



USER GUIDE

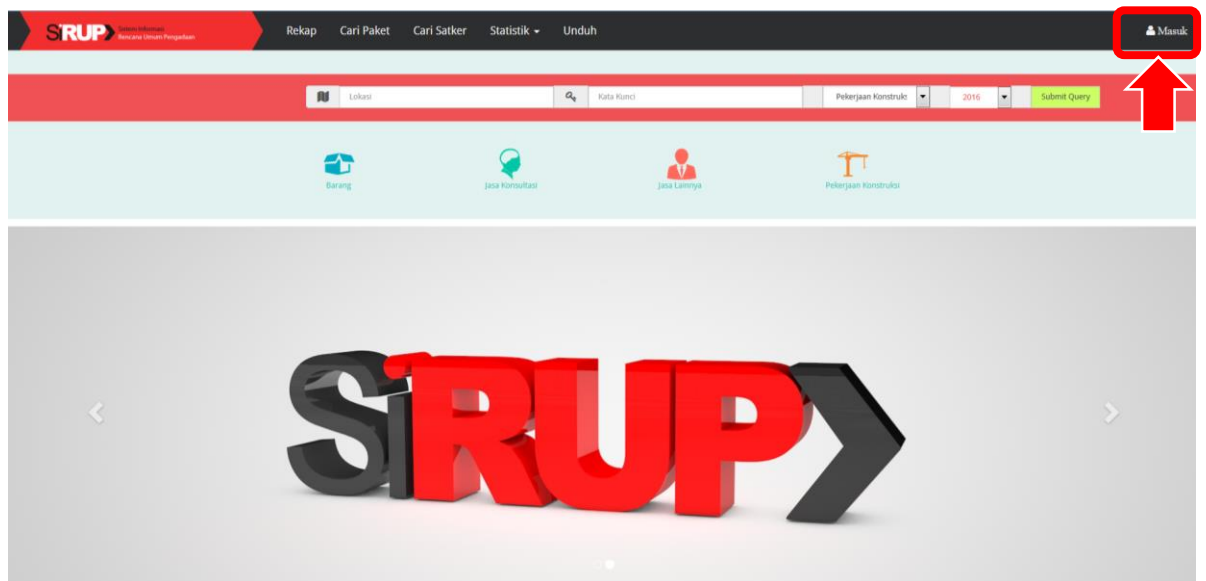
INPUT MANUAL

Dilakukan oleh

User PA/KPA

I. Login

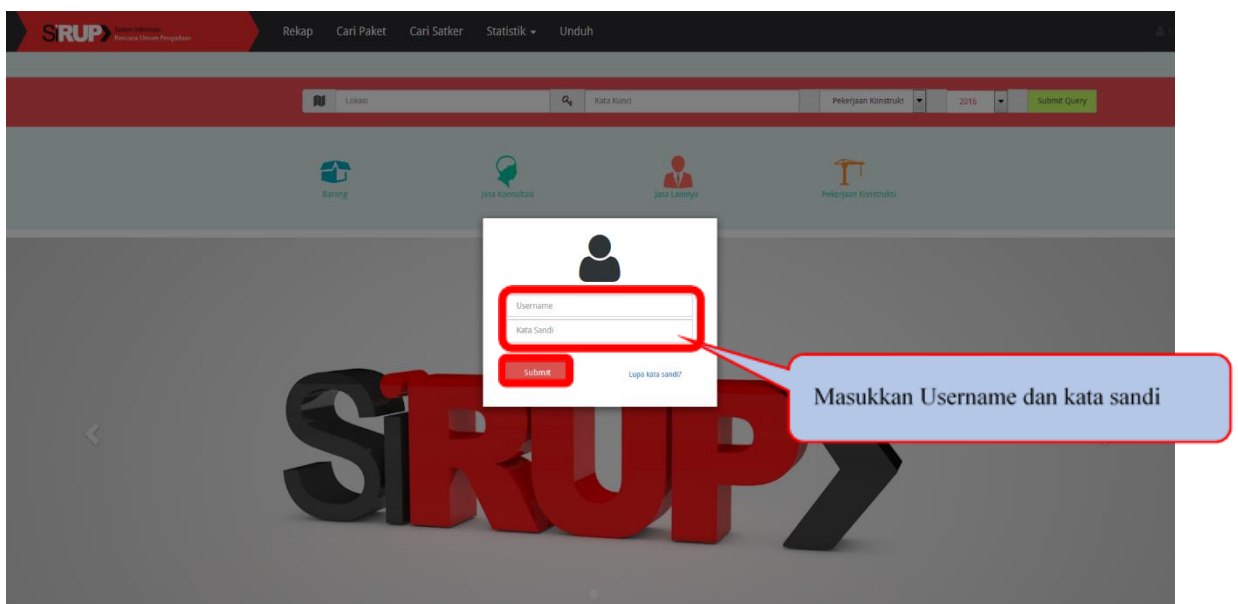
PA/KPA dapat mengakses aplikasi SiRUP ke alamat www.sirup.go.id. Klik Tombol “Masuk” yang ada di pojok kanan atas seperti pada **Gambar 1.1**



Gambar 1.

Langkah-Langkah Login:

1. Masukkan *Username* dan Kata Sandi.
2. Klik tombol “Submit”



Gambar 2.

II. Buat Program dan Kegiatan

Pembuatan program dan kegiatan **hanya** dapat dilakukan oleh user **PA/KPA**

1. Klik Menu **Kelola Data**
2. Klik **Kelola Program dan Kegiatan**



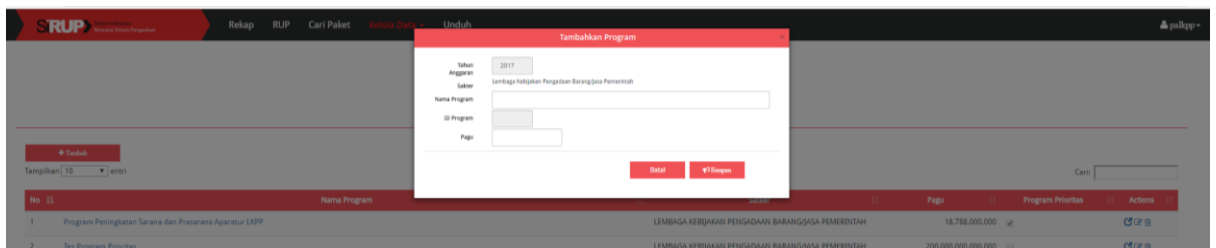
Gambar 3

3. Klik Tombol **+Tambah** yang ada di bagian kiri atas.



Gambar 4

4. Tambahkan Data Program, yaitu:
 - a. Ketik Nama Program
 - b. Isi Page Program
 - c. Klik Tombol "Simpan".



Gambar 5

5. Tambah Kegiatan
Langkah-langkah menambah Kegiatan baru:
 - a. Pilih Nama Program Seperti gambar 6

No	IS	Nama Program	Sektor	Pagu	Program Prioritas	Actions
1		Pengembangan sistem perencanaan	saher1	1.000.000.000		
2		Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya LKPP	saher1	60.964.293.000		
		Program Pengembangan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	saher1	141.040.280.000		

Gambar 6

- Klik simbol yang ada di sebelah kiri.
- Klik tombol **+Kegiatan** yang ada di bagian kiri atas.

No	IS	Nama Kegiatan	Sektor	Pagu	Admin PA	Actions
1		Pelayanan Hukum, Hubungan Masyarakat, Sistem Informasi dan Kepegawaian	saher1	12.799.332.000	N/A	
2		Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi serta Pengembangan Organisasi dan Tatakelasa	saher1	3.288.045.000	N/A	
3		Pengelolaan Keuangan, Operasional Perkantoran dan Pelayanan Tata Usaha	saher1	62.376.916.000	N/A	
4		Pembinaan dan Pengawasan Tugas dan Fungsi LKPP	saher1	2.500.000.000	N/A	

Gambar 7

- Isi **Nama Kegiatan**, **Pagu** dan **Admin PA/KPA** yang ditunjuk sebagai penanggung jawab dalam kegiatan tersebut.
- Klik tombol **Simpan**.

Tahun Anggaran: 2017

Sektor: saher1

Program: Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya LKPP

Nama Kegiatan:

ID Kegiatan:

Pagu:

Admin PA: --pilih--

Simpan

Gambar 8.

III. Membuat Paket Penyedia

Membuat **paket penyedia** dapat dilakukan oleh user **PA/KPA** atau **Admin PA/KPA** setelah mendapatkan delegasi dari PA/KPA*.

- Klik Menu **RUP**
- Klik **Penyedia**.



Gambar 9.

3. Klik tombol **+Tambah Paket** yang ada di bagian kiri atas

Tambah Paket
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Penyedia

Tahun Anggaran: 2017
 Satuan Kerja: LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
 Program: --pilih--
 Kegiatan: --pilih--
 Nama Paket:
 Lokasi Pekerjaan:
 Detail Lokasi Pekerjaan:
 Jenis Pengadaan:
 Volume:
 Uraian Pekerjaan:
 Spesifikasi:
 TKDN: ☐

DANA

Pra DIPA/DPA: ☐
 Total Pagu:
 Sumber Dana:

#	Sumber Dana	Asal Dana	MAK	Pagu	Hapus
1	APBN	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Badan Kelautan Dan Perikanan	Kode Anggaran: <input type="text"/>	<input type="text"/>	

Tambah

PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA

Rencana Metode Pemilihan: --pilih--
 Mulai:
 Akhir:

PELAKSANAAN PEKERJAAN

Mulai:
 Akhir:

Batal Simpan

Gambar 10

4. Isi data paket baru:
 - a. Pilih Pogram
 - b. Pilih Kegiatan
 - c. Ketik Nama Paket.
 - d. Ketik Lokasi Pekerjaan.
 - e. Ketik Detail Lokasi Pekerjaan.
 - f. Pilih Jenis Pengadaan.
 - g. Isi Volume dari paket.
 - h. Ketik Uraian Pekerjaan.
 - i. Ketik Spesifikasi dari paket.
 - j. Klik TKDN jika paket tersebut memiliki Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN).

- k. Klik Pra DIPA/DPA bila anggaran paket tersebut belum ditetapkan.
- l. Total Pagu akan secara otomatis terisi dari penjumlahan pagu yang dialokasikan.
- m. Pilih Sumber dana (APBN, APBDP, dll)
- n. Isi MAK (untuk K/L) yang terdiri dari:
 - 3 digit Kode Kementerian
 - 2 digit kode unit eselon I
 - 6 digit kode satuan kerja
 - 2 digit lokasi
 - 2 digit kode wilayah
 - 2 digit kode program
 - 4 digit kode kegiatan
 - 3 digit kode output
 - 3 digit kode komponen
 - 6 digit kode akun
- o. Isi Pagu.
- p. Klik Tombol “Tambah” jika anggaran lebih dari satu sumber dana.
- q. Klik Bulan Awal Pemilihan Penyedia
- r. Klik Bulan Akhir Pemilihan Penyedia
- s. Klik Bulan Awal Pekerjaan
- t. Klik Bulan Akhir Pekerjaan
- u. Klik tombol “Simpan”
- v. Setelah paket selesai akan muncul pernyataan **paket telah berhasil dibuat**.

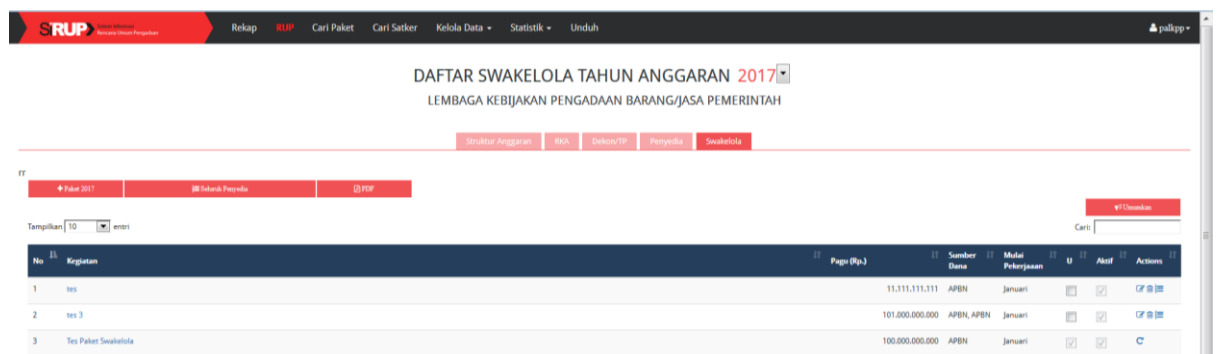


Gambar 11

IV. Membuat Kegiatan Swakelola

Membuat **kegiatan swakelola** dapat dilakukan oleh user **PA/KPA** atau **Admin PA/KPA** setelah mendapatkan delegasi dari PA/KPA*.

1. Klik tab menu **Swakelola** seperti Gambar 12



Gambar 12

2. Klik tombol **+Tambah Kegiatan** yang ada di bagian kiri atas halaman seperti gambar 13

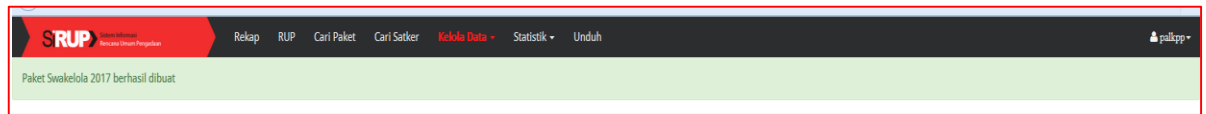


Gambar 13

Gambar 14

3. Isi data kegiatan baru yang berupa:
 - a. Pilih Pogram
 - b. Pilih Kegiatan
 - c. Isi nama Kegiatan Swakelola
 - d. Isi Lokasi Pekerjaan
 - e. Isi Detail Lokasi Pekerjaan
 - f. Isi Volume Pekerjaan
 - g. Isi Uraian Pekerjaan
 - h. Total pagu akan secara otomatis terisi dari hasil penjumlahan pagu yang ada di bawahnya,
 - i. Pilih Sumber dana
 - j. Isi Kode DIPA/DPA yang digunakan, (Klik tanda “?” yang ada di sebelah kolom untuk petunjuk pengisian Kode DIPA/DPA)
 - k. Isi besaran Pagu,
 - l. Klik Tombol “Tambah” jika kegiatan tersebut sumber dananya lebih dari satu sumber dana,
 - m. Pilih bulan Awal Pekerjaan,
 - n. Pilih bulan Akhir Pekerjaan,

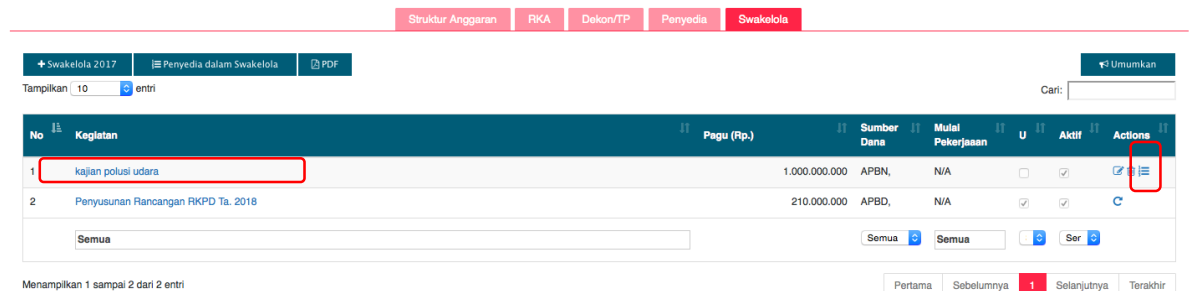
- o. Klik Tombol “Simpan”. Maka akan tampil pemberitahuan bahwa paket Swakelola berhasil dibuat di bagian atas halaman.



Gambar 15

V. Membuat Paket Penyedia di dalam Kegiatan Swakelola

1. Pilih Kegiatan Swakelola yang akan ditambahkan paket penyediaanya.



Gambar 16

2. Pilih tanda
3. Klik **+ Penyedia**
4. Ikuti langkah **III** nomor 4.

Note:

*Langkah-langkah PA/KPA mendelegasikan pembuatan RUP kepada Admin PA/KPA untuk suatu program dan kegiatan tertentu adalah sebagai berikut:

1. PA/KPA masukkan user name dan kata sandi
2. Klik tab Kelola Data
3. Klik Kelola Program dan Kegiatan
4. Klik simbol pada Program yang dikehendaki
5. Klik simbol pada Kegiatan yang dikehendaki
6. Pilih Admin PA/KPA yang dikehendaki (Admin PA/KPA telah dibuat pada kelola pengguna)