



**Pedoman Akun Kabid/setara Kabid
Sistem Informasi Pemerintahan
Daerah, Kementerian Dalam Negeri**

DAFTAR ISI

	halaman
DAFTAR ISI	II
DAFTAR GAMBAR	III
BAB 1 LOG IN	1
BAB 2 MENU UTAMA.....	3
2.1 Dashboard	3
2.2 Menu Referensi.....	4
2.2.1 Referensi → Sub Kegiatan	4
2.2.2 Referensi → Akun	4
2.2.3 Referensi → Sumber Dana	5
2.2.4 Referensi → Standar Harga (Komponen).....	5
2.3 Menu RPJMD	9
2.4 Menu Renstra.....	9
2.5 Menu Pendapatan.....	10
2.6 Menu Kegiatan/Sub Kegiatan	10
BAB 3 ALUR AKTIVITAS DALAM SIPD	12
3.1 Menambahkan Sub Kegiatan	13
3.2 Menunjuk Kasubid/Staf untuk Merinci Sub Kegiatan yang Sudah Dibuat ..	13

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 1 Tampilan Awal SIPD.....	1
Gambar 2 Tampilan Peta Indonesia.....	1
Gambar 3 Halaman Log In	2
Gambar 4 Menu Tahun Anggaran Perencanaan.....	2
Gambar 5 Dashboard	3
Gambar 6 Referensi Sub Kegiatan	4
Gambar 7 Referensi Akun	5
Gambar 8 Referensi Sumber Dana	5
Gambar 9 Komponen SSH	6
Gambar 10 Rekening Penyusun Komponen SSH	6
Gambar 11 Komponen SBU	7
Gambar 12 Komponen HSPK	8
Gambar 13 Komponen ASB.....	8
Gambar 14 Detil Komponen Member	9
Gambar 15 Cascading RENSTRA.....	10
Gambar 16 Menu Pendapatan.....	10
Gambar 17 Menu Kegiatan/Sub Kegiatan.....	11
Gambar 18 Form Input Kegiatan.....	13
Gambar 19 Daftar Sub Kegiatan yang Sudah di-input Kepala Bidang	14
Gambar 20 Set Operator untuk Merinci Komponen Sub Kegiatan.....	14
Gambar 21 Tambah Staf untuk Set Operator	15
Gambar 22 Pilih Staf untuk Operator	15
Gambar 23 Staf Operator Sub Kegiatan	16

01

LOG IN

Untuk mengakses aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, silakan masuk melalui laman <http://sipd.kemendagri.go.id> dari browser pada komputer atau laptop Anda. Tampilan awal dari laman tersebut adalah sebagai berikut:

GAMBAR 1
TAMPILAN AWAL SIPD



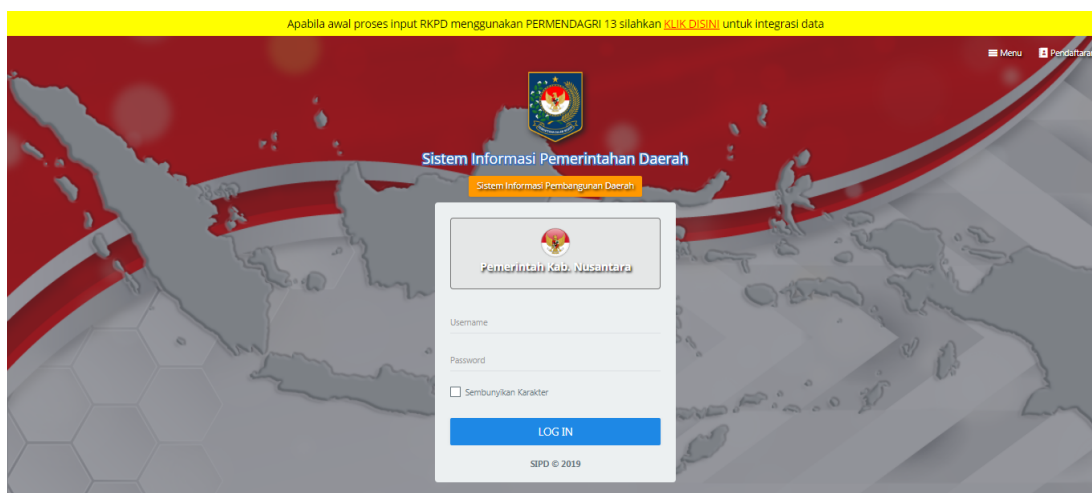
Kemudian pilih menu **Sistem Informasi Pembangunan Daerah**. Lalu akan muncul Peta Indonesia seperti di bawah ini. Kemudian arahkan kursor ke peta wilayah pemerintah daerah yang mau dipilih kemudian klik.

GAMBAR 2
TAMPILAN PETA INDONESIA



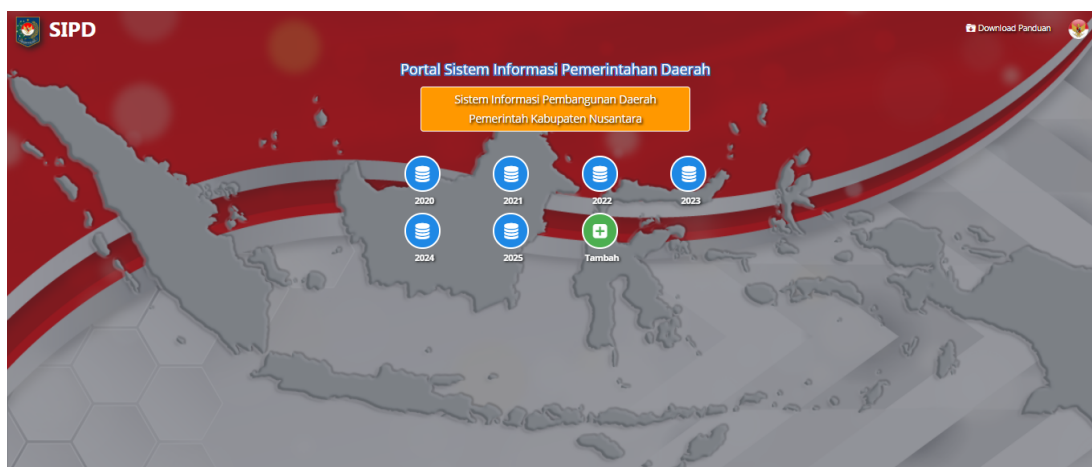
Setelah dipilih, maka akan muncul menu untuk log in ke Pemerintah Provinsi dan kabupaten/kota seperti tampilan berikut:

GAMBAR 3
HALAMAN LOG IN



Lalu akan diarahkan menuju menu pilihan tahun anggaran dan pilih tahun anggaran perencanaan yang akan diinput.

GAMBAR 4
MENU TAHUN ANGGARAN PERENCANAAN



02

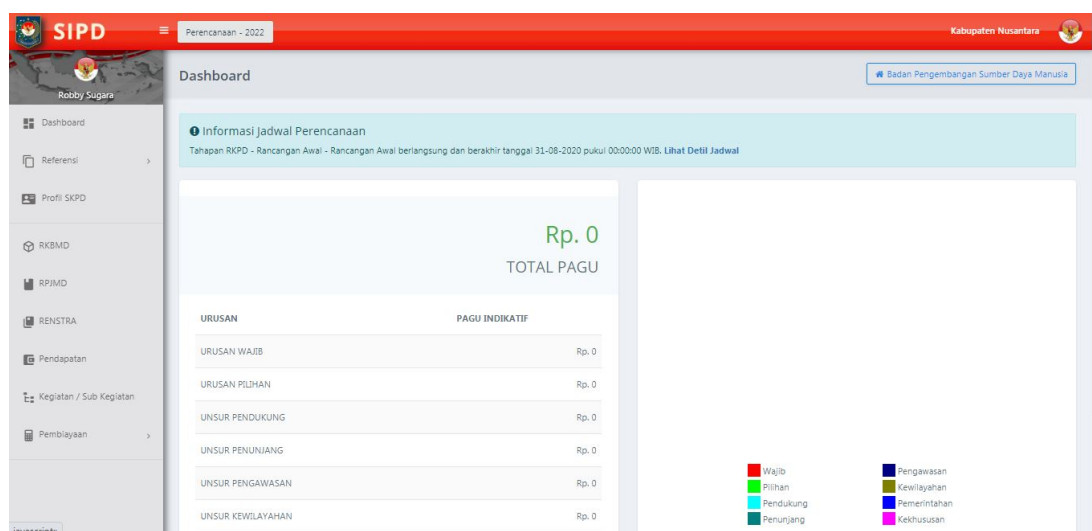
MENU UTAMA

Pada bagian ini, akan dijelaskan mengenai menu-menu yang ada di aplikasi SIPD untuk akun Kepala Bidang.

2.1 Dashboard

Setelah berhasil log in, maka akan muncul halaman yang menampilkan beberapa Menu Utama yang dapat diakses oleh masing-masing SKPD. Menu pertama yang ditampilkan adalah Dashboard.

**GAMBAR 5
DASHBOARD**



Pada Dashboard, Kepala Bidang tidak dapat meng-edit atau melakukan kegiatan apapun, hanya dapat melihat beberapa informasi yang ditampilkan, yaitu:

1. Nama Perangkat Daerah pada pojok kanan atas
2. Informasi Jadwal Perencanaan, merupakan jadwal tahapan perencanaan yang dibuat oleh TAPD
3. Rekapitulasi jumlah Belanja Langsung berdasarkan Urusan Wajib, Urusan Pilihan, Urusan Pendukung dan Urusan Penunjang yang sudah di-input.
4. Diagram jumlah total Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

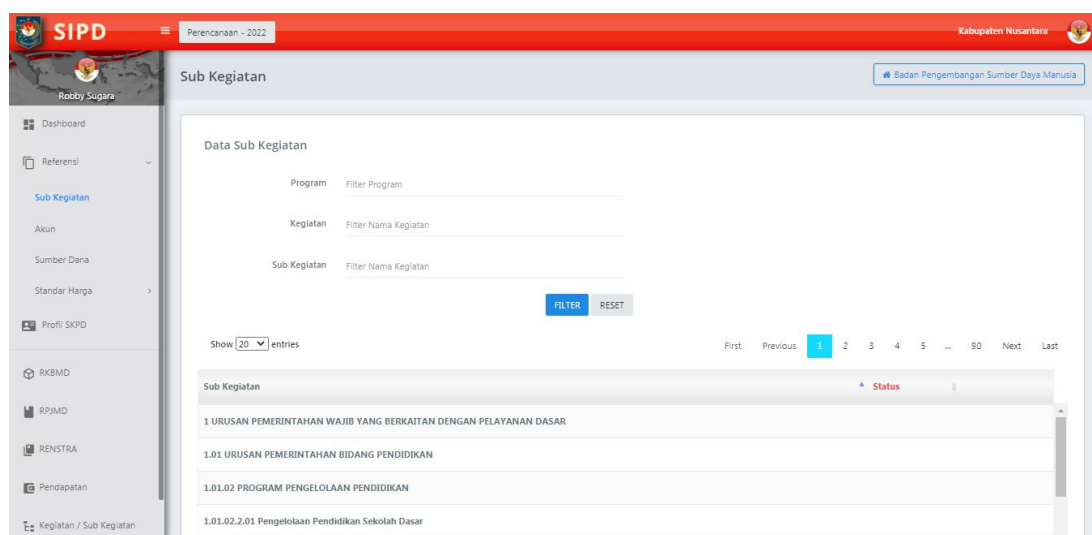
2.2 Menu Referensi

Pada menu ini, Kepala Bidang tidak dapat melakukan aktivitas pada aplikasi SIPD ini untuk meng-input atau meng-edit. Kepala Bidang hanya dapat melihat database Sub Kegiatan, Akun, dan Sumber Dana sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 yang sudah tersedia dan database Standar Harga (Komponen) yang sudah di-input oleh akun TAPD BPKAD.

2.2.1 Referensi → Sub Kegiatan

Pada menu ini, Kepala Bidang dapat melihat database nomenklatur Program, nama Kegiatan dan Sub Kegiatan sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sebagai acuan dalam penyusunan rencana pembangunan dan keuangan daerah.

GAMBAR 6
REFERENSI SUB KEGIATAN



2.2.2 Referensi → Akun

Pada menu ini, Kepala Bidang dapat melihat database Rekening Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019. Data referensi akun dapat dilihat pada gambar berikut.

**GAMBAR 7
REFERENSI AKUN**

Data Rekening

Tampilkan: 20 baris

First Previous 1 2 3 4 5 ... 199 Next Last

Kode Rekening	Nama Rekening	Status	Betanja
4	PENDAPATAN DAERAH	Tidak	
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Tidak	
4.1.01	Pajak Daerah	Tidak	
4.1.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	Tidak	
4.1.01.01.01	PKB-Mobil Penumpang-Sedan	Tidak	
4.1.01.01.01.001	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi	Tidak	
4.1.01.01.01.002	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum	Tidak	
4.1.01.01.01.003	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Pusat	Tidak	

2.2.3 Referensi → Sumber Dana

Pada menu ini, Kepala Bidang dapat melihat database Sumber Pendanaan seperti gambar di bawah ini:

**GAMBAR 8
REFERENSI SUMBER DANA**

Data Sumber Dana

Tampilkan: 20 baris

First Previous 1 2 3 4 5 ... 9 Next Last

Kode Dana	Sumber Dana	Status	Set Input
1	[DANA UMUM] - DANA UMUM	Tidak	
1.1	[DANA UMUM] - PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Ya	
1.1.1	[DANA UMUM] - Pendapatan Pajak Daerah	Ya	
1.1.1.01	[DANA UMUM] - Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	Ya	
1.1.1.02	[DANA UMUM] - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)	Ya	
1.1.1.03	[DANA UMUM] - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Ya	
1.1.1.04	[DANA UMUM] - Pajak Air Permukaan	Ya	
1.1.1.05	[DANA UMUM] - Pajak Hotel	Ya	

2.2.4 Referensi → Standar Harga (Komponen)

Pada menu ini, user Kepala Bidang dapat melihat database Komponen yang terdiri dari 4 sub menu yaitu Standar Satuan Harga (SSH), Standar Biaya Umum (SBU), Harga

Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), dan Analisis Standar Belanja (ASB) dengan rekening belanja masing-masing.

1. Standar Satuan Harga (SSH)

SSH adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah. Kepala Bidang dapat melihat uraian komponen SSH yang sebelumnya sudah di-input oleh TAPD BPKAD.

**GAMBAR 9
KOMPONEN SSH**

Kode Komponen	Uraian Komponen	Spesifikasi	Satuan	Harga Satuan	Keterangan
1.1.7.01.03.01.001	Alat Tulis				
1.1.7.01.03.01.001.00001	ballpoint		Lusin	30.000	
1.1.7.01.03.01.001.00001	Pensil 2b Steadier	Alat Tulis Kantor	Lusin	47.200	
1.1.7.01.03.01.001.00001	Belanja Alat Tulis Kantor	Ballpoint	lusin	20.000	
1.1.7.01.03.01.001.00001	Spidol Eartag		buah	150.000	
1.1.7.01.03.01.001.00001	BALLPOINT BIG 4 W		BUAH	18.200	

**GAMBAR 10
REKENING PENYUSUN KOMPONEN SSH**

Nama	Spesifikasi	Satuan
ballpoint		Lusin
1.1.7.01.03.01.001.00001	Belanja Alat Tulis Kantor	
1.1.7.01.03.01.001.00001	Belanja Barang Pakai Habis Kesehatan	
1.1.7.01.03.01.001.00001	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian	
1.1.7.01.03.01.001.00001	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan	
1.1.7.01.03.01.001.00001	Belanja Jasa Konsultansi Teknologi Informasi	

Selain itu, Kepala Bidang juga dapat melihat Rekening Penyusun dari komponen tersebut dengan klik  di sebelah kanan masing-masing daftar komponen, sehingga muncul tampilan seperti Gambar .

2. Standar Biaya Umum atau SBU

SBU adalah harga satuan setiap unit non barang/jasa seperti honorarium dan perjalanan dinas yang berlaku di suatu daerah.

GAMBAR 11
KOMPONEN SBU

Kode Komponen	Uraian Komponen	Spesifikasi	Satuan	Harga Satuan	Keterangan
1.3.5.02.03.01.002 Medali					
1.3.5.02.03.01.002.00001	Medali		Buah	75.000	
1.3.5.02.03.01.003 Piagam					
1.3.5.02.03.01.003.00001	Sertifikat / Piagam Event Olahraga Pelajar		Buah	15.000	
1.3.5.02.03.02.001 Tanda Penghargaan Bidang Lainnya					
1.3.5.02.03.02.001.00001	medali penghargaan	Medali Semat 15 Tahun	buah	175.000	
		Plakat/Cinderamata	Buah	233.000	

Untuk melihat rekening penyusun komponen SBU, caranya sama seperti pada menu komponen SSH yaitu dengan cara klik  di sebelah kanan masing-masing daftar komponen.

3. Harga Satuan Pokok Kegiatan atau HSPK

HSPK adalah harga komponen kegiatan fisik/non fisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan SSH sebagai elemen penyusunnya.

**GAMBAR 12
KOMPONEN HSPK**

Kode Komponen	Uraian Komponen	Spesifikasi	Satuan	Harga Satuan	Keterangan
9.1.2.18.02.01.001.00001	1 Unit Pemeliharaan Alat Berat - Excavator Model Pct30-7 Ps 250, 750, 1250, 1750 Hm		Unit	4.189.070	
9.1.2.18.02.01.001.00029	1 Unit Pemeliharaan Alat Berat - Wheel Loader Model Wa150-5 Ps 250		Unit	16.106.470	
9.1.2.18.02.01.003.00094	1 Unit Pekerjaan Pemasangan Trafo (S/D 1000 KVA) Dan Panel		Unit	45.003.386	
9.1.2.18.02.01.003.00126	1 Unit/Bulan Pemeliharaan Rutin Lift	2 S/D 5 Lantai Ex. Toshiba	Unit/Bulan	3.200.000	

4. Analisis Standar Belanja

ASB merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Untuk melihat rekening penyusun Komponen ASB, dapat dilihat dengan cara klik  di sebelah kanan masing-masing daftar komponen.

**GAMBAR 13
KOMPONEN ASB**

Kode Komponen	Uraian Komponen	Spesifikasi	Satuan	Harga Satuan	Keterangan
1.3.3.01.01.01.001.00001	1 m2 Pembangunan Bangunan Perkantoran Tingkat Kelurahan	Luasan per M2 dihitung dari luas bangunan gedung...	m2	5.496.539	
1.3.3.01.01.01.001.00002	1 m2 Pembangunan Bangunan Perkantoran Tingkat Kecamatan	Luasan per M2 dihitung dari luas bangunan gedung...	m2	6.466.864	
1.3.3.01.01.01.001.00003	1 m2 Pembangunan Bangunan Perkantoran Tingkat Kota/ Wilayah	Luasan per M2 dihitung dari luas bangunan gedung...	m2	7.606.093	

Selain itu, untuk melihat rincian komponen ASB, dapat menekan tombol  sehingga akan muncul tampilan seperti berikut:

GAMBAR 14
DETIL KOMPONEN MEMBER

SIPD Perencanaan - 2022 Kabupaten Nusantara

Komponen Member - ASB

Detil Komponen Member

Detil Komponen

Kategori : 1.3.3.01.01.01.001 Bangunan Gedung Kantor Permanen

Nama Komponen : 1.3.3.01.01.01.001.00001 1 m2 Pembangunan Bangunan Perkantoran Tingkat Kelurahan

Spesifikasi : Luasan per M2 dihitung dari luas bangunan gedung. Harga per M2 tidak termasuk pekerjaan persilapan, pekerjaan pondasi pancang/ bored pile, dan pekerjaan halaman.

Harga : 5.496.539,00

Keterangan :

Komponen	Spesifikasi	Satuan	Harga Satuan	Koefisien	Jumlah Harga
No data available in table					

2.3 Menu RPJMD

Pada menu RPJMD ini, Kepala Bidang tidak dapat melakukan aktivitas input atau edit dan hanya dapat melihat cascading RPJMD yang sudah di-input oleh TAPD Bappeda.

SIPD Perencanaan - 2022 Kabupaten Nusantara

Penyusunan RPJMD

Cascading RPJMD

Program

Indikator Program

Perangkat Daerah

FILTER **RESET**

Show entries

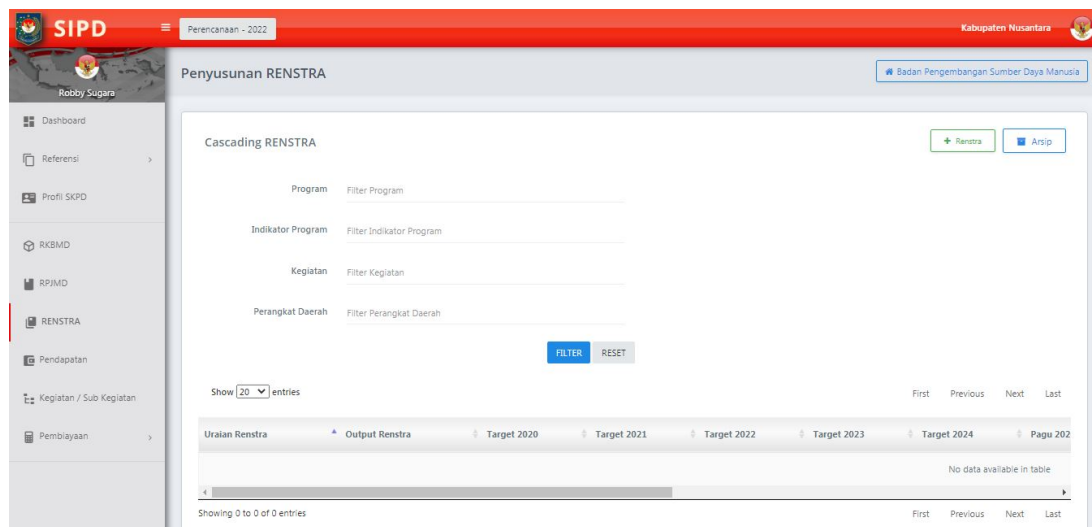
Indikator Program	Target 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Pagu 2020
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries

2.4 Menu Renstra

Menu ini menampilkan cascading Renstra yang sudah di-input oleh masing-masing Kepala SKPD. Akun Kepala Bidang tidak dapat melakukan aktivitas edit maupun input pada menu ini.

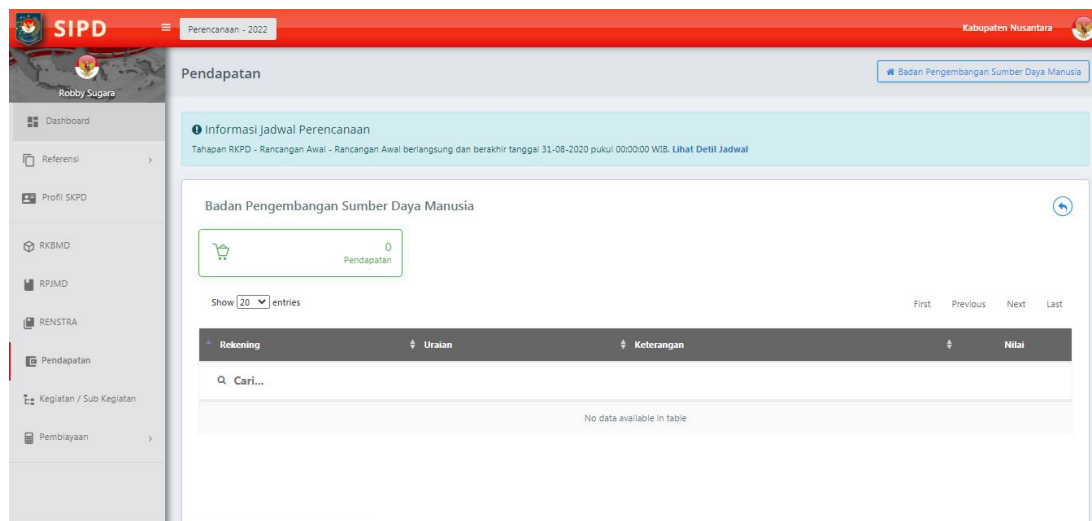
**GAMBAR 15
CASCADING RENSTRA**



2.5 Menu Pendapatan

Pada menu ini, akan muncul Rekening Pendapatan yang di-input oleh Kepala Perangkat Daerah. Kepala Bidang tidak dapat menambahkan atau meng-edit Pendapatan yang sudah di-input.

**GAMBAR 16
MENU PENDAPATAN**

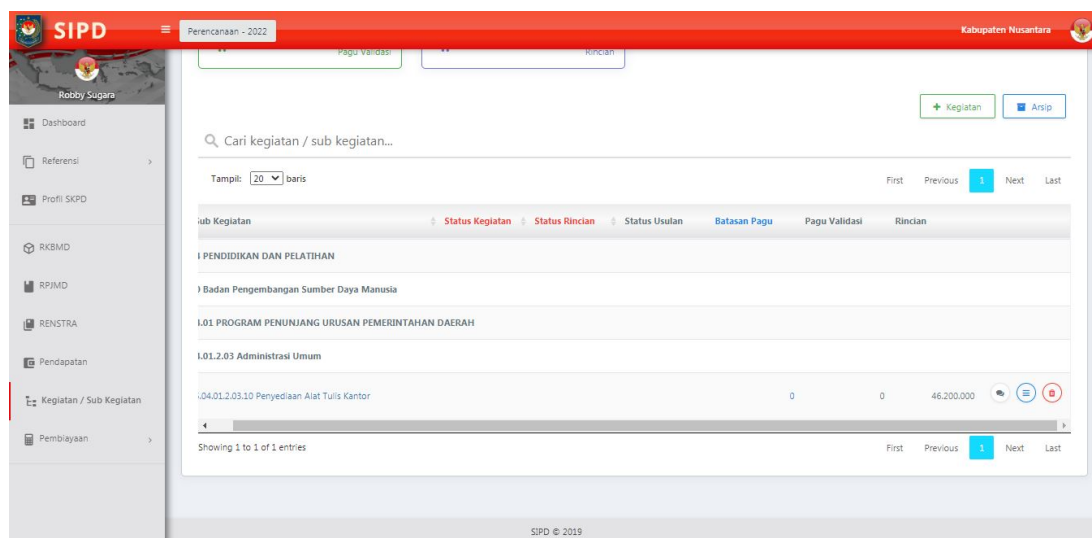


2.6 Menu Kegiatan/Sub Kegiatan

Pada menu ini, Kepala Bidang dapat menginput Kegiatan untuk dokumen RKPD tahun perencanaan. Pagu Validasi menunjukkan jumlah rekapitulasi Belanja operasi dan

modal yang telah divalidasi berdasarkan masing-masing kegiatan. Sedangkan Rincian merupakan hasil inputan Belanja Operasi dan Modal oleh staf.

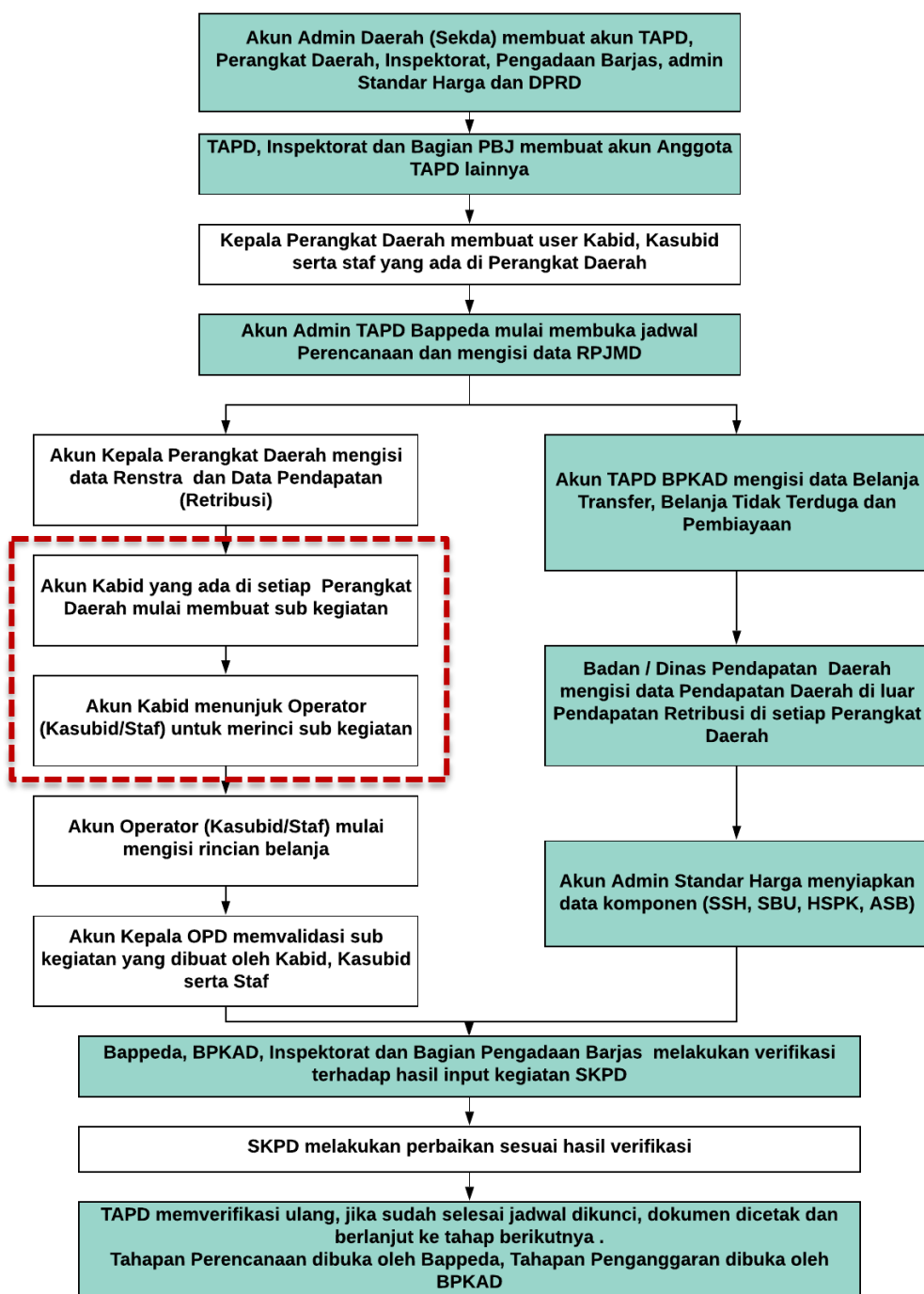
GAMBAR 17
MENU KEGIATAN/SUB KEGIATAN



03

AKTIVITAS DALAM SIPD

Alur Pengisian Kegiatan dalam SIPD



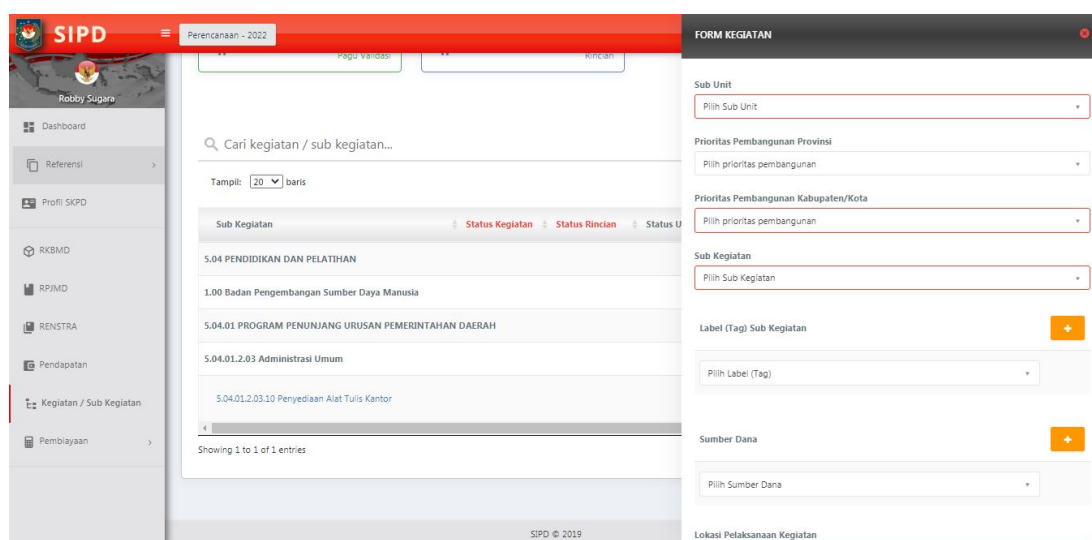
Aktivitas yang dilakukan oleh Akun Kepala Bidang dalam SIPD dalam menyusun Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan adalah :

1. Menambahkan sub-kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang
2. Menunjuk kasubid/staf yang akan merinci sub-kegiatan yang sudah dibuat

3.1 Menambahkan Sub Kegiatan

Kepala Bidang menambahkan sub kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang dengan memilih menu **Kegiatan/Sub Kegiatan**, lalu klik  untuk menambah Sub Kegiatan. Kemudian akan muncul Form Kegiatan untuk diisi seperti gambar di bawah ini

GAMBAR 18
FORM INPUT KEGIATAN

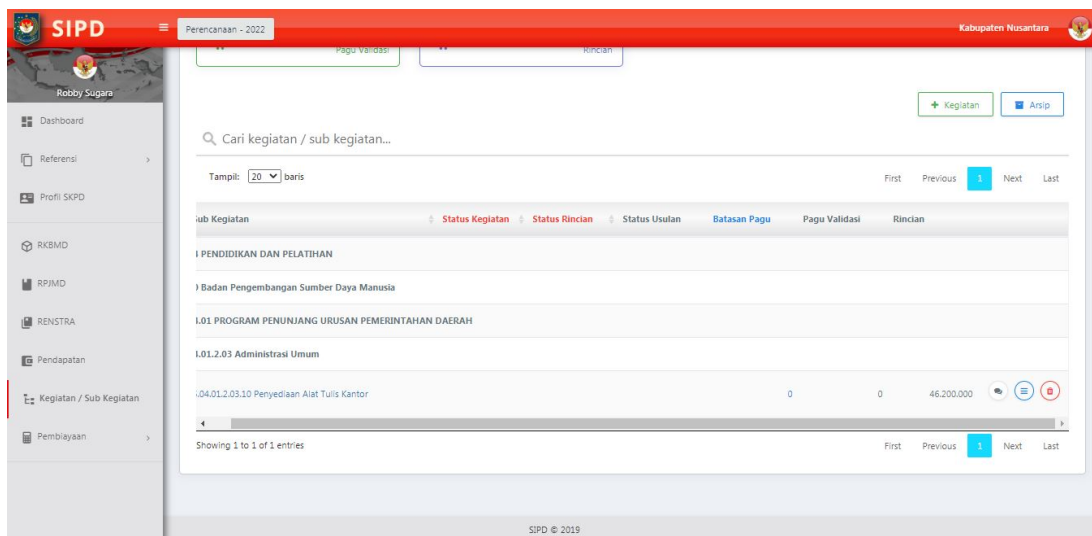


Kepala Bidang perlu mengisi Sub Unit, Prioritas Pembangunan Provinsi, Sub Kegiatan, Sumber Dana, Lokasi Pelaksanaan Kegiatan, Waktu Pelaksanaan, Indikator Keluaran Sub Kegiatan dan Indikator Hasil Sub Kegiatan seperti yang ada pada Form Kegiatan lalu klik **SIMPAN**. Ulangi untuk Sub Kegiatan yang lainnya.

3.2 Menunjuk Kasubid/Staf untuk Merinci Sub Kegiatan yang Sudah Dibuat

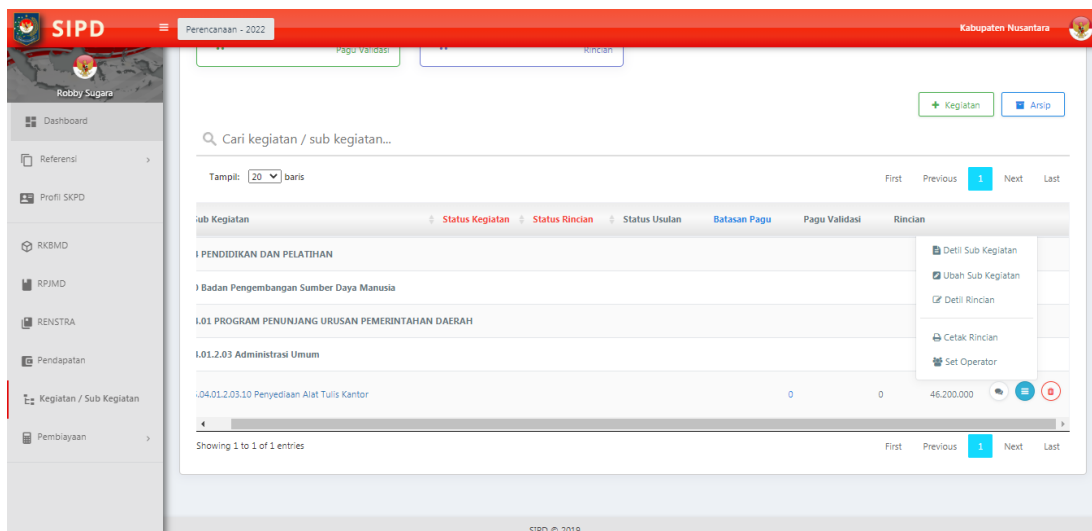
Setelah menginput Kegiatan, Kepala Bidang dapat menunjuk 2 akun user (Kasubid/Staf) sebagai operator untuk merinci komponen sub kegiatan dengan menekan tombol  di sebelah kanan sub kegiatan yang akan dirinci.

GAMBAR 19
DAFTAR SUB KEGIATAN YANG SUDAH DI-INPUT KEPALA BIDANG



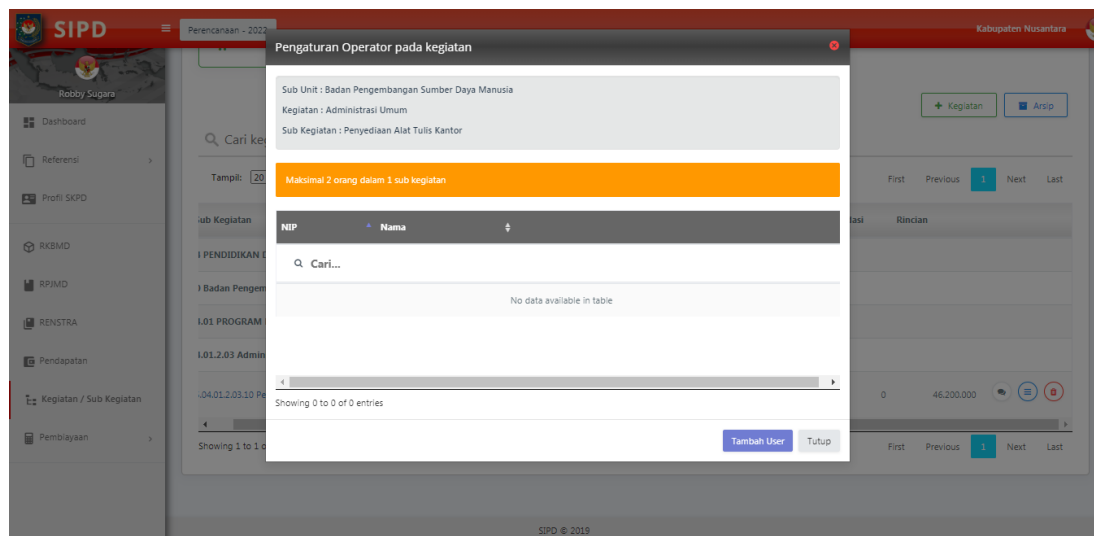
Kemudian akan muncul beberapa pilihan fitur yang dapat diakses seperti Gambar , untuk memilih kasubid/staf yang akan merinci komponen sub kegiatan, klik Set Operator seperti Gambar .

GAMBAR 20
SET OPERATOR UNTUK MERINCI KOMPONEN SUB KEGIATAN



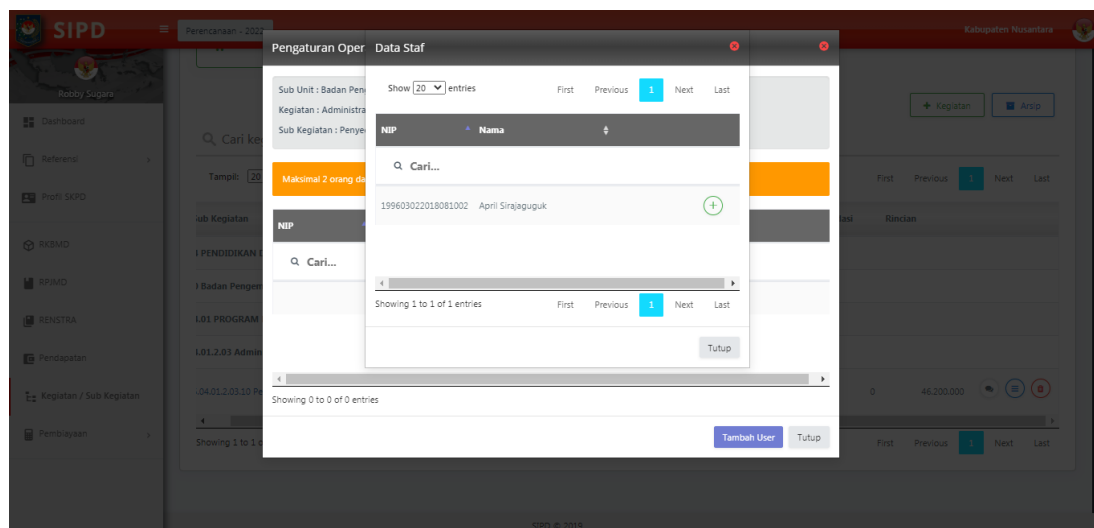
Kemudian akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

GAMBAR 21
TAMBAH STAF UNTUK SET OPERATOR



Lalu klik **Tambah Staf**, maka akan muncul daftar user yang sudah di-input sebelumnya seperti Gambar . Kemudian pilih Kasubid/Staf yang akan menjadi operator untuk merinci komponen sub kegiatan dengan klik  pada nama user yang akan menjadi operator.

GAMBAR 22
PILIH STAF UNTUK OPERATOR



Jika sudah ditambahkan, maka akan muncul seperti gambar berikut:

GAMBAR 23
STAF OPERATOR SUB KEGIATAN

