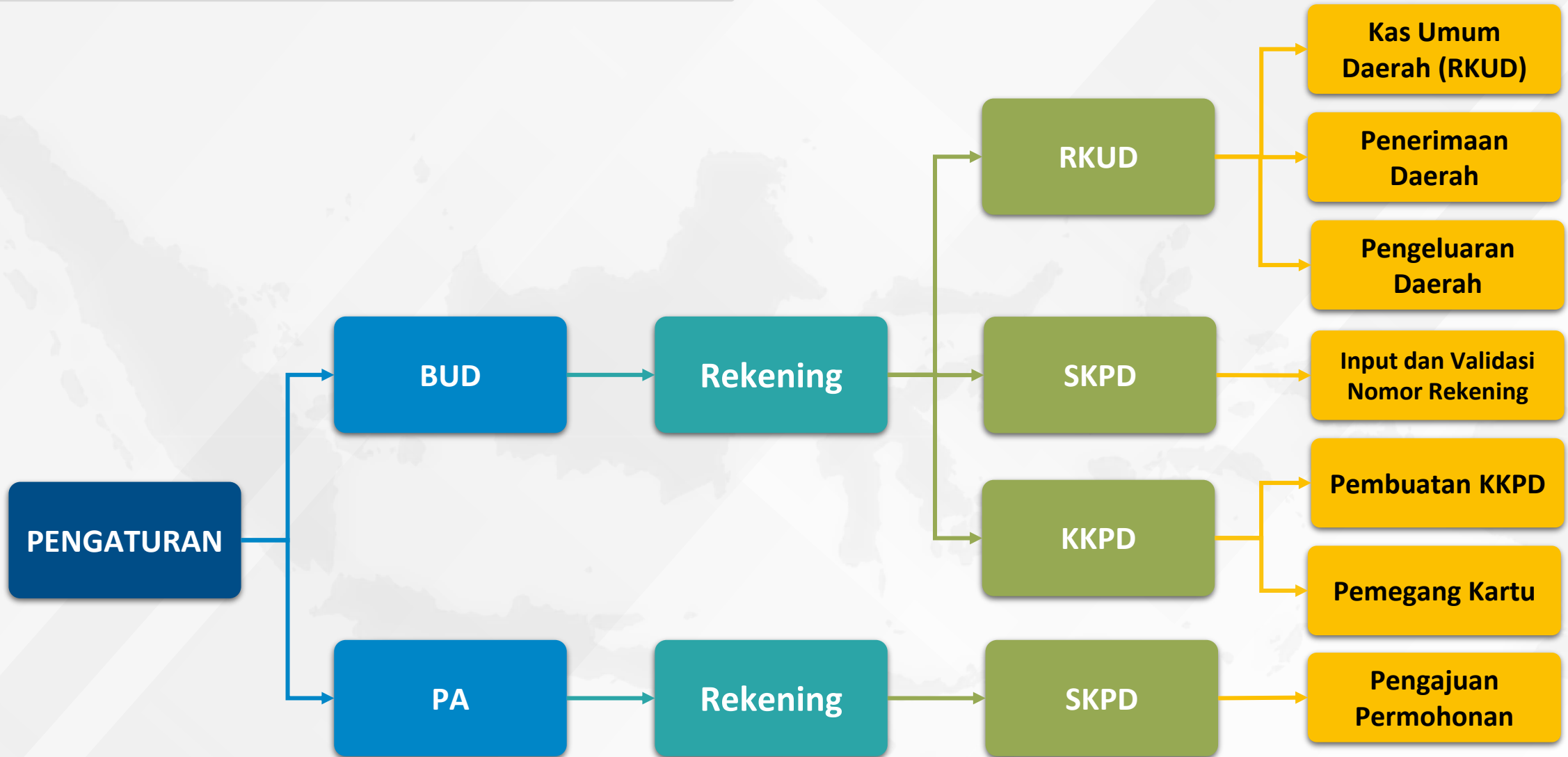
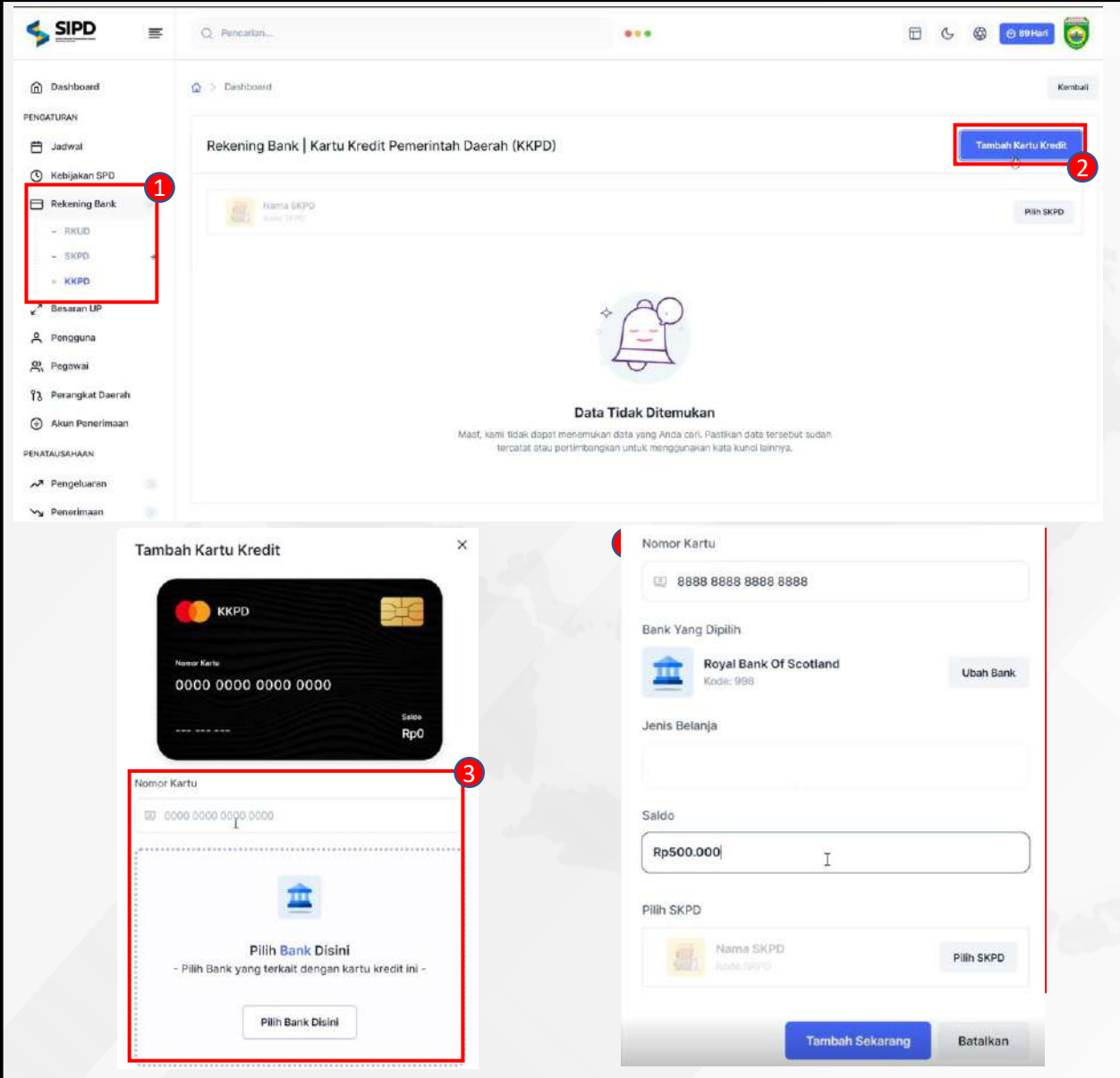


SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) MODUL PENATAUSAHAAN KARTU KREDIT PEMERINTAH DAERAH (KKPD)

Pengaturan Rekening Bank



Pembuatan Rekening Bank SKPD



The screenshot displays the SIPD application interface. On the left sidebar, the 'Rekening Bank' menu is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. The main content area shows the 'Rekening Bank | Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD)' page. A blue button labeled 'Tambah Kartu Kredit' is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'. Below this, there is a 'Data Tidak Ditemukan' message. At the bottom, two overlapping windows are shown. The left window, titled 'Tambah Kartu Kredit', shows a credit card image and a 'Pilih Bank Disini' button, which is highlighted with a red box and a red circle containing the number '3'. The right window is a form for adding a credit card, with fields for 'Nomor Kartu' (8888 8888 8888 8888), 'Bank Yang Dipilih' (Royal Bank Of Scotland), 'Jenis Belanja', 'Saldo' (Rp500.000), and 'Pilih SKPD'. The 'Tambah Sekarang' button is highlighted with a red box.

1. Pilih menu **Rekening Bank – KKPD** untuk menampilkan halaman rekening bank KKPD.
2. Pada halaman Rekening Bank KKPD klik tombol **Tambah Kartu Kredit** untuk menampilkan form tambah kartu kredit.
3. Input Nomor Kartu Kredit, Pilih Bank, Jenis Belanja, Saldo Kartu Kredit, Pilih SKPD pada form tersebut.
4. Klik tombol **Tambah Sekarang** untuk menambah rekening KKPD.
5. Setelah tahapan diatas sudah selesai, maka data rekening KKPD akan tersimpan .

Mengatur Pemegang Kartu Kredit Pemerintah Daerah

The screenshot displays the SIPD web application interface. On the left, a navigation menu is visible with 'Rekening Bank' highlighted. The main content area shows the 'Rekening Bank | Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD)' page. A table lists the bank account details for 'Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah' (Royal Bank Of Scotland) with a balance of Rp2.000.000. A dialog box titled 'Pemegang Kartu Kredit' is open, showing a card image and a form to 'Tambah Pemegang Kartu Kredit'. The form includes a dropdown menu for 'Pilih Pegawai Disini' and a 'Tambah Sekarang' button.

1. Pilih menu **Rekening Bank** – KKPD untuk menampilkan halaman rekening bank KKPD.

2. Pada halaman Rekening Bank KKPD klik Pilih **SKPD** untuk menampilkan data KKPD.

3. Klik tombol Pemegang Kartu, kemudian tekan tambah pemegang kartu.

4. Pilih Pemegang Kartu Kredit, klik tombol **Tambah Sekarang** untuk menambah pemegang kartu.

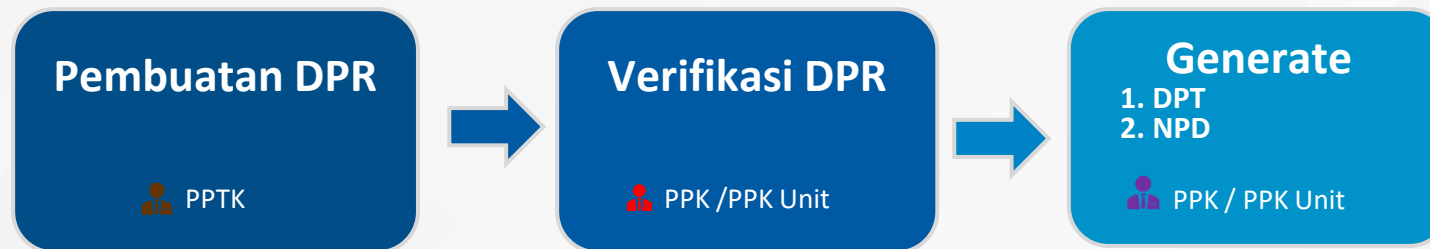
5. Setelah tahapan diatas sudah selesai, maka Kartu Kredit Pemerintah Daerah sudah bisa digunakan.

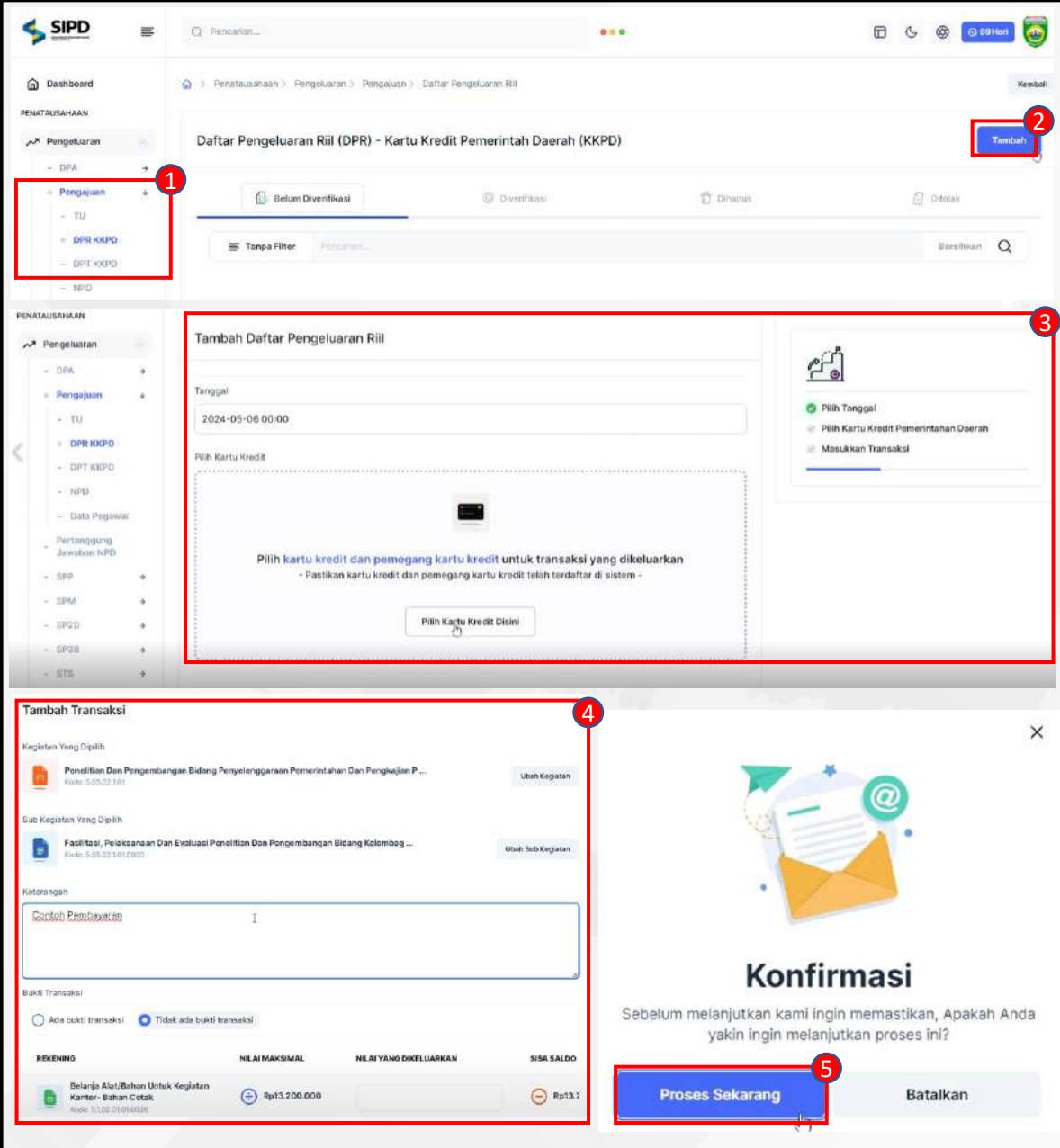


**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

DAFTAR PENGELUARAN RIIL (DPR)

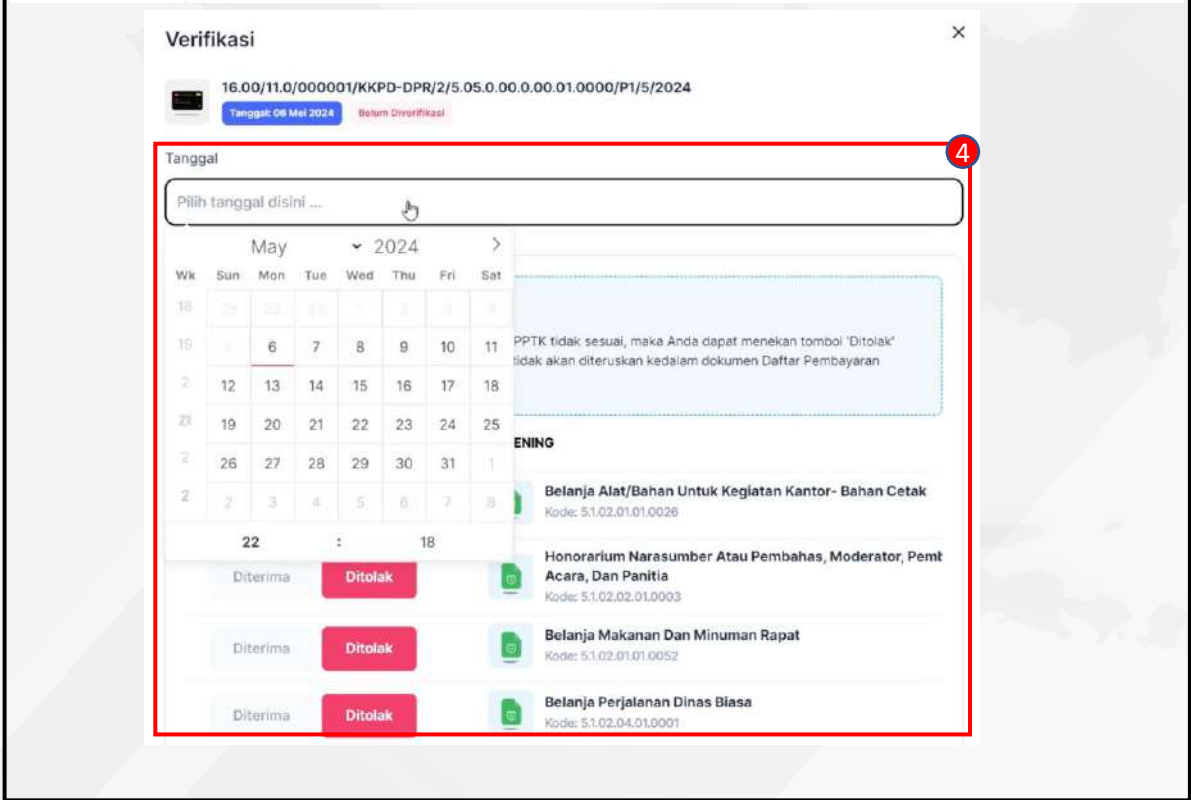
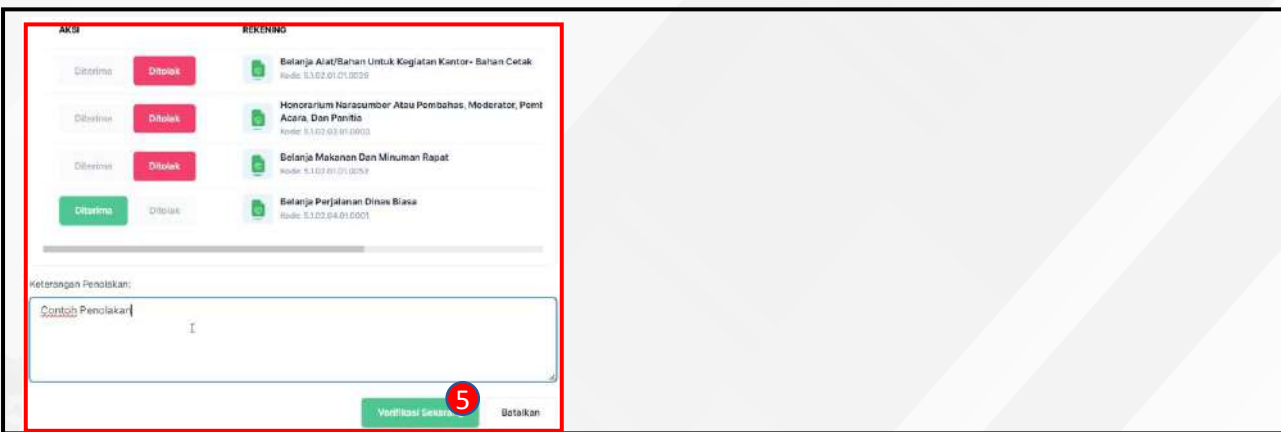
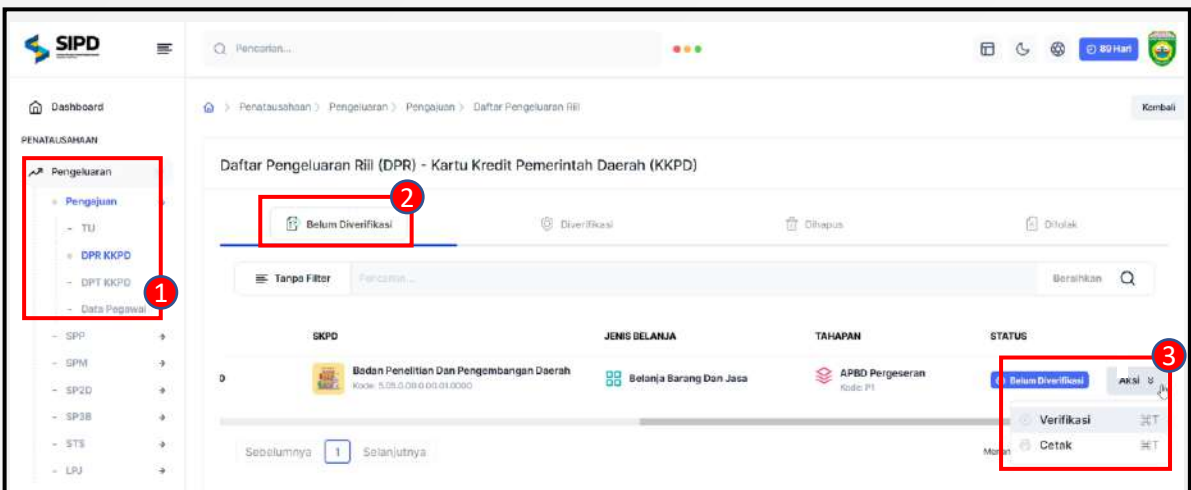
SIKLUS DAFTAR PENGELUARAN RIIL





The screenshot displays the SIPD web application interface. The sidebar menu on the left is expanded to show the 'Pengeluaran' category, with 'DPR KKPD' selected. The main content area shows the 'Daftar Pengeluaran Riil (DPR) - Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD)' page, featuring a 'Tambah' button. Below this is the 'Tambah Daftar Pengeluaran Riil' form, which includes a date field (2024-05-06 00:00) and a 'Pilih Kartu Kredit' section. A modal window titled 'Tambah Transaksi' is open, showing a list of activities and a 'Proses Sekarang' button.

1. Pilih menu **Pengeluaran – Pengajuan - DPR KKPD** untuk menampilkan halaman untuk Pengajuan DPR.
2. Klik tombol **Tambah DPR** untuk menampilkan Form Pengajuan DPR.
3. Input informasi mulai dari tanggal, kartu kredit, lalu tekan **Tambah Transaksi**.
4. Input Transaksi mulai dari kegiatan, sub kegiatan, keterangan, bukti transaksi, nilai yang dikeluarkan. Jika ada transaksi lebih dari satu, silahkan tambah transaksi seperti transaksi pertama.
5. Klik tombol **Tambah Sekarang** untuk menyimpan data Pengajuan DPR.
6. Jika proses diatas sudah selesai, maka sistem akan menampilkan daftar Pengajuan DPR.



1. Pilih menu Pengeluaran – Pengajuan - DPR KKPD untuk menampilkan halaman daftar Pengajuan DPR.
2. Pilih Tab Belum Diverifikasi untuk melihat data pengajuan DPR.
3. Klik tombol Aksi – Verifikasi pada salah satu data DPR untuk menampilkan form verifikasi DPR.
4. Pilih tanggal verifikasi DPR. Dalam tahapan verifikasi DPR, PPK dapat menerima dan menolak DPR. Jika ada belanja yang ditolak maka PPK perlu menginput keterangan penolakan.
5. Klik tombol Verifikasi Sekarang untuk memverifikasi data DPR.
6. Setelah DPR diverifikasi oleh PPK, maka sistem akan otomatis membuat Daftar Pembayaran Tagihan (DPT) dan Nota Pencairan Dana (NPD)

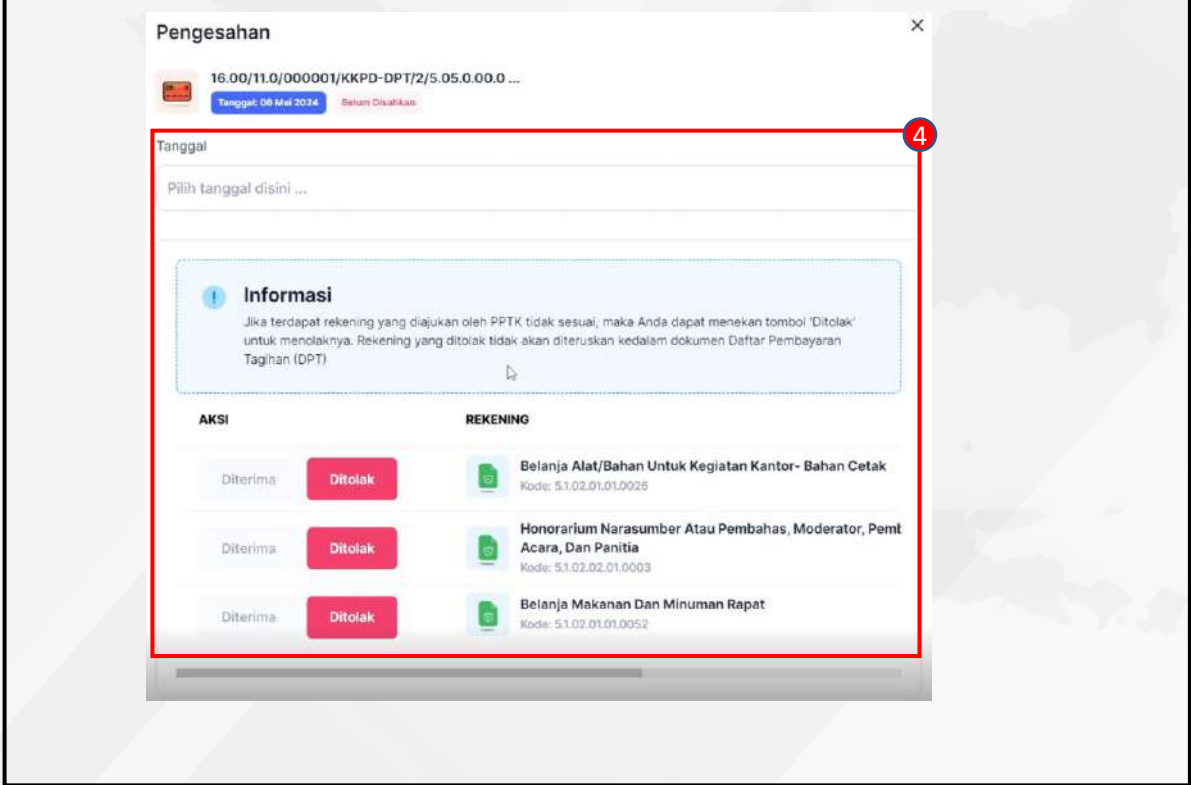
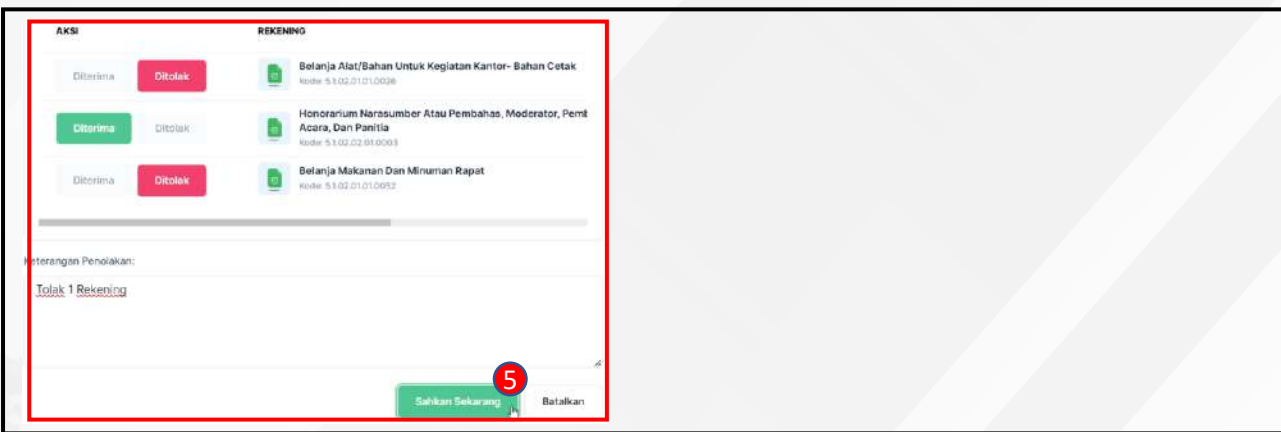
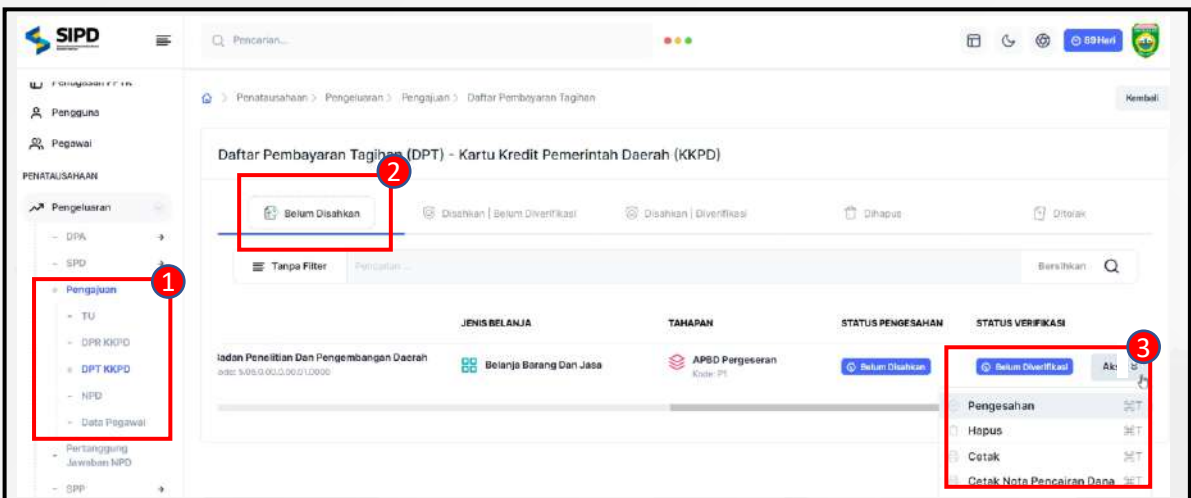


**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

DAFTAR PEMBAYARAN TAGIHAN (DPT)

SIKLUS DAFTAR PEMBAYARAN TAGIHAN (DPT)





1. Pilih menu Pengeluaran – Pengajuan - DPT KKPD untuk menampilkan halaman daftar DPT.
2. Pilih Tab Belum Disahkan untuk melihat data DPT.
3. Klik tombol Aksi – Pengesahan pada salah satu data DPT untuk menampilkan form Pengesahan DPT.
4. Pilih tanggal pengesahan DPT. Dalam tahapan pengesahan DPT, PA/KPA dapat menerima dan menolak DPR. Jika ada belanja yang ditolak maka PA/KPA perlu menginput keterangan penolakan.
5. Klik tombol Sahkan Sekarang untuk mengesahkan DPR.
6. Setelah DPR diverifikasi oleh PPK, maka sistem akan otomatis membuat Daftar Pembayaran Tagihan (DPT) dan Nota Pencairan Dana (NPD)



The screenshot displays the SIPD web interface. On the left sidebar, the 'Pengeluaran' menu is expanded, and 'DPT KKPD' is highlighted with a red box and a '1' marker. The main content area shows the 'Daftar Pembayaran Tagihan (DPT) - Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD)' page. A red box with a '2' marker highlights the 'Disahkan | Belum Diverifikasi' tab. Below this, a table lists DPT entries with columns for 'JENIS BELANJA', 'TAHAPAN', 'STATUS PENGESAHAN', and 'STATUS VERIFIKASI'. A red box with a '3' marker highlights the 'Belum Diverifikasi' status and the 'Verifikasi' action button. A modal window titled 'Verifikasi' is open, showing a DPT entry with a 'Tanggal' field set to '2024-05-07 00:00' (marked with a '4'). At the bottom of the modal, the 'Verifikasi Sekarang' button is highlighted with a red box and a '5' marker.

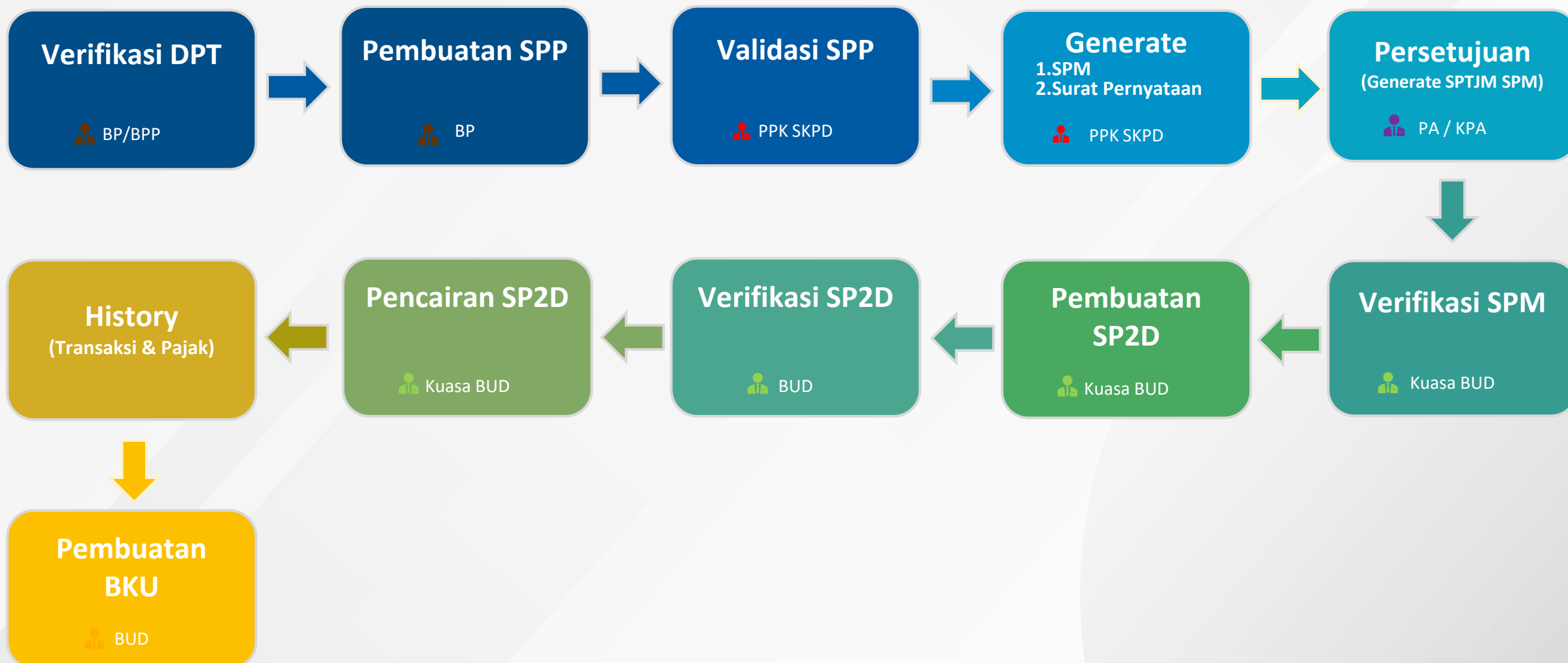
1. Pilih menu **Pengeluaran – Pengajuan - DPT KKPD** untuk menampilkan halaman daftar DPT.
2. Pilih Tab **Disahkan | Belum Diverifikasi** untuk melihat data DPT yang sudah disahkan.
3. Klik tombol **Aksi – Verifikasi** pada salah satu data DPT untuk menampilkan form verifikasi DPT.
4. Pilih tanggal verifikasi DPT.
5. Klik tombol **Verifikasi Sekarang** untuk memverifikasi DPT.
6. Setelah DPT diverifikasi oleh BP/BPP, maka Daftar Pembayaran Tagihan (DPT) dapat dilanjutkan ke proses pembuatan SPP GU KKPD.

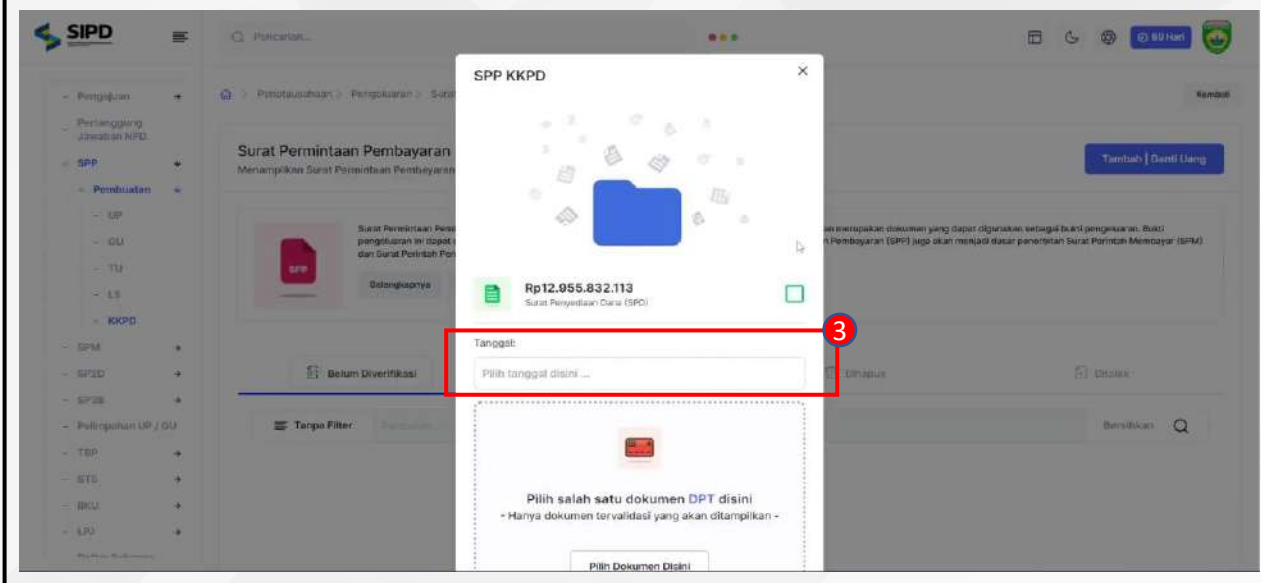
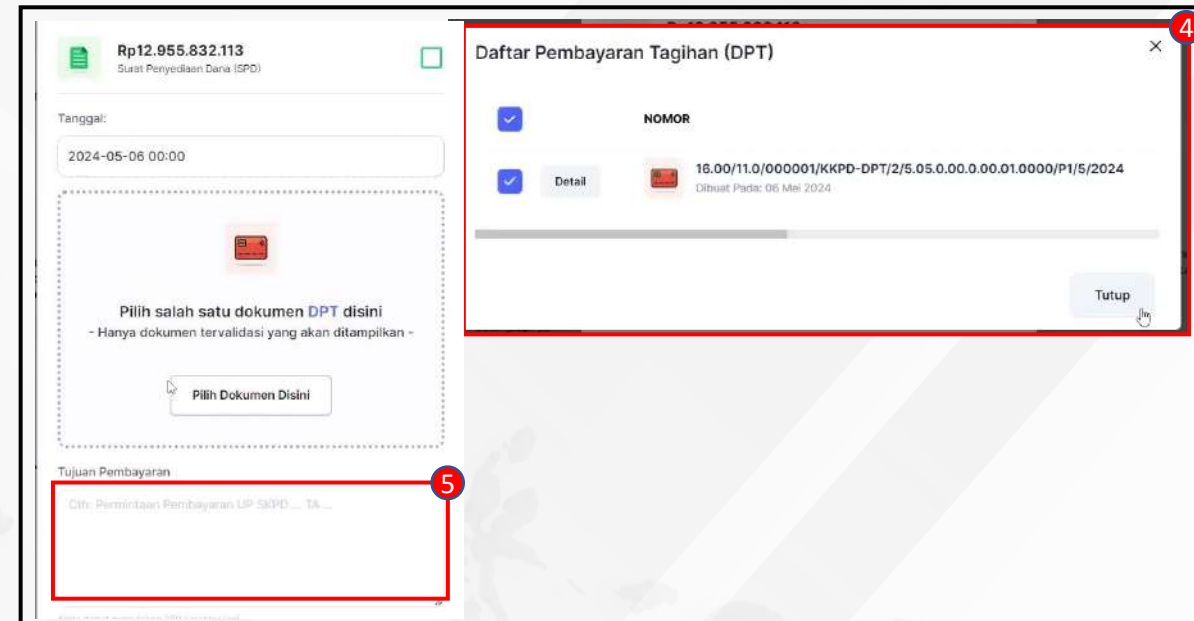
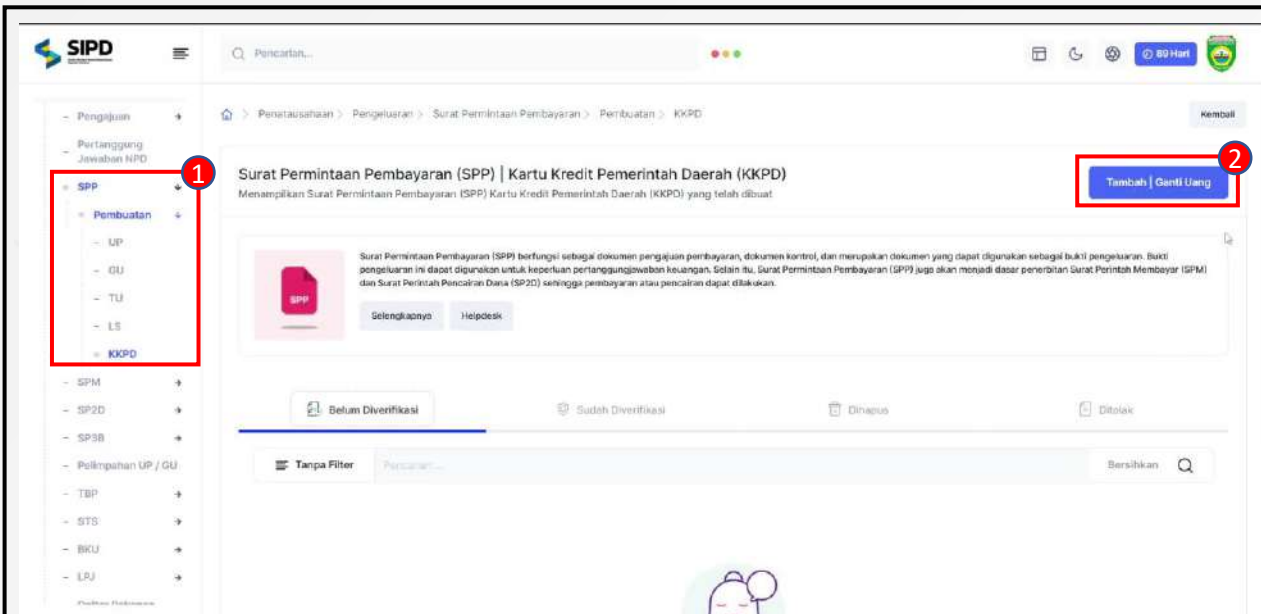


**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

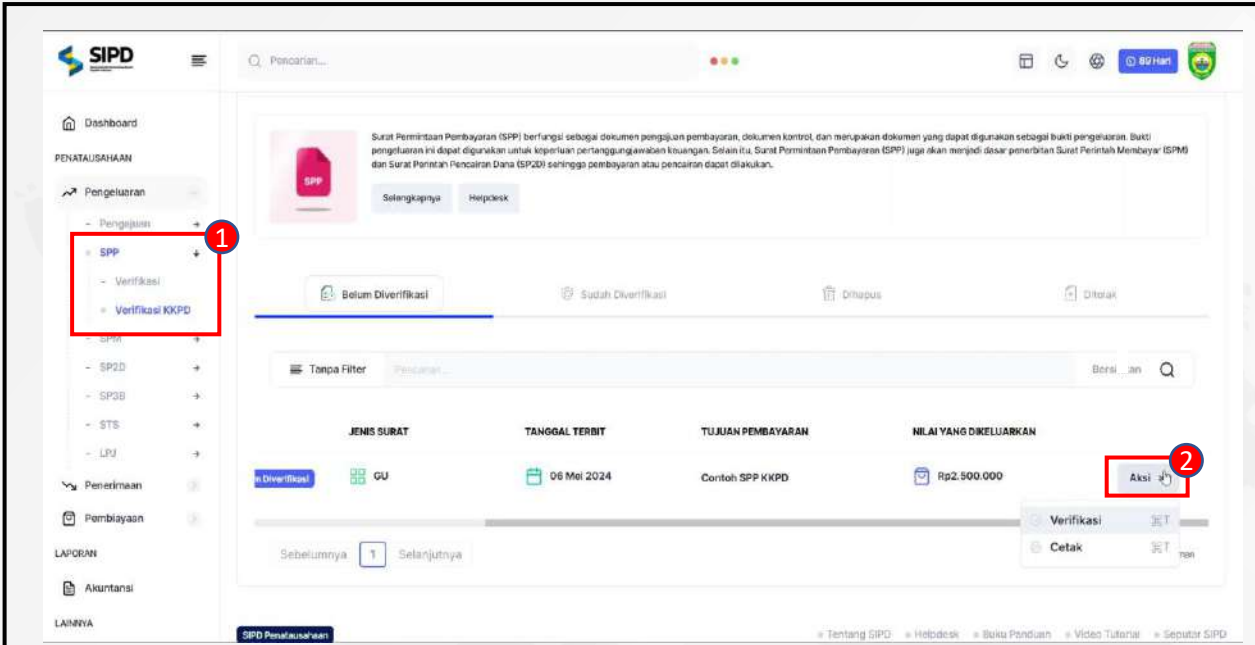
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) KKPD

SIKLUS GU KKPD



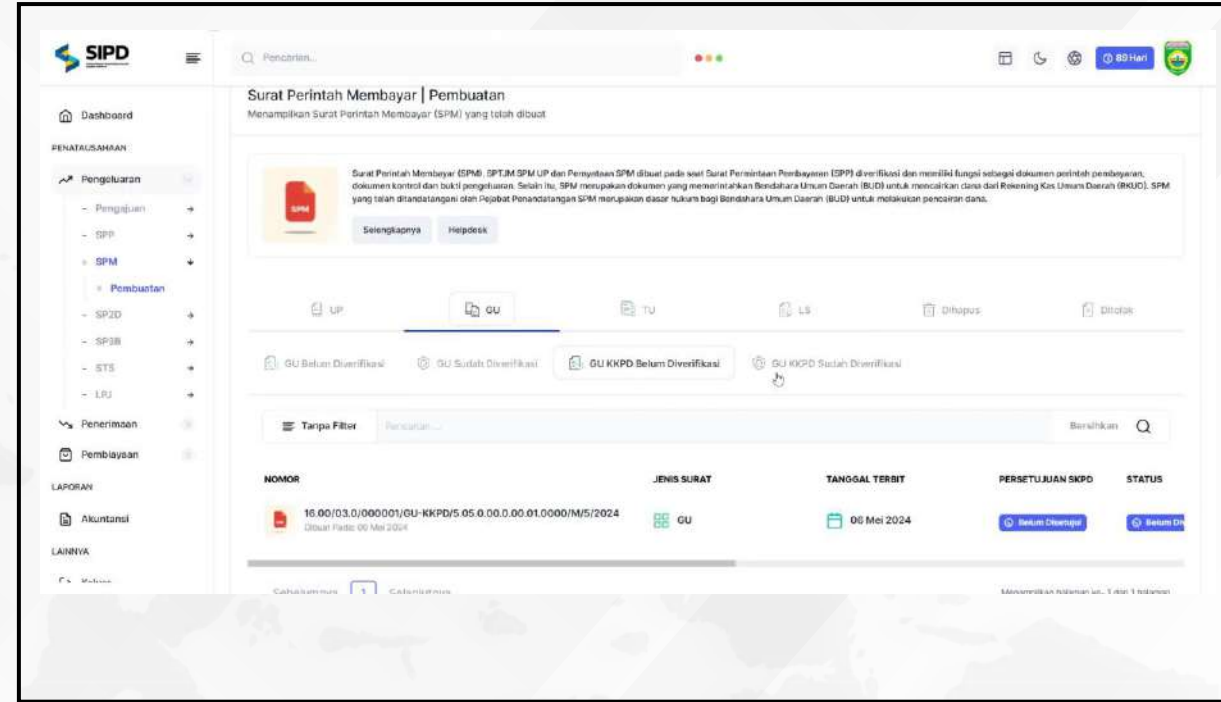


1. Pilih menu **Pengeluaran – SPP - KKPD** untuk menampilkan halaman Surat Permintaan Pembayaran KKPD.
2. Klik tombol **Tambah Ganti Uang** untuk menampilkan form tambah SPP KKPD.
3. Pilih Tanggal SPP.
4. Pilih DPT yang inginkan.
5. Masukan keterangan tujuan pembayaran.
6. Klik tombol **Tambah Sekarang** untuk membuat data SPP GU KKPD.



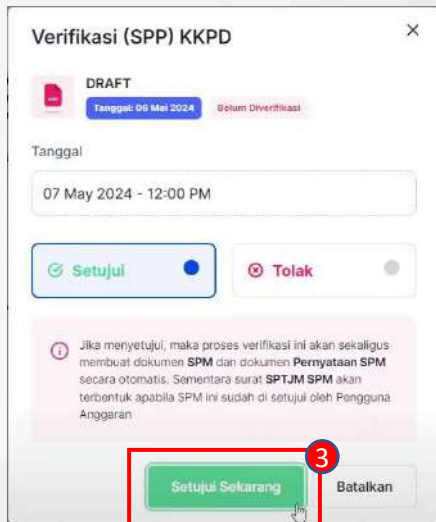
Dashboard SIPD showing the 'Pengeluaran' menu. The 'SPP' menu item is highlighted with a red box and the number 1. Below, a table lists SPP items. The 'Aksi-Verifikasi' button on the first row is highlighted with a red box and the number 2.

JENIS SURAT	TANGGAL TERBIT	TUJUAN PEMBAYARAN	NILAI YANG DIKELUARKAN
GU	06 Mei 2024	Contoh SPP KKPD	Rp2.500.000



Dashboard SIPD showing the 'Surat Perintah Membayar | Pembuatan' page. The 'GU KKPD Belum Diverifikasi' button in the top navigation bar is highlighted with a red box and the number 3.

1. Pilih menu **Pengeluaran – SPP - Verifikasi** untuk menampilkan halaman daftar Surat Perintah Pembayaran yang perlu diverifikasi.
2. Klik tombol **Aksi-Verifikasi** untuk memverifikasi SPP.
3. Setelah SPP diverifikasi, maka sistem otomatis membuat SPM dan Surat Pernyataan



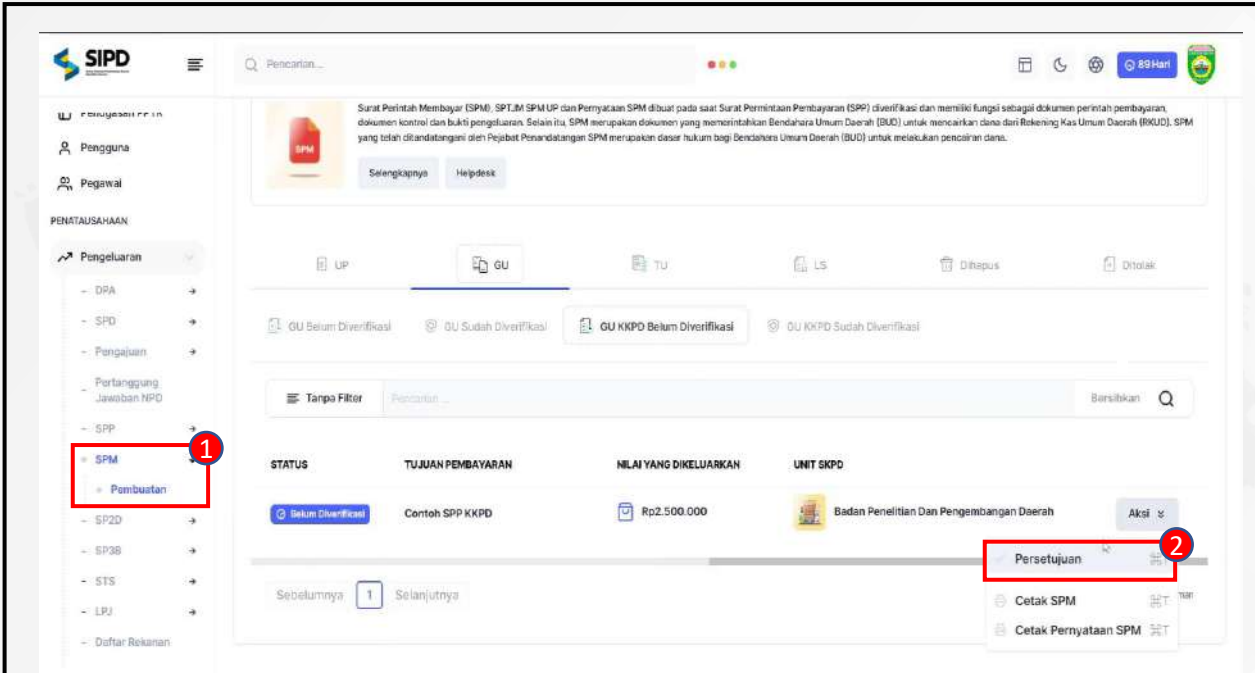
Modal window titled 'Verifikasi (SPP) KKPD'. It shows a 'DRAFT' status with the date '07 May 2024 - 12:00 PM'. There are 'Setujui' and 'Tolak' buttons. A red box highlights the 'Setujui Sekarang' button with the number 3.

Jika menyetujui, maka proses verifikasi ini akan sekaligus membuat dokumen **SPM** dan dokumen **Pernyataan SPM** secara otomatis. Sementara surat **SPTJM SPM** akan terbentuk apabila SPM ini sudah di setujui oleh Pengguna Anggaran



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM) KKPD

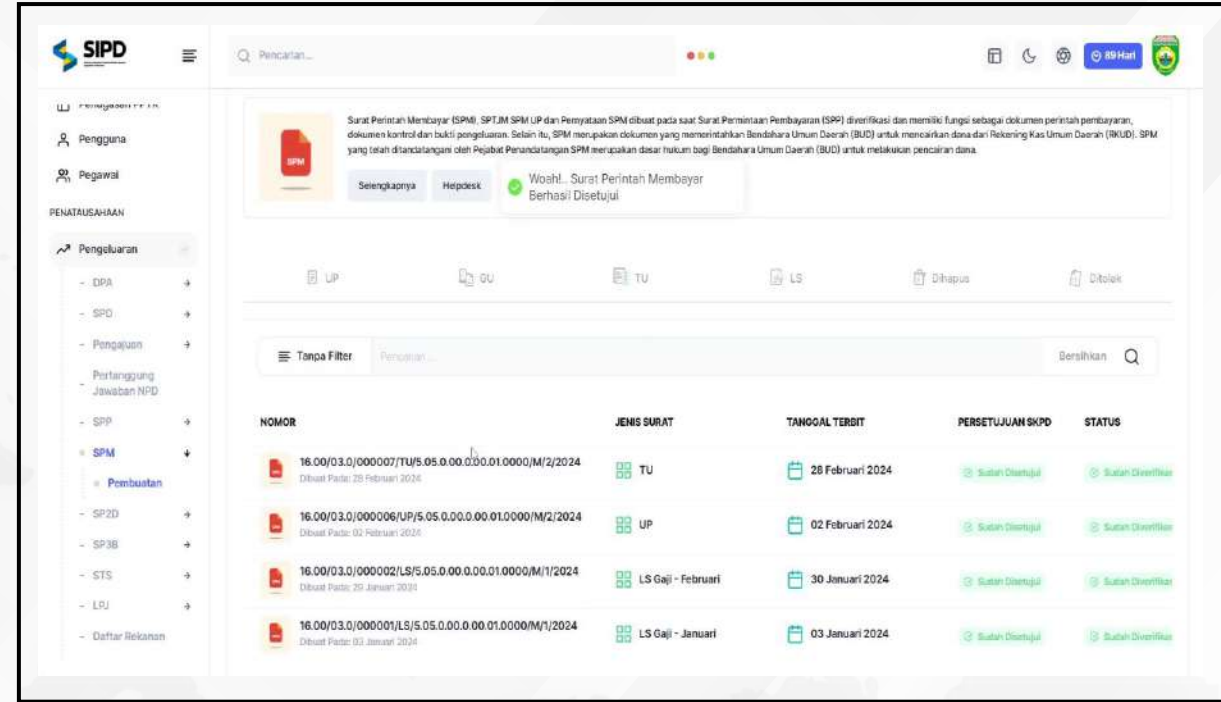


Surat Perintah Membayar (SPM), SPT,IM SPM UP dan Pernyataan SPM dibuat pada saat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) diverifikasi dan memiliki fungsi sebagai dokumen perintah pembayaran, dokumen kontrol dan bukti pengeluaran. Selain itu SPM merupakan dokumen yang memrintahkan Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk mencairkan dana dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). SPM yang telah diandatangani oleh Pejabat Penandatangan SPM merupakan dasar hukum bagi Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk melakukan pencairan dana.

Surat Perintah Membayar (SPM), SPT,IM SPM UP dan Pernyataan SPM dibuat pada saat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) diverifikasi dan memiliki fungsi sebagai dokumen perintah pembayaran, dokumen kontrol dan bukti pengeluaran. Selain itu, SPM merupakan dokumen yang memrintahkan Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk mencairkan dana dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). SPM yang telah diandatangani oleh Pejabat Penandatangan SPM merupakan dasar hukum bagi Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk melakukan pencairan dana.

Wohh! Surat Perintah Membayar Berhasil Disetujui

NOMOR	JENIS SURAT	TANGGAL TERBIT	PERSETUJUAN SKPD	STATUS
16.00/03.0/000007/TU/5.05.0.00.0.00.01.0000/M/2/2024 Dibuat Pada: 25 Februari 2024	TU	28 Februari 2024	Sudah Disetujui	Sudah Diverifikasi
16.00/03.0/000006/UP/5.05.0.00.0.00.01.0000/M/2/2024 Dibuat Pada: 02 Februari 2024	UP	02 Februari 2024	Sudah Disetujui	Sudah Diverifikasi
16.00/03.0/000002/LS/5.05.0.00.0.00.01.0000/M/1/2024 Dibuat Pada: 29 Januari 2024	LS Gaji - Februari	30 Januari 2024	Sudah Disetujui	Sudah Diverifikasi
16.00/03.0/000001/LS/5.05.0.00.0.00.01.0000/M/1/2024 Dibuat Pada: 03 Januari 2024	LS Gaji - Januari	03 Januari 2024	Sudah Disetujui	Sudah Diverifikasi



Surat Perintah Membayar (SPM), SPT,IM SPM UP dan Pernyataan SPM dibuat pada saat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) diverifikasi dan memiliki fungsi sebagai dokumen perintah pembayaran, dokumen kontrol dan bukti pengeluaran. Selain itu, SPM merupakan dokumen yang memrintahkan Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk mencairkan dana dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). SPM yang telah diandatangani oleh Pejabat Penandatangan SPM merupakan dasar hukum bagi Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk melakukan pencairan dana.

Wohh! Surat Perintah Membayar Berhasil Disetujui

NOMOR	JENIS SURAT	TANGGAL TERBIT	PERSETUJUAN SKPD	STATUS
16.00/03.0/000007/TU/5.05.0.00.0.00.01.0000/M/2/2024 Dibuat Pada: 25 Februari 2024	TU	28 Februari 2024	Sudah Disetujui	Sudah Diverifikasi
16.00/03.0/000006/UP/5.05.0.00.0.00.01.0000/M/2/2024 Dibuat Pada: 02 Februari 2024	UP	02 Februari 2024	Sudah Disetujui	Sudah Diverifikasi
16.00/03.0/000002/LS/5.05.0.00.0.00.01.0000/M/1/2024 Dibuat Pada: 29 Januari 2024	LS Gaji - Februari	30 Januari 2024	Sudah Disetujui	Sudah Diverifikasi
16.00/03.0/000001/LS/5.05.0.00.0.00.01.0000/M/1/2024 Dibuat Pada: 03 Januari 2024	LS Gaji - Januari	03 Januari 2024	Sudah Disetujui	Sudah Diverifikasi



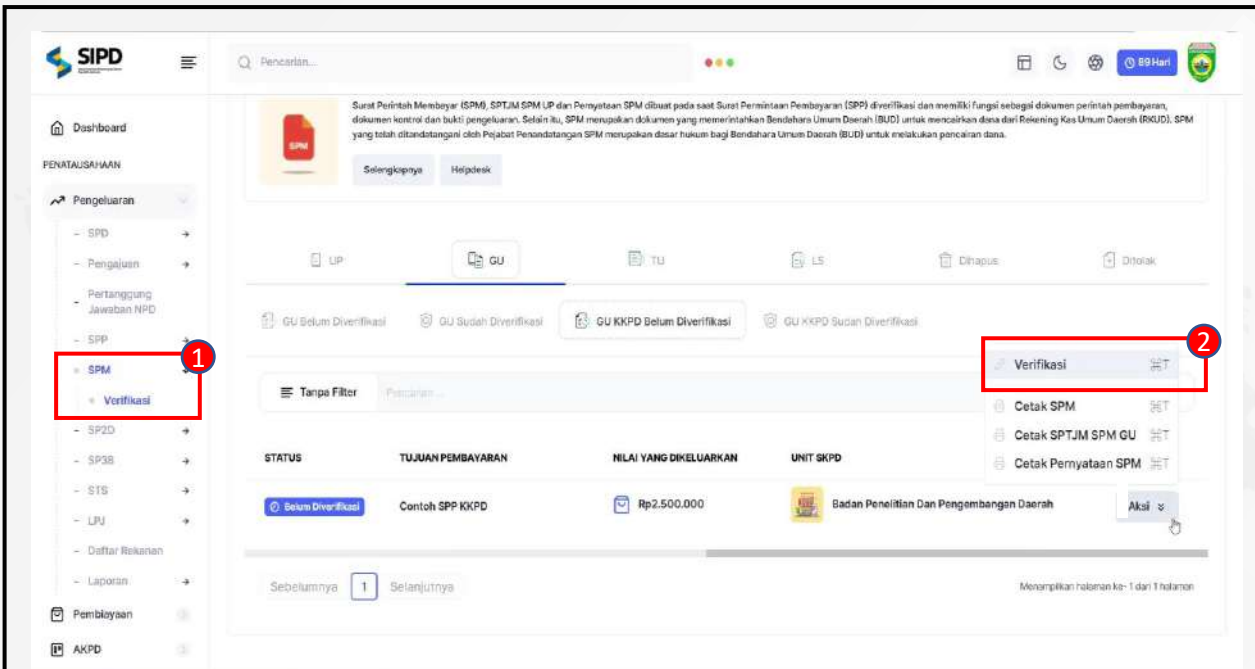
Persetujuan SPM KKPDP

16.00/03.0/000001/GU-KKPD/5.05.0.00.0.00 ...

Tanggal: 06 Mei 2024 Belum Disetujui

Setujui Sekarang Batalan

1. Pilih menu **Pengeluaran – SPM - Persetujuan** untuk menampilkan halaman daftar Surat Perintah Membayar yang perlu disetujui.
2. Klik tombol **Aksi** untuk menampilkan pilihan persetujuan.
3. Klik tombol **Setujui Sekarang** untuk menentukan SPM SKPD yang akan disetujui.
4. Menampilkan hasil SPM yang disetujui.



Surat Perintah Membayar (SPM), SPTJM SPM LP dan Pernyataan SPM dibuat pada saat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) diverifikasi dan memiliki fungsi sebagai dokumen perintah pembayaran, dokumen kontrol dan bukti pengeluaran. Selain itu, SPM merupakan dokumen yang memverifikasi Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk mencairkan dana dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). SPM yang telah ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan SPM merupakan dasar hukum bagi Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk melakukan pencairan dana.

Dashboard: PENATAUSAHAAN > Pengeluaran > SPM > Verifikasi

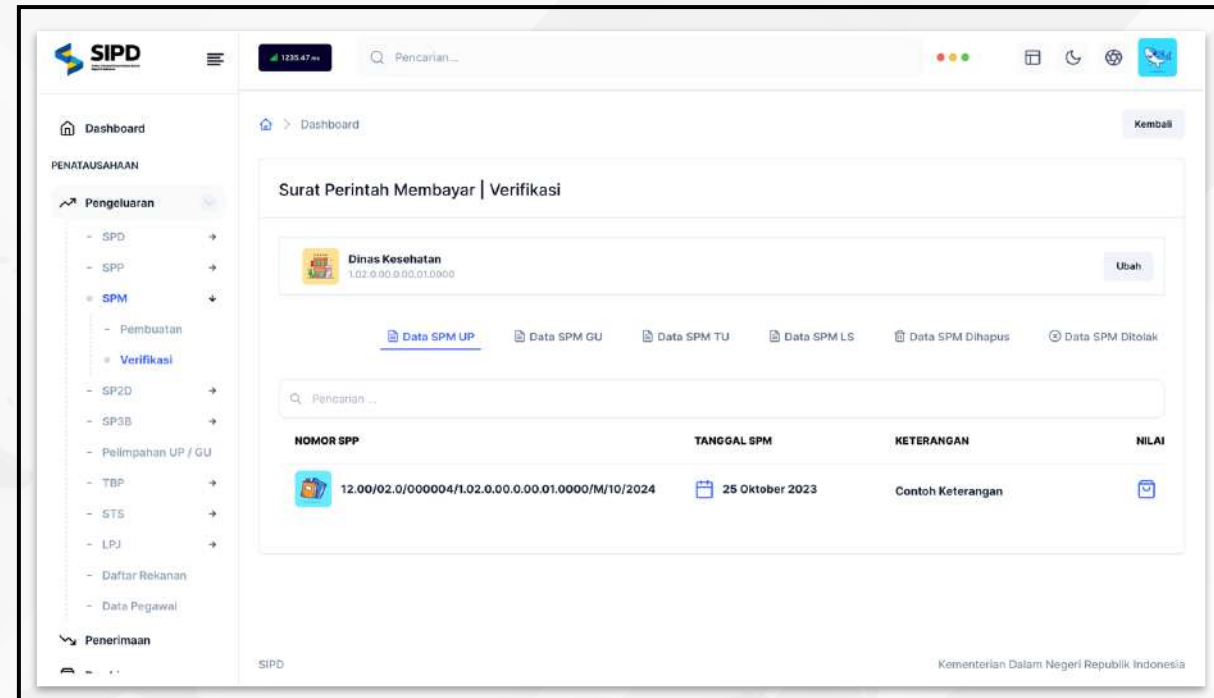
Buttons: Silangkepnya, Helpdesk

Filters: GU Sebelum Diverifikasi, GU Sudah Diverifikasi, GU KKPDP Belum Diverifikasi, GU KKPDP Sudah Diverifikasi

Actions: Verifikasi, Cetak SPM, Cetak SPTJM SPM GU, Cetak Pernyataan SPM

STATUS	TUJUAN PEMBAYARAN	NILAI YANG DIKELUARKAN	UNIT SKPD	Aksi
Belum Diverifikasi	Contoh SPP KKPDP	Rp2.500.000	Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah	

Sebelumnya 1 Selanjutnya Menampilkan halaman ke-1 dan 1 halaman



Dashboard: Dashboard > Surat Perintah Membayar | Verifikasi

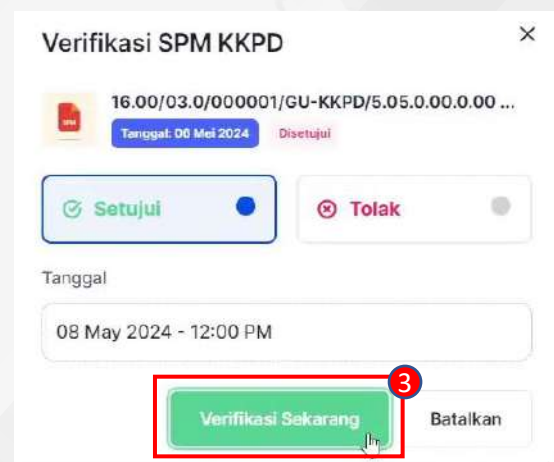
Buttons: Ubah

Buttons: Data SPM UP, Data SPM GU, Data SPM TU, Data SPM LS, Data SPM Dihapus, Data SPM Ditolak

NOMOR SPP	TANGGAL SPM	KETERANGAN	NILAI
12.00/02.0/000004/1.02.0.00.0.00.01.0000/M/10/2024	25 Oktober 2023	Contoh Keterangan	

SIPD Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

1. Pilih menu **Pengeluaran – SPM - Verifikasi** untuk menampilkan halaman daftar Surat Perintah Membayar yang perlu diverifikasi.
2. Klik tombol **Verifikasi** untuk memverifikasi SPM.
3. Menampilkan hasil SPM yang diverifikasi.



Verifikasi SPM KKPDP

16.00/03.0/000001/GU-KKPD/5.05.0.00.0.00 ...
Tanggal: 08 Mei 2024 Disetujui

Buttons: Setujui, Tolak

Tanggal: 08 May 2024 - 12:00 PM

Buttons: Verifikasi Sekarang, Batalkan



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**



SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) KKPD



1. Pilih menu Pengeluaran – SP2D - Pembuatan

2. Klik tombol Tambah SP2D

3. Klik tombol Pilih SKPD Ini

4. Klik tombol Pilih SPM ini

5. Isi data pada form SP2D

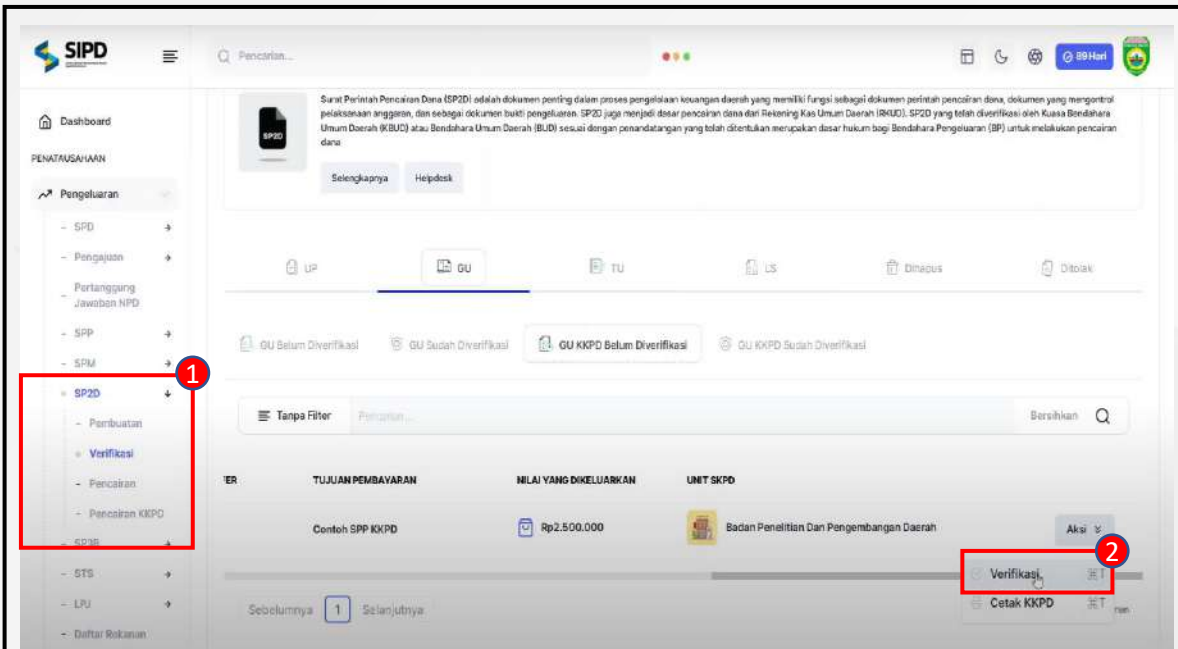
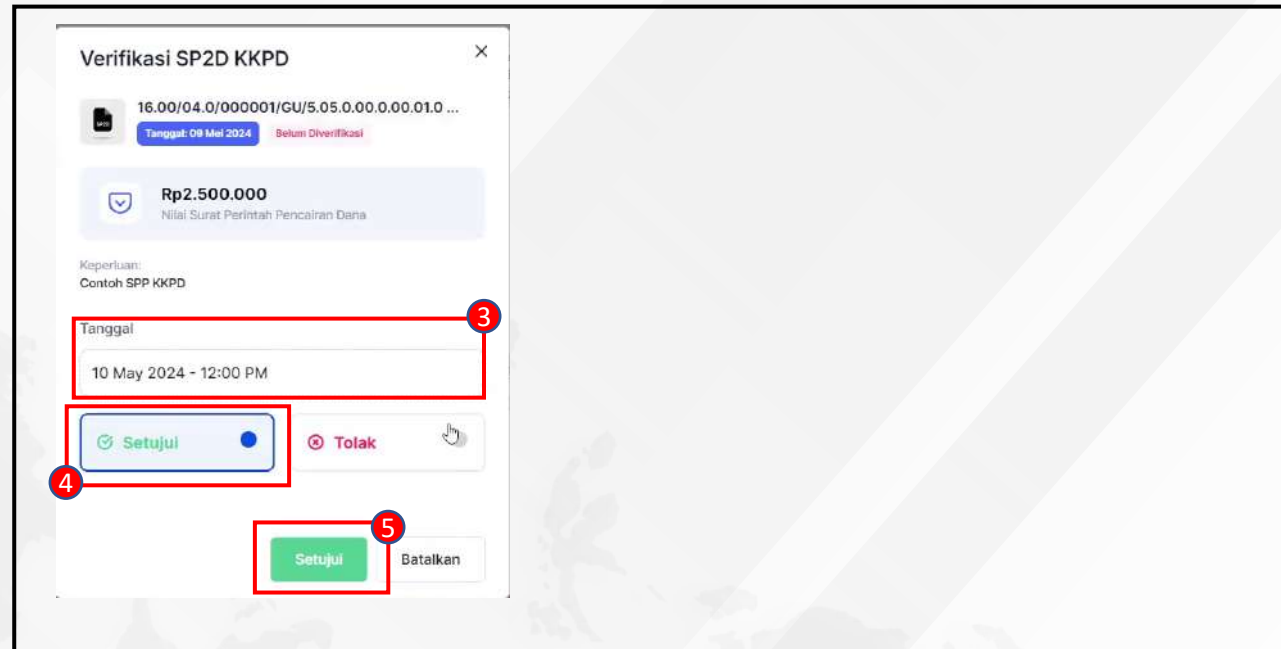
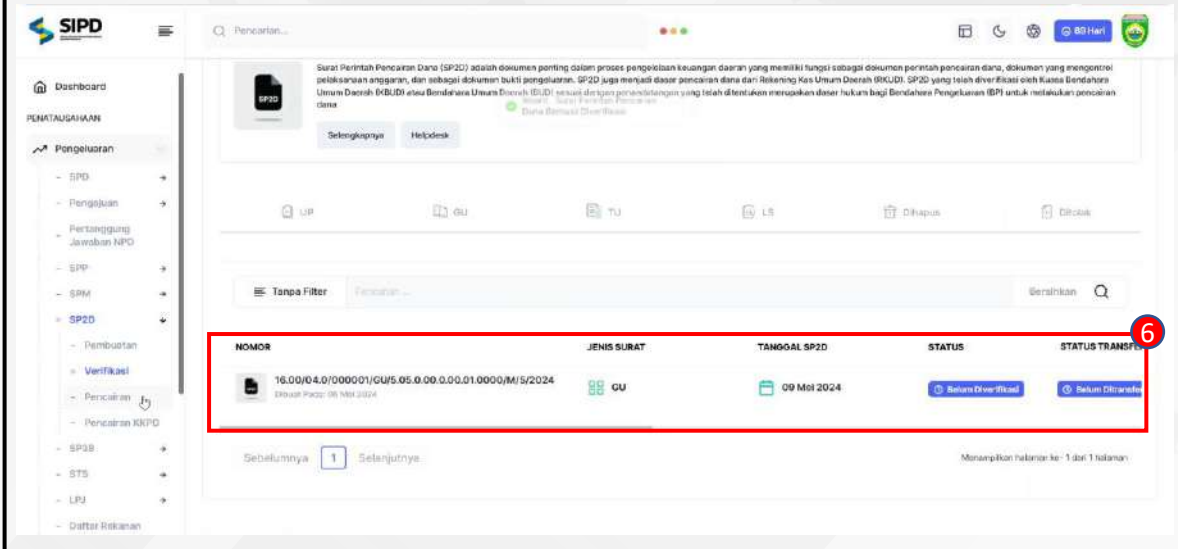
6. Jika SP2D sudah dibuat, klik tombol Tambah SP2D Sekarang

7. Setelah data disimpan, maka sistem akan menampilkan daftar SP2D yang sudah dibuat.

NOMOR	JENIS SURAT	TANGGAL SP2D	STATUS	STATUS TRANSFER
16.00/04.0/000007/UP/1.01.0.00.0.00.01.0000/M/3/2024 Ditikan Pele: 15 Maret 2024	UP	15 Maret 2024	Belum Diverifikasi	Belum Ditransfer

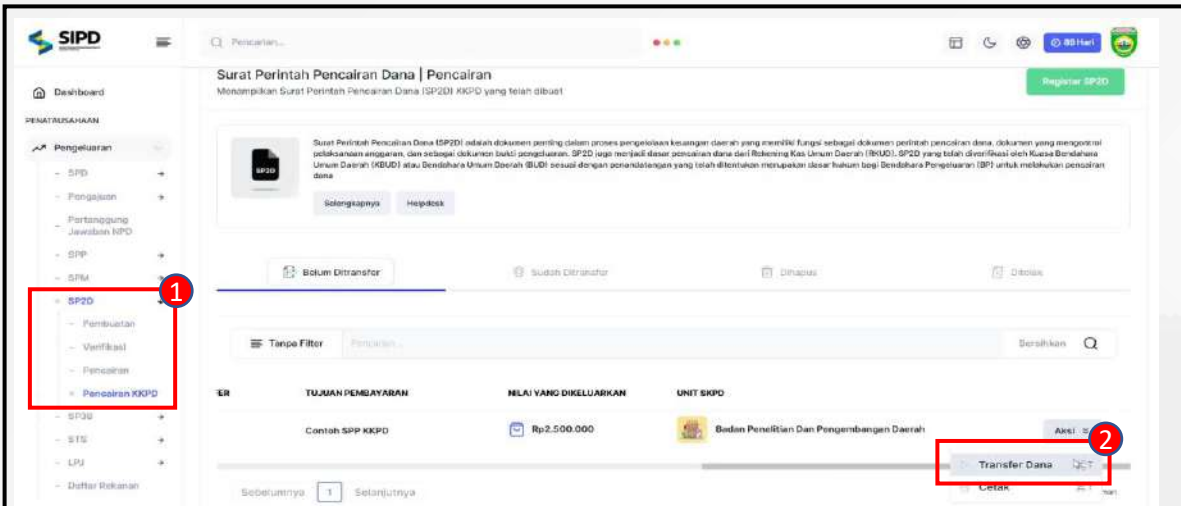
6. Klik tombol Tambah SP2D KKPDP Sekarang

1. Pilih menu Pengeluaran – SP2D - Pembuatan untuk menampilkan halaman daftar SP2D.
2. Klik tombol Tambah SP2D untuk memilih jenis SP2D yang akan dibuat.
3. Klik tombol Pilih SKPD Ini untuk menentukan SKPD yang akan dibuatkan SP2D.
4. Klik tombol Pilih SPM ini untuk memilih nomor SPM yang akan dibuatkan SP2D nya.
5. Isi data pada form SP2D.
6. Jika SP2D sudah dibuat, klik tombol Tambah SP2D Sekarang untuk menyimpan data SP2D.
7. Setelah data disimpan, maka sistem akan menampilkan daftar SP2D yang sudah dibuat.

NOMOR	JENIS SURAT	TANGGAL SP2D	STATUS	STATUS TRANSFER
16.00/04.0/000001/GU/5.05.0.00.0.00.01.0000/M/5/2024	GU	09 Mei 2024	Sudah Diverifikasi	Sudah Ditransfer

1. Pilih menu **Pengeluaran – SP2D - Validasi** untuk menampilkan halaman daftar SP2D.
2. Jika SP2D sudah ditentukan, Klik tombol **Aksi - Verifikasi** untuk menampilkan form konfirmasi verifikasi SP2D.
3. Pada form Verifikasi SP2D KKPDP Pilih **Tanggal** untuk pilih waktu verifikasi
4. Pilih **Setujui**.
5. Klik tombol **Setujui**.
6. Jika proses diatas sudah selesai, maka status SP2D akan berubah menjadi Tervalidasi.



Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah dokumen penting dalam proses pengalokasian keuangan daerah yang memiliki fungsi sebagai dokumen perintah pencairan dana, dokumen yang mengontrol pelaksanaan anggaran, dan sebagai dokumen bukti pengeluaran. SP2D juga menjadi dasar pencairan dana dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). SP2D yang telah diverifikasi oleh Kepala Badan/Instansi Utama Daerah (KBUD) atau Bendahara Umum Daerah (BUD) sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan merupakan dasar hukum bagi Bendahara Pengeluaran (BP) untuk melakukan pencairan dana.

1 Pilih menu Pengeluaran – SP2D – Pencapaian KKP

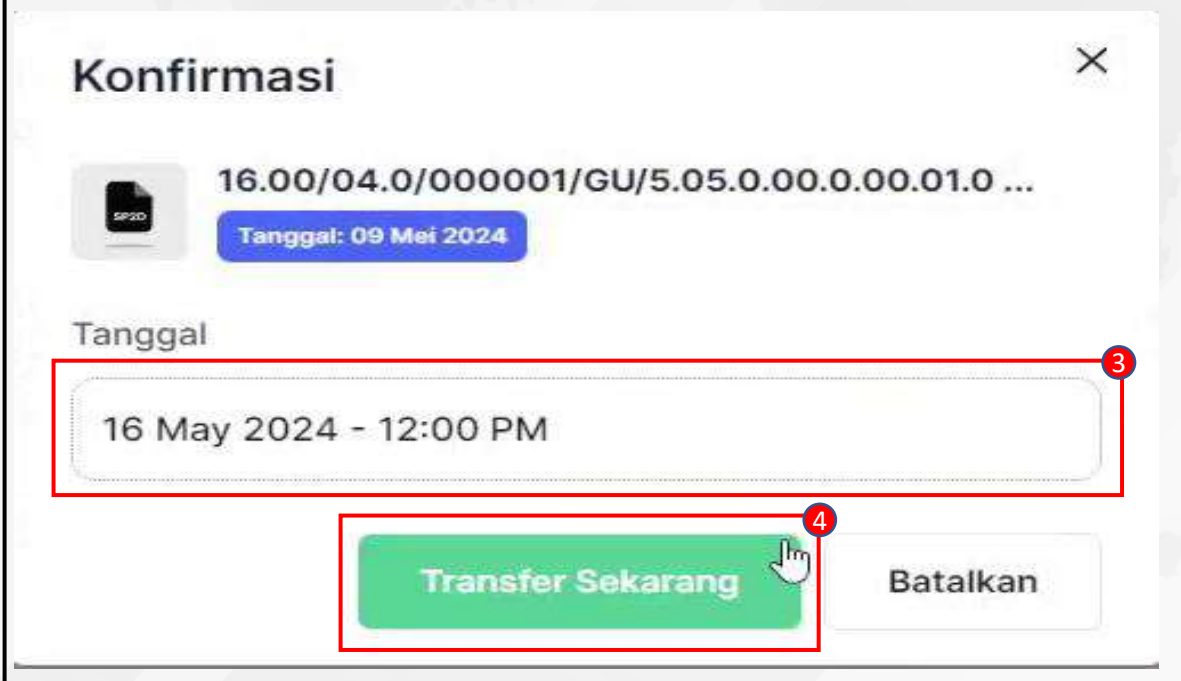
2 Klik tombol Aksi – Transfer Dana



NOMOR	JENIS SURAT	TANGGAL SP2D	STATUS	STATUS TRANSFER	TUJUAN PEMBAYARAN
16.00/04.0/000001/GU/5.05.0.00.0.00.01.0000/M/5/2024 Dibuat Pada: 09 Mei 2024	GU	09 Mei 2024	Sudah Diverifikasi	Sudah Ditransfer	RSUPPP

5 Jika Langkah diatas sudah dilakukan, maka system akan menampilkan data SP2D KKP yang sudah ditransfer.

1. Pilih menu **Pengeluaran – SP2D – Pencapaian KKP** untuk Menampilkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) KKP yang akan dilakukan pencairan.
2. Klik tombol **Aksi – Transfer Dana** untuk menampilkan form konfirmasi transfer dana SP2D KKP.
3. Pilih **Tanggal** pada form konfirmasi.
4. Klik tombol **Transfer Sekarang** untuk transfer dana SP2D KKP.
5. Jika Langkah diatas sudah dilakukan, maka system akan menampilkan data SP2D KKP yang sudah ditransfer.



Konfirmasi

16.00/04.0/000001/GU/5.05.0.00.0.00.01.0 ...
Tanggal: 09 Mei 2024

Tanggal

16 May 2024 - 12:00 PM

3 Pilih Tanggal pada form konfirmasi.

4 Klik tombol Transfer Sekarang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**



SIPD
Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
Republik Indonesia

Terima Kasih

**PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI
SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI**