



BUPATI KARO

Kabanjahe, 13 Agustus 2014

Nomor : **027/0737/Kominfo/2014**
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Penunjukan Admin RUP dan
Penerbitan *User ID* Aplikasi
Sistem Informasi RUP (SiRUP)
Tahun 2014**

Kepada Yth :
1. Kepala Dinas/ Badan/ Kantor se-Kabupaten Karo.
2. Inspektur Kabupaten Karo.
3. Sekretaris DPRD Kabupaten Karo.
4. Para Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karo.
5. Direktur Rumah Sakit Umum Kabanjahe.
6. Direktur Akademi Kebidanan Pemkab. Karo.
7. Para Camat se-Kabupaten Karo.

di

Tempat

Dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 25 Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah, pada ayat (3) ditetapkan bahwa PA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada :

1. *Website* Pemerintah Daerah;
2. Papan pengumuman resmi, agar dapat diketahui oleh masyarakat luas;
3. Portal Pengadaan Nasional melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

Menindaklanjuti ketentuan tersebut di atas dan sesuai dengan surat Bupati Karo Nomor 027/0697/Bina Program/2014 tanggal 04 Agustus 2014 perihal Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/ Jasa Pemerintah, maka kepada Pengguna Anggaran (PA) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo agar mengumumkan RUP pada :

1. *Website* Pemerintah Kabupaten Karo (www.karokab.go.id);
2. Papan pengumuman yang ada di SKPD masing-masing;
3. Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE Kabupaten Karo (lpse.karokab.go.id).

Sebagaimana dijelaskan di dalam Lampiran Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2012 huruf f mengenai Tata Cara Pendaftaran Admin Aplikasi Rencana Umum Pengadaan, maka RUP harus diumumkan melalui Aplikasi RUP.

Adapun tata cara pengumuman RUP melalui Aplikasi RUP yakni sebagai berikut :

1. PA menunjuk personil untuk menjadi petugas Admin dalam aplikasi RUP;
2. PA mengajukan permohonan secara tertulis mengenai penunjukan Admin RUP kepada LPSE Kabupaten Karo guna mendapatkan *User ID* dan *Password* untuk dapat *login* ke dalam aplikasi RUP dengan menyertakan kelengkapan yang dapat diunduh (*download*) pada <http://www.karokab.go.id> atau pada <http://lpse.karokab.go.id> (menu **BERITA**), yang terdiri dari :
 - a. salinan Keputusan PA tentang penunjukan Admin RUP sebagaimana contoh pada Lampiran I;

- b. asli surat pengantar permohonan penerbitan *User ID* untuk Admin RUP sebagaimana contoh pada Lampiran II;
 - c. asli data Admin RUP sesuai dengan format Lampiran III.
3. Admin RUP dapat mengunduh (*download*) petunjuk pengoperasian Aplikasi RUP setelah melakukan *login* (apabila diperlukan).

Permohonan penerbitan *User ID* dan *Password* Admin RUP agar disampaikan kepada Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Karo paling lambat 2 (dua) minggu sejak tanggal surat ini untuk diproses dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan penerbitan diterima.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Plt. BUPATI KARO

dto

TERKELIN BRAHMANA, SH