



UNIVERSITAS GADJAH MADA

# SISTEM INFORMASI

Pengadaan Barang/Jasa  
Universitas Gadjah Mada

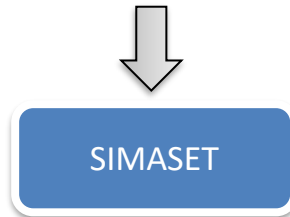
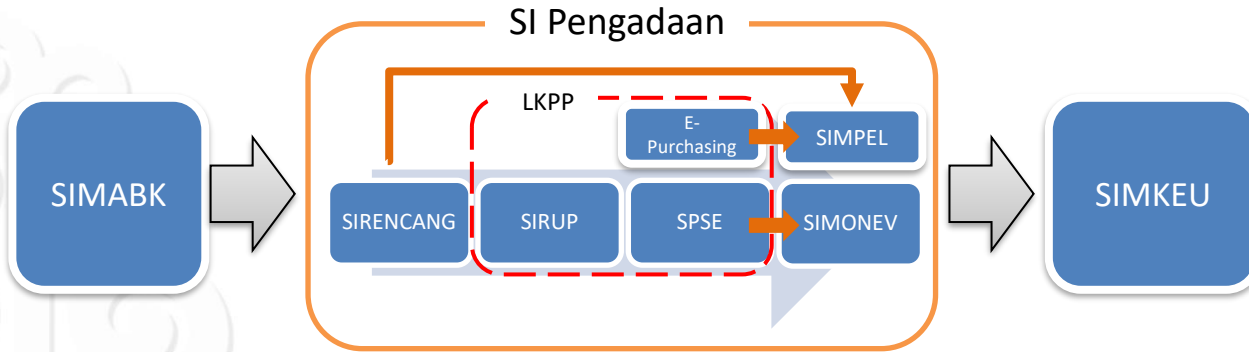
Oleh: Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec., Dev.  
(Kepala Bidang Logistik dan LPSE)





# Implementasi Pelaksanaan Metode Pengadaan berdasarkan Aplikasi Sistem Informasi Pengadaan

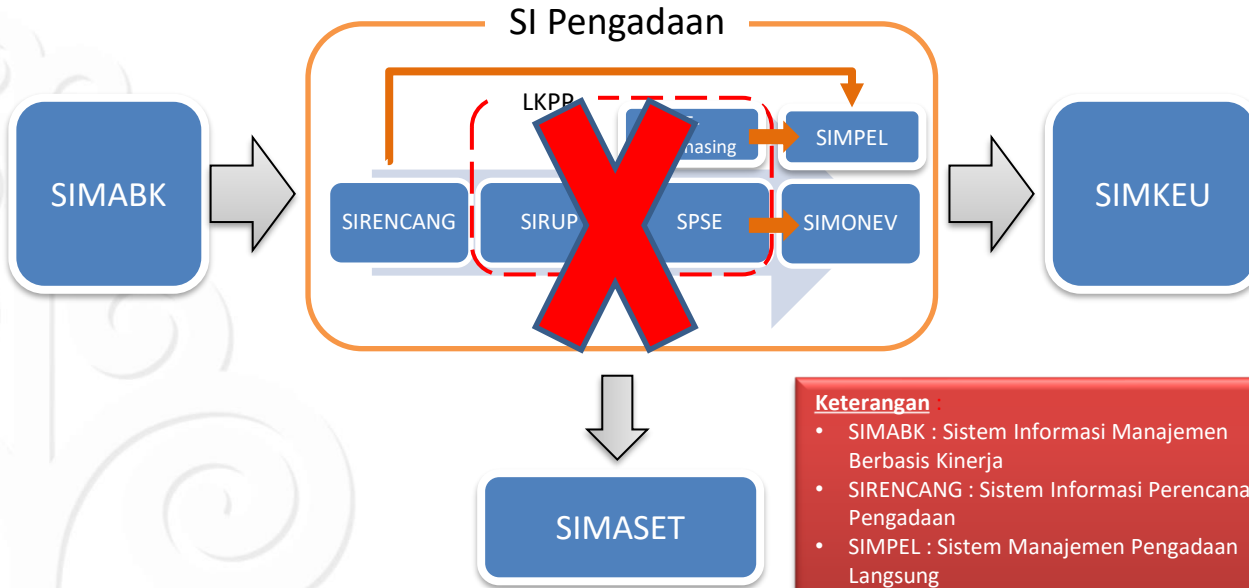
# Integrasi SI Pengadaan UGM (versi lama)



## Keterangan :

- SIMABK : Sistem Informasi Manajemen Berbasis Kinerja
- SIRENCANG : Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan
- SIMPEL : Sistem Manajemen Pengadaan Langsung
- SIMONEV : Sistem Informasi Mon. dan Ev.
- SIMKEU : Sistem Manajemen Keuangan
- SIMASET : Sistem Informasi Manajemen Aset

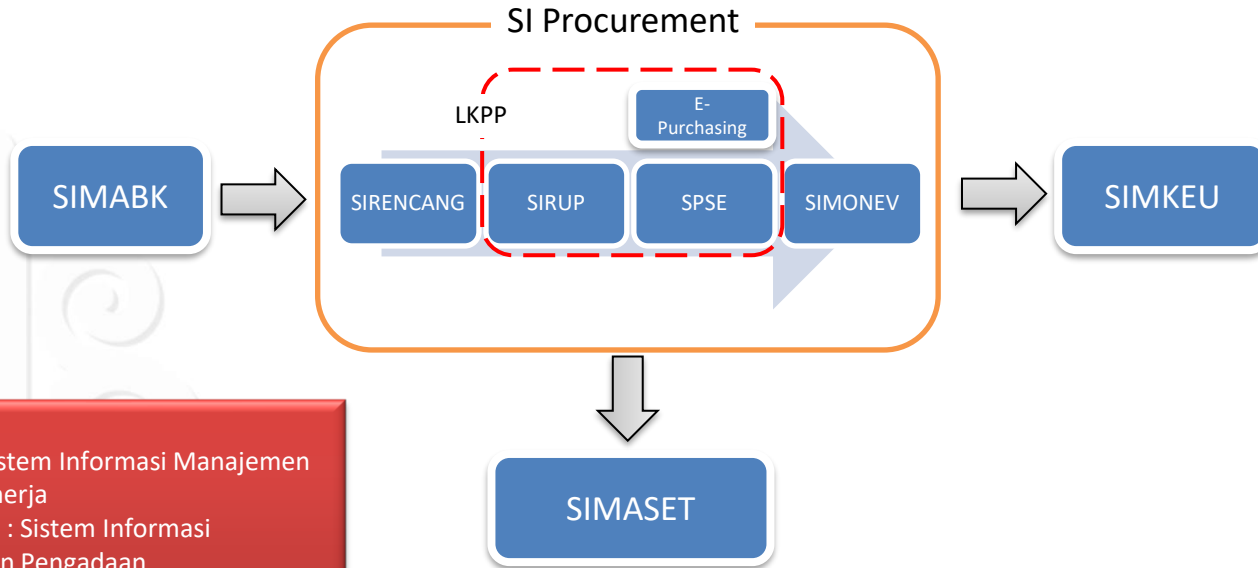
# Integrasi SI Pengadaan UGM (versi baru)



## Keterangan :

- SIMABK : Sistem Informasi Manajemen Berbasis Kinerja
- SIRENCANG : Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan
- SIMPEL : Sistem Manajemen Pengadaan Langsung
- SIMONEV : Sistem Informasi Mon. dan Ev.
- SIMKEU : Sistem Manajemen Keuangan
- SIMASET : Sistem Informasi Manajemen Aset

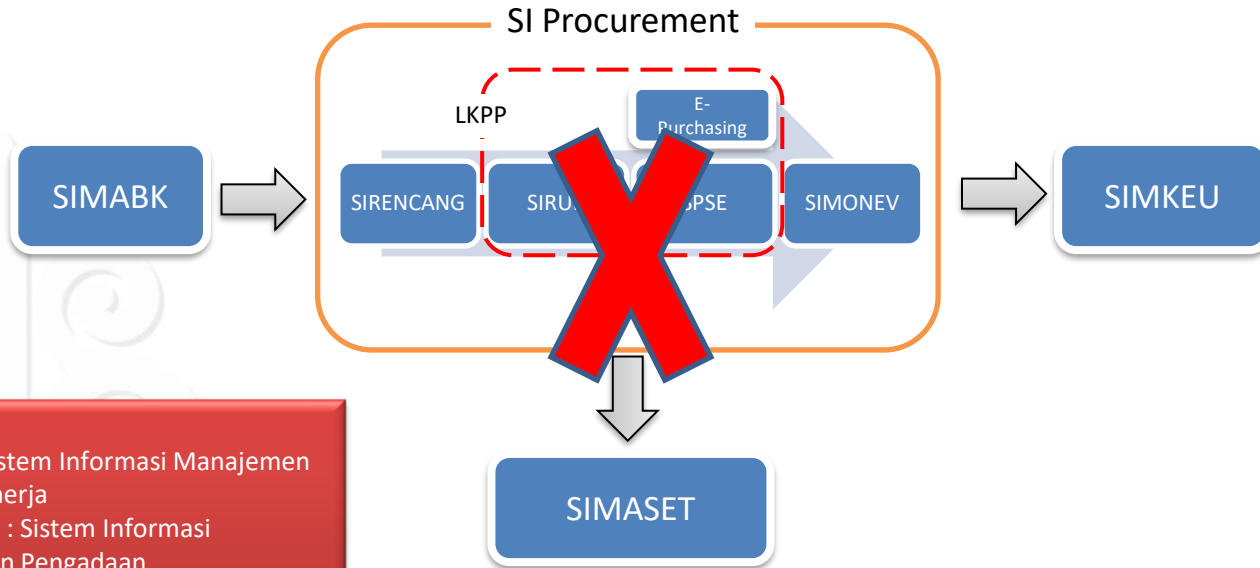
# SI Pengadaan : Tender (versi lama)



## Keterangan

- SIMABK : Sistem Informasi Manajemen Berbasis Kinerja
- SIRENCANG : Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan
- SIMPEL : Sistem Manajemen Pengadaan Langsung
- SIMKEU : Sistem Manajemen Keuangan
- SIMASET : Sistem Informasi Manajemen Aset

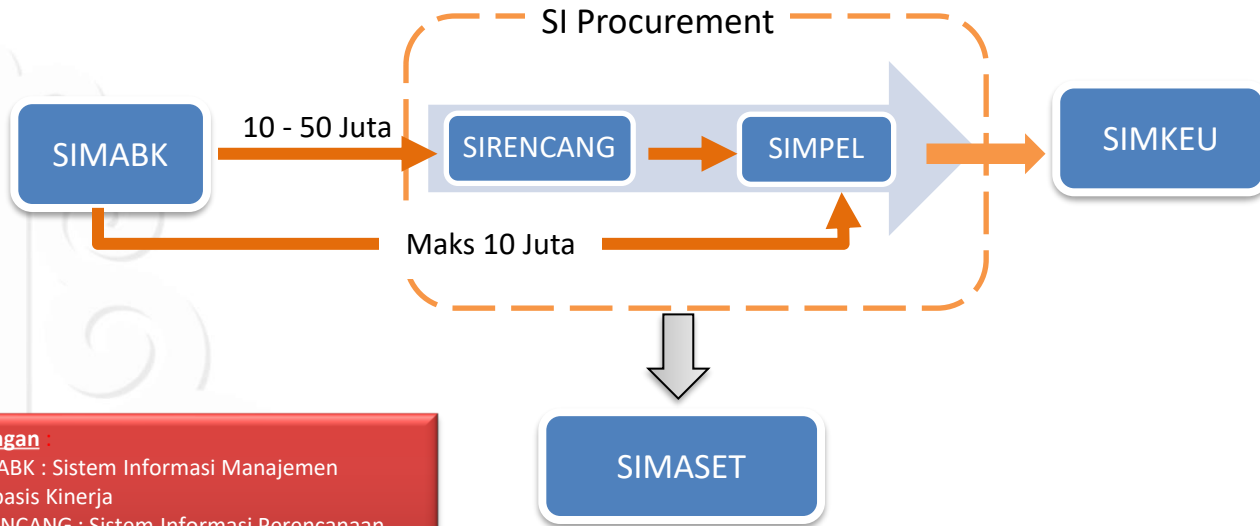
# SI Pengadaan : Tender (versi baru/SIPINTER)



## Keterangan

- SIMABK : Sistem Informasi Manajemen Berbasis Kinerja
- SIRENCANG : Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan
- SIMPEL : Sistem Manajemen Pengadaan Langsung
- SIMKEU : Sistem Manajemen Keuangan
- SIMASET : Sistrm Informasi Manajemen Aset

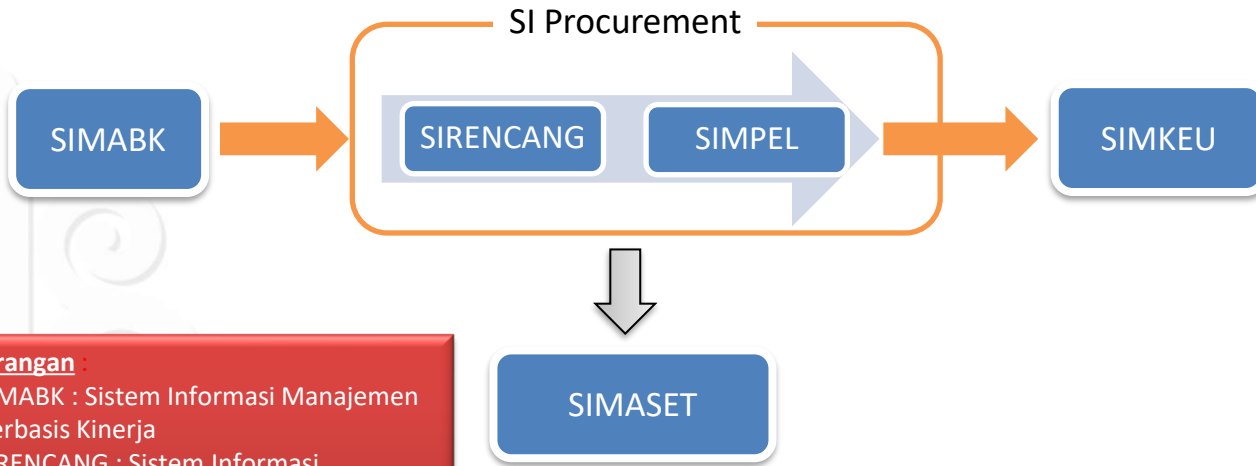
# SI Pengadaan Langsung di Bawah 50 Juta



## Keterangan :

- SIMABK : Sistem Informasi Manajemen Berbasis Kinerja
- SIRENCANG : Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan
- SIMPEL : Sistem Manajemen Pengadaan Langsung
- SIMKEU : Sistem Manajemen Keuangan
- SIMASET : Sistem Informasi Manajemen Aset

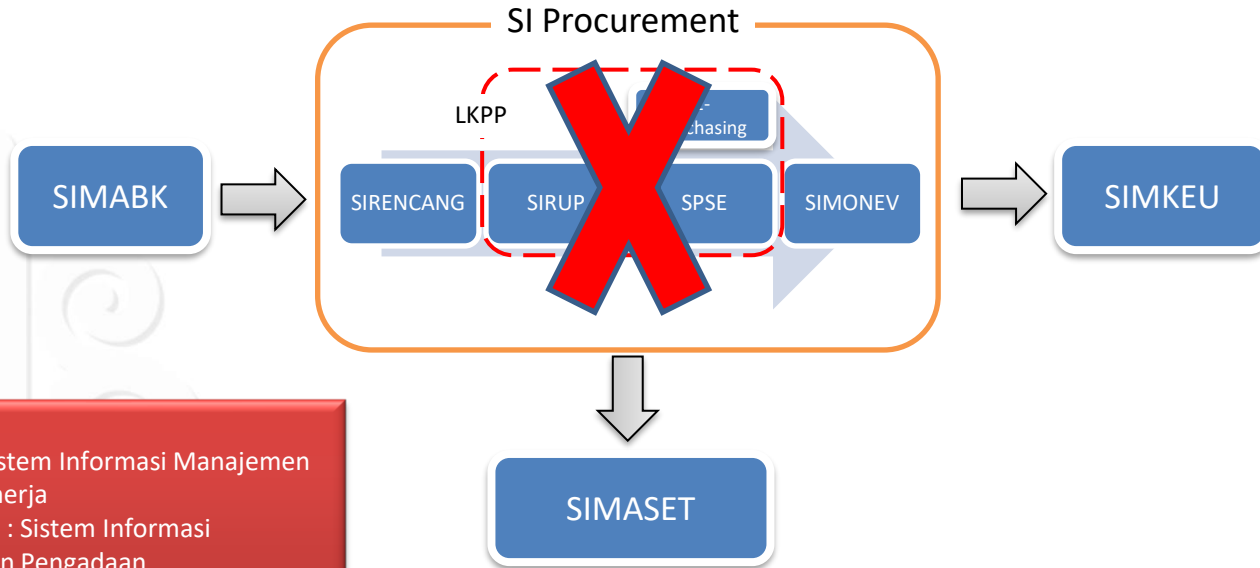
# SI Pengadaan Langsung 50 – 200 Juta dan Penunjukan Langsung



## Keterangan :

- SIMABK : Sistem Informasi Manajemen Berbasis Kinerja
- SIRENCANG : Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan
- SIMPEL : Sistem Manajemen Pengadaan Langsung
- SIMKEU : Sistem Manajemen Keuangan
- SIMASET : Sistem Informasi Manajemen Aset

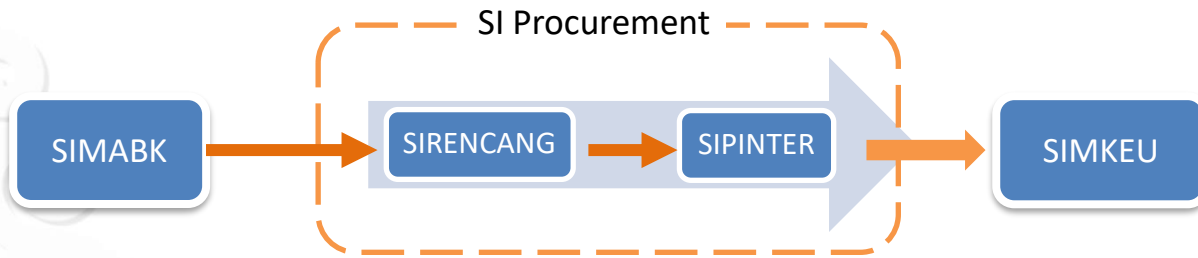
# SI Pengadaan : Tender (Sipinter)



## Keterangan

- SIMABK : Sistem Informasi Manajemen Berbasis Kinerja
- SIRENCANG : Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan
- SIMPEL : Sistem Manajemen Pengadaan Langsung
- SIMKEU : Sistem Manajemen Keuangan
- SIMASET : Sistem Informasi Manajemen Aset

# SI e-Assignment Jasa Perseorangan & E-Purchasing Pengadaan Konsumsi



## Keterangan :

- SIMABK : Sistem Informasi Manajemen Berbasis Kinerja
- SIRENCANG : Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan
- SIPINTER : Sistem Informasi Pengadaan Terintegrasi
- SIMKEU : Sistem Manajemen Keuangan



# TRANSISI LKPP-LPSE DAN PENGADAAN YANG MANDIRI

- Per 1 Agustus 2022: Pengadaan Tender sudah tidak menggunakan LPSE;
- [LPSE.ugm.ac.id](http://LPSE.ugm.ac.id) → [Sipinter.ugm.ac.id](http://Sipinter.ugm.ac.id)
- SISTEM APLIKASI Yang dipakai adalah:
  - SIPINTER:
    - ✓ E-Katalog: E-Assignment (Jasa Perseorangan)
    - E-Purchasing (Konsumsi)
    - ✓ Tender
  - SIMPEL: Pengadaan Langsung



# SOSIALISASI SIPINTER

## Manajemen User



- Menu Manajemen User ini digunakan oleh Pimpinan untuk mengelola:
  - ✓ Akun Pejabat Pembuat Perjanjian (PPP), Petugas Pengadaan (PP), Sekretariat (pembuat event), Staff Pendukung Pengadaan (SPP), dan Petugas Pembelian.
- Pimpinan akan menerima notifikasi akun SIPINTER melalui email

# Akun Pimpinan



Masukkan Username dan Password

Username

Password

2622

Sign In

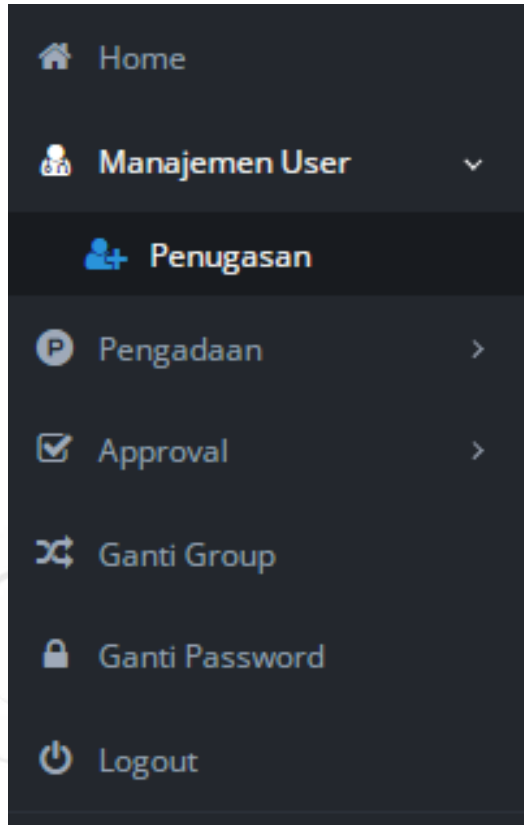
Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2

Login dengan akun  
Pimpinan

[sipinter.ugm.ac.id](http://sipinter.ugm.ac.id)



# Akun Pimpinan



Klik menu  
Manajemen User >  
Penugasan

# Akun Pimpinan



- Akan tampil tabel yang berisi data personil pada unitnya yang mempunyai akun di Sistem Pengadaan (SIPINTER dan SIMPEL)
- Secara default pejabat eselon 3 akan diset sebagai PPP dan eselon 4 akan diset sebagai PP

# Akun Pimpinan



Per page: 25

No.	Nama	Jabatan	Fungsi	Unit Kerja	Aktif	Periode Aktif
1.	Arief Setiawan Budi Nugroho, S.T., M.Eng., Ph.D.	Kepala Pusat Pengadaan dan Logistik	<ul style="list-style-type: none"><li>Pimpinan Unit/Fak/Sek</li><li>Pimpinan Unit</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	14/10/2019 16:00:34 s/d Sekarang
2.	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev.	Kepala Bagian Logistik dan LPSE	<ul style="list-style-type: none"><li>PPP/PPK</li><li>Approval Konsumsi</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	06/01/2020 09:35:55 s/d Sekarang
3.	Teguh Rismanto	Kepala Bagian Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"><li>PPP/PPK</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	14/10/2019 16:04:31 s/d Sekarang
4.	RUDY HARYANTO	Kepala Subbagian Logistik	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="text" value="PP"/></li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	04/03/2020 08:59:17 s/d Sekarang
5.	AGUNG NUGROHO	Plt. Kepala Subbidang Pelaksanaan Kontrak	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="text" value="PP"/></li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	04/03/2020 08:59:18 s/d Sekarang
6.	Warsiti	Kepala Unit Layanan Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="text" value="PP"/></li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	31/10/2020 18:10:03 s/d Sekarang
7.	Cahya Budi yana		<ul style="list-style-type: none"><li>PPP/PPK</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	01/01/1970 07:00:00 s/d Sekarang

# Akun Pimpinan



Pimpinan dapat  
mengaktifkan atau  
menonaktifkan akun

4.	RUDY HARYAN			Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	04/03/2020 08:59:17 s/d Sekarang
5.	AGUNG NUGROHO			Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	04/03/2020 08:59:18 s/d Sekarang
6.	Warsiti	Kepala Unit Layanan Pengadaan		Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	31/10/2020 18:10:03 s/d Sekarang
7.	Cahya Budi yana		<ul style="list-style-type: none"><li>PPP/PPK</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/1970 07:00:00 s/d Sekarang
8.	Rita Kristiyani		<ul style="list-style-type: none"><li>PPP/PPK</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	17/04/2018 13:57:36 s/d Sekarang
9.	Widya Purbasari		<ul style="list-style-type: none"><li>Sekretariat</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	07/12/2021 14:17:38 s/d Sekarang

p2l.simaster.ugm.ac.id menyatakan  
Apakah Anda yakin akan menonaktifkan user akun a.n.: Widya Purbasari ?

Oke

Batal

# Akun Pimpinan



Pimpinan dapat  
mengaktifkan atau  
menonaktifkan akun

4.	RUDY HARYANTO	Kepala Subbagian Logistik	• <input type="text" value="PP"/>	Pusat Pengadaan dan Logistik	User a.n. Widya Purbasari telah berhasil dinonaktifkan.	
5.	AGUNG NUGROHO	Plt. Kepala Subbidang Pelaksanaan Kontrak	• <input type="text" value="PP"/>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	04/03/2020 08:59:18 s/d Sekarang
6.	Warsiti	Kepala Unit Layanan Pengadaan	• <input type="text" value="PP"/>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	31/10/2020 18:10:03 s/d Sekarang
7.	Cahya Budi yana		• PPP/PPK	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	01/01/1970 07:00:00 s/d Sekarang
8.	Rita Kristiyani		• PPP/PPK	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	17/04/2018 13:57:36 s/d Sekarang
9.	Widya Purbasari		• Sekretariat	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input type="checkbox"/> Tidak	07/12/2021 14:17:38 s/d Sekarang

# Akun Pimpinan



Pimpinan dapat  
menugaskan eselon 4  
sebagai PPP

2.	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev.	Kepala Bagian Logistik dan LPSE	<ul style="list-style-type: none"><li>PPP/PPK</li><li>Approval Konsumsi</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	06/01/2020 09:35:55 s/d Sekarang
3.	Teguh Rismanto	Kepala Bagian Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"><li>PPP/PPK</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	14/10/2019 16:04:31 s/d Sekarang
4.	RUDY HARYANTO	Kepala Subbagian Logistik	<ul style="list-style-type: none"><li>PP</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	04/03/2020 08:59:17 s/d Sekarang
5.	AGUNG NUGROHO	Pt. Kepala Subbidang Pelaksanaan Kontrak	<ul style="list-style-type: none"><li>PP</li><li>PPP/PPK</li><li>PP</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	04/03/2020 08:59:18 s/d Sekarang
6.	Warsiti	Kepala Unit Layanan Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"><li>PP</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	31/10/2020 18:10:03 s/d Sekarang

# Akun Pimpinan



Pimpinan dapat  
menugaskan eselon 4  
sebagai PPP

2.	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev.	Kepala Bagian Logistik dan LPSE	<ul style="list-style-type: none"><li>• PPP/PPK</li><li>• Approval Konsumsi</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	Fungsi User telah berhasil diganti menjadi PPP/PPK.	
3.	Teguh Rismanto	Kepala Bagian Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• PPP/PPK</li></ul>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	14/10/2019 16:04:31 s/d Sekarang
4.	RUDY HARYANTO	Kepala Subbagian Logistik	<input type="text" value="PP"/>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	04/03/2020 08:59:17 s/d Sekarang
5.	AGUNG NUGROHO	Plt. Kepala Subbidang Pelaksanaan Kontrak	<input type="text" value="PPP/PPK"/>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	04/03/2020 08:59:18 s/d Sekarang



- Untuk menambahkan PP dari staf (non eselon), Pimpinan dapat bersurat ke Kepala P2L, selanjutnya P2L akan melakukan verifikasi pegawai yang ditunjuk dan memunculkan data pegawai tersebut ke akun Pimpinan SIPINTER sebagai PP.

# Akun Pimpinan



Pimpinan dapat  
menugaskan staf (non  
eselon) sebagai PP

6.	Warsiti	Kepala Unit Layanan Pengadaan	• <input type="text" value="PP"/>	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="radio"/> Ya	31/10/2020 18:10:03 s/d Sekarang
7.	Cahaya Budi yana		• PPP/PPK	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="radio"/> Ya	01/01/1970 07:00:00 s/d Sekarang
8.	Rita Kristiyani		• PPP/PPK	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="radio"/> Ya	17/04/2018 13:57:36 s/d Sekarang
9.	Widya Purbasari		• Sekretariat	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input type="radio"/> Tidak	08/12/2021 11:30:29 s/d 08/12/2021 11:30:29
10.	Nur Sumirat		• Sekretariat	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input type="radio"/> Tidak	26/02/2020 10:47:15 s/d 26/02/2020 10:47:15
11.	CHOIRIL MUSTOFA		• PP/TPP	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="radio"/> Ya	07/12/2021 14:15:01 s/d Sekarang



# Proses Penonaktifan

- P2L akan menonaktifkan akun yang sudah tidak aktif dan tidak sesuai dengan PBJ rector (unit bisa memberikan informasi ke pada Kepala P2L)



- Menu Manajemen User pada akun PPP SIPINTER digunakan untuk menambah:
  - ✓ User Sekretariat (pembuat event), User Staf Pendukung Pengadaan (SPP), dan User Petugas Pembelian.
  - ✓ Akun PPP SIPINTER juga dapat mengaktifkan dan menonaktifkan user-user tersebut.

# Akun PPP



Masukkan Username dan Password

Username

Password

622

2622

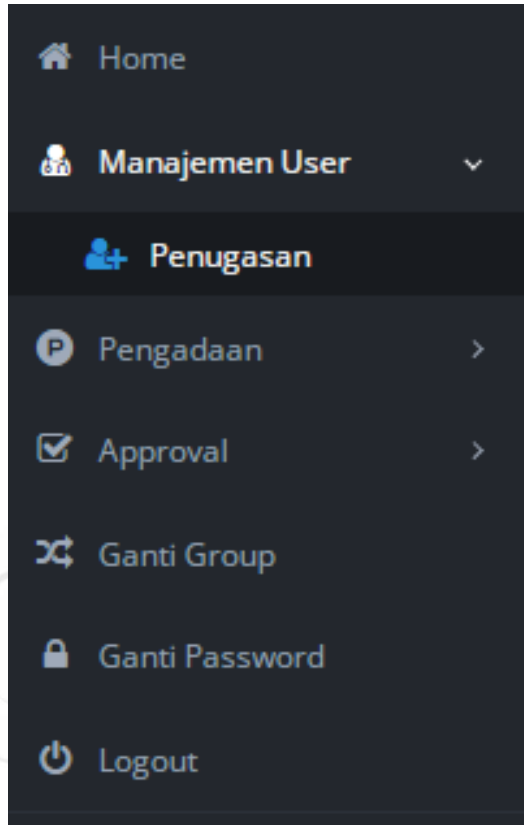
Sign In

Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2

Login dengan akun  
PPP

[sipinter.ugm.ac.id](http://sipinter.ugm.ac.id)

# Akun PPP



Klik menu  
Manajemen User >  
Penugasan

# Akun PPP



Untuk menambah user  
klik tombol Tambah User




Tambah User

Per page: 25

No.	Nama	Jabatan	Fungsi	Unit Kerja	Aktif	Periode Aktif
1.	Widya Purbasari		• Sekretariat	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021 13:46:01 s/d Sekarang
2.	Nur Sumirat		• Sekretariat	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021 13:46:05 s/d Sekarang

# Akun PPP



 Tambah User

Isikan nama di form Cari Pegawai

Cari Pegawai

Nama Lengkap

Email

NIP/NPU/NIU

Unit Kerja HRIS

Unit Kerja Jabatan


Pusat Pengadaan dan Logistik

Fungsi Pengadaan \*

Staf Pendukung Pengadaan



 | Simpan

 | Reset

 | Kembali

# Akun PPP



Tambah User

Ketika mengetikkan nama sistem secara otomatis akan mencari dari data SIMASTER

Cari Pegawai	<input type="text" value="tri bu"/>
Nama Lengkap	<p>Dr. Destri Budi Nugraheni, S.H., M.S.I.   Fakultas Hukum</p> <p>dr. Tri Budi Hartomo, Ph.D.   Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan</p>
Email	<p>Tri Budi Santoso, S.T.   Pusat Pengadaan dan Logistik</p> <p>Tri Budi Santosa   Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan</p>
NIP/NPU/NIU	<input type="text"/>
Unit Kerja HRIS	<input type="text"/>
Unit Kerja Jabatan	Pusat Pengadaan dan Logistik
Fungsi Pengadaan *	<input type="text" value="Staf Pendukung Pengadaan"/>

Simpan

Reset

Kembali

# Akun PPP




Tambah User

Setelah nama dipilih, data akan terisi sesuai SIMASTER. Lalu pilih Fungsi Pengadaan

Cari Pegawai	Tri Budi Santoso, S.T.   Pusat Pengadaan dan Logistik
Nama Lengkap	Tri Budi Santoso, S.T.
Email	tri.budi@ugm.ac.id
NIP/NPU/NIU	210198610202108101
Unit Kerja HRIS	Pusat Pengadaan dan Logistik
Unit Kerja Jabatan	Pusat Pengadaan dan Logistik
Fungsi Pengadaan *	<ul style="list-style-type: none"><li>Staf Pendukung Pengadaan</li><li>Staf Pendukung Pengadaan</li><li>Sekretariat</li><li>Petugas Pembelian</li></ul>

# Akun PPP



 Tambah User

Setelah Fungsi Pengadaan  
dipilih, klik Simpan

Cari Pegawai

Nama Lengkap

Email

NIP/NPU/NIU

Unit Kerja HRIS

Unit Kerja Jabatan

Fungsi Pengadaan \*

 Simpan

 Reset

 Kembali

# Akun PPP



+ Tambah User

Per page: 25

No.	Nama	Jabatan	Fungsi	Unit Kerja	Aktif	Periode Aktif
1.	Widya Purbasari		• Sekretariat	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021 13:46:01 s/d Sekarang
2.	Nur Sumirat		• Sekretariat	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021 13:46:05 s/d Sekarang
3.	Tri Budi Santoso, S.T.		• Staf Pendukung Pengadaan	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021 14:16:42 s/d Sekarang

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next



# E-Assignment

Kontrak Jasa Perseorangan

# PROSEDUR PENGADAAN JASA PERSEORANGAN



1. **PPP** membuat paket yang berisi usulan jumlah personil tenaga perseorangan yang dibutuhkan
2. Paket diperiksa dan disetujui oleh **pimpinan unit**
3. Pendaftaran dan verifikasi personil baru
4. **PP** melakukan proses pemilihan tenaga perseorangan sesuai jumlah yang disetujui
5. **Tenaga perseorangan** menyetujui penawaran pekerjaan melalui email
6. **PPP** membuat surat perjanjian dan mengunggah ke SIPINTER
7. **PPP** memproses pembayaran bulanan dengan mengunggah dokumen kehadiran, BPJS KS dan JKT ke data pembayaran SIMKEU
8. **PUMK** memproses pembayaran melalui SIMKEU



# 1. PPP membuat paket usulan



Masukkan Username dan Password

Username

Password

622

2622

Sign In

Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2


Login dengan akun  
PPP/PPK

[sipinter.ugm.ac.id](http://sipinter.ugm.ac.id)

# 1. PPP membuat paket usulan



SIPINTER

 Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev. (ppk)

☰ Daftar Paket



ppk  
3126



**Pencarian Paket Pengadaan**

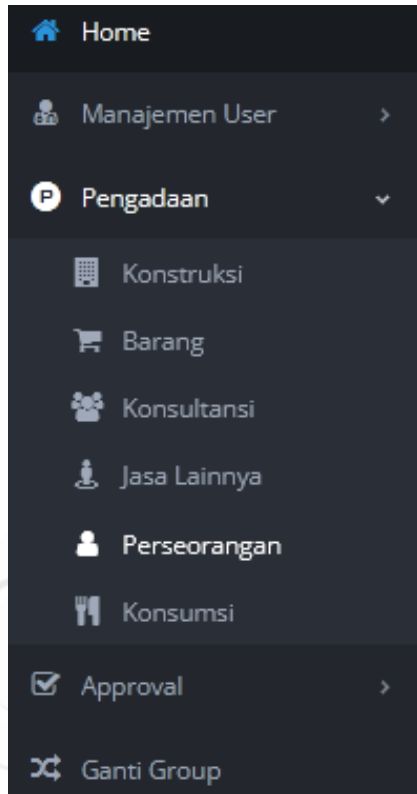
Kata Kunci

Cari

ID	Jenis	Nama	Unit Kerja	Nilai (Rp)	Metode	Status
----	-------	------	------------	------------	--------	--------

Data Tidak Ditemukan

# 1. PPP membuat paket usulan



- Pada menu sisi kiri pilih/klik Pengadaan Perseorangan

# 1. PPP membuat paket usulan



Filter

Klik tombol +Perseorangan

Tahun

2020



Lakukan Pencarian

Daftar *Paket Perseorangan*

+ Perseorangan

No	Nama Paket	Qty	Tanggal Diajukan	Unit Kerja	Status
1	Jasa Perseorangan cleaning service P2I tahun 2021	1 Orang	2020-12-22	Pusat Pengadaan dan Logistik	1 Penugasan

# 1. PPP membuat paket usulan



Tambah Paket *Perseorangan*

Nama Paket \*

Jasa Perseorangan 2022

Isikan nama paket dan jumlah (Qty) petugas yang dibutuhkan dan klik proses

No	Jenis Jasa <i>Outsourcing</i>	Pendidikan	Honorarium		Qty	Satuan
			Minimum	Maksimum		
1	Cleaning Service	SD	Rp1.903.500.00	Rp2.094.056.00	2	Orang
2	Office Boy (OB)	SD	Rp1.903.500.00	Rp2.094.056.00	1	Orang
3	Petugas Parkir/Portal/Penjaga Sepeda	SD	Rp1.903.500.00	Rp1.922.917.00	Qty	Orang
4	Leader CS	SMP	Rp2.303.235.00	Rp2.326.729.00	Qty	Orang
5	Security	SLTA/D1	Rp2.326.729.00	Rp2.769.000.00	Qty	Orang
6	Driver	SLTA/D1	Rp2.326.729.00	Rp2.531.535.00	Qty	Orang



← Kembali

➡ Proses

# 1. PPP membuat paket usulan



Upah Harian minimum dan maksimum  
sesuai SURAT EDARAN

+ Tambah Paket Perseorangan

Tambah Paket *Perseorangan*

Nama Paket \*

Jasa Perseorangan 2023

No	Jenis Jasa Perseorangan	Pendidikan	Upah Harian		Qty	Satuan
			Minimum	Maksimum		
1	Cleaning Service	Min SD	Rp108.700.00	Rp119.200.00	2	Orang
2	Office Boy (OB)	Min SD	Rp108.700.00	Rp119.200.00	2	Orang
3	Petugas Parkir/Portal/Penjaga Sepeda	Min SD	Rp108.700.00	Rp113.900.00	4	Orang
4	Leader Cleaning Service	Min SMP	Rp131.500.00	Rp137.900.00	Qty	Orang
5	Security	SLTA/D1	Rp132.900.00	Rp157.600.00	Qty	Orang
6	Driver	SLTA/D1	Rp132.900.00	Rp144.100.00	Qty	Orang

SURAT EDARAN  
NOMOR: 8011/UN1.P.IV/P2L/TR/2021

TENTANG  
PENGADAAN JASA PERSEORANGAN TAHUN 2022



← Kembali

➜ Proses

# SURAT EDARAN JASA PERSEORANGAN



Surat nomor 8011/UN1.P.IV/P2L/TR/2021  
Daftar Besaran Upah Tenaga *Outsourcing* Jasa Perseorangan  
Universitas Gadjah Mada  
Tahun 2022

**Tabel Jasa Perseorangan di Lingkungan Universitas Gadjah Mada**

No	Jenis jasa perseorangan	Pendidikan	Upah harian	
			Min	Max
1	Cleaning Service	Min SD	108,700.00	119,200.00
2	Office Boy (OB)	Min SD	108,700.00	119,200.00
3	Petugas Parkir/Portal/Penjaga Sepeda	Min SD	108,700.00	113,900.00
4	Leader Cleaning Service	Min SMP	131,500.00	137,900.00
5	Security	SLTA/D1	132,900.00	157,600.00
6	Driver	SLTA/D1	132,900.00	144,100.00
7	Pramuhusada	SLTA/D1	131,500.00	137,900.00
8	Pramusaji	SLTA/D1	131,500.00	137,900.00
9	Customer Service/Handling Computer	SLTA/D1	131,500.00	140,900.00
10	Petugas Pemasaran	SLTA/D1	131,500.00	140,900.00
11	Teknisi Listrik	SLTA/D1	132,900.00	144,100.00
12	Pekarya	SLTA/D1	131,500.00	137,900.00
13	Asisten Sanitarian	SLTA/D1	131,500.00	137,900.00
14	Asisten Kesehatan Lingkungan	SLTA/D1	131,500.00	137,900.00
15	Operator Telepon	SLTA/D1	131,500.00	137,900.00
16	Promosi Kesehatan RS	SLTA/D1	131,500.00	140,900.00
17	Inventory Gizi	SLTA/D1	131,500.00	137,900.00
18	Asisten Teknik Tenaga Kefarmasian	SLTA/D1	131,500.00	140,900.00
19	Sekretariat PPK	SLTA/D1	131,500.00	140,900.00
20	Teknisi Mesin	SLTA/D1	132,900.00	144,100.00
21	Teknisi AC	SLTA/D1	132,900.00	144,100.00
22	Teknisi IT	SLTA/D1	132,900.00	144,100.00
23	Supervisor Cleaning Service	SLTA/D1	131,500.00	140,900.00
24	Pramumasak	SLTA/D1	131,500.00	140,900.00

**Catatan:**

1. Jenis jasa perseorangan no.7 s/d no.24 adalah jasa perseorangan yang dapat diadakan pada unit-unit kerja rumah sakit di lingkungan UGM.
2. Jenis jasa perseorangan no.7 s/d no.11 adalah jasa perseorangan yang dapat diadakan pada unit-unit wisma di lingkungan UGM.



# UMP DIY 2023



# 1. PPP membuat paket usulan



## ➔ Proses Paket Perseorangan

Tampil Usulan dengan status paket Draft, klik Jenis Jasa untuk mendetailkan

### Proses Paket *Perseorangan*

<b>Nama Paket</b>	Jasa Perseorangan 2022
<b>Unit Kerja</b>	Pusat Pengadaan dan Logistik
<b>Qty</b>	3 Orang
<b>PPK</b>	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev.
<b>Status Paket</b>	<span>Draft</span>

No	Jenis Jasa	Detail	Pendidikan	Qty	Satuan
1	Cleaning Service	✘	SD	2	Orang
2	Office Boy (OB)	✘	SD	1	Orang

Klik link pada **Jenis Jasa** untuk memproses *Detail* Paket Perseorangan.

# 1. PPP membuat paket usulan



## Detail Jasa

2 Orang Cleaning Service

Penempatan \*

Pusat Pengadaan dan Logistik

Tgl Mulai Kerja \*

2022-01-03

Tgl Akhir Kerja \*

2022-12-31

Honorarium \*

1903500

*min/max:* Rp1.903.500,00 s/d Rp2.094.056,00

Pejabat

Pengadaan \*

AGUNG NUGROHO

Isikan detail untuk setiap jenis  
jasa klik simpan

Tutup

Simpan

# 1. PPP membuat paket usulan



## Proses Paket Perseorangan

### Proses Paket *Perseorangan*

<b>Nama Paket</b>	Jasa Perseorangan 2022
<b>Unit Kerja</b>	Pusat Pengadaan dan Logistik
<b>Qty</b>	3 Orang
<b>PPK</b>	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev.
<b>Status Paket</b>	<span>Draft</span>

Kolom detail bertanda centang  
Klik ajukan ke pimpinan

No	Jenis Jasa	Detail	Pendidikan	Qty	Satuan
1	Cleaning Service	✓	SD	2	Orang
2	Office Boy (OB)	✓	SD	1	Orang

Klik tombol **Ajukan Pimpinan** untuk mengajukan Paket Perseorangan kepada **Pimpinan**.

← Kembali

➡ Ajukan Pimpinan

# 1. PPP membuat paket usulan



## ➔ Proses Paket Perseorangan

### Proses Paket *Perseorangan*

<b>Nama Paket</b>	Jasa Perseorangan 2022
<b>Unit Kerja</b>	Pusat Pengadaan dan Logistik
<b>Tgl Diajukan</b>	2021-12-07 16:40:59
<b>Qty</b>	3 Orang
<b>PPK</b>	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev.
<b>Status Paket</b>	<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">Diajukan</span>

Setelah diajukan ke pimpinan status paket menjadi diajukan

No	Jenis Jasa	Detail	Pendidikan	Qty	Satuan
1	Cleaning Service	✓	SD	2	Orang
2	Office Boy (OB)	✓	SD	1	Orang

## 2. Persetujuan Pimpinan



Masukkan Username dan Password

Username

Password

2622

Sign In

Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2


Login Pimpinan  
Unit



[sipinter.ugm.ac.id](http://sipinter.ugm.ac.id)









## 2. Persetujuan Pimpinan




Klik menu Approval Paket Perseorangan, muncul daftar paket yang diajukan. Klik Nama Paket

 pimpinan  
3764

-  Home
-  Event
-  Pengadaan
-  Approval
-  Paket Pengadaan
-  Paket Perseorangan
-  Verifikasi Event
-  Pengaturan

 Paket Perseorangan

Filter

Tahun

2021



Lakukan Pencarian

Daftar List *Paket Perseorangan*

No	Nama Paket	Qty	Tanggal Diajukan	Status
1	Jasa Perseorangan 2022	3 Orang	2021-12-07	<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Diajukan</span>

## 2. Persetujuan Pimpinan



Tenaga Perseorangan yang tidak disetujui, dihilangkan tanda centangnya. Lalu klik Ajukan SDM

No	Jenis Jasa	Penempatan	Tgl Mulai Kerja	Tgl Akhir Kerja	Honorarium (Rp)	Persetujuan	
						Pimpinan	SDM
5696	Cleaning Service	Pusat Pengadaan dan Logistik	03 Januari 2022	31 Desember 2022	1.903.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	-
5697	Cleaning Service	Pusat Pengadaan dan Logistik	03 Januari 2022	31 Desember 2022	1.903.500,00	<input type="checkbox"/>	-
5698	Office Boy (OB)	Pusat Pengadaan dan Logistik	03 Januari 2022	31 Desember 2022	1.903.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	-

**Centang** untuk menyetujui, **Hapus Centang** untuk menolak. Klik tombol **Ajukan SDM** untuk proses pengajuan Paket Perseorangan ke **SDM**.

← Kembali

⌂ Ajukan SDM

# 4. Pendaftaran dan verifikasi



**DRM**  
Daftar Rekanan Mampu  
Universitas Gadjah Mada

Login to your account

Username

Password

LOGIN

Klik tautan Rekanan Perseorangan

Calon Rekanan dapat melakukan **pendaftaran** terlebih dahulu, melalui link berikut:  
🔗 [Rekanan Perseorangan](#) 🔗 [Rekanan Perusahaan](#)

[sipinter.ugm.ac.id](http://sipinter.ugm.ac.id)

# 4. Pendaftaran dan verifikasi



Masukan Nomor Induk Kependudukan/ Nomor KTP lalu klik Cek

Perseorangan

**Pendaftaran Perseorangan**

NIK \*



# 4. Pendaftaran dan verifikasi

Perseorangan

## Pendaftaran Perseorangan

NIK \*

2222222222222222

Nama \*

Nama Lengkap (Sesuai NIK)

Tempat Lahir \*

Pilih Tempat Lahir...

Tanggal Lahir \*

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin \*

- Laki-Laki  
 Perempuan

Jenis Jasa \*

Pilih Jenis Jasa...

NPWP \*

Nomor Pokok Wajib Pajak

Status NPWP \*

- Punya Sendiri  
 Punya Suami/Istri

BPJS Kesehatan \*

Nomor BPJS Kesehatan

**Jika belum terdaftar akan muncul form Pendaftaran yang harus dilengkapi. Klik Simpan**



## 4. Pendaftaran dan verifikasi

Setelah muncul notifikasi sukses, unggah scan KTP

Sukses!

Data Perseorangan **Desy Anggraeni** berhasil ditambah. Silakan **Unggah Dokumen NIK** terlebih dahulu untuk melanjutkan.

### Dokumen Perseorangan

NIK

2222222222222222

Dokumen NIK \*

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

Unggah

Nama

Desy Anggraeni



## 4. Pendaftaran dan verifikasi

Kemudian unggah scan NPWP,  
buku rekening, BPJS KS dan  
BPJS KT klik proses

### Dokumen Perseorangan

NIK

2222222222222222

Dok. NIK [↗](#)

Nama

Desy Anggraeni

Tempat Lahir

Semarang (Kab.)

Tanggal Lahir

2000-12-01

Jenis Kelamin

Laki-Laki

Perempuan

Jenis Jasa

Cleaning Service

NPWP

22.222.222.2-222.222

Dokumen NPWP \*

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

Unggah

# 4. Pendaftaran dan verifikasi



Bank	BRI (Bank Rakyat Indonesia)
Nomor Rekening	2222222222
Atas Nama	Desy Anggraeni
Dokumen	<a href="#">Dok. Rekening</a>

Kirim Verifikator

Lakukan pengecekan. Jika sudah sesuai, klik tombol Kirim Verifikator untuk melanjutkan.

## 4. Pendaftaran dan verifikasi



- Selanjutnya calon tenaga perseorangan dapat melakukan **verifikasi ke P2L** dengan membawa berkas:
  - ✓ KTP;
  - ✓ NPWP; (Jika Ada)
  - ✓ Buku rekening bank;
  - ✓ kartu BPJS Kesehatan dan kartu BPJS ketenagakerjaan asli untuk mengaktifkan akun DRM.

## 4. Pendaftaran dan verifikasi

Setelah verifikasi, rekanan akan  
mendapat email notifikasi akun  
DRM

[DRM] Informasi Akun Login

DRM UGM  Inbox 



NOTIF SIMASTER 8:49 AM

to me  

Yth. Desy Anggraeni

Dengan ini kami informasikan akun DRM anda  
adalah sebagai berikut:

User: **desy\_a**

Password: **123456**

Login DRM dilakukan di laman  
<https://p2l.simaster.ugm.ac.id/drm/>

Salam hangat,  
Universitas Gadjah Mada

---

\*\*\*\*\* Email ini dihasilkan secara otomatis oleh  
sistem dan mohon untuk tidak membalas email ini.  
\*\*\*\*\*

# 5. Plotting oleh PP



Masukkan Username dan Password

Username

Password

2622

Sign In

Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2

Login dengan  
akun PP

[sipinter.ugm.ac.id](http://sipinter.ugm.ac.id)

# 5. Plotting oleh PP



## Daftar Paket Perseorangan

Filter

Tahun

2021

Lakukan Pencarian

### Daftar Paket Perseorangan

No	Nama Paket	Qty	Tanggal Diajukan	Unit Kerja
1	Jasa Perseorangan 2022	1 Orang	2021-12-07	Pusat Pengadaan dan Logistik



pp  
12300



Home

Pengadaan

Konstruksi

Barang

Konsultasi

Jasa Lainnya

Perseorangan.

Konsumsi

Klik menu Pengadaan  
Perseorangan  
Pilih Nama Paket

# 5. Plotting oleh PP



## Daftar Tenaga Perseorangan

Nama Paket	Jasa Perseorangan 2022
Unit Kerja	Pusat Pengadaan dan Logistik
Tahun	2022
Tanggal Diajukan	2021-12-07 16:40:59
PPK	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev.
Status Paket	<span>Disetujui</span>

### Daftar Plotting *Jasa Perseorangan*

No	Jasa Perseorangan	Penempatan
5696	<b>Cleaning Service</b>	Pusat Pengadaan dan Logistik

Klik item Jasa Perseorangan  
untuk memilih personil  
yang akan ditugaskan

# 5. Plotting oleh PP



## Cleaning Service

Pusat Pengadaan dan Logistik

04 Januari 2021 s/d 31 Desember 2021

Rp1.922.917,00

Klik tanda centang pada kolom pilih untuk memilih personil

### Daftar Tenaga Jasa Perseorangan

Status Tenaga

Pilih Status...

Kata Kunci

Masukkan kata kunci

Lakukan Pencarian

No	Nama Perseorangan	Penempatan	Tgl Mulai Kerja	Tgl Akhir Kerja	Rating	Pilih
1	<b>Adi Satria</b>	Fakultas Hukum S1 Reguler	01 Juli 2020	31 Desember 2020	★★★★★ (5)	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<b>Adisti Anggi Suryani</b>	Fakultas Teknologi Pertanian S1 Reguler	02 Januari 2020	31 Desember 2020	★★★★★ (5)	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<b>Adit Setiyawan</b>	Fakultas Biologi S1 Reguler	15 Januari 2020	31 Desember 2020	★★★★★ (5)	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<b>Afet Rosadi</b>	Rumah Sakit UGM	01 Januari 2020	31 Desember 2020	★★★★★ (5)	<input checked="" type="checkbox"/>
5	<b>Afrizal Nur Tarmizi</b>	Rumah Sakit UGM	01 Juli 2020	31 Desember 2020	★★★★★ (5)	<input checked="" type="checkbox"/>
6	<b>Agata Dwi Lestari</b>	Rumah Sakit UGM	01 Januari 2020	31 Desember 2020	★★★★★ (5)	<input checked="" type="checkbox"/>

# 5. Plotting oleh PP



## Pilih Perseorangan

Desy Anggraeni

Jenis Jasa	Cleaning Service
Penempatan	Pusat Pengadaan dan Logistik
Tgl Kerja	03 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022
Honorarium	Rp1.903.500,00
Rating	no rating
Alamat Email	lpse@ugm.ac.id

Apakah yakin akan memilih **Desy Anggraeni** untuk jasa **Cleaning Service** ini?

Tutup

Simpan

Klik tombol simpan, maka sistem secara otomatis surat elektronik/email kepada Tenaga Perseorangan. Setiap Tenaga Perseorangan diberi waktu **3 (tiga)** hari untuk menerima atau menolak. Jika waktu berakhir dan orang tersebut belum menerima maka dianggap menolak, Pejabat Pengadaan dapat memilih personil yang lain

# 5. Plotting oleh PP



## Daftar Tenaga Perseorangan

<b>Nama Paket</b>	Jasa Perseorangan 2022
<b>Unit Kerja</b>	Pusat Pengadaan dan Logistik
<b>Tahun</b>	2022
<b>Tanggal Diajukan</b>	2021-12-07 16:40:59
<b>PPK</b>	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev.
<b>Status Paket</b>	Disetujui

## Daftar Plotting *Jasa Perseorangan*

No	Jasa Perseorangan	Penempatan	Tgl Mulai Kerja	Tgl Akhir Kerja	Honorarium (Rp)	Status
5696	<b>Desy Anggraeni</b> <i>Cleaning Service</i>	Pusat Pengadaan dan Logistik	03 Januari 2022	31 Desember 2022	1.903.500,00	3 hari lagi

# 6. Tenaga Perseorangan Menyetujui



## [SIPINTER] Informasi Penawaran Pekerjaan Jasa Perseorangan

N

**NOTIF SIMASTER** <notifikasi.simaster@ugm.ac.id>  
to me ▾

Yth. Desy Anggraeni

Dengan ini kami informasikan bahwa anda mendapatkan penawaran pekerjaan sebagai berikut:

Nama Lengkap: **Desy Anggraeni**

Jasa Perseorangan: **Cleaning Service**

Penempatan: **Pusat Pengadaan dan Logistik**

Tgl Kerja: **03 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022**

Honorarium: **Rp1.903.500,00**

Untuk melakukan proses terima/tolak Pekerjaan dilakukan di laman

<https://p2l.simaster.ugm.ac.id/drm/>

**Tenaga Perseorangan  
akan mendapat email  
penawaran pekerjaan**

Salam hangat,  
Universitas Gadjah Mada

[www.ugm.ac.id](http://www.ugm.ac.id)

## 6. Tenaga Perseorangan Menyetujui



DRM

Daftar Rekanan Mampu  
Universitas Gadjah Mada

Login to your account

Username

Password

LOGIN

Calon Rekanan dapat melakukan **pendaftaran** terlebih dahulu, melalui link berikut:  
🔗 [Rekanan Perseorangan](#) 🔗 [Rekanan Perusahaan](#)

Login dengan akun  
DRM Perseorangan  
yang telah dikirim  
melalui email

## 6. Tenaga Perseorangan Menyetujui



Klik bersedia untuk menerima tawaran pekerjaan tersebut atau klik tolak untuk menolak

### Riwayat Pekerjaan

No	Jasa Perseorangan	Penempatan	Tgl Mulai Kerja	Tgl Akhir Kerja	Honorarium (Rp)	Status
1	<b>Cleaning Service</b>	Pusat Pengadaan dan Logistik	03 Januari 2022	31 Desember 2022	1.903.500,00	<input type="button" value="bersedia"/> <input type="button" value="tidak"/>

# 6. Tenaga Perseorangan Menyetujui



## Konfirmasi Pekerjaan

Jenis Jasa	Cleaning Service
Penempatan	Pusat Pengadaan dan Logistik
Tgl Kerja	03 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022
Honorarium	Rp1.903.500,00

Pada jendela konfirmasi pekerjaan klik Ya

Apakah yakin **bersedia** menerima pekerjaan ini?

✓ Ya

✕ Batal

## 6. Tenaga Perseorangan Menyetujui



Maka akan muncul notifikasi  
**Sukses** dan status berubah  
menjadi **bersedia**

Sukses!

Konfirmasi Pekerjaan telah **Berhasil** dilakukan, dengan memilih **bersedia**.



### Riwayat Pekerjaan

No	Jasa Perseorangan	Penempatan	Tgl Mulai Kerja	Tgl Akhir Kerja	Honorarium (Rp)	Status
1	Cleaning Service	Pusat Pengadaan dan Logistik	03 Januari 2022	31 Desember 2022	1.903.500,00	bersedia

# 7. PPP mengunggah kontrak



Masukkan Username dan Password

Username

Password

622

2622

Sign In

Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2

Login dengan akun  
PPP

[sipinter.ugm.ac.id](http://sipinter.ugm.ac.id)



# 7. PPP mengunggah kontrak

Klik Menu Pengadaan  
Perseorangan  
Lalu klik Nama Paket yang  
akan diproses

ppk  
3126

Home

Manajemen User

**Pengadaan**

Konstruksi

Barang

Konsultasi

Jasa Lainnya

**Perseorangan**

Konsumsi

## Daftar Paket Perseorangan

Filter

Tahun

2020

Lakukan Pencarian

## Daftar *Paket Perseorangan*



Perseorangan

No	Nama Paket	Qty	Tanggal Diajukan	Unit Kerja	Status
1	Jasa Perseorangan 2022	3 Orang	2021-12-07	Pusat Pengadaan dan Logistik	1 Penugasan



# 7. PPP mengunggah kontrak

## Perseorangan

Klik Nama masing-masing tenaga perseorangan untuk mengunggah kontrak

<b>Nama Paket</b>	Jasa Perseorangan 2022
<b>Unit Kerja</b>	Pusat Pengadaan dan Logistik
<b>Tahun</b>	2022
<b>Tanggal Diajukan</b>	2021-12-07 16:40:59
<b>PP</b>	AGUNG NUGROHO
<b>Status Paket</b>	<span>Disetujui</span>

### Daftar Tenaga Perseorangan



Kembali



Daftar Pengajuan

No	Jasa Perseorangan	Nama	Penempatan	Honorarium (Rp)	Rating (rata rata)	Status
1	Cleaning Service	<b>DESY ANGGRAENI</b> 22.222.222.2-222.222	Pusat Pengadaan dan Logistik	1.903.500,00	no rating	<span>bersedia</span>

# 7. PPP mengunggah kontrak



## DESY ANGGRAENI

Cleaning Service

Pusat Pengadaan dan Logistik

03 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022

draft kontrak

Klik tombol Unggah untuk mengunggah Surat Perjanjian/kontrak

Identitas

Monitoring dan Pembayaran

Surat Perjanjian	
Akhir Kontrak	
Honorarium	Rp1.903.500,00
Rating (rata rata)	☆☆☆ (0)

No	Periode	Tambahan	Potongan	Diterimakan	Rating	PUMK	SPP	Status
----	---------	----------	----------	-------------	--------	------	-----	--------

Silakan Unggah **Surat Perjanjian** terlebih dahulu, jika sudah melakukan **Kontrak** dengan tenaga perseorangan **Desy Anggraeni**.

# 7. PPP mengunggah dokumen kontrak



## Unggah Dokumen

*Surat Perjanjian*



Dokumen yang diperbolehkan adalah **PDF, JPG, JPEG dan PNG**, serta tidak lebih besar dari **8 MB (8,192 KB)**.

Dokumen

Choose File

No file chosen

✕ Tutup

Unggah

# 7. PPP mengunggah dokumen kontrak



## DESY ANGGRAENI

Cleaning Service

Pusat Pengadaan dan Logistik

03 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022

Surat  
Perjanjian/kontrak  
sudah diunggah

Identitas

Monitoring dan Pembayaran

Surat Perjanjian	Surat Perjanjian <a href="#">↗</a>	<a href="#">📄 Revisi</a>
Akhir Kontrak	<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">⚠️ PHK</span>	
Honorarium	Rp1.903.500,00	<a href="#">📄 Revisi</a>
Rating (rata rata)	☆☆☆ (0)	

No	Periode	Tambahan	Potongan	Diterimakan	Rating	PUMK	SPP	Status
----	---------	----------	----------	-------------	--------	------	-----	--------

# 8. PPP merilis pembayaran bulanan



Masukkan Username dan Password

Username

Password

622

2622

Sign In

Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2

Login dengan akun PPP

[sipinter.ugm.ac.id](http://sipinter.ugm.ac.id)

# 8. PPP merilis pembayaran bulanan



ppk  
3126

🏠 Home

👤 Manajemen User >

**P Pengadaan** ▾

🏗️ Konstruksi

🛒 Barang

👥 Konsultasi

👤 Jasa Lainnya

**👤 Perseorangan**

🍷 Konsumsi

## Daftar Paket Perseorangan

Filter

Tahun

2020



Lakukan Pencarian

**Klik Menu Pengadaan**  
**Perseorangan**  
**Lalu klik Nama Paket yang**  
**akan diproses**

## Daftar *Paket Perseorangan*



Perseorangan

No	Nama Paket	Qty	Tanggal Diajukan	Unit Kerja	Status
1	Jasa Perseorangan 2022	3 Orang	2021-12-07	Pusat Pengadaan dan Logistik	1 Penugasan

# 8. PPP merilis pembayaran bulanan



Perseorangan

Klik nama tenaga perseorangan yang akan diproses pembayaran

Nama Paket	Jasa Perseorangan 2022
Unit Kerja	Pusat Pengadaan dan Logistik
Tahun	2022
Tanggal Diajukan	2021-12-07 16:40:59
PP	AGUNG NUGROHO
Status Paket	Disetujui

## Daftar Tenaga Perseorangan

[Kembali](#) [Daftar Pengajuan](#)

No	Jasa Perseorangan	Nama	Penempatan	Honorarium (Rp)	Rating (rata rata)	Status
1	Cleaning Service	<b>DESY ANGGRAENI</b> 22.222.222.2-222.222	Pusat Pengadaan dan Logistik	1.903.500,00	no rating	bersedia

# 8. PPP merilis pembayaran bulanan



## DESY ANGGRAENI

Cleaning Service

Pusat Pengadaan dan Logistik

01 November 2021 s/d 31 Desember 2022

Pembayaran pekerjaan bulan ini akan muncul tanggal 1 bulan berikutnya.  
Klik nama Periode

Identitas

Monitoring dan Pembayaran

Surat Perjanjian	Surat Perjanjian	Revisi
Akhir Kontrak		
Honorarium	Rp1.903.500,00	Revisi
Rating (rata rata)	★★★★★ (5)	

No	Periode	Tambahan	Potongan	Diterimakan	Rating	PUMK	SPP	Status
1	<b>November 2021</b>	Rp0,00	Rp0,00	Rp1.903.500,00	★★★★★	-	-	-

# 8. PPP merilis pembayaran bulanan



Unggah Dokumen Kehadiran,  
Serta tambahkan denda atau  
tambahan lainnya (lembur) jika  
ada

## Pembayaran Perseorangan

Periode	November 2021
Penempatan	Pusat Pengadaan dan Logistik
Dokumen Kehadiran	Unggah <i>(dapat ditambahkan dokumen pendukung lain, seperti: foto dokumentasi, dll)</i>
Status	belum dikirim ke PUMK

No	Alokasi Pembayaran	Jumlah
1	Honorarium	(+) Rp1.903.500,00
2	BPJS Kesehatan	(-) Rp19.035,00
3	BPJS Kesehatan Kerja	(-) Rp57.105,00
4	Denda	(-) Rp0,00
5	Tambahan Lainnya	
Total Diterimakan		Rp1.827.360,00

## 8. PPP merilis pembayaran bulanan View yang baru



**Pembayaran Perseorangan**

Periode: **April 2022**

Penempatan: **Pusat Pengadaan dan Logistik**

Dokumen Kinerja: **Dokumen** [Unggah Ulang](#) (Presensi, dapat ditambahkan dokumen pendukung lain, seperti: foto dokumentasi, dll)

Bukti BPJS Kesehatan: **Dokumen** [Unggah Ulang](#)

Bukti BPJS Ketenagakerjaan: **Dokumen** [Unggah Ulang](#)

Status: **belum dikirim ke PUMK**

Upah Harian: **Rp113.900,00**

Rating: **★★★★★**

Keterangan: sudah bekerja dengan bagus

No	Alokasi Pembayaran	Jumlah
1	Nilai Pembayaran <input type="text" value="7"/> hari kerja	(+) Rp797.300,00
2	Denda	(-) Rp0,00
3	Tambahan Lainnya	<a href="#">Dokumen</a>
<b>Total Diterimakan</b>		<b>Rp797.300,00</b>

[← Kembali](#) [➔ Kirim PUMK](#)

# 8. PPP merilis pembayaran bulanan View yang baru



Browser tabs: agus\_sdy | (17) Whats... | Petunjuk-T... | Slide 1 | Kotak Masu... | Home - SIM... | SIPINTER: F... | PR\_NOMO... | SIPINTER: F... | SIPINTER: F... | Update

URL: p21.simaster.ugm.ac.id/sipinter/public/perseorangan/pesan/bayar\_perseorangan/113/202210

Search:

Left sidebar: Ganti Password, Logout, UGM Framework 3.2

Bukti BPJS Kesehatan	Dokumen <a href="#">↗</a>
Bukti BPJS Ketenagakerjaan	Dokumen <a href="#">↗</a>
Status	dibayar
Upah Harian	Rp113.900,00
Rating	★★★★★
Keterangan	sudah bekerja dengan bagus
Tanggal Kirim	01 November 2022
No. SPP	226074158010811
Tanggal Bayar	04 November 2022

No	Alokasi Pembayaran	Jumlah
1	Nilai Pembayaran 21 hari kerja	(+) Rp2.391.900,00
2	Denda	(-) Rp0,00
3	Tambahan Lainnya	(+) Rp0,00
<b>Total Diterimakan</b>		<b>Rp2.391.900,00</b>

[← Kembali](#)

Copyright © 2017 Universitas Gadjah Mada - Yogyakarta, Indonesia.

Taskbar: PR\_NOMOR\_12\_....pdf, manual SIRENCA....pdf, SIPINTER Event....pptx

# 9. Proses Pembayaran



- PUMK memproses pembayaran melalui SIMKEU
- Login, klik menu PBJ , Daftar kontrak perseorangan

# 9. Proses Pembayaran



- Pilih Tenaga Perseorangan yang akan diproses

<input checked="" type="checkbox"/>	NIK	NPWP	Nama	Jabatan	Bulan	Tahun	Honorarium	BPJS KT	BPJS KS	Denda	Lain	Diterima
<input checked="" type="checkbox"/>	2222222222222222	22.222.222.2-222.222	Desy Anggraeni	Cleaning Service	11	2021	1.903.500,00	57.105,00	19.035,00	0,00	0,00	1.827.360,
<input type="checkbox"/>	3404061503820004	83.481.961.7-542.000	Heri Subagya	Cleaning Service	11	2021	1.983.000,00	59.490,00	19.830,00	0,00	0,00	1.903.680,



# Event dan Konsumsi

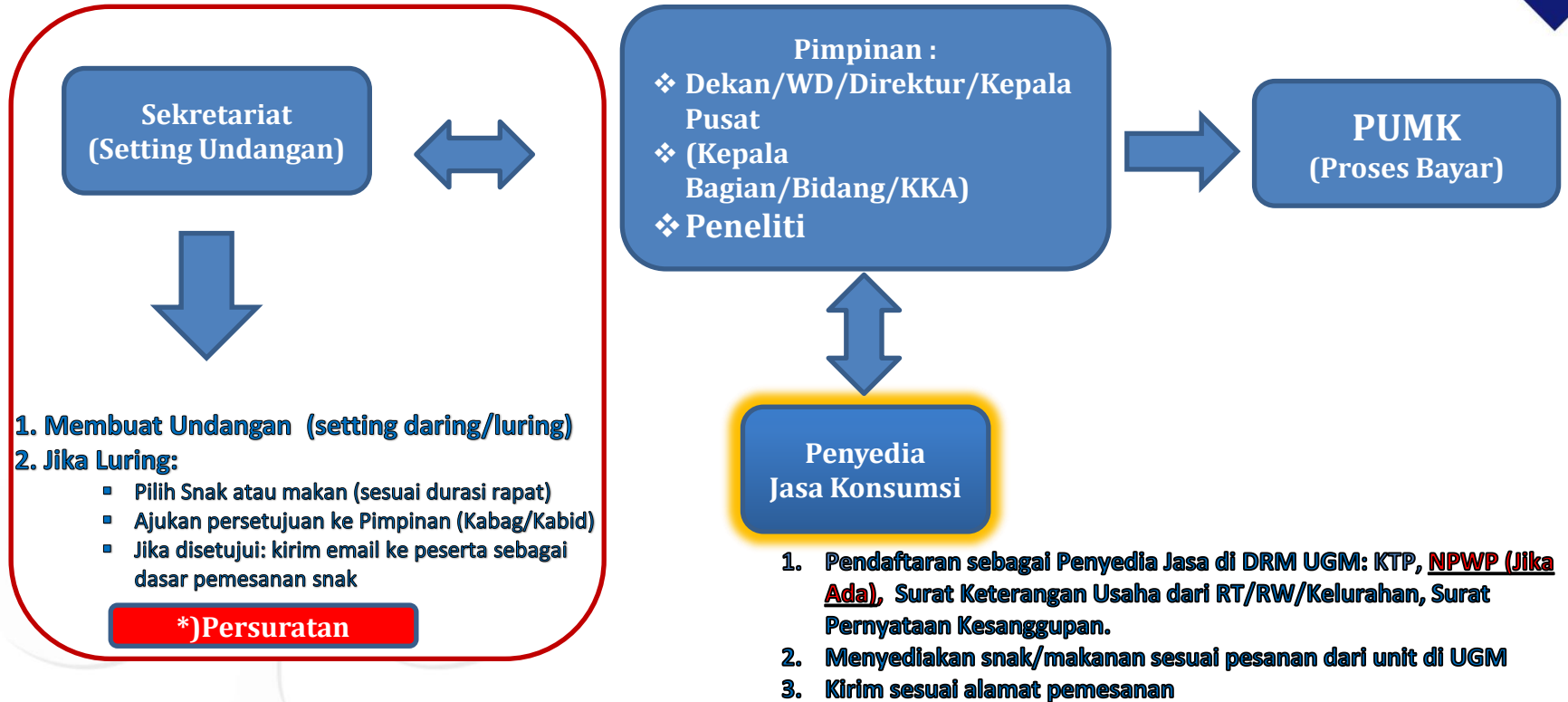


# Langkah-Langkah Dalam Menu Event dan Konsumsi (dengan penambahan beberapa fitur)



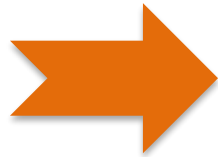
# SIPINTER

## Event dan Konsumsi





Event dan  
Konsumsi



- Pimpinan: (Approval)
  - ✓ Dekan/Wakil  
Dekan/Direktur/Kepala Pusat
  - ✓ KKA/Kepala Subdit/Kepala  
Bagian/Kepala Bidang  
(setingkat eselon 3)
  - ✓ Peneliti
- Sekretariat
- PUMK

# User Pimpinan

Melalui User Pimpinan  
Menugaskan Sekretariat



Masukkan Username dan Password

Username

Password

2622

Sign In

Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2

<https://p2l.simaster.ugm.ac.id/sipinter>

# User PPP/Eselon 3

Melalui User PPP  
Menugaskan Sekretariat



Masukkan Username dan Password

Username

Password

2622

Sign In

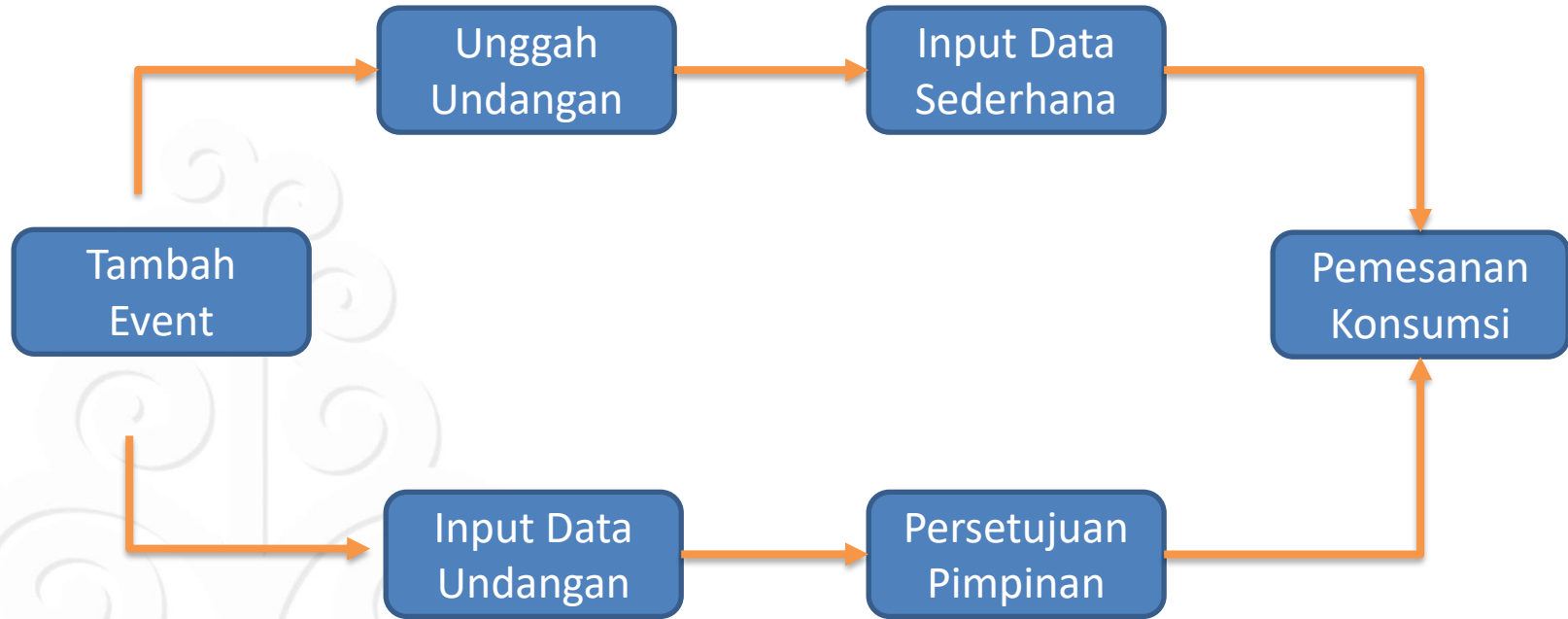
Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2

[sipinter.ugm.ac.id](http://sipinter.ugm.ac.id)



# Membuat Event

# Alur Event



# User Sekretariat



Masukkan Username dan Password

Username

Password

2622

Sign In

Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2

[sipinter.ugm.ac.id](http://sipinter.ugm.ac.id)

# Event



sekretariat

123456



Home

Event

Pengadaan

Ganti Group

Ganti Password

Logout

UGM Framework 3.2

## Daftar List Event

Klik menu Event

### Filter

Status Pengajuan

Tampilkan Semua

Kata Kunci

Masukkan kata kunci

Lakukan Pencarian

### Daftar List Event

Setting Group Peserta

Tambah Event

No	Nama Event	Lokasi	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Status
1	Rapat Koordinasi Animasi PBJ Rektor		Selasa, 07 Desember 2021 (09:00 - 13:00)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Disetujui
2	Rapat Koordinasi	Ruang Sidang Utama Lantai 3 Sayap Timur	Senin, 06 Desember 2021 (14:00 - 16:00)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Disetujui

# Setting Grup Peserta



Tombol Setting Group Peserta digunakan untuk mengeset peserta rapat rutin

sekretariat  
123456

🔍 🔌

- Home
- Event
- Pengadaan
- Ganti Group
- Ganti Password
- Logout

UGM Framework 3.2

## List Group Peserta

← Kembali Ke List Event

### Filter

Kata Kunci

Lakukan Pencarian

### Daftar List Group Peserta Event

+ Tambah Group

No	Kode Group	Nama Group	Unit Kerja Utama	Jumlah Peserta	Status	Aksi
1	EPROC2020	Tim Pengembang Eproc Konsumsi	Pusat Pengadaan dan Logistik	3	Aktif	 

# Tambah Event



sekretariat  
123456



Home

Event

Pengadaan

Ganti Group

Ganti Password

Logout

UGM Framework 3.2

## Daftar List Event

Klik tombol Tambah  
Event

### Filter

Status Pengajuan

Tampilkan Semua

Kata Kunci

Masukkan kata kunci

Lakukan Pencarian

### Daftar List Event

Setting Group Peserta + Tambah Event

No	Nama Event	Lokasi	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Status
1	Rapat Koordinasi Animasi PBJ Rektor		Selasa, 07 Desember 2021 (09:00 - 13:00)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Disetujui
2	Rapat Koordinasi	Ruang Sidang Utama Lantai 3 Sayap Timur	Senin, 06 Desember 2021 (14:00 - 16:00)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Disetujui



# Fitur Unggah Undangan

# Tambah Event – Unggah Undangan



Unggah Undangan

SIPINTER: Tambah Event

https://p2l.simaster.ugm.ac.id/sipinter/public/event/event/view\_form\_event

## Tambah Event

**Petunjuk Pengisian**

1. Tanda \* menunjukkan bahwa kolom / field tersebut wajib diisi.
2. Jumlah dana diisi angka saja, tanpa titik atau koma.

**Unggah Undangan : jika sudah tersedia undangan yang ditandatangani (basah/TTE).**

*File dalam bentuk PDF dan ukuran file maksimal 4MB.*

Tidak ada berkas dipilih.

**Input Data Undangan**

Nama Acara*	<input type="text" value="Masukkan Nama Event"/>
Tanggal Undangan*	<input type="text" value="Pilih Tanggal Undangan"/>
Nomor Undangan*	<input type="text" value="Masukkan Nomor Undangan"/>



# Tambah Event – Unggah Undangan



Unggah Undangan : jika sudah tersedia undangan yang ditandatangani (basah/TTE).

File dalam bentuk PDF dan ukuran file maksimal 4MB.

Telusuri... Contoh Undangan.pdf

Contoh\_Undangan.pdf

Pilih undangan yang akan diunggah dan input data undangan  
(data yang diinput lebih sederhana), klik simpan

## Input Data Undangan

Nama Acara\*

Undangan Sosialisasi (contoh)

Nomor Undangan\*

1.221/P2L/2022

Tamu Pejabat Luar  
UGM\*

Tidak Ada  Ada  Kudapan  Makan

Tanggal dan Waktu\*

2022-03-13 Pukul 20:30 sampai 22:30 WIB

Lokasi\*

Ruang Multimedia=

Pemesan Konsumsi\*

Widya Purbasari

Unit Kerja\*

Pusat Pengadaan dan Logistik



SIMPAN

# Tambah Event – Unggah Undangan



## Informasi Detil Event

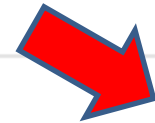
Muncul Daftar  
Konsumsi, klik Next

### Undangan Sosialisasi (contoh)

Pusat Pengadaan dan Logistik

Detail Event

Konsumsi



Next »

No	Daftar Konsumsi	Waktu Pelaksanaan
		Minggu, 13 Maret 2022
1	Kudapan-1	20:30 - 22:30

# Tambah Event – Unggah Undangan



## Undangan Sosialisasi (contoh)

Pusat Pengadaan dan Logistik

Tambahkan Peserta

Detail Event

Konsumsi

Peserta



Peserta UGM



Peserta Lain



Peserta Dari Group

Next



No		Notulis	Nama	Unit Kerja/Institusi	Unit Kerja [Cetak]	Email	Kode Akses	
1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kepala Bagian Logistik dan LPSE	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev. - Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada	<input type="text" value="Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec"/> <input type="button" value="Simpan"/>	agus_sdy@ugm.ac.id	749558
2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Desy Anggraeni, A.Md.	Pusat Pengadaan dan Logistik	<input type="text" value="Pusat Pengadaan dan Logis"/>	desy_a@ugm.ac.id	607597

# Tambah Event – Unggah Undangan



**Tambah Peserta  
UGM, data diambil  
dari SIMASTER**

Add Peserta



Nama \*

Agus suda|

Email \*

Ketua Departemen Hukum Adat [ Agus Sudaryanto, S.H., M.Si. - Fakultas Hukum]

**Kepala Bagian Logistik dan LPSE [ Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev. - Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada]**

Unit/Institusi \*

Agus Sudarwinto, S.E., M.M. [Staff Fakultas Pertanian]

Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev. [Staff Pusat Pengadaan dan Logistik]

Dr. Agus Sudaryanto, S.H., M.Si. [Dosen Fakultas Hukum]

# Tambah Event – Unggah Undangan



Klik Simpan

Add Peserta



Nama \*

Kepala Bagian Logistik dan LPSE

Email \*

agus\_sdy@ugm.ac.id

Unit/Institusi \*

Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev. - Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada

 Simpan

 Batal

# Tambah Event – Unggah Undangan



Tambah Peserta Lain

Tambah Peserta Lain, dapat  
berupa tim/kelompok, klik  
simpan

Nama\* Tim LPSE Provinsi DIY

Jumlah Peserta \*

5

Email \*

Masukan email

Unit/Institusi \*

Pemprov DIY

Tampilkan di Undangan \*



 Simpan

 Batal

# Tambah Event – Unggah Undangan



Juga dapat menambah pembelian konsumsi untuk peserta yang tidak ditampilkan di undangan, klik simpan

Tambah Peserta Lain

Nama\*

Pengelola Ruang

Jumlah Peserta \*

2

Email \*

Masukan email

Unit/Institusi \*

TURT UGM














Tampilkan di Undangan \*

 Simpan

 Batal

# Tambah Event – Unggah Undangan



No		 Notulis	Nama	Unit Kerja/Institusi	Unit Kerja [Cetak]   Simpan	Email	Kode Akses	
1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kepala Bagian Logistik dan LPSE	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev. - Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada	Agus Sudaryanto, S.E.		
2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Desy Anggraeni, A.Md.	Pusat Pengadaan dan Logistik	Pusat Pengadaan dan		
3		<input checked="" type="checkbox"/>		Tim LPSE Provinsi DIY 1	Pemprov DIY	TimLPSEProvinsiDIY1@email.com	546036	
4		<input checked="" type="checkbox"/>		Tim LPSE Provinsi DIY 2	Pemprov DIY	TimLPSEProvinsiDIY2@email.com	198397	
5		<input checked="" type="checkbox"/>		Tim LPSE Provinsi DIY 3	Pemprov DIY	TimLPSEProvinsiDIY3@email.com	846231	
6		<input checked="" type="checkbox"/>		Tim LPSE Provinsi DIY 4	Pemprov DIY	TimLPSEProvinsiDIY4@email.com	283826	
7		<input checked="" type="checkbox"/>		Tim LPSE Provinsi DIY 5	Pemprov DIY	TimLPSEProvinsiDIY5@email.com	767618	
8		<input type="checkbox"/>		Pengelola Ruang 1	TURT UGM	PengelolaRuang1@email.com	675749	
9		<input type="checkbox"/>		Pengelola Ruang 2	TURT UGM	PengelolaRuang2@email.com	252075	

**Peserta yang tampil dan tidak tampil di undangan**

# Tambah Event – Unggah Undangan



## Undangan Sosialisasi (contoh)

Pusat Pengadaan dan Logistik

Notulen berhasil disematkan.

Detail Event    Konsumsi    **Peserta**

+ Peserta UGM    + Peserta Lain    + Peserta Dari Group    Next

No	Notulis	Nama	Unit Kerja/Institusi	Unit Kerja (Cetak)	Email	Kode Akses
1	<input type="checkbox"/>	Kepala Bagian Logistik dan LPSE	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev. - Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada	Agus Sudaryanto, S.E.	agus_sdy@ugm.ac.id	749558
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Desy Anggraeni, A.Md.	Pusat Pengadaan dan Logistik	Pusat Pengadaan dan	desy_a@ugm.ac.id	
3	<input type="checkbox"/>	Tim LPSE Provinsi DIY 1	Pemprov DIY	Pemprov DIY	TimLPSEProvinsiDIY1@email.com	546036

Pilih salah satu peserta UGM sebagai notulis, klik Next

# Tambah Event – Unggah Undangan



Undangan Sosialisasi (contoh)

Pusat Pengadaan dan Logistik

Pilih tembusan jika ada,  
klik Next

Detail Event

Konsumsi

Peserta

Tembusan

Next



kepala pusat penga|

**KEPALA PUSAT PENGADAAN DAN LOGISTIK** [Arief Setiawan Budi Nugroho, S.T., M.Eng., Ph.D. - Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada]

No.	Jabatan	Nama Pejabat	Unit Kerja

# Tambah Event – Unggah Undangan



## Undangan Sosialisasi (contoh)

Pusat Pengadaan dan Logistik

Detail Event   Konsumsi   Peserta   Tembusan   **Draft Undangan**

Contoh Undangan

Karena sudah mengunggah undangan bertandatangan, yang tampil adalah undangan yang diunggah, dan pengiriman langsung pada pemesan konsumsi **tanpa perlu persetujuan pejabat**



KIRIM KE PEMESAN KONSUMSI

# Tambah Event – Unggah Undangan



Klik Ya, Ajukan

## Konfirmasi Pengiriman Event ×

Apakah anda yakin akan mengirimkan event ini kepada Pemesan Konsumsi?

Batal

Ya, Ajukan

# Tambah Event – Unggah Undangan

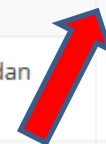


Status Event  
Disetujui

## Daftar List Event

Setting Group Peserta + Tambah Event

No	Nama Event	Lokasi	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Status
1	Undangan Sosialisasi (contoh)	Ruang Multimedia	Minggu, 13 Maret 2022 (20:30 - 22:30)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Disetujui
2	tes upload undangan edit	p2l edit	Minggu, 13 Maret 2022 (08:45 - 09:15)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Disetujui
3	Rapat Koordinasi Sistem		Jumat, 11 Maret 2022 (13:30 - 16:00)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Disetujui





# Mekanisme Input Data Undangan

# Tambah Event – Input Data Undangan



## Input Data Undangan

Nama Acara\*

Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan

Tanggal Undangan\*

2021-12-08

Nomor Undangan\*

22/P2L/2021

Hal\*

Undangan

Tamu Pejabat Luar  
UGM\*

Tidak Ada  Ada  Kudapan  Makan

Paragraf Awal\*

**B** *I* U ↺ ↻ </> ✖

Dengan hormat,  
Kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu pada rapat yang akan diselenggarakan pada :

Tanggal dan Waktu\*

2021-12-08 **Pukul** 16:00 **sampai** 18:15 **WIB**

Jenis Rapat\*

Luring (Offline)  Daring (Online)  Google Meet  Zoom  Lainnya

Lengkapi Data  
Undangan

# Tambah Event – Input Data Undangan



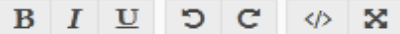
Agenda\*



1. Pembukaan
2. Pembahasan
3. Kesimpulan
4. Penutup

**Jika sudah lengkap  
dan benar klik  
simpan**

Paragraf Akhir\*

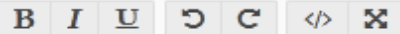


Demikian, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Penandatanganan  
Undangan\*

Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev. [Kepala Bagian Logistik dan LPSE - a.n. Kepala Pusat Pengadaan dan Logistik] x ▾

Jabatan Pada  
Undangan\*



a.n. Kepala Pusat Pengadaan dan Logistik  
Kepala Bagian Logistik dan LPSE

Unit Kerja\*

Pusat Pengadaan dan Logistik



SIMPAN

# Tambah Event – Input Data Undangan



Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan  
Pusat Pengadaan dan Logistik

Untuk Pengisian  
Tab Konsumsi,  
Peserta dan  
Tembusan sama  
seperti pada  
Unggah Undangan

Detail Event

Konsumsi

Next >

No	Daftar Konsumsi	Waktu Pelaksanaan
1	Kudapan-1	Rabu, 08 Desember 2021 16:00 - 18:15

# Pengisian Data Undangan



## Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan

Pusat Pengadaan dan Logistik

Pada Tab Draft Undangan muncul draft sesuai data yang diinput. Klik Setting Header Surat Undangan

Detail Event

Konsumsi

Peserta

Tembusan

Draft Undangan



Setting Header Surat Undangan



UNIVERSITAS GADJAH MADA  
PUSAT PENGADAAN DAN LOGISTIK

Bulaksumur, Yogyakarta, 55281, Telp. +62 274588688, Fax. +62 274565223  
<http://p2l.ugm.ac.id>, E-mail: [pengadaan@ugm.ac.id](mailto:pengadaan@ugm.ac.id)

Nomor : 22/P2L/2021

Hal : Undangan

Rabu, 08 Desember 2021

Yth.

1. Kepala Bagian Logistik dan LPSE
2. Desy Anggraeni, A.Md. (*Pusat Pengadaan dan Logistik*)\*
3. Agung Nashri Hanif, A.Md. (*Pusat Pengadaan dan Logistik*)

# Tambah Event – Input Data Undangan



**Atur Header (cukup sekali),  
klik Simpan Header**

## Setting Header Surat Undangan

Silahkan setting untuk header surat undangan disesuaikan pada unit kerja masing-masing.

Header Baris ke-1	UNIVERSITAS GADJAH MADA
Header Baris ke-2	Pusat Pengadaan dan Logistik
Header Baris ke-3	Masukkan Header Baris ke-3
Header Baris ke-4	Bulaksumur, Yogyakarta, 55281, Telp. +62 274588688, Fax. +62 274565223
Header Baris ke-5	<a href="http://p2l.ugm.ac.id">http://p2l.ugm.ac.id</a> , E-mail: <a href="mailto:pengadaan@ugm.ac.id">pengadaan@ugm.ac.id</a>

 SIMPAN HEADER

# Tambah Event – Input Data Undangan



Detail Event

Konsumsi

Peserta

Tembusan

Draft Undangan

Cek Draft Undangan, lalu  
klik tombol Ajukan Event Ini

Setting Header Surat Undangan



UNIVERSITAS GADJAH MADA  
PUSAT PENGADAAN DAN LOGISTIK

Bulaksumur, Yogyakarta, 55281, Telp. +62 274588688, Fax. +62 274565223  
http://p2l.ugm.ac.id, E-mail: pengadaan@ugm.ac.id

Nomor : 22/P2L/2021

Rabu, 08 Desember 2021

Hal : **Undangan**

Yth.

1. Kepala Bagian Logistik dan LPSE
2. Desy Anggraeni, A.Md. (*Pusat Pengadaan dan Logistik*)<sup>\*</sup>
3. Agung Nashri Hanif, A.Md. (*Pusat Pengadaan dan Logistik*)

Dengan hormat,

Kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu pada rapat yang akan diselenggarakan pada :

Hari, Tanggal : Rabu, 08 Desember 2021

Waktu : 16:00 - 18:15 WIB

Lokasi : Ruang rapat P2L

Tautan : *dikirimkan melalui Email.*

- Agenda :
1. Pembukaan
  2. Pembahasan

3. Kesimpulan  
4. Penutup

Page 1 / 1

AJUKAN EVENT INI

# Tambah Event – Input Data Undangan



sekretariat

123456



Home

Event

Pengadaan

Ganti Group

Ganti Password

Logout

UGM Framework 3.2

## Daftar List Event

Event tampil pada Daftar list Event dengan status Diajukan

### Filter

Status Pengajuan

Tampilkan Semua

Kata Kunci

Masukkan kata kunci

Lakukan Pencarian

### Daftar List Event



Setting Group Peserta



Tambah Event

No	Nama Event	Lokasi	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Status
1	Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan	Ruang rapat P2L	Rabu, 08 Desember 2021 (16:00 - 18:15)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Diajukan
2	Rapat Koordinasi Animasi PBJ Rektor		Selasa, 07 Desember 2021 (09:00 - 13:00)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Disetujui



## Proses Approval di Pimpinan

# User Pimpinan



Masukkan Username dan Password

Username

Password

2622

Sign In

Copyright © Universitas Gadjah Mada 2021  
UGM Framework 3.2

[Sipinter.ugm.ac.id](http://Sipinter.ugm.ac.id)



# Persetujuan Pimpinan



approval  
3126



Home

Event

Approval

Verifikasi Event

Ganti Group

Ganti Password

Logout

UGM Framework 3.2

## Verifikasi Event

### Filter

Status Pengajuan

Tampilkan Semua

Kata Kunci

Masukkan kata kunci

Lakukan Pencarian

Klik Nama Event yang akan  
disetujui

### Daftar List Event



No	Nama Event	Lokasi	Tanggal	Unit Kerja	Status
1	Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan	Ruang rapat P2L	Rabu, 08 Desember 2021 (16:00 - 18:15)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Diajukan
2	Rapat Koordinasi Animasi PBJ Rektor		Selasa, 07 Desember 2021 (09:00 - 13:00)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Disetujui
3	Rapat Koordinasi	Ruang Sidang	Senin, 06 Desember 2021 (14:00 - 15:00)	Pusat Pengadaan dan Logistik	Disetujui

# Persetujuan Pimpinan

Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan



## UNIVERSITAS GADJAH MADA PUSAT PENGADAAN DAN LOGISTIK

Bulaksumur, Yogyakarta, 55281, Telp. +62 274588688, Fax. +62 274565223  
http://p2l.ugm.ac.id, E-mail: pengadaan@ugm.ac.id

Nomor : 22/P2L/2021

Hal : **Undangan**

Rabu, 08 Desember 2021

Yth.

1. Kepala Bagian Logistik dan LPSE
2. Desy Anggraeni, A.Md. (*Pusat Pengadaan dan Logistik*)<sup>\*</sup>
3. Agung Nashri Hanif, A.Md. (*Pusat Pengadaan dan Logistik*)

Dengan hormat,

Kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu pada rapat yang akan diselenggarakan pada :

Hari, Tanggal : Rabu, 08 Desember 2021  
Waktu : 16:00 - 18:15 WIB  
Lokasi : Ruang rapat P2L  
Tautan : *dikirimkan melalui Email.*  
Agenda :  
1. Pembukaan  
2. Pembahasan

3. Kesimpulan
4. Penutup

Page 1 / 1

**Jika** klik tombol Tolak Event ini  
akan muncul jendela konfirmasi



Setujui Event Ini dan Bubuhkan Self-Signed TTD Digital



Tolak Event Ini



# Persetujuan Pimpinan

## Konfirmasi Penolakan/Permintaan Revisi Event

Apakah anda yakin akan menolak/meminta revisi event ini?

Geser waktu event jam 17.00  
Tambah peserta Choiril Mustofa

**Klik Ya, Tolak**  
**Event akan hilang dari daftar list**  
**event di pimpinan**

Batal

Ya, Tolak



# Persetujuan Pimpinan

## Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan

Pusat Pengadaan dan Logistik

Catatan Revisi:

[Rabu, 08 Desember 2021 16:12 Geser waktu event jam 17.00 Tambah peserta Choiril Mustofa ]



User Sekretariat merevisi sesuai catatan revisi dari Pimpinan

Detail Event

Konsumsi

Peserta

Tembusan

Draft Undangan



Setting Header Surat Undangan



UNIVERSITAS GADJAH MADA  
PUSAT PENGADAAN DAN LOGISTIK

Bulaksumur, Yogyakarta, 55281, Telp. +62 274588688, Fax. +62 274565223  
<http://p2l.ugm.ac.id>, E-mail: [pengadaan@ugm.ac.id](mailto:pengadaan@ugm.ac.id)

Nomor : 22/P2L/2021

Hal : **Undangan**

Rabu, 08 Desember 2021

# Persetujuan Pimpinan



UNIVERSITAS GADJAH MADA  
PUSAT PENGADAAN DAN LOGISTIK

Bulaksumur, Yogyakarta, 55281, Telp. +62 274588688, Fax. +62 274565223  
http://p2l.ugm.ac.id, E-mail: pengadaan@ugm.ac.id

Nomor : 22/P2L/2021

Hal : **Undangan**

Rabu, 08 Desember 2021

Yth.

1. Kepala Bagian Logistik dan LPSE
2. Desy Anggraeni, A.Md. (*Pusat Pengadaan dan Logistik*)<sup>\*</sup>
3. Agung Nashri Hanif, A.Md. (*Pusat Pengadaan dan Logistik*)
4. Choiril Mustofa, A.Md. (*Pusat Pengadaan dan Logistik*)

Dengan hormat,

Kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu pada rapat yang akan diselenggarakan pada :

Hari, Tanggal : Rabu, 08 Desember 2021

Waktu : 17:00 - 19:15 WIB

Lokasi : Ruang rapat P2L

Tautan : *dikirimkan melalui Email.*

Agenda :  
1. Pembukaan  
2. Pembahasan

3. Kesimpulan

4. Penutup

Page 1 / 1

Setelah data event sesuai  
pimpinan menyetujui Event

✓ Setujui Event Ini dan Bubuhkan Self-Signed TTD Digital

✗ Tolak Event Ini



# PEMBERITAHUAN UNDANGAN VIA EMAIL



# Pemberitahuan via email

Search all conversations

Active



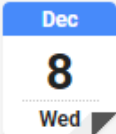
CALENDAR  
Wed, Dec 8

1 of 2,019

Invitation: Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan @ Wed Dec 8, 2021 5pm - 7:15pm (WIB) (desy\_a@ugm.ac.id)

**Pengadaan UGM** <pengadaan@ugm.ac.id>  
to me

4:25 PM (7 minutes ago)



**Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan**  
[View on Google Calendar](#)

**When** Wed Dec 8, 2021 5pm – 7:15pm (WIB)  
**Where** Ruang rapat P2L  
**Who** The guest list is not available

Yes Maybe No

More options

**Agenda**  
Wed Dec 8, 2021

No earlier events  
5pm Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan  
No later events



Today

GMT+07

11 AM

12 PM

1 PM

2 PM

3 PM

4 PM

5 PM **Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan 5 – 7:15pm Ruang rapat P2L**

6 PM

7 PM

8 PM



pegawai  
1782



Beranda

Aplikasi

Statistik

DMS

Persuratan

Survei/Pendataan

Wallet

Hibah

## Daftar Agenda

[+ Daftar Agenda](#)

No	Kod	Agenda	Waktu dan Tempat	Penanggung Jawab	Konfirmasi	Presensi	Aksi
1	10523	Rapat Koordinasi Sistem Pengadaan	Ruang rapat P2L 8 Desember 2021 17:00 - 19:15	Desy Anggraeni, A.Md. (Pusat Pengadaan dan Logistik)	<span>Hadir</span>	<span>Belum</span>	
2	10473	Rapat Koordinasi	Ruang Sidang Utama Lantai 3 Sayap Timur Gedung Pusat UGM 6 Desember 2021 14:00 - 16:00	Widya Purbasari, S.E. (Pusat Pengadaan dan Logistik)	<span>Hadir</span>	<span>Belum</span>	



Scan QR



Muat Ulang

Akhiri Presensi



Presensi dapat dilakukan dengan 3 Pilihan:

- Tanda tangan basah,
- Scan QR SIMASTER bagi peserta UGM dan
- diabsenkan melalui SIMASTER oleh notulis bagi peserta di luar UGM

Acara: Undangan

Tempat: Ruang

PJ: Desy Anggraeni

1. Contoh Pemb...
2. Contoh Pemb...
3. dst..

, Peserta: 9

Jml: 1

Per page: 5

Search...

Presensi

No.ID

Nama

2022-03-13 21:30:19

1782/ID HRIS

Desy Anggraeni, A.Md.

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

Next

# Pemesanan Konsumsi

Presensi: [EPKO10-KPUGM-2022-00193] Undangan Sosialisasi (contoh) [Kudapan-1]



## UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta, 55281, Telp. +62 274588688/585831, Fax. +62 274565223  
<http://p2l.ugm.ac.id>, E-mail: [pengadaan@ugm.ac.id](mailto:pengadaan@ugm.ac.id)

### Daftar Hadir

#### Undangan Sosialisasi (contoh)

Nomor Undangan : 1.221/P2L/2022

Hari, Tanggal : Minggu, 13 Maret 2022 [20:30 - 22:30 WIB]

Tempat : Ruang Multimedia

Jenis Rapat : Luring

No.	Nama	Unit Kerja/Instansi	Waktu Presensi/Tanda Tangan
1.	Kepala Bagian Logistik dan LPSE	Agus Sudaryanto, S.E., M.Ec.Dev. - Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada	13-03-2022 21:37:16
2.	Tim LPSE Provinsi DIY 4	Pemprov DIY	
3.	Tim LPSE Provinsi DIY 5	Pemprov DIY	
4.	Desy Anggraeni, A.Md.	Pusat Pengadaan dan Logistik	13-03-2022 21:30:19
5.	Tim LPSE Provinsi DIY 1	Pemprov DIY	13-03-2022 21:30:55
6.	Pengelola Ruang 1	TURT UGM	13-03-2022 21:35:42
7.	Tim LPSE Provinsi DIY 2	Pemprov DIY	13-03-2022 21:37:44
8.	Tim LPSE Provinsi DIY 3	Pemprov DIY	13-03-2022 21:38:05
9.	Pengelola Ruang 2	TURT UGM	13-03-2022 21:38:22

Tampilan Presensi  
melalui SIMASTER baik  
Scan QR maupun  
diabsenkan oleh notulis



# SEKRETARIAT PESAN KONSUMSI

# Pemesanan Konsumsi



Login Akun Sekretariat, klik menu Pengadaan Konsumsi. Cari nama paket, lalu klik

sekretariat  
12813

Home

Event

Pengadaan

Konsumsi

Ganti Group

Ganti Password

Logout

UGM Framework 3.2

## View Konsumsi List

### Pencarian Paket Konsumsi

Kata Kunci

contoh

Cari

ID	Nama Paket (Nama Detil Paket)	Waktu	Lokasi	Anggaran (Rp)	Metode (Rekanan)	Status
1	[EPKO10-KPUGM-2022-00193] Undangan Sosialisasi (contoh)	13/03/2022	Ruang Multimedia	0,00	E-Purchasing	Disetujui
	<a href="#">Detail Paket Konsumsi</a>					
	Kudapan-1 - 9 Pax	20:30 - 22:30		0,00	Belum dipilih	Disetujui
2	[EPKO10-KPUGM-2022-00170] Rapat Koordinasi Contoh	24/02/2022	Ruang Sidang Dept A UGM	60.000,00	E-Purchasing	Terkirim
	Kudapan-1 - 4 Pax	14:30 - 16:30		60.000,00	TOFA Catering	Terkirim

# Pemesanan Konsumsi



[708] [EPKO10-KPUGM-2022-00193] Undangan Sosialisasi (contoh)

Pusat Pengadaan dan Logistik

Telepon: 0274-512345

**Klik tab Detil Paket dan  
Pembayaran**

Informasi Paket Konsumsi

Detil Paket dan Pembayaran

<b>Jenis Paket</b>	Konsumsi
<b>Nama Paket</b>	[EPKO10-KPUGM-2022-00193] Undangan Sosialisasi (contoh)
<b>Unit Kerja</b>	Pusat Pengadaan dan Logistik
<b>Lokasi Kegiatan</b>	Ruang Multimedia
<b>Periode Kegiatan</b>	13/03/2022 20:30:00 s.d. 13/03/2022 22:30:00
<b>Anggaran</b>	Rp0,00
<b>Metode Pengadaan</b>	E-Purchasing



Klik tombol Rekanan

[708] [EPKO10-KPUGM-2022-00193] Undangan Sosialisasi (contoh)

Pusat Pengadaan dan Logistik

Telepon: 0274-512345


Informasi Paket Konsumsi

Detil Paket dan Pembayaran

1. Kudapan-1: Minggu, 13 Maret 2022 Pukul 20:30 [9 Pax - Rp0]

*Rekanan belum dipilih!*

 Rekanan

 Item



# Pemesanan Konsumsi



Edit Rekanan



Nama Rekanan \*

5161-TOFA Catering-[Kudapan: 14 item | Makan: 16 item ]

Pilih

✕ Batal

Pilih rekanan, klik  
+item untuk memilih  
konsumsi

[708] [EPKO10-KPUGM-2022-00193] Undangan Sosialisasi (contoh)

Pusat Pengadaan dan Logistik

Telepon: 0274-512345

Informasi Paket Konsumsi

Detail Paket dan Pembayaran



1. Kudapan-1: Minggu, 13 Maret 2022 Pukul 20:30 [9 Pax - Rp0] **TOFA Catering (082137141618 # 0274123456) - Disetujui**

✎ Rekanan



Item

# Pemesanan Konsumsi



Add Item Konsumsi



Rp. 3.000

Pilih Item Ini



Rp. 4.500

Pilih Item Ini



Rp. 4.000

Pilih Item Ini



Rp.

Pilih Item Ini

Pilih Item konsumsi yang diinginkan, klik simpan

[Ap1]  
Apel



Rp. 3.500

Pilih Item Ini

[j1]  
jeruk siam



Rp. 3.000

Pilih Item Ini

[j5]  
JENANG SUMSUM



Rp. 10.000

Pilih Item Ini

[k.04]  
Lasagna karunia



Rp. 46.000

Pilih Item Ini

Simpan

✕ Batal

# Pemesanan Konsumsi



Informasi Paket Konsumsi

Detail Paket dan Pembayaran

**1. Kudapan-1: Minggu, 13 Maret 2022 Pukul 20:30 [9 Pax - Rp130.500]**

**TOFA Catering (082137141618 # 0274123456) - Disetujui**

Rekanan

Item

Tipe Penyajian :

Lihat Undangan

**Ajukan Pesanan Ke Rekanan**

## Detail Item Konsumsi

No.	Nama Item				Harga Satuan	
1	Roti pisang coklat				Rp3.000	
2	roti pisang premium				Rp4.500	
3	roti coklat				Rp4.000	
4	jeruk siam				Rp3.000	
<b>Akan Hadir</b>					<b>Harga per Pax</b>	<b>Rp14.500</b>
<b>Mungkin Hadir</b>						
<b>Tidak Hadir</b>						
<b>Belum Konfirmasi</b>						
2	0	0	8	<b>Jumlah</b>	<input type="text" value="9"/>	<b>Pax</b>

**Terdapat tambahan keterangan konfirmasi kehadiran, dan pemesanan maksimal. Klik Ajukan Pesanan Ke Rekanan**



# Pemesanan Konsumsi



## TOFA Catering

Ganjuran RT:3 RW:20, Sleman (Kab.), DI Yogyakarta 551234  
NPWP: 12.123.123.1-123.123  
tofa@ugm.ac.id / 0274123456 - 082137141618

Invoice

Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada - Pusat Pengadaan dan Logistik

Nomor Kuitansi : EPKO10-KPUGM-200031822-202203-6  
Nama Event : [EPKO10-KPUGM-2022-00193] Undangan Sosialisasi (contoh)  
Sesi : Kudapan-1  
Tanggal : Minggu, 13 Maret 2022  
Waktu : 20:30  
Lokasi : Ruang Multimedia



Kode Pengiriman: **28593B**

No.	Item	Harga (Rp.)
1	Roti pisang coklat	3.000
2	roti pisang premium	4.500
3	roti coklat	4.000
4	jeruk siam	3.000
	Harga Per Pax	14.500
	Jumlah Pax	9
	<b>Harga Total</b>	<b>130.500</b>

# Pemesanan Konsumsi



Informasi Paket Konsumsi

Detail Paket dan Pembayaran

1. Kudapan-1: Minggu, 13 Maret 2022 Pukul 20:30 [9 Pax - Rp130.500]

TOFA Catering (082137141618 # 0274123456) - Pemesanan

Tipe Penyajian: Box

[Lihat Undangan](#)

28593B

Terima

## Detail Item Konsumsi

Setelah menerima konsumsi, masukkan kode pengiriman, klik Terima

No.	Nama Item					Harga Satuan
1	Roti pisang coklat					Rp3.000
2	roti pisang premium					Rp4.500
3	roti coklat					Rp4.000
4	jeruk siam					Rp3.000
Akan Hadir		Mungkin Hadir	Tidak Hadir	Belum Konfirmasi	Harga per Pax	Rp14.500
2		0	0	8	Jumlah	9 Pax



[708] [EPKO10-KPUGM-2022-00193] Undangan Sosialisasi (contoh)

Pusat Pengadaan dan Logistik

Telepon: 0274-512345

Klik lihat undangan, lihat kuitansi dan lihat Presensi

Informasi Paket Konsumsi

Detail Paket dan Pembayaran

1. Kudapan-1: Minggu, 13 Maret 2022 Pukul 20:30 [9 Pax - Rp130.500]

TOFA Catering (082137141618 # 0274123456) - Terkirim

Tipe Penyajian: Box

[Lihat Undangan](#)

[Lihat Kuitansi](#)

[Lihat Presensi](#)

### Detail Item Konsumsi

No.	Nama Item	Harga Satuan
1	Roti pisang coklat	Rp3.000

# Ajukan Pembayaran ke PUMK



Klik Ajukan Pembayaran

[708] [EPKO10-KPUGM-2022-00193] Undangan Sosialisasi (contoh)

Pusat Pengadaan dan Logistik

Telepon: 0274-512345

Informasi Paket Konsumsi

Detail Paket dan Pembayaran

1. Kudapan-1: Minggu, 13 Maret 2022 Pukul 20:30 [9 Pax - Rp130.500]

TOFA Catering (082137141618 # 0274123456) - Terkirim

Tipe Penyajian: Box

[Lihat Undangan](#)

[Lihat Kuitansi](#)

[Lihat Presensi](#)

[Ajukan Pembayaran](#)

## Detail Item Konsumsi

No.	Nama Item	Harga Satuan
1	Roti pisang coklat	Rp3.000
2	roti pisang premium	Rp4.500

# Ajukan Pembayaran ke PUMK



Pilih PUMK, klik Ya

Ajukan Pembayaran Ke SIMKEU



[010811] Pusat Pengadaan dan Logistik

✕ Batal

Ya



# PROSES KEUANGAN



# Pilih Jenis Pengadaan

**Pilih Jenis Pengadaan**

- Pembelian langsung**  
Digunakan untuk membuat pengajuan tagihan atas pembelian langsung
- Pengadaan langsung**  
Digunakan untuk membuat pengajuan tagihan atas pengadaan barang/jasa melalui mekanisme pengadaan langsung
- Lelang**  
Digunakan untuk membuat pengajuan tagihan atas pengadaan barang/jasa melalui mekanisme lelang
- Kuitansi Langsung**  
Digunakan untuk membuat pengajuan tagihan atas belanja barang/jasa yang dapat dilakukan tanpa melalui prosedur pengadaan barang/jasa

OK



# Pembayaran

FINANCE SIMASTER

FAQ

Nur Sumirat (nursumirat)

Navigasi: PBJ / Pembayaran PBJ / Tambah Pembayaran PBJ

## Tambah Pembayaran PBJ

### Form Pembelian Langsung

Tahun Anggaran	<input type="text" value="2022"/>
Unit Kerja	<input type="text" value="010811 - Pusat Pengadaan dan Logistik"/>
No. Surat Pembelian	<input type="text" value="699/UN1/PL/P2L/OT.02.04/2022-Kudapan-1-23046"/> <input type="button" value="Cari"/>
Tgl. Surat Pembelian	<input type="text" value="14-11-2022"/>
Keterangan	<input type="text" value="[EPKO10-P2L-2022-00346] Koordinasi SOP Pengadaan"/>
Nama Penyedia	<input type="text" value="ANDRA BROWN"/>
NPWP Penyedia	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="text" value="NIK Rekanan"/> <input checked="" type="radio"/> Ada <input type="text" value="825041213542000"/>
Alamat Penyedia	<input type="text" value="Jl Kallurang km 12 Candi Karang Sardonoharjo Ngaglik Sleman Yogyakarta"/>
Email Penyedia	<input type="text" value="kue.andrabrown@gmail.com"/>
Nama Pet. Pembelian	<input type="text" value="Nur Sumirat"/>
NIP Pet. Pembelian	<input type="text" value="210197604201511201"/>

- 010811 - P2L
- PUMK KPTU
- Beranda new
- Perencanaan Anggaran
- Pajak
- Honorarium
- Payroll new
- PBJ
  - Pembayaran PBJ
  - Daftar Kontrak
  - Daftar Pembelian Langsung
  - Revisi Pembebanan RKAT PBJ
  - Manajemen Penyedia Barang / Jasa
  - Daftar Kontrak Perorangan
  - Pembayaran Kontrak Perorangan

https://finance.simaster.ugm.ac.id/home/home/



# Invoice

## Ayam Panggang 3 Berku

Jl. Kusumanegara No.185, Yogyakarta (Kota), DI Yogyakarta 55165  
NPWP: 67.483.950.1-541.000  
alfred.wujon@gmail.com / 08113993397 - 08113993397

Kantor Pusat Universitas Gadjah Mada - Pusat Pengadaan dan Logistik  
Nomor Invoice : EPKO10-KPUGM-772303-202211-14  
Nama Event : [EPKO10-P2L-2022-00347] Koordinasi SOP Sistem dan Analisis Perencana  
Sesi : Makan-1  
Tanggal : Jumat, 11 November 2022  
Waktu : 12:30  
Lokasi : Ruang Sidang Utama P2L Lantai 3 Sayap Timur Gedung Pusat UGM

Kode Pengiriman: **935A26**

No.	Item	Harga (Rp.)
1	Nasi Ayam Goreng Sedang	25.000
	Harga Per Pax	25.000
	Jumlah Pax	11
	<b>Harga Total</b>	<b>275.000</b>

Pembayaran ditransfer melalui rekening  
**BCA (Bank Central Asia)**  
- nomor **0370463743**  
- a.n. **Bernadetta Kusuma**

Yogyakarta, 11 November 2022



(Ayam Panggang 3 Berku)  
Dokumen ini telah ditandatangani secara digital oleh Ayam Panggang 3 Berku



# Pembayaran

FINANCE SIMASTER

010811 - P2L  
PUMK KPTU

- Beranda
- Perencanaan Anggaran
- Pajak
- Honorarium
- Payroll
- PBJ
  - Pembayaran PBJ
  - Daftar Kontrak
  - Daftar Pembelian Langsung
  - Revisi Pembebanan RKAT PBJ
  - Manajemen Penyedia Barang / Jasa
  - Daftar Kontrak Perorangan
  - Pembayaran Kontrak Perorangan

FAQ Nur Sumirat (nur.sumirat)

Nama Pet. Pembelian: Nur Sumirat

NIP Pet. Pembelian: 210197604201511201

Dibayarkan dengan sumber dana: Dana Masyarakat Tidak Mengikat

Cara Pembayaran: Pembayaran Langsung

Bank: Bank

Nomor Rekening: Nomor Rekening

Nama Rekening: Nama Rekening

Pembebanan Anggaran:  Beberapa RKAT  Satu RKAT

Jenis Transaksi:  Barang  
 Jasa / sewa kena pajak  
 Jasa lainnya  
 Jasa konstruksi / sewa tanah, bangunan / lain - lain  
 Perjalanan Dinas

ID Paket	ID	Nama Item	Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	ID RKAT	Akun Belanja	Kode Kegiatan	Aksi
200035699	1902348	[EPKO10-P2L-2022-00346-Kudapan-1-14/11/2022] Koordinasi SOP Pengadaan	10,00	Paket	15.000,00	150.000,00				RKAT
Total						150.000,00				

Jenis Pajak	Besaran	Nilai	Nomor Faktur	Tanggal Faktur	Telah Dibayar Rekanan
-------------	---------	-------	--------------	----------------	-----------------------

WhatsApp icon



# Upload Berkas

FINANCE SIMASTER

010811 - P2L  
PUMK KPTU

Upload

Upload berkas penunjang  
Format \*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg

Required  Pilih file...

No	Tipe Dokumen	Nama Dokumen	Aksi
Belum ada berkas yang diunggah			
4.9.88.555	Pengelolaan Pendukung Kerumahtangaan dan Perkantoran	Pembelian Masker untuk persediaan di kantor Pusat Pengadaan dan Logistik pada tanggal 9 November 2022 Draft Teledibayar 10 November 2022 [PUMK : Nur Sumirat]	
4.9.88.562	Pengelolaan Pendukung	Biaya Telp Kantor P2L periode bulan November 2022 (0274)	



**Terima Kasih**

