



## Sekretariat Daerah

Jl. Daeng Manambon 78912 0561691136

-

Pemerintah Kab. Mempawah / Sekretariat Daerah

# Fasilitasi Input SIRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan)

No. SK : 36 TAHUN 2022

## Persyaratan

1. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) harus sudah mempunyai akun di aplikasi SIRUP
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) harus sudah terdaftar sebagai akun PPK di LPSE Kabupaten Mempawah
3. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) OPD

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mekanisme Penyusunan Rencana Umum Pengadaan pada Aplikasi SIRUP menurut entitas PA/KPA dan PPK :
  - a. PPK memohon akun PPK kepada Admin Agency LPSE Kab. Mempawah (jika belum ada)
  - b. PPK melakukan login pada Aplikasi LPSE Kab. Mempawah (<http://lpse.mempawahkab.go.id>)
  - c. Pilih Menu Aplikasi E-Procurement Lainnya
  - d. Pilih Tombol link "SIRUP" dan melengkapi Form Data yang tersedia
2. PA/KPA :
  - a. PA/KPA melakukan login di Aplikasi SIRUP (<http://sirup.lkpp.go.id>)
  - b. Melakukan Verifikasi PPK
  - c. Menarik data dari Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD)
  - d. Mendelegasikan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan kepada PPK lalu simpan
3. PPK :
  - a. PPK kembali login di aplikasi SPSE Kab. Mempawah dan selanjutnya masuk ke aplikasi SIRUP
  - b. Membuat paket dari Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah didelegasikan oleh PA/KPA
  - c. Mengidentifikasi paket
  - d. Melakukan Finalisasi Draft paket
4. PA/KPA :
  - a. PA/KPA login di aplikasi SIRUP
  - b. Mengumumkan paket yang sudah di Finalisasi Draft oleh PPK

## Waktu Penyelesaian

2 Hari

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan



## Sekretariat Daerah

Jl. Daeng Manambon 78912 0561691136

-

Pemerintah Kab. Mempawah / Sekretariat Daerah

1. -

### Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat dilakukan melalui :

1. Tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan
2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan atau melalui surat dengan alamat : Bagian PPBJ Setda.Kab.Mempawah Kantor Bupati Mempawah Jl. Daeng Menambon, Mempawah.
3. Telepon : (0561) 6892226
4. Faximile : ( 0561) 691508
5. Email: [lpse.mempawahkab@gmail.com](mailto:lpse.mempawahkab@gmail.com)
6. Aplikasi SPSE di portal [lpse.mempawahkab.go.id](http://lpse.mempawahkab.go.id)
7. Online melalui website SP4N-LAPOR! ([www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id))