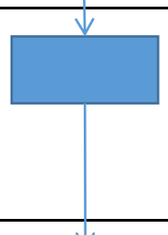
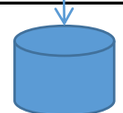
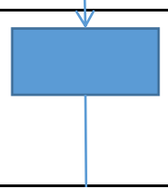
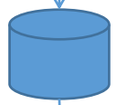
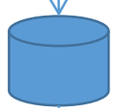
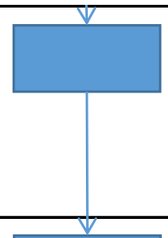
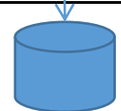
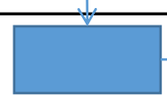
PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

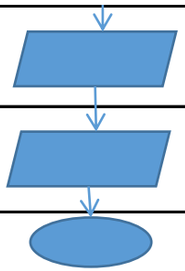
Nomor SOP	01/403.023/SOP/2023
Tanggal Pembuatan	05 Juli 2023
Tanggal Revisi	05 Juli 2023
Tanggal Efektif	05 Juli 2023
Disahkan oleh	a.n. BUPATI MAGETAN SEKRETARIS DAERAH **Ir. HERGUNADI, MT** Pembina Utama Madya NIP. 19641230 199302 1 002
Nama SOP	**SOP MONITORING PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa 4. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); 5. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 21 Tahun 2018 tentang Syarat dan Ketentuan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik; 6. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi.	1. Kepala PBJ mampu memfasilitasi proses permintaan user ID dan password ISB LKPP. 2. LPSE mampu memahami tahap perencanaan pada aplikasi SiRUP. 3. LPSE mampu memahami tahap pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada aplikasi SPSE, Katalog Elektronik dan Toko Daring. 4. LPSE mampu memahami tahap registrasi penyedia, verifikasi penyedia dan pengisian data penyedia pada aplikasi SIKaP.
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Monitoring Rencana Umum pengadaan 2. SOP Monitoring e-Purchasing 3. SOP Monitoring E-Kontrak dan Penilaian Kinerja	1 Aplikasi monitoring pelaksanaan pengadaan barang/jasa 2 Akun ISB dan layanan akses database pengadaan 3 Akun aplikasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1 Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 2 Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.	1 Berkas-berkas terkait permohonan akun ISB dicatat dalam berkas kearsipan Sekretariat UKPBJ

No	Uraian Kegiatan	Pengguna		Mutu Baku		
		Admin	Pengguna Umum	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mulai					
2	Login			- Halaman Login - User Id dan Password	1 menit	Halaman Beranda Admin
3	Tarik data RUP			Menu Data SiRUP	1 menit	
4	Simpan data RUP				3 menit	Notifikasi berhasil tarik data RUP
5	Hitung RUP Penyedia, RUP Swakelola dan total RUP setiap OPD			Menu Data SiRUP	1 menit	Data RUP berhasil disimpan pada tabel monitoring pelaksanaan PBJ
6	Tarik data Paket Tender			Menu Realisasi Pengadaan	1 menit	
7	Simpan data Paket Tender				3 menit	Notifikasi berhasil tarik data Tender
8	Hitung nilai kontrak Paket Tender setiap OPD					Data paket tender berhasil disimpan pada tabel monitoring pelaksanaan PBJ

9	Tarik data Paket Non Tender			- Menu Realisasi Pengadaan	1 menit	
10	Simpan data Paket Non Tender				3 menit	Notifikasi berhasil tarik data Non Tender
11	Hitung nilai kontrak Paket Non Tender Tender				1 menit	Data paket non tender berhasil disimpan pada tabel monitoring pelaksanaan PBJ
12	Tarik data Pencatatan Non Tender			Menu Realisasi Pengadaan	1 menit	
13	Simpan data Pencatatan Non Tender				1 menit	Notifikasi berhasil tarik data Pencatatan Non Tender
14	Hitung nilai realisasi Pencatatan Non Tender				1 menit	Data paket pencatatan non tender berhasil disimpan pada tabel monitoring pelaksanaan PBJ
15	Tarik data Pencatatan Swakelola			Menu Realisasi Pengadaan	1 menit	
16	Simpan data Pencatatan Swakelola				1 menit	Notifikasi berhasil tarik data Pencatatan Non Tender

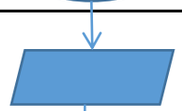
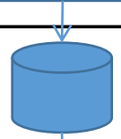
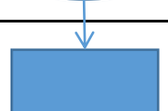
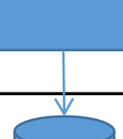
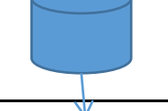
17	Hitung nilai realisasi Pencatatan Swakelola				1 menit	Data paket pencatatan swakelola berhasil disimpan pada tabel monitoring pelaksanaan PBJ
18	Tarik data E-Purchasing Katalog Elektronik			Menu Realisasi Pengadaan	1 menit	
19	Simpan data E-Purchasing Katalog Elektronik				5 menit	Notifikasi berhasil tarik data transaksi katalog elektronik
20	Hitung total transaksi setiap OPD				1 menit	Data transaksi katalog berhasil disimpan pada tabel monitoring pelaksanaan PBJ
21	Tarik data E-Purchasing Toko Daring			Menu Realisasi Pengadaan	1 menit	
22	Simpan data E-Purchasing Toko Daring				5 menit	Notifikasi berhasil tarik data transaksi toko daring
23	Hitung total transaksi setiap OPD				1 menit	Data transaksi toko daring berhasil disimpan pada tabel monitoring pelaksanaan PBJ
24	Klik tombol update kontrak pelaksanaan PBJ				1 menit	Data pelaksanaan kontrak PBJ berhasil diperbarui

25	Data hasil perhitungan nomor 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 ditampilkan pada halaman Beranda			Menu Realisasi Pengadaan	1 menit	Halaman monitoring pelaksanaan kontrak PBJ
26	Pengguna memonitoring pelaksanaan PBJ pada halaman beranda			Halaman Beranda		
27	Selesai					

PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	02/403.023/SOP/2023
Tanggal Pembuatan	05 Juli 2023
Tanggal Revisi	05 Juli 2023
Tanggal Efektif	05 Juli 2023
Disahkan oleh	a.n. BUPATI MAGETAN SEKRETARIS DAERAH SETDA **Ir. HERGUNADI, MT** Pembina Utama Madya NIP. 19641230 199302 1 002
Nama SOP	**SOP MONITORING RENCANA UMUM PENGADAAN**

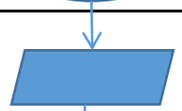
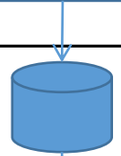
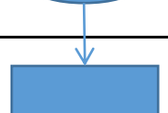
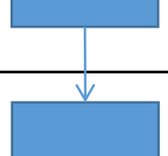
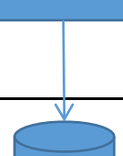
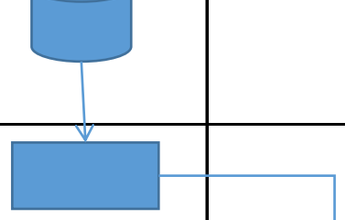
Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa 4. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); 5. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 21 Tahun 2018 tentang Syarat dan Ketentuan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik; 6. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi.	1. Kepala PBJ mampu memfasilitasi proses permintaan user ID dan password ISB LKPP. 2. LPSE mampu memahami tahap perencanaan pada aplikasi SiRUP. 3. LPSE mampu memahami tahap pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada aplikasi SPSE, Katalog Elektronik dan Toko Daring. 4. LPSE mampu memahami tahap registrasi penyedia, verifikasi penyedia dan pengisian data penyedia pada aplikasi SIKaP.
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Monitoring Pelaksanaan PBJ	1 Aplikasi monitoring pelaksanaan pengadaan barang/jasa 2 Akun ISB dan layanan akses database pengadaan 3 Akun aplikasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1 Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 2 Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.	1 Berkas-berkas terkait permohonan akun ISB dicatat dalam berkas kearsipan Sekretariat UKPBJ

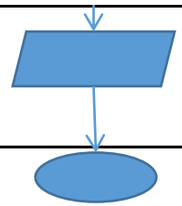
No	Uraian Kegiatan	Pengguna		Mutu Baku		
		Admin	Pengguna Umum	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mulai					
2	Login			- Halaman Login - User Id dan Password	1 menit	Halaman Beranda Admin
3	Tarik data RUP			Menu Data SiRUP	1 menit	
4	Simpan data RUP				3 menit	Notifikasi berhasil tarik data RUP
5	Hitung RUP Penyedia, RUP Swakelola dan total RUP setiap OPD			Menu Data SiRUP	1 menit	
6	Hitung RUP berdasarkan jenis dan metode pengadaan			Menu Data SiRUP	1 menit	
7	Simpan data hasil perhitungan				3 menit	Notifikasi berhasil hitung jumlah paket dan pagu berdasarkan kategori yang telah ditentukan
8	Tampilkan data perhitungan pada menu Monitoring RUP					
9	Pengguna memonitoring RUP pada menu Monitoring RUP			Halaman Beranda		
10	Selesai					

PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	03/403.023/SOP/2023
Tanggal Pembuatan	05 Juli 2023
Tanggal Revisi	05 Juli 2023
Tanggal Efektif	05 Juli 2023
Disahkan oleh	a.n. BUPATI MAGETAN SEKRETARIS DAERAH SETDA **Ir. HERGUNADI, MT** Pembina Utama Madya NIP. 19641230 199302 1 002
Nama SOP	**SOP MONITORING PELAKSANAAN E-PURCHASING**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa 4. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); 5. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 21 Tahun 2018 tentang Syarat dan Ketentuan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik; 6. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi.	1. Kepala PBJ mampu memfasilitasi proses permintaan user ID dan password ISB LKPP. 2. LPSE mampu memahami tahap perencanaan pada aplikasi SiRUP. 3. LPSE mampu memahami tahap pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada aplikasi SPSE, Katalog Elektronik dan Toko Daring. 4. LPSE mampu memahami tahap registrasi penyedia, verifikasi penyedia dan pengisian data penyedia pada aplikasi SIKaP.
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Monitoring Pelaksanaan PBJ 2. SOP Monitoring Rencana Umum Pengadaan	1 Aplikasi monitoring pelaksanaan pengadaan barang/jasa 2 Akun ISB dan layanan akses database pengadaan 3 Akun aplikasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1 Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 2 Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.	1 Berkas-berkas terkait permohonan akun ISB dicatat dalam berkas kearsipan Sekretariat UKPBJ

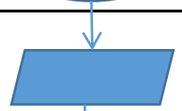
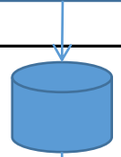
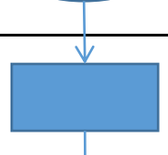
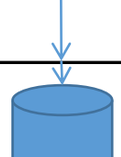
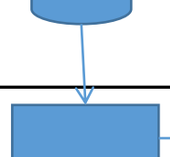
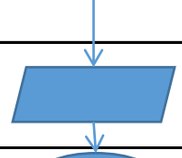
No	Uraian Kegiatan	Pengguna		Mutu Baku		
		Admin	Pengguna Umum	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mulai					
2	Login			- Halaman Login - User Id dan Password	1 menit	Halaman Beranda Admin
3	Tarik data E-Purchasing Katalog			Menu Data Realisasi Pengadaan	1 menit	
4	Simpan data E-Purchasing Katalog				5 menit	Notifikasi berhasil tarik data E-Purchasing Katalog
5	Hitung transaksi katalog setiap OPD, per etalase dan per penyedia			Menu Data Realisasi Pengadaan	3 menit	Notifikasi berhasil menghitung transaksi katalog per OPD, etalase dan penyedia
6	Hitung prosentase transaksi E-Purchaing OPD dari pagu penyedia terumumkan.			Menu Data Realisasi Pengadaan	1 menit	
7	Simpan data hasil perhitungan pada tabel monitoring				1 menit	Notifikasi berhasil menyimpan data perhitungan prosentase
8	Tampilkan data perhitungan pada menu Monitoring E-Purchasing					

9	Pengguna memonitoring prosentase capaian E-Purchasing dan paket E-Purchasing yang belum selesai			Menu monitoring E-Purchasing		
10	Selesai					

PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	04/403.023/SOP/2023
Tanggal Pembuatan	05 Juli 2023
Tanggal Revisi	05 Juli 2023
Tanggal Efektif	05 Juli 2023
Disahkan oleh	SEKRETARIS DAERAH Ir. HERGUNADI, MT Pembina Utama Madya NIP. 19641230 199302 1 002
Nama SOP	**SOP MONITORING PELAKSANAAN PDN DAN UMK**

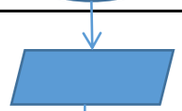
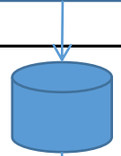
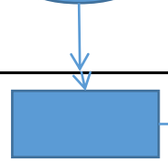
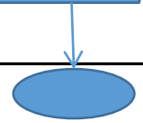
Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa 4. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); 5. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 21 Tahun 2018 tentang Syarat dan Ketentuan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik; 6. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi.	1. Kepala PBJ mampu memfasilitasi proses permintaan user ID dan password ISB LKPP. 2. LPSE mampu memahami tahap perencanaan pada aplikasi SiRUP. 3. LPSE mampu memahami tahap pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada aplikasi SPSE, Katalog Elektronik dan Toko Daring.
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Monitoring Rencana Umum Pengadaan 2. SOP Monitoring E-Kontrak dan Penilaian Kinerja	1 Aplikasi monitoring pelaksanaan pengadaan barang/jasa 2 Akun ISB dan layanan akses database pengadaan 3 Akun aplikasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1 Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 2 Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.	1 Berkas-berkas terkait permohonan akun ISB dicatat dalam berkas kearsipan Sekretariat UKPBJ

No	Uraian Kegiatan	Pengguna		Mutu Baku		
		Admin	Pengguna Umum	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mulai					
2	Login			- Halaman Login - User Id dan Password	1 menit	Halaman Beranda Admin
3	Tarik data EE-Kontrak Tender, Non Tender, dan Pencatatan Non Tender			Menu Data Realisasi Pengadaan	1 menit	
4	Simpan data E-Kontrak Tender, Non Tender, dan Pencatatan Non Tender				1 menit	Notifikasi berhasil tarik data E-Kontrak Tender, Non Tender, dan Pencatatan Non Tender
5	Hitung jumlah paket dan nilai PDN dan UMK dari paket Tender, Non Tender dan Pencatatan Non Tender			Menu Data Realisasi Pengadaan	1 menit	Notifikasi berhasil menghitung jumlah paket dan nilai PDN dan UMK dari paket Tender, Non Tender dan Pencatatan Non Tender
6	Simpan data hasil perhitungan pada tabel monitoring PDN dan UMK				1 menit	Notifikasi berhasil menyimpan data perhitungan PDN dan UMK
7	Tampilkan data monitoring PDN dan UMK					
8	Pengguna memonitoring data PDN dan UMK			Menu monitoring PDN dan UMK		
9	Selesai					

PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	05/403.023/SOP/2023
Tanggal Pembuatan	05 Juli 2023
Tanggal Revisi	05 Juli 2023
Tanggal Efektif	05 Juli 2023
Disahkan oleh	a.n. BUPATI MAGETAN SEKRETARIS DAERAH **Ir. HERGUNADI, MT** Pembina Utama Madya NIP. 19641230 199302 1 002
Nama SOP	**SOP MONITORING KONTRAK DAN PENILAIAN KINERJA**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa 4. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); 5. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 21 Tahun 2018 tentang Syarat dan Ketentuan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik; 6. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi.	1. Kepala PBJ mampu memfasilitasi proses permintaan user ID dan password ISB LKPP. 2. LPSE mampu memahami tahap perencanaan pada aplikasi SiRUP. 3. LPSE mampu memahami tahap pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada aplikasi SPSE, Katalog Elektronik dan Toko Daring. 4. LPSE mampu memahami tahap registrasi penyedia, verifikasi penyedia dan pengisian data penyedia pada aplikasi SIKaP.
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Monitoring Pelaksanaan PBJ 2. SOP Monitoring Rencana Umum Pengadaan	1 Aplikasi monitoring pelaksanaan pengadaan barang/jasa 2 Akun ISB dan layanan akses database pengadaan 3 Akun aplikasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1 Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 2 Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.	1 Berkas-berkas terkait permohonan akun ISB dicatat dalam berkas kearsipan Sekretariat UKPBJ

No	Uraian Kegiatan	Pengguna		Mutu Baku		
		Admin	Pengguna Umum	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mulai					
2	Login			- Halaman Login - User Id dan Password	1 menit	Halaman Beranda Admin
3	Tarik data E-Kontrak Tender. Non Tender, Penilaian Kinerja Tender dan Penilaian Kinerja Non Tender			Menu Data Realisasi Pengadaan	1 menit	
4	Simpan data E-Kontrak Tender, Non Tender, Penilaian Kinerja Tender dan Penilaian Kinerja Non Tender				1 menit	Notifikasi berhasil tarik data data E-Kontrak Tender, Non Tender, Penilaian Kinerja Tender dan Penilaian Kinerja Non Tender
5	Tampilkan data kontrak dan hasil penilaian kinerja					
6	Pengguna memonitoring kontrak dan penilaian kinerja penyedia			Menu monitoring Kontrak dan Penilaian Kinerja Penyedia		
7	Selesai