

SI Harcap

SISTEM INFORMASI
HANDAL DAN CEPAT PENGADAAN

PETUNJUK PENGGUNAAN



UKPBJ
Kabupaten Hulu Sungai Utara

2023



Tahapan dalam membuka Aplikasi Sistem Informasi Handal dan Cepat Pengadaan adalah sebagai berikut :

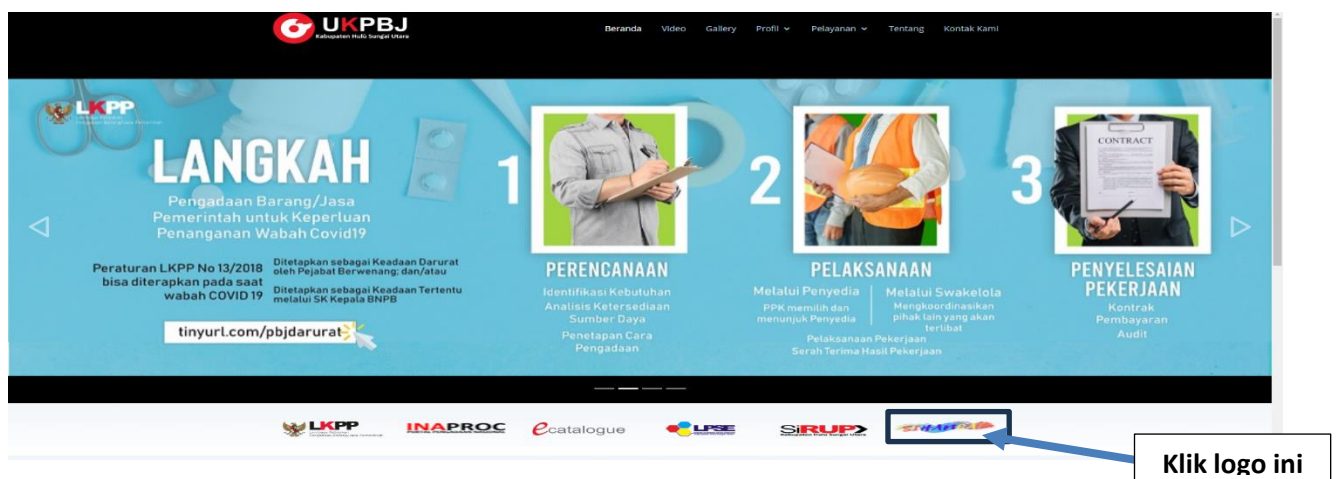
Buka Browser pada Laptop/PC kemudian ketik pada alamat URL sebagai berikut : **ukpbj.hsu.go.id**

Setelah itu akan timbul tampilan sebagai berikut :



Gambar 1 : Tampilan Halaman Web UKPBJ Kabupaten Hulu Sungai Utara

Setelah tampil halaman Web UKPBJ, kemudian klik logo SIHANCAP pada Halaman Utama, berikut gambar tampilan yang dimaksud :



Gambar 2. Pilih logo SIHANCAP untuk masuk ke dalam Aplikasi



Setelah mengklik logo tersebut, maka kita akan diarahkan ke alamat web Aplikasi SIHANCAP. Berikut tampilan pertama dari Aplikasi SIHANCAP



Gambar 3. Halaman Utama Tampilan SIHANCAP

Dalam Aplikasi Sistem Informasi Handal dan Cepat Pengadaan (SIHANCAP) terdiri dari 3 (tiga) kategori Akun yang mana setiap akun mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda-beda.

3 (tiga) kategori Akun yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Akun User (PPK SKPD) = Akun ini adalah akun yang dibuat untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
2. Akun Admin (Pengelola PBJ pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) = Akun ini adalah akun yang dipegang oleh Pengelola PBJ yang telah ditunjuk sebagai Admin dari aplikasi ini.
3. Akun Kepala UKPBJ (Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa) = Akun ini adalah akun yang digunakan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa .

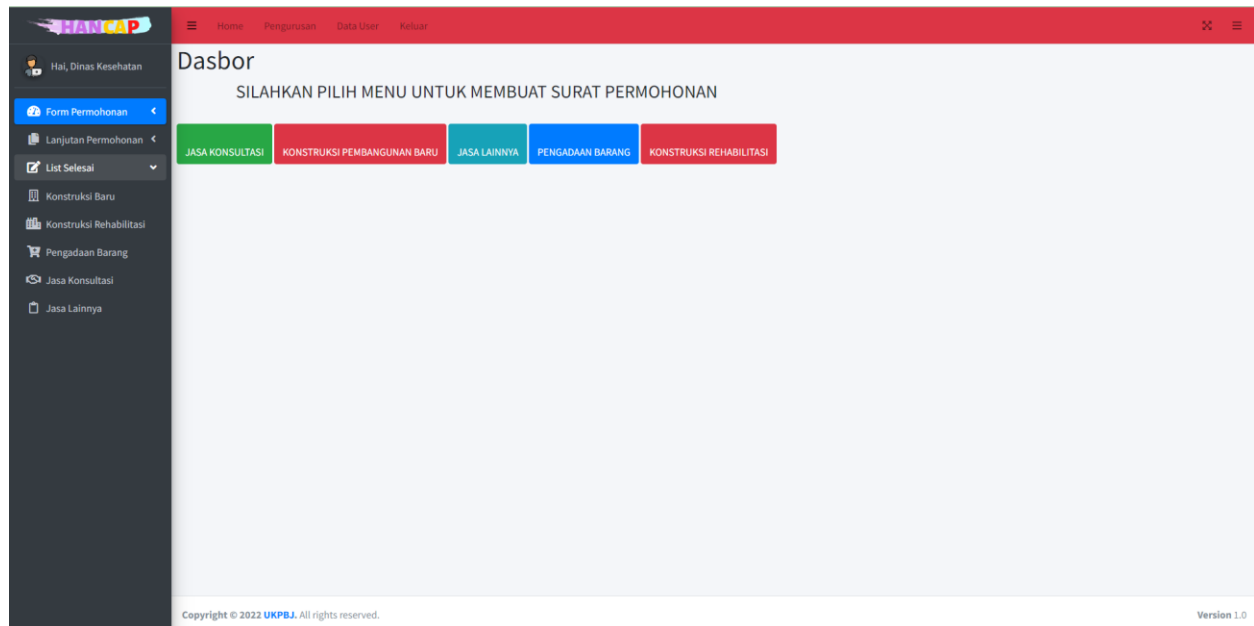
Pada halaman utama SIHANCAP juga terdapat menu untuk melihat Data Pengadaan (Permohonan Tender) yang telah masuk pada bagian Pengadaan Barang dan Jasa, menu tersebut adalah menu **Lihat Data Pengadaan**.



AKUN USER (PPK SKPD)



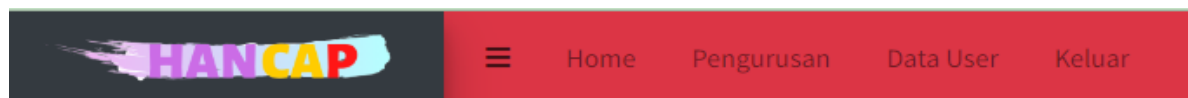
Setelah login pada halaman utama dengan menggunakan akun user (PPK SKPD) kita dapat melihat tampilan “Dashboard” yang ada pada aplikasi SIHANCAP sebagai berikut :



Gambar 4. Tampilan “Dashboard” Aplikasi SIHANCAP

Pada halaman “Dashboard” ada Sidebar dan Menubar yang dapat kita lihat, selain itu juga di halaman utama “Dashboard” kita dapat memilih jenis pengadaan apa yang akan kita ajukan untuk membuat surat permohonan pelaksanaan tender.

Sebelum kita membuat surat permohonan tender terlebih dahulu kita pastikan data yang kita sudah benar dengan mengecek pada “menu bar” pilih “Data User”, tampilan nya adalah sebagai berikut



Gambar 5. “Menu Bar” pada Aplikasi SIHANCAP



Setelah mengklik “**Data User**” maka akan timbul tampilan sebagai berikut :

Data User					
#	Nama	Username	Keterangan	Status	Aksi
58	Dinas Kesehatan	dinkes		Operator	Detail Ubah

Gambar 6. Tampilan Data User

Pilih “**Detail**” pada Kolom Aksi, maka akan timbul tampilan berikut :

Data User

A. Data Pribadi

SKPD	:	Dinas Kesehatan
Alamat SKPD	:	Jl. Brigjen H. Hasan Basri Rt. 02 Km. 9,5 Kode Pos 71451
Username	:	dinkes
Keterangan	:	
Status	:	Operator
Nama PPK	:	dr. Moch. Yandi Friyadi, MM
Telp. PPTK	:	85346156985

Gambar 7. Tampilan Detail Data User

Apabila data pribadi telah sesuai maka kita dapat melanjutkan membuat surat permohonan tender pada Aplikasi SIHANCAP, namun apabila ada kesalahan atau perubahan data maka terlebih dahulu kita pilih **Ubah** pada Aksi Data User

Langkah selanjutnya kita memilih jenis pengadaan yang akan kita lakukan tender untuk membuat surat permohonan tender.



SILAHKAN PILIH MENU UNTUK MEMBUAT SURAT PERMOHONAN

JASA KONSULTASI	KONSTRUKSI PEMBANGUNAN BARU	JASA LAINNYA	PENGADAAN BARANG	KONSTRUKSI REHABILITASI
-----------------	-----------------------------	--------------	------------------	-------------------------

Gambar 8. Memilih jenis pengadaan yang akan dilakukan tender

Setelah memilih salah satu jenis pengadaan tadi, maka akan muncul Form Permohonan sebagai berikut :

Form Permohonan :

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan:

Program...
Kode Program...
Kegiatan...
Kode Kegiatan...
Sub Kegiatan...
Kode Sub Kegiatan...

Lanjut

Gambar 9. Form permohonan isian Program, Kegiatan, Subkegiatan

Isi Form Permohonan sesuai dengan data yang ada pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD, setelah semua terisi kemudian pilih LANJUT, menu LANJUT tidak akan berfungsi apabila terdapat form yang masih kosong atau belum terisi.

Selanjutnya akan kita akan diminta untuk mengisi Nama Pekerjaan, Kode Rekening Belanja dan Lokasi Pekerjaan



Form Permohonan :

Pekerjaan:

Gambar 10. Form isian Nama Pekerjaan, Kode Rekening Belanja dan Lokasi Pekerjaan

Lanjut dengan Form isian Nilai Pagu Anggaran dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Form Permohonan :

Pagu:

Gambar 11. Form Nilai Pagu Anggaran dan HPS



Form terakhir kita diminta memasukkan Nomor Surat Permohonan Tender dan tanggal surat, kemudian pilih **Finish**

Form Permohonan :

Nomor & Tanggal Surat:

Nomor Surat

2023-07-10

Sebelumnya finish

Gambar 12. Form Nomor dan Tanggal Surat Permohonan

Setelah terisi semua maka surat permohonan kita telah selesai dibuat, dan akan dilanjutkan dengan mengisi beberapa file yang harus kita upload sesuai dengan jenis pengadaan yang telah kita pilih, pada contoh berikut ini kita memilih jasa konstruksi pembangunan konstruksi baru.

Berikut tampilan data permohonan kita pertama-tama kita harus mencetak surat permohonan yang telah kita buat, setelah dicetak surat tersebut di tanda tangan dan distempel. Berikut adalah tampilan surat permohonan yang harus kita cetak.

Data Permohonan						
#	Program	Kegiatan	Pekerjaan	Lokasi	Klasifikasi	Aksi
1.	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa administrasi kantor	Pembuatan Puskesmas Pembantu	Desa Sungai Turak	Konstruksi Baru	Lanjut Permohonan Cetak Udah Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 13. Tampilan Data Permohonan



cetak.php 1 / 1 100% + -

PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
DINAS KESEHATAN
Alamat : Jl. Brigjen H. Hasan Basri Rt. 02 Km. 9.5 Kode Pos 71451

Nomor : 000.3.2/DINKES
Lampiran : -
Perihal : Mohon Diproses Pengadaan Barang dan Jasa

Amuntai, 10 Juli 2023

Kepada
Yth. Kepala UKPBJ Kabupaten Hulu Sungai Utara
Di -
Amuntai

Sehubungan dengan dilaksanakan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pekerjaan Kabupaten Hulu Sungai Utara, dimana data kegiatan tersebut sbb :

1. Program	: Pelayanan administrasi perkantoran / 5.4.2.1
2. Kegiatan	: Penyediaan jasa administrasi kantor / 5.4.2.1.1
3. Sub Kegiatan	: Pengadaan Barang / 5.4.2.1.1.5
4. Pekerjaan	: Pembuatan Puskesmas Pembantu
5. PAGU	: Rp. 90000000
6. HPS	: Rp. 89500000
7. Kode Rekening	: 5.4.2.23.2.2.1
8. Lokasi Pekerjaan	: Desa Sungai Turak

Bersama ini kami sampaikan juga persyaratan lainnya (terlampir).
Berkasannya dengan hal tersebut diatas, kami mohon kepada Bapak kiranya dapat dilakukan proses pengadaan barang dan jasa sebagaimana mestinya.
Demikian disampaikan permohonan ini atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

PPK
dr. Moch. Yandi Friyadi, MM



Gambar 14. Surat Permohonan yang telah dibuat dicetak, distempel dan discan kembali

Kita pilih Lanjutkan Permohonan untuk melakukan upload dokumen yang diminta, pada Step 1 kita diminta untuk upload Surat Permohonan Pemilihan Penyedia yang telah kita cetak tadi, kemudian upload SK penunjukan PPK atau SK Bupati tentang penunjukan PA/KPA bagi PA/KPA yang bertindak sebagai PPK, lanjut upload DPA yang berkaitan dengan pekerjaan

Step 1 - Lanjutkan Permohonan Konstruksi Baru

Surat Permohonan Pemilihan Penyedia

Choose File No file chosen

Fotocopy SK penunjukan PPK atau SK Bupati tentang penunjukan PA/KPA bagi PA/KPA yang bertindak sebagai PPK.

Choose File No file chosen

Fotocopy DPA/DIPA yang terkait pekerjaan

Choose File No file chosen

Next >

Gambar 15. Step 1



Step 2 kita diminta untuk mengisi Nomor HPS, Nilai HPS, Nomor SK HPS dan upload SK HPS tersebut.

The screenshot shows a web form titled "Step 2 - Penetapan HPS". It contains four input fields: "Nomor HPS", "Nilai HPS", and "Nomor SK", each with a light blue border. Below these is a file upload section labeled "Berkas Penetapan HPS" with a "Choose File" button and the text "No file chosen". At the bottom, there are two buttons: "< Back" and "Next >".

Gambar 16. Step 2

Step 3 Kita diminta untuk mengisi Nomor Penetapan Spesifikasi Teknis, Tanggal Penetapan, dan Berkas Penetapan Spesifikasi teknis yang telah ditandatangani oleh PA/KPA/PPK

The screenshot shows a web form titled "Step 3 - Penetapan Spesifikasi Teknis". It contains three input fields: "Nomor Penetapan" (a wide text field), "Tanggal Penetapan" (a date field containing "2023-07-10"), and "Berkas Penetapan Spesifikasi Teknis yang di tandatangani PA/KPA/PPK" (a file upload field with a "Choose File" button and "No file chosen" text). At the bottom, there are two buttons: "< Back" and "Next >".

Gambar 17. Step 3



Lanjut pada Step 4 kita diminta untuk mengupload Dokumen Perencanaan dan Gambar Teknis, scan bukti penguasaan lahan lokasi yang akan dibangun, scan penetapan PBG, dan scan usul penghapusan aset jika pekerjaan tersebut diharuskan untuk proses penghapusan aset. Seperti yang sudah disampaikan di awal setiap jenis pekerjaan mempunyai syarat yang berbeda-beda, pada jenis pengadaan yang lain bisa saja pada step 4 ini diminta upload dokumen yang berbeda dengan ini.

Gambar 18. Step 4

Step 5 isi Kode RUP yang berkenaan dengan paket pekerjaan dan copy link RUP yang ada pada website sirup.lkpp.go.id dan upload RUP yang telah ditayangkan pada Portal Pengadaan Nasional (SiRUP).

Gambar 19. Step 5



Step 6 adalah upload Petunjuk Teknis / Petunjuk Pelaksanaan Pekerjaan biasanya pekerjaan yang dibiayai oleh APBN, apabila tidak ada maka dapat dilewati dengan langsung mengklik **Next**

Step 6

Scan Petunjuk Teknis/Petunjuk pelaksanaan yang terkait pekerjaan terhadap kegiatan yang di biayai APBN

No file chosen

Gambar 20 Step 6.

Step 7, ini merupakan Step terakhir yang mana kita diminta untuk mengupload file yang berhubungan dengan Draft Kontrak seperti Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Daftar Kuantitas dan Harga serta Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah ditandatangani oleh PA/KPA/PPK. Sebagai informasi semua file berbentuk PDF, dan tidak kapasitasnya tidak lebih dari 3M per file. Setelah selesai diupload kemudian pilih Submit Form.

Step 7 - Draft Kontrak

Surat Perjanjian

No file chosen

Syarat-syarat umum kontrak (SSUK)

No file chosen

Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)

No file chosen

Daftar Kuantitas dan harga

No file chosen

Kerangka Acuan Kerja yang ditandatangani PA/KPA/PPK

No file chosen

Gambar 21 Step 7