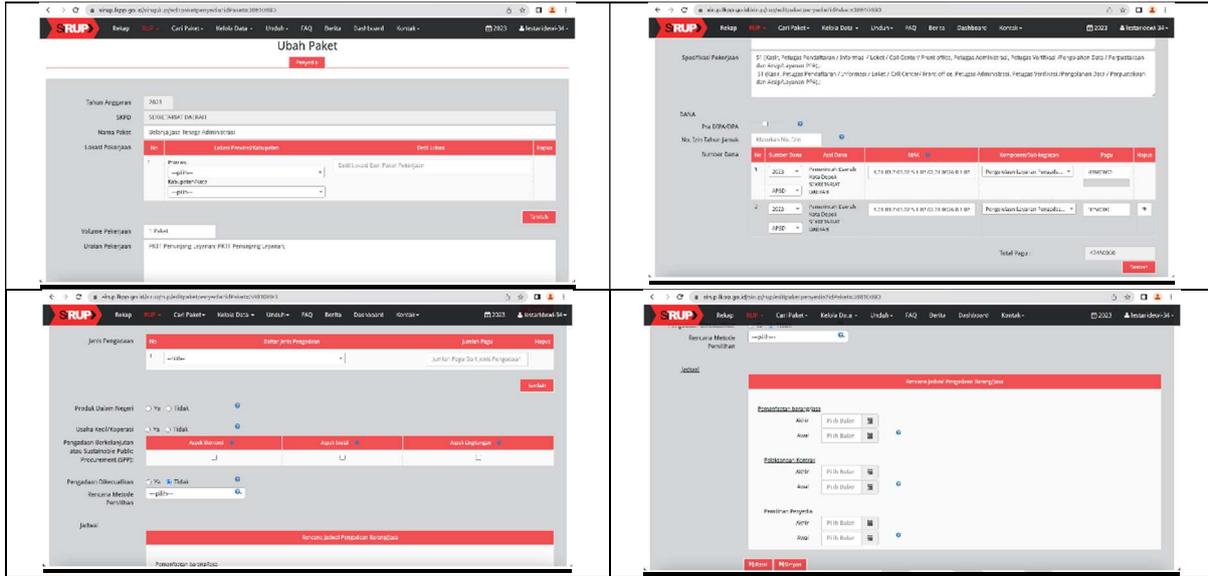
PAKET PENYEDIA

+ Paket Penyedia **Hapus Draft** **Finalisasi Draft**

Tampilkan: 10 entri

| No | Nama Kegiatan | Nama Paket | Pagu (Rp.) | Waktu Pemilihan | Sumber Dana | A | FD | U | Hapus | Actions |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------|-----------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa | Belanja Jasa Tenaga Administrasi Integrasi | 47.450.000 | N/A | APBD | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 2 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa | Sertifikasi 9001 Integrasi | 16.000.000 | N/A | APBD | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 3 | Pengelolaan Pengadaan Barang dan jasa | Sertifikasi 27001 Integrasi | 14.000.000 | N/A | APBD | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 4 | Pengelolaan | Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi Integrasi | 71.500.000 | N/A | APBD | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |

9



Tutorial Input Manual Paket RUP dari akun PPK

(bagi OPD yang MANUAL)

- a. **Login PPK** (*lihat tutorial login PPK*);
- b. Jika sudah berhasil login ke SIRUP, Kemudian **klik menu RUP -> Penyedia/Swakelola**, lalu **klik “terapkan filter”**;
- c. Klik “Tambah Paket Penyedia” (*atau “Tambah Paket Swakelola” jika dalam Swakelola*);
- d. Isi data sesuai field isian data
 - **Nama Paket** : isikan nama paket belanja
 - **Lokasi Pekerjaan** : pilih dan inputkan lokasi pekerjaan
 - **Volume Pekerjaan** : isikan volume sesuai DPA atau disesuaikan dengan karakteristik pengadaan
 - **Uraian Pekerjaan** : isikan uraian singkat pekerjaan
 - **Spesifikasi Pekerjaan** : isikan spesifikasi singkat barang/jasa
 - **Pra DIPA/DPA** : dapat diabaikan/skip jika DPA sudah di sahkan
 - **No. Ijin Tahun Jamak** : dapat diabaikan/skip jika tidak ada pekerjaan yang *multiyears*
 - **Sumber Dana** : pilih APBD/APBDP, lalu kode MAK diisi dengan kode sub kegiatan + kode rekening, kemudian isikan pagu anggaran
 - **Jenis Pengadaan** : pilih jenis pengadaan
 - **Produk Dalam Negeri** : pilih disesuaikan kebutuhan
 - **Usaha Kecil/Non Kecil** : pilih disesuaikan kebutuhan
 - **Pengadaan Berkelanjutan** : pilih disesuaikan kebutuhan
 - **Pengadaan Dikecualikan** : pilih disesuaikan kebutuhan
 - **Rencana Metode Pemilihan** : pilih disesuaikan kebutuhan
 - **Jadwal** : isikan sesuai dengan rencana pengadaan barang/jasa (**catatan : jadwal pemilihan harus sebelum jadwal kontrak atau beririsan dengan bulan awal jadwal kontrak**)
- e. Klik “**SIMPAN**”;
- f. Kemudian **Finalisasi Draft** dengan cara klik judul paket lalu klik “Finalisasi Draft”, atau dengan cara klik checkbox pada kolom FD (untuk beberapa paket sekaligus) lalu klik “Finalisasi Draft”;
- g. Lalu laporkan ke pengelola akun PA untuk di **umumkan**;
- h. selesai

The screenshot shows the 'PAKET PENYEDIA' (Supplier Package) interface. At the top, there are navigation tabs: Rekap, RUP, Cari Paket, Kelola Data, Unduh, FAQ, Berita, Dashboard, and Kontak. The main area features a filter panel on the left with dropdowns for Program, Kegiatan, and Sub-Kegiatan. A 'Paket Penyedia' dropdown is also present. Below the filters are buttons for 'Terapkan Filter', 'Reset Filter', and '+ Paket Penyedia'. A search bar is located at the bottom right. The main content is a table with the following data:

| No | Nama Kegiatan | Nama Paket | Pagu (Rp.) | Waktu Pemilihan | Sumber Dana | A | FD | U | Hapus | Actions |
|----|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, | event organizer hargana Manual | 500.000.000 | January 2023 | APBD | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 🗑️ 🔄 |
| 2 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, | BELANJA ATK Manual | 9.986.850 | February 2023 | APBD | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 🗑️ 🔄 |
| 3 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, | belanja makanan dan minuman Manual | 24.200.000 | May 2023 | APBD | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 🗑️ 🔄 |

The screenshot shows the 'Tambah Paket' (Add Package) form. It includes fields for Tahun Anggaran (2023), Nama Paket, and a table for 'Lokasi Pengadaan' with columns for No, Nama, and Paket. There are also sections for 'Volume Pengadaan', 'Uraian Pengadaan', and 'Spesifikasi Pengadaan'.

The screenshot shows the 'DAM' (Data Management) interface. It features a table for 'Sumber Dana' with columns for No, Sumber Dana, Awal Data, Akhir, and Jumlah. Below this is a section for 'Jumlah Pengadaan' and 'Produk Dalam Negeri' with radio button options.

The screenshot shows the 'Perubahan Seleksi' (Change Selection) interface. It includes a 'Jumlah' field and a table for 'Perubahan Seleksi' with columns for No, Nama, and Paket. There are also sections for 'Perubahan Metode' and 'Perubahan Waktu'.

This screenshot is identical to the one in the previous block, showing the 'Perubahan Seleksi' (Change Selection) interface with the 'Jumlah' field and the 'Perubahan Seleksi' table.

Tutorial Penonaktifan Paket RUP yang sudah terumumkan

1. Inisiasi Pembatalan Paket RUP

- a. **Login PPK** melalui aplikasi SPSE <https://lpse.depok.go.id/eproc4>
- b. Jika sudah berhasil login, **klik link “Aplikasi Eprocurement Lainnya”**
- c. Web otomatis di *direct* ke inaproc.id, lalu klik **SIRUP “Masuk Production”**
- d. Jika sudah berhasil login ke SIRUP,
- e. Kemudian **klik menu RUP -> Penyedia/Swakelola**, lalu **klik “terapkan filter”**
- f. Cari paket pada kolom **“cari”**
- g. Jika paket sudah ditemukan, kemudian pada kolom action, **klik “inisiasi Revisi”**
- h. Klik **“PEMBATALAN”**, lalu klik **“Inisiasi Revisi”**
- i. Inputkan **alasan pembatalan**, kemudian klik **“Simpan”**

2. Persetujuan Pembatalan

- a. **Login Pengguna Anggaran (PA)** pada aplikasi SIRUP <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/>
- b. Jika sudah berhasil login, **klik menu RUP -> Penyedia/Swakelola**
- c. **Klik “terapkan filter”** lalu cari paket pada kolom **“cari”**
- d. Jika paket sudah ditemukan, kemudian pada kolom action, **klik “persetujuan”**
- e. **Klik “Setujui”** untuk menyetujui pembatalan/penonaktifan, **atau klik “Tolak”** untuk menolak permohonan pembatalan.

Tutorial Penghapusan Paket RUP yang sudah terumumkan

1. Inisiasi Pembatalan Paket RUP

- a. **Login PPK** melalui aplikasi SPSE <https://pse.depok.go.id/eproc4>
- b. Jika sudah berhasil login, **klik link “Aplikasi Eprocurement Lainnya”**
- c. Web otomatis di *direct* ke inaproc.id, lalu klik **SIRUP “Masuk Production”**
- d. Jika sudah berhasil login ke SIRUP,
- e. Kemudian **klik menu RUP -> Penyedia/Swakelola**, lalu klik **“terapkan filter”**
- f. Cari paket pada kolom **“cari”**
- g. Jika paket sudah ditemukan, kemudian pada kolom action, **klik “inisiasi Revisi”**
- h. Klik **“PEMBATALAN”**, lalu klik **“Inisiasi Revisi”**
- i. Inputkan **alasan pembatalan**, kemudian klik **“Simpan”**

2. Persetujuan Pembatalan dan Pengaktifan Kembali

- a. **Login Pengguna Anggaran (PA)** pada aplikasi SIRUP <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/>
- b. Jika sudah berhasil login, **klik menu RUP -> Penyedia/Swakelola**
- c. **Klik “terapkan filter”** lalu cari paket pada kolom **“cari”**
- d. Jika paket sudah ditemukan, kemudian pada kolom action, **klik “persetujuan”**
- e. **Klik “Setujui”** untuk menyetujui pembatalan/penonaktifan, **atau klik “Tolak”** untuk menolak permohonan pembatalan.
- f. **Cari kembali paket**, klik **‘Aktifkan Paket’** (icon kunci gembok pada kolom action), masukan alasannya, lalu klik **simpan**

3. Hapus Paket

- a. **Login** kembali ke akun **PPK**
- b. Cari kembali paket, klik **‘Batalkan Finalisasi Draft’**
- c. Klik **hapus paket** (*icon recycle bin*)
- d. selesai

Tutorial Revisi Paket RUP Yang Sudah Diumumkan
(Proses Revisi ini Mengubah Kode RUP)

1. Inisiasi Revisi Paket RUP dari akun PPK

- a. **Login PPK** melalui aplikasi SPSE <https://lpse.depok.go.id/eproc4>
- b. Jika sudah berhasil login, **klik link “Aplikasi Eprocurement Lainnya”**
- c. Web otomatis di *direct* ke inaproc.id, lalu klik **SIRUP “Masuk Production”**
- d. Jika sudah berhasil login ke SIRUP,
- e. Kemudian **klik menu RUP -> Penyedia/Swakelola**, lalu klik **“terapkan filter”**
- f. Cari paket pada kolom **“cari”**
- g. Jika paket sudah ditemukan, kemudian pada kolom action, **klik “inisiasi Revisi”**
- h. Klik **“SATU KESATU”**, lalu klik **“Inisiasi Revisi”**
- i. Inputkan **alasan pembatalan**
- j. **Edit** sesuai yang diperlukan
- k. kemudian klik **“Simpan”**

2. Persetujuan Revisi Paket RUP dari Pengguna Anggaran

- a. **Login Pengguna Anggaran (PA)** pada aplikasi SIRUP <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/>
- b. Jika sudah berhasil login, **klik menu RUP -> Penyedia/Swakelola**
- c. **Klik “terapkan filter”** lalu cari paket pada kolom **“cari”**
- d. Jika paket sudah ditemukan, kemudian pada kolom action, **klik “persetujuan”**
- e. **Klik “Setujui”** untuk menyetujui pembatalan/penonaktifan, atau klik **“Tolak “** untuk menolak permohonan revisi.
- f. **Selesai**

Tutorial Revisi Paket RUP (Tanpa Mengubah Kode RUP)
Melalui metode pembatalan

1. Inisiasi Pembatalan Paket RUP

- a. **Login PPK** melalui aplikasi SPSE <https://lpse.depok.go.id/eproc4>
- b. Jika sudah berhasil login, **klik link “Aplikasi Eprocurement Lainnya”**
- c. Web otomatis di *direct* ke inaproc.id, lalu klik **SIRUP “Masuk Production”**
- d. Jika sudah berhasil login ke SIRUP,
- e. Kemudian **klik menu RUP -> Penyedia/Swakelola**, lalu **klik “terapkan filter”**
- f. Cari paket pada kolom **“cari”**
- g. Jika paket sudah ditemukan, kemudian pada kolom action, **klik “inisiasi Revisi”**
- h. Klik **“PEMBATALAN”**, lalu klik **“Inisiasi Revisi”**
- i. Inputkan **alasan pembatalan**, kemudian klik **“Simpan”**

2. Persetujuan Pembatalan dan Pengaktifan Kembali

- a. **Login Pengguna Anggaran (PA)** pada aplikasi SIRUP <https://sirup.lkpp.go.id/sirup/>
- b. Jika sudah berhasil login, **klik menu RUP -> Penyedia/Swakelola**
- c. **Klik “terapkan filter”** lalu cari paket pada kolom **“cari”**
- d. Jika paket sudah ditemukan, kemudian pada kolom action, **klik “persetujuan”**
- e. **Klik “Setujui”** untuk menyetujui pembatalan/penonaktifan, **atau klik “Tolak”** untuk menolak permohonan pembatalan.
- f. **Cari kembali paket**, klik **‘Aktifkan Paket’** (icon kunci gembok pada kolom action), masukan alasannya, lalu klik **simpan**

3. Edit Paket

- a. **Login kembali ke akun PPK**
- b. Cari kembali paket, klik **‘Batalkan Finalisasi Draft’**
- c. Klik **Edit** di kolom action, kemudian silahkan sesuaikan isi data RUP, lalu klik **Simpan**
- d. **Klik (ceklist) pada kolom FD**, lalu **klik ‘Finaslisasi Draft’**

4. Umumkan Kembali Paket

- a. **Login akun Pengguna Anggaran**
- b. **Cari paket** yang akan di umumkan
- c. **Klik (ceklist) pada kolom “U”**, lalu **klik “Umumkan”**
- d. **Selesai**

Tutorial Cetak Paket RUP

Cetak daftar paket yang sudah diinput dapat dilakukan dari akun Pengguna Anggaran maupun dari akun Pejabat Pembuat Komitmen dengan cara yang sama, adapun langkah-langkah nya sebagai berikut :

1. **Login** PA atau PPK (login PPK melalui aplikasi SPSE)
2. Klik menu “**UNDUH**”
3. Klik sub menu “**Paket RUP**”
4. Klik “**Buat Ulang Berkas**” tunggu proses sampai **100%**
5. Lalu klik “**Unduh berkas PDF**”
6. **Selesai**

UKPBJ Depok