PEMERINTAH PROVINSI MALUKU UTARA
SEKRETARIAT DAERAH
Jln. Raya Lintas Halmahera Kelurahan Guraping Kec. Oba Utara
Kota Tidore Kepulauan Maluku Utara
Kode Pos 97825 Laman www.malutprov.go.id

Sofifi, 5 januari 2026

Nomor : 000.3.1/031/SETDA
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : **Percepatan Pengumuman RUP T.A 2026**

Yth. Pimpinan OPD Lingkup Pemerintah
Provinsi Maluku Utara
Di _
Tempat

Dalam rangka percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan percepatan penyerapan anggaran belanja tahun 2026 serta menindaklanjuti Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor : 31 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku Utara, maka perlu disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Segera melakukan penginputan dan pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) tahun anggaran 2026 di aplikasi sistem informasi rencana umum pengadaan (SIRUP) sebelum 28 Februari 2026;
2. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) segera mengirimkan surat permohonan pembuatan akun/username untuk akses ke aplikasi SIRUP ke Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Maluku Utara (terlampir contoh surat);
3. Teknis Penginputan dan Pengumuman RUP dapat dilakukan secara secara Integrasi melalui penarikan data dari Sistem Informasi Pembangunan Daerah Republik Indonesia (SIPD RI) maupun dilakukan secara manual berdasarkan dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Organisasi Perangkat Daerah (OPD);
4. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) segera mengirimkan surat permohonan permintaan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Pengadaan (PP) untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa di unit kerjanya masing-masing ke Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Maluku Utara (terlampir contoh surat);
5. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Pengadaan (PP) segera melaksanakan proses pengadaan barang/jasa pada unit kerjanya masing-masing setelah melakukan pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP); dan
6. Hal-hal teknis dan administrasi yang belum dipahami, segera dikoordinasikan dengan Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Maluku Utara.

Demikian untuk diketahui dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Sekretaris Daerah

Drs. H. Samsuddin A. Kadir, M.Si
Pembina Utama
NIP. 19701012 199101 1 003

Tembusan :
1. Gubernur Maluku Utara
2. Wakil Gubernur Maluku Utara

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 1. Surat Sekretaris Daerah
Nomor : 000.3.1/031 / SETDA
Hal : Percepatan Pengumuman RUP T.A 2026
Tanggal : 5 Januari 2026

KOP INSTANSI

Sofifi, ... 2026

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permintaan PPK dan PP**

Yth.
Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Maluku Utara
di _
Sofifi

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2026 pada (nama OPD/Unit Kerja.....), bersama ini kami mengajukan permintaan PPK dan PP untuk ditugaskan pada instansi kami.

Demikian surat ini, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

....

.....
NIP.

Tembusan :
1. .....
2. .....

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 2. Surat Sekretaris Daerah
Nomor : 000.3.1/031/SETDA
Hal : Percepatan Pengumuman RUP T.A 2026
Tanggal : 5 Januari 2026

KOP INSTANSI

Sofifi, ...,..... 2026

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Pembuatan Akun/ *Username/User Id* PA/KPA, PPK dan PP**

Yth.
Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Maluku Utara
di _
Sofifi

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2026 pada (nama OPD/Unit Kerja.....), bersama ini kami mengajukan permohonan pembuatan Akun/*Username* PA/KPA di Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) LKPP dan pembuatan *User Id* PPK dan Pejabat Pengadaan di Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Provinsi Maluku Utara.

Sebagai pendukung permohonan, bersama ini kami lampirkan :

1. Salinan (*Fotocopy*) SK Pengangkatan/Penunjukan sebagai PA/KPA, PPK, dan PP;
2. Salinan (*Fotocopy*) Sertifikat Kompetensi PPK;
3. Salinan (Fotocopy) e-KTP; dan
4. Asli Formulir Isian dan Biodata Permohonan Akun/Username/*User ID*

Adapun Akun/*User Id*/*Username* beserta passwordnya yang telah dibuat tersebut agar dikirim ke kami, melalui e-mail resmi satuan kerja, yaitu ..... dan/atau melalui nomor kontak yang kami daftarkan pada formulir biodata.

Demikian surat ini, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

....

.....
NIP.

Tembusan :
1. .....
2. .....

Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR PERMOHONAN PEMBUATAN AKUN
SISTEM INFORMASI RENCANA UMUM PENGADAAN (SIRUP)
DAN SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (SPSE)

DATA SATUAN KERJA	
Nama Instansi/Satker	
Kode Satker	
Alamat	
Kode Pos	
Telepon	
Fax	
e-Mail	

DATA PRIBADI PA / KPA / PPK / PP	
Nama Pegawai	
NIK-KTP	
NIP	
User ID	< ditentukan oleh admin >
Password Baru (sementara)	< ditentukan oleh admin >
Pangkat	
Jabatan	
Golongan	
Pengangkatan menjadi (pilih salah satu)	PA / KPA / PPK / PP
No. SK Pengangkatan	
Masa Berlaku SK	
No. Sertifikat PBJ Dasar/Level 1	
No. Telp/HP (WA)	
Alamat e-Mail	
Alamat	

Dipindai dengan CamScanner