

SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) REPUBLIK INDONESIA MODUL PENATAUSAHAAN PENGELUARAN

- 1. PELIMPAHAN KEWENANGAN & PENUGASAN PPTK**
- 2. PENYUSUNAN DPA**
- 3. PEMBUATAN SPD**



V.1.1.1
18 Desember 2023



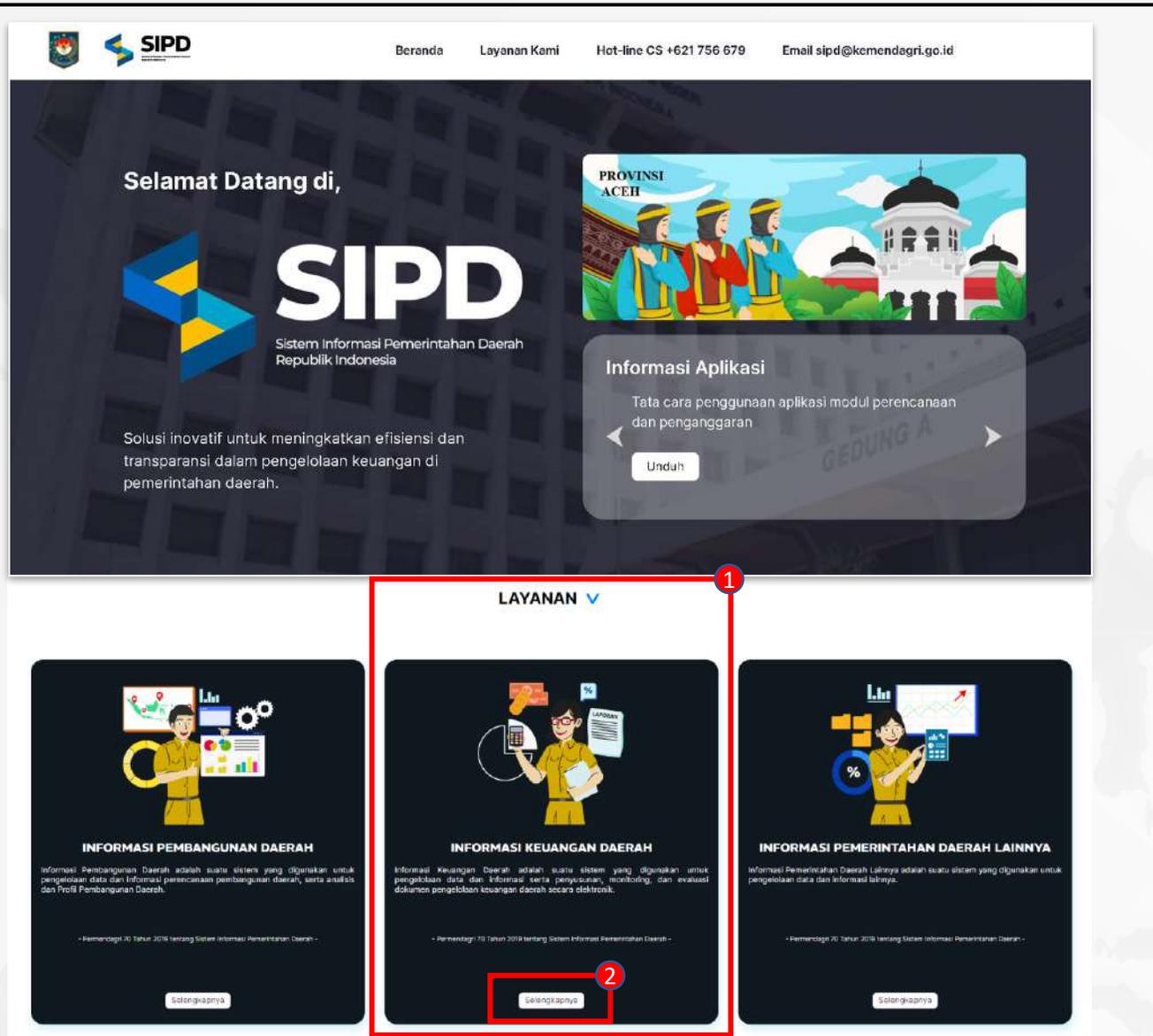
**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**



LOGIN

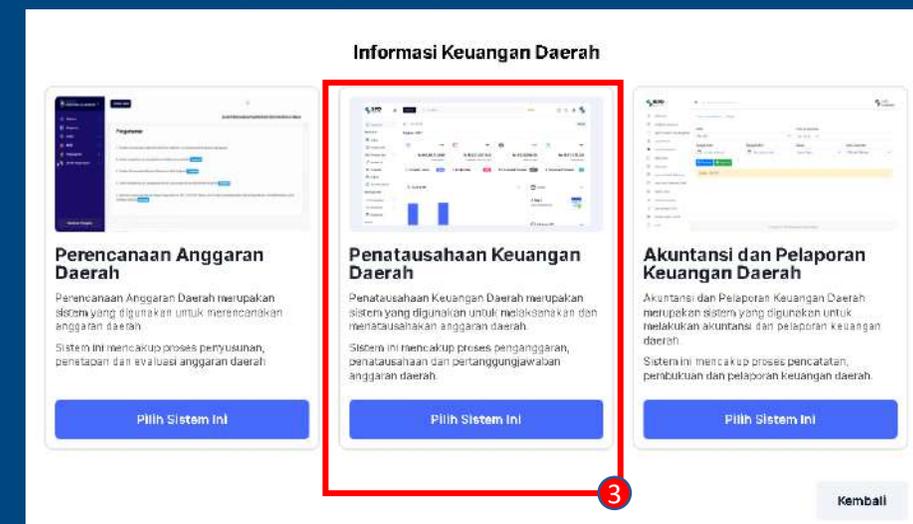


PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI | SEKRETARIAT JENDERAL



- Akses Sistem Informasi Pemerintahan Daerah pada link : <http://pelaksanaan.kemendagri.go.id:30081/>

1. Pilih Informasi Keuangan Daerah
2. Klik tombol selengkapnya untuk membuka pilihan sub menu seperti pada gambar berikut :



3. Klik tombol **Pilih Sistem Ini** pada menu Penatausahaan Keuangan Daerah dengan begitu sistem akan menampilkan pilihan untuk masuk kedalam sistem informasi pemerintahan daerah microservices atau monolith.

Penatausahaan Keuangan Daerah



SIPD RI

Microservices

Masuk di sini untuk mengakses informasi anggaran dari **tahun 2024** hingga **saat ini**

Masuk



SIPD

Monolith

Masuk di sini untuk mengakses informasi anggaran dari **tahun 2020** hingga **tahun 2023**

Masuk

Kembali

1. Pilih **SIPD Microservices** untuk mengakses informasi anggaran dari tahun 2024 sampai dengan tahun selanjutnya.
2. Klik tombol **Masuk** untuk masuk ke halaman login Sistem Penatausahaan Keuangan Daerah.



SIPD

Mohon masukkan Informasi akun Anda untuk mulai menggunakan SIPD.

Tahun 1

Tahun 2024

Username / Nomor Induk Pegawai

00000000 000000 0 000

Kata Sandi

6+ karakter, 1 huruf kapital

Selalu ingat saya 2

Masuk

Copyright 2023, SIPD - Kementerian Dalam Negeri.

1. Pada halaman login, input :

- Tahun Anggaran
- Username menggunakan Nomor Induk Pegawai (NIP)
- Kata Sandi

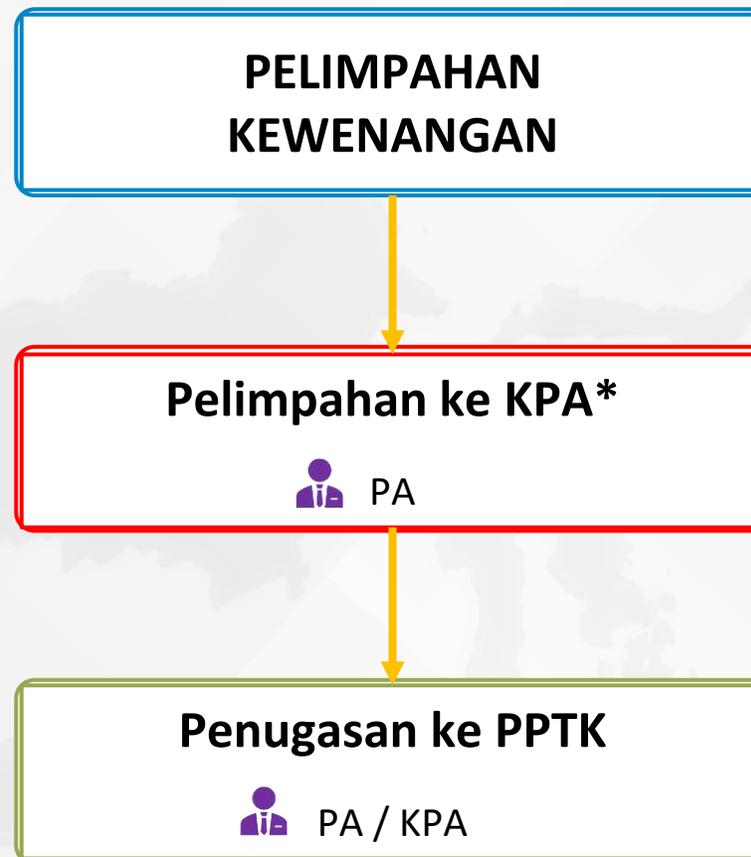
2. Klik tombol **Masuk** lalu sistem akan menampilkan pop up konfirmasi untuk memilih peran.



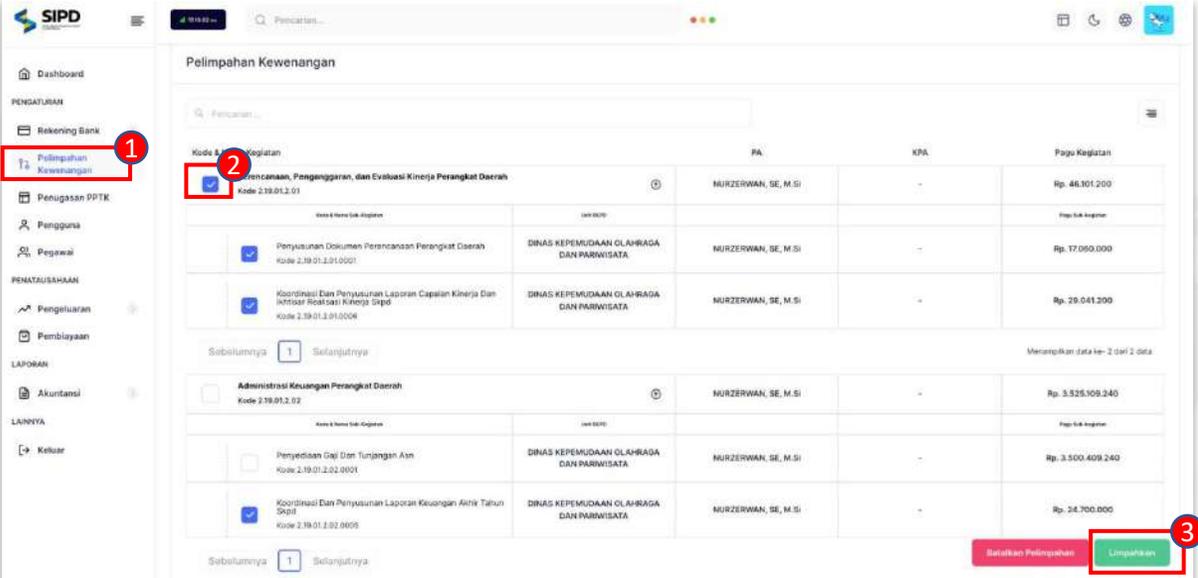
**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

1. PELIMPAHAN KEWENANGAN DAN PENUGASAN PPTK

Pelimpahan Kewenangan & Penugasan PPTK



Proses Pelimpahan Kewenangan Kepada KPA



The screenshot shows the 'Pelimpahan Kewenangan' interface. On the left sidebar, the 'Pelimpahan Kewenangan' menu item is highlighted with a red box and a circled '1'. In the main table, the first row is selected with a blue checkmark, also highlighted with a red box and a circled '2'. At the bottom right of the table, there are two buttons: 'Batalkan Pelimpahan' and 'Limpahkan', with the latter highlighted by a red box and a circled '3'.

Kode & Nama Kegiatan	PA	KPA	Pagu Kegiatan
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kode 2.19.01.2.01	MURZERWAN, SE, M.Si	-	Rp. 46.901.200
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Kode 2.19.01.2.01.0001	MURZERWAN, SE, M.Si	-	Rp. 17.050.000
Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Indikator Realisasi Kinerja Sgpd Kode 2.19.01.2.01.0004	MURZERWAN, SE, M.Si	-	Rp. 29.041.200
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Kode 2.19.01.2.02	MURZERWAN, SE, M.Si	-	Rp. 3.525.109.240
Penyediaan Gaji Dan Tunjangan Ann Kode 2.19.01.2.02.0001	MURZERWAN, SE, M.Si	-	Rp. 3.500.409.240
Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Sgpd Kode 2.19.01.2.02.0005	MURZERWAN, SE, M.Si	-	Rp. 24.700.000

1. Pilih menu **Pelimpahan Kewenangan** untuk menampilkan daftar data kode dan nama kegiatan.
 2. Ceklis kegiatan atau sub kegiatan yang akan dilimpahkan.
 3. Klik tombol **Limpahkan** untuk menampilkan form untuk melimpahkan kegiatan atau sub kegiatan.
 4. Klik kolom **Pilih Pegawai Disini** untuk menampilkan daftar pegawai.
 5. Klik tombol **Pilih Pegawai Ini** pada pegawai yang akan dilimpahkan.
 6. Setelah tahapan diatas sudah selesai, klik tombol **Limpahkan Sekarang** untuk menyimpan data pelimpahan.
- Catatan :
Proses pelimpahan kewenangan dari PA ke KPA adalah opsional sesuai dengan kondisi di setiap SKPD.



The first pop-up window, 'Limpahkan Sub Kegiatan Kepada KPA', contains a text input field with the placeholder 'Pilih Pegawai Disini' highlighted by a red box and a circled '4'. Below the input field are two buttons: 'Batalkan' and 'Limpahkan Sekarang', with the latter highlighted by a red box and a circled '6'. The second pop-up window, 'Pilih Pegawai', shows a list of employees. The first employee, MASTUTI, has a blue button labeled 'Pilih Pegawai Ini' highlighted by a red box and a circled '5'. The second employee, YERI BUDI ALI, also has a 'Pilih Pegawai Ini' button.

Penugasan PPTK

The screenshot shows the SIPD interface for PPTK assignment. The main menu on the left has 'Penugasan PPTK' highlighted (1). The main area displays a table of activities with columns for 'PA', 'KPA', 'PPTK', and 'Page Kegiatan'. A 'Tugaskan PPTK' button is visible at the bottom right (3).

The 'Konfirmasi' window (4) contains the text: "Seluruh Kegiatan ataupun Sub Kegiatan yang Anda tandai (Ceklist) akan dialokasikan kepada PPTK" and a 'Tugaskan Semua Item Kepada:' section with a 'Pilih Pegawai Disini' button (4).

The 'Pilih Pegawai' window (5) lists two employees: IRVAN EFENDI and AMBAR SUSANTI, both with the position 'PPTK Jabatan'. A 'Pilih Pegawai Ini' button is next to each name (5).

The 'Tugaskan Semua Item Kepada' window (6) shows the selected employee 'IRVAN EFENDI' and a 'Tugaskan Sekarang' button (6).

1. Pilih menu **Penugasan PPTK** untuk menampilkan daftar data kode dan nama kegiatan.
2. Ceklis kegiatan atau sub kegiatan yang akan ditugaskan.
3. Klik tombol **Tugaskan PPTK** untuk menampilkan popup konfirmasi untuk mengalokasikan kegiatan atau sub kegiatan kepada PPTK.
4. Klik kolom **Pilih Pegawai Disini** untuk menampilkan daftar pegawai.
5. Klik tombol **Pilih Pegawai Ini** pada pegawai yang akan ditugaskan.
6. Setelah tahapan diatas sudah selesai, klik tombol **Tugaskan Sekarang** untuk menyimpan data penugasan.



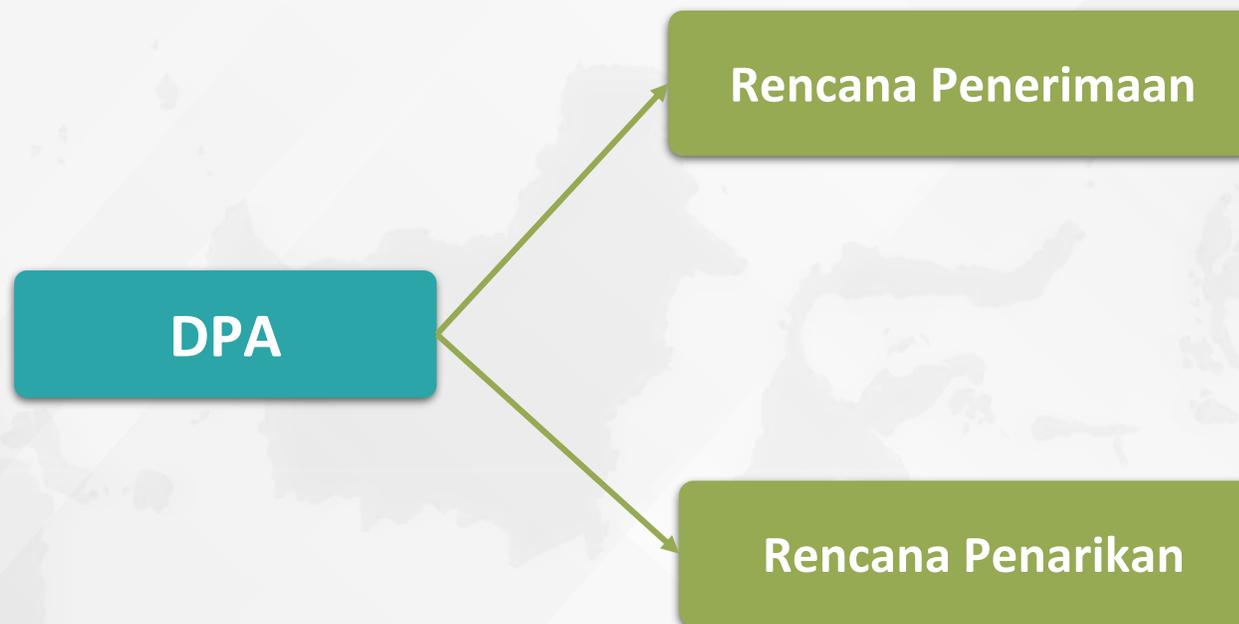
**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**



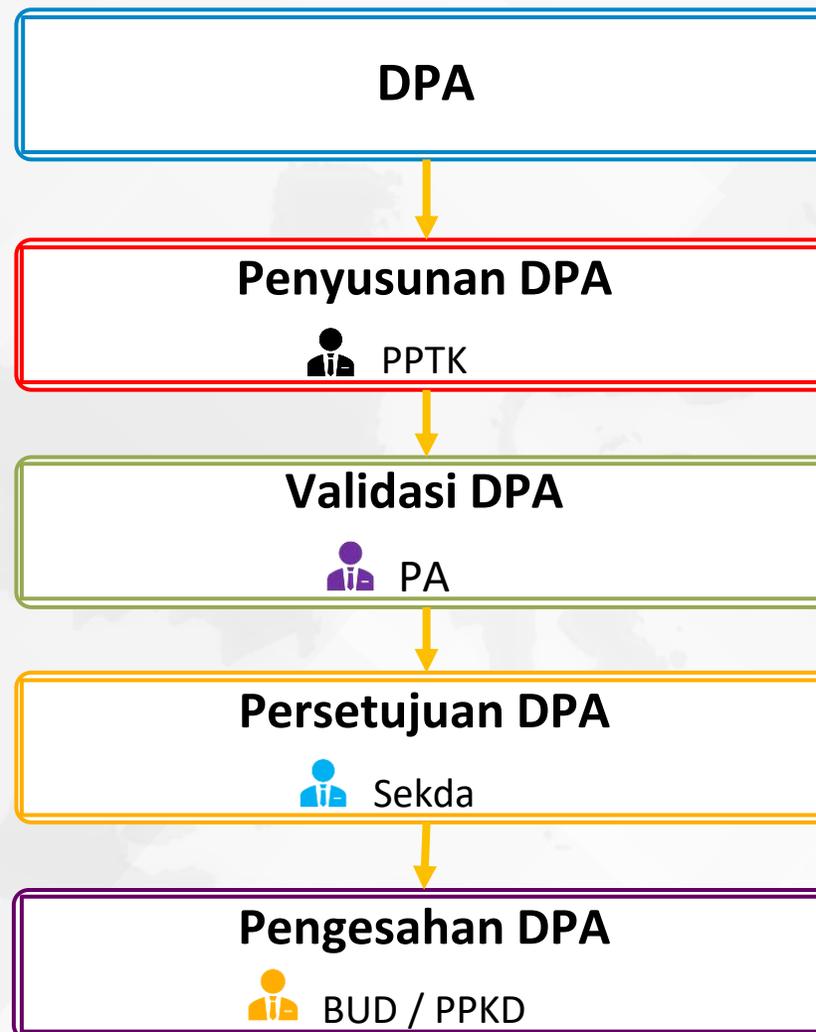
2. PENYUSUNAN DPA



1. PENYUSUNAN DPA



2. PENYUSUNAN DPA



1. Pengeluaran

2. Belanja

SKPD	ALOKASI ANGGARAN	SELISIH	RAK	STATUS
DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA	Rp. 12.415.857.240		Rp. 0	Belanja Dikunci

3. Detail

5. URAIAN

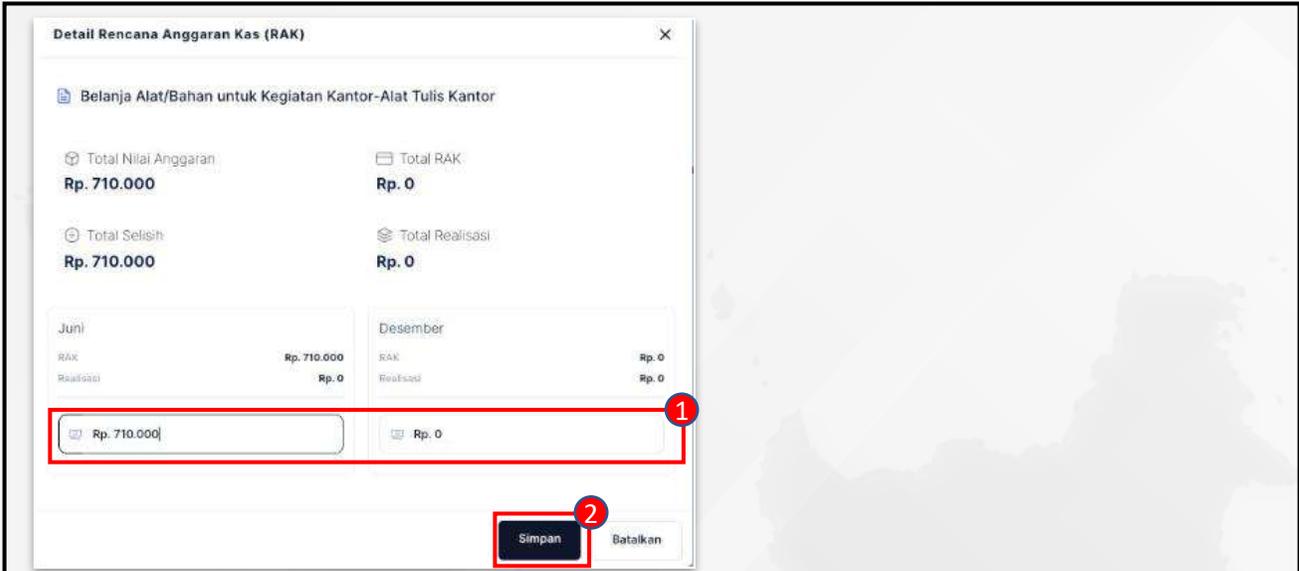
URAIAN	ALOKASI ANGGARAN	RAK	SELISIH	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp. 710.000	Rp. 710.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 710.000
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Rp. 8.500.000	Rp. 0	Rp. 8.500.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp. 7.400.000	Rp. 0	Rp. 7.400.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp. 450.000	Rp. 0	Rp. 450.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0

4. BIDANG URUSAN | UNIT SKPD | PROGRAM | KEGIATAN | SUB KEGIATAN

BIDANG URUSAN UNIT SKPD PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN	RAK	SELISIH
URUSAN PEMERINTAH-IBID BANGSA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	Rp. 9.578.541.520	Rp. 9.578.541.520	
DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA	Rp. 9.578.541.520	Rp. 9.578.541.520	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 6.273.532.320	Rp. 6.273.532.320	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 46.101.200	Rp. 46.101.200	
Pengusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 17.060.000	Rp. 17.060.000	
Kebijakan Dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Efektivitas Kinerja SIPD	Rp. 29.041.200	Rp. 29.041.200	

1. Pilih menu **Pengeluaran - DPA** untuk menampilkan pilihan untuk membuka pilihan menu penerimaan, pengeluaran, validasi, dan laporan.
2. Pilih sub menu **Pengeluaran – Belanja** untuk menampilkan daftar data DPA belanja disetiap SKPD yang harus disusun.
3. Klik tombol **Detail** pada salah satu SKPD untuk menampilkan detail dokumen pelaksanaan anggaran.
4. Pilih salah satu sub kegiatan untuk membuka halaman detail uraian sub kegiatan.
5. Pilih salah satu data uraian untuk membuka form detail rencana anggaran kas.

Membuat Dokumen RAK



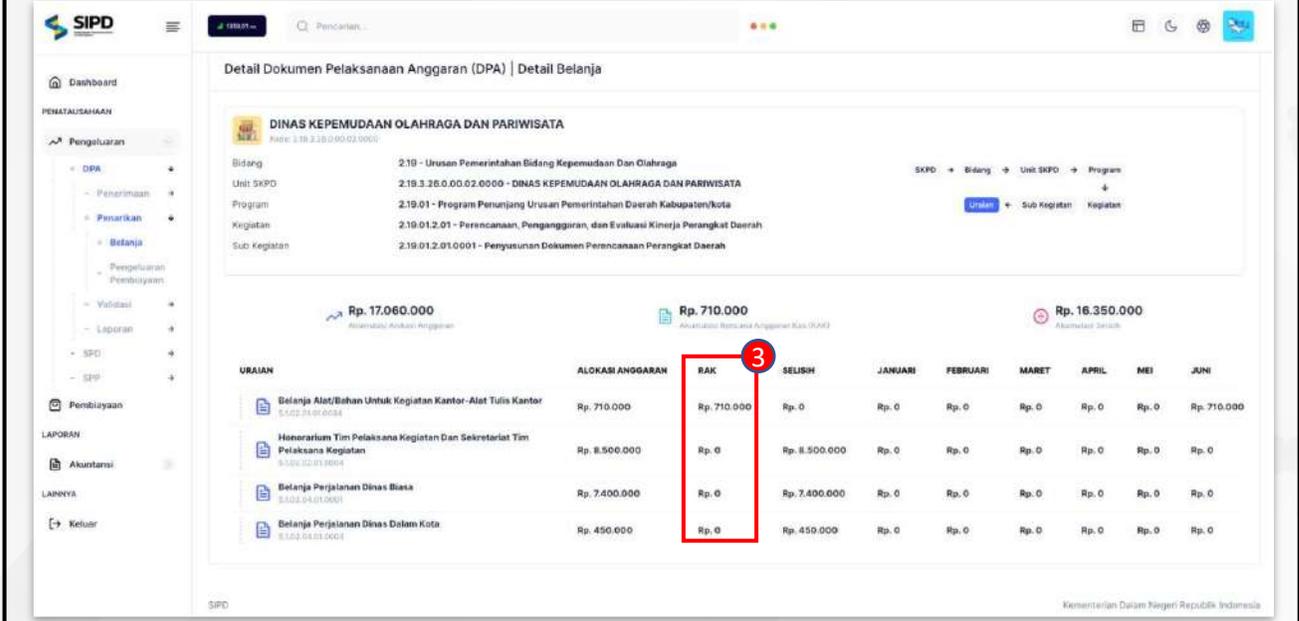
The screenshot shows a form titled "Detail Rencana Anggaran Kas (RAK)". It contains summary statistics and a table for monthly data. A red box highlights the input field for the total RAK value, which is currently set to "Rp. 710.000". A red circle with the number "1" points to this field. Another red box highlights the "Simpan" button, with a red circle and the number "2" next to it.

Total Nilai Anggaran	Rp. 710.000	Total RAK	Rp. 0
Total Selisih	Rp. 710.000	Total Realisasi	Rp. 0
RAK (Juni)	Rp. 710.000	RAK (Desember)	Rp. 0
Realisasi (Juni)	Rp. 0	Realisasi (Desember)	Rp. 0

Setelah tahapan sebelumnya sudah selesai, maka sistem akan menampilkan form detail RAK.

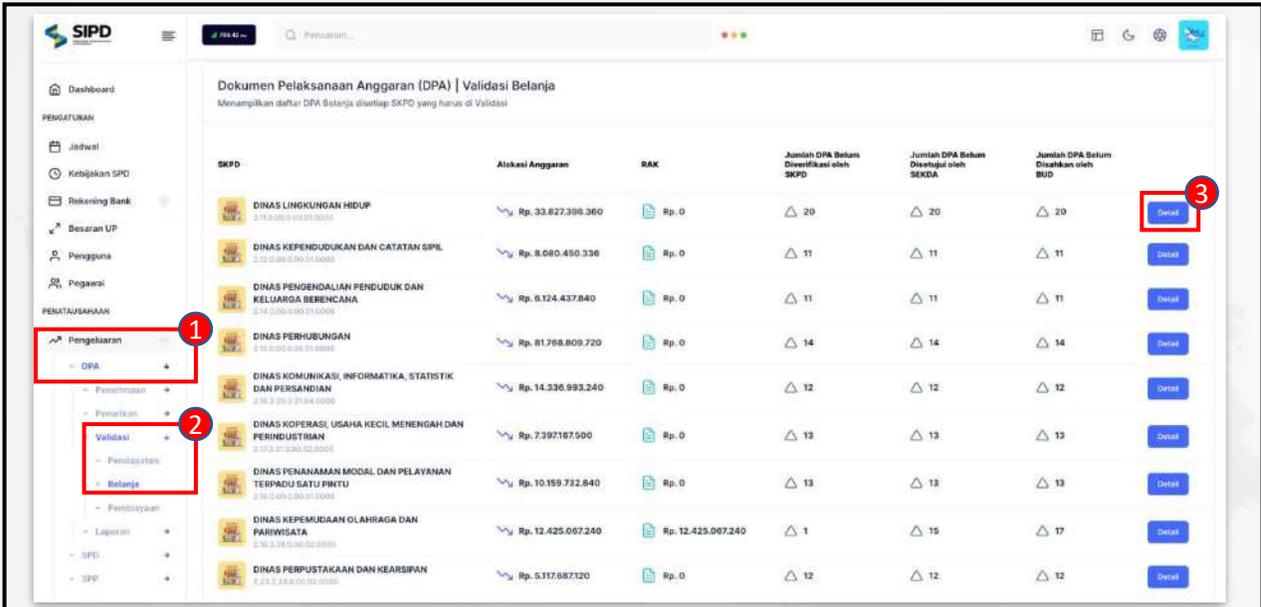
1. Input nilai rencana anggaran pada periode yang telah ditentukan.
2. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data RAK.
3. Setelah data RAK disimpan, maka sistem akan menampilkan informasi yang sebelumnya dibuat pada kolom RAK.

Catatan :
Dokumen RAK disusun oleh PPTK yang sudah ditugaskan.



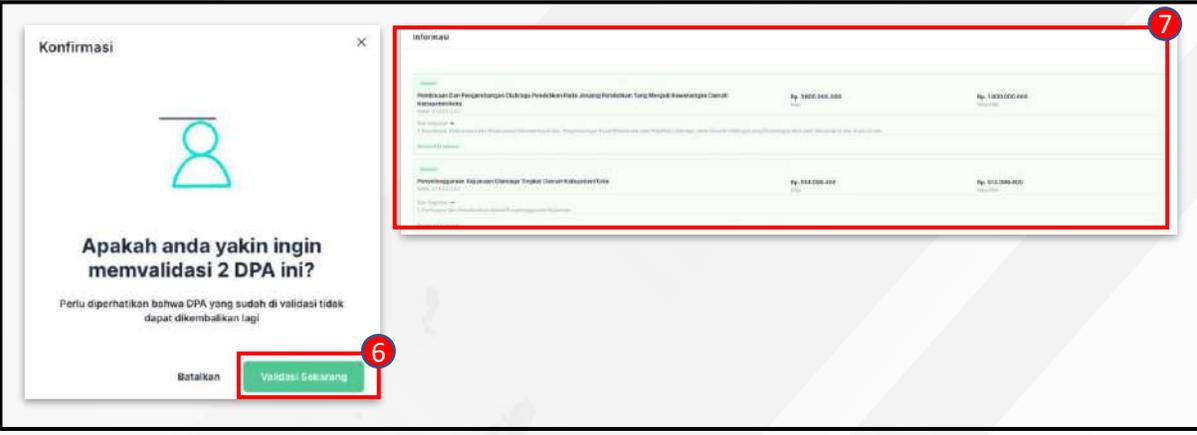
The screenshot shows the "Detail Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) | Detail Belanja" page. It displays a breadcrumb trail: SKPD > Bidang > Unit SKPD > Program. Below this, there is a table of budget details. A red box highlights the "RAK" column for the first row, with a red circle and the number "3" next to it.

URAIAN	ALOKASI ANGGARAN	RAK	SELISIH	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI
Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp. 710.000	Rp. 710.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 710.000
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Rp. 8.500.000	Rp. 0	Rp. 8.500.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp. 7.400.000	Rp. 0	Rp. 7.400.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp. 450.000	Rp. 0	Rp. 450.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0

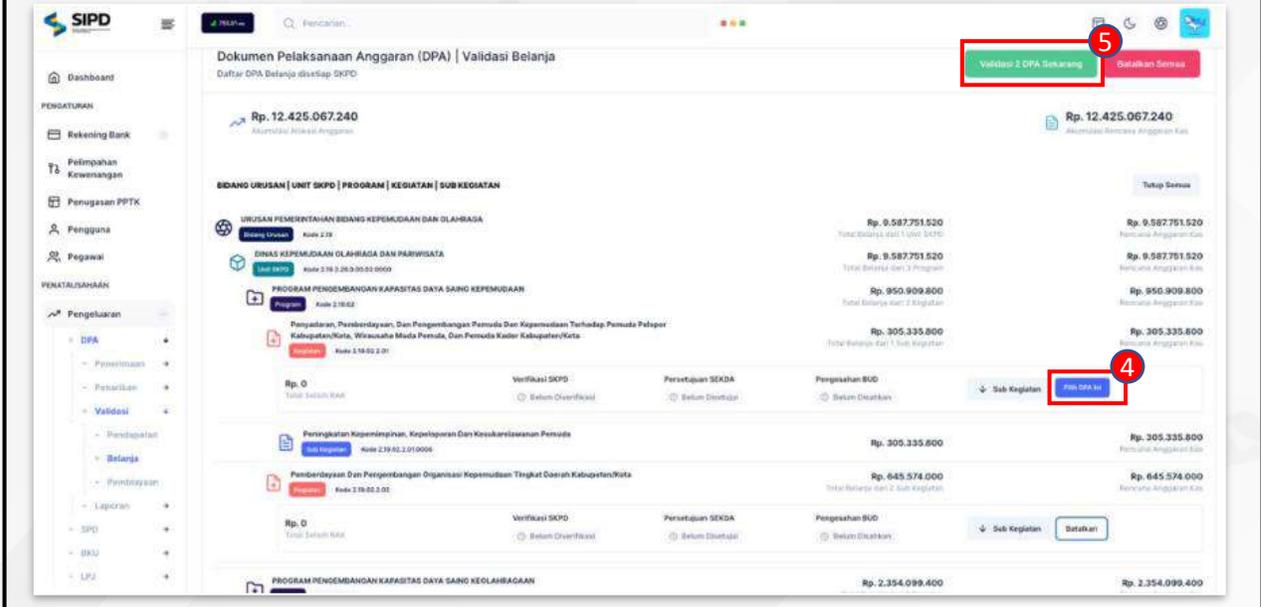


The screenshot shows the SIPD dashboard with the left sidebar menu expanded to 'Pengeluaran' > 'DPA' > 'Validasi' > 'Belanja'. A table titled 'Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) | Validasi Belanja' lists various SKPDs with columns for 'Alokasi Anggaran', 'RAK', and 'Jumlah DPA'. A red box highlights the 'Validasi' > 'Belanja' path (1, 2) and a 'Detail' button for the first row (3).

SKPD	Alokasi Anggaran	RAK	Jumlah DPA Belum Diverifikasi oleh SKPD	Jumlah DPA Belum Disetujui oleh SEKDA	Jumlah DPA Belum Disahkan oleh BUD	Detail
DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Rp. 33.827.398.360	Rp. 0	20	20	20	Detail
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	Rp. 8.080.450.338	Rp. 0	11	11	11	Detail
DINAS PENGENDALIAN PENDUKUK DAN KELUARGA BERENCANA	Rp. 6.124.437.840	Rp. 0	11	11	11	Detail
DINAS PERHUBUNGAN	Rp. 81.788.809.720	Rp. 0	14	14	14	Detail
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN	Rp. 14.336.993.240	Rp. 0	12	12	12	Detail
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN	Rp. 7.397.187.500	Rp. 0	13	13	13	Detail
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Rp. 10.159.732.840	Rp. 0	13	13	13	Detail
DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAHA DAN PARIWISATA	Rp. 12.425.067.240	Rp. 12.425.067.240	1	1	17	Detail
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIFAN	Rp. 5.317.687.120	Rp. 0	12	12	12	Detail

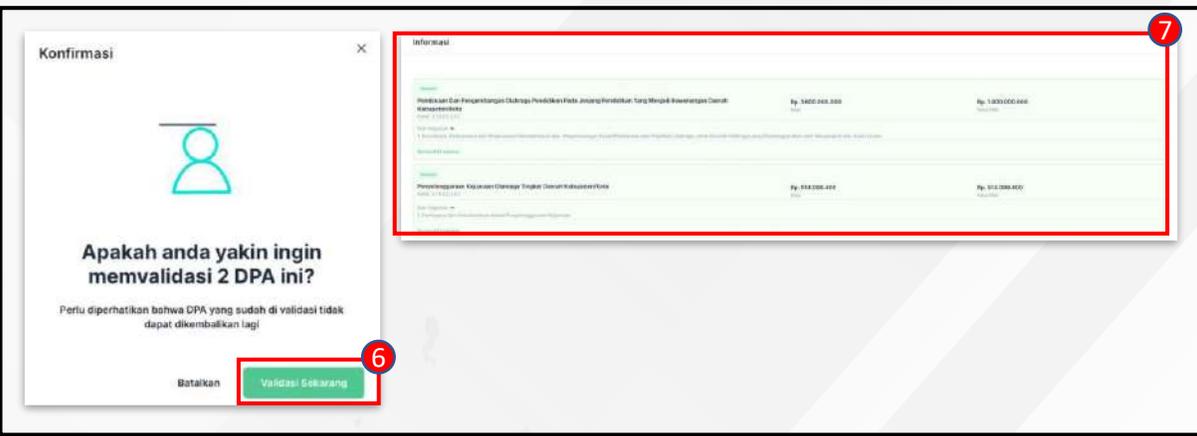
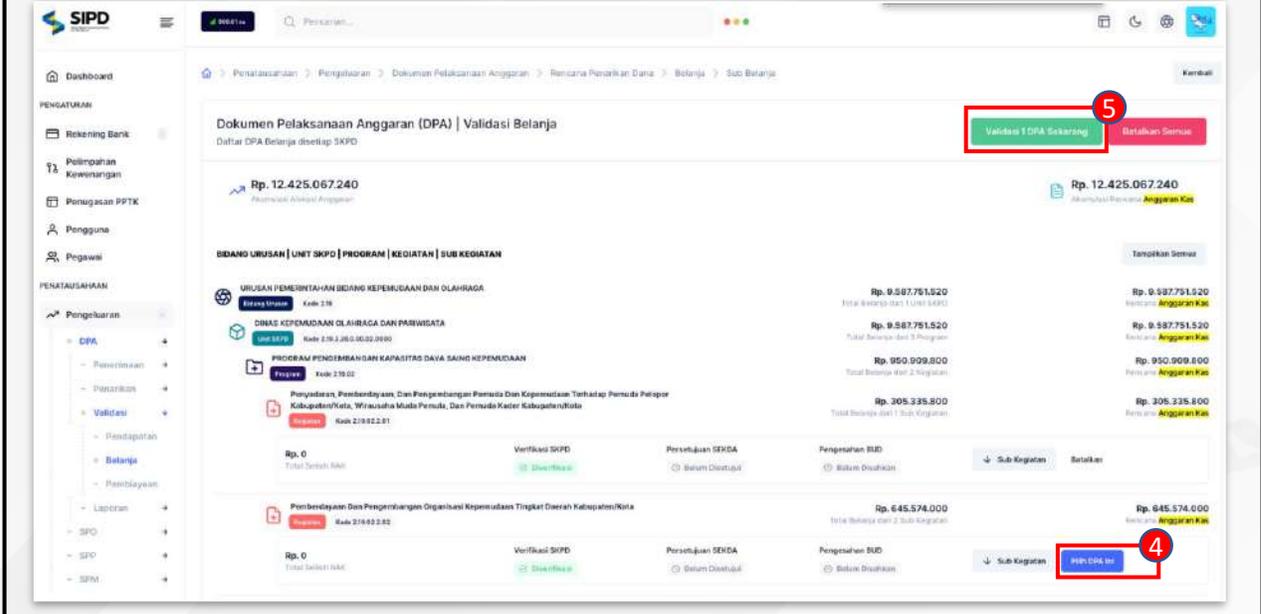
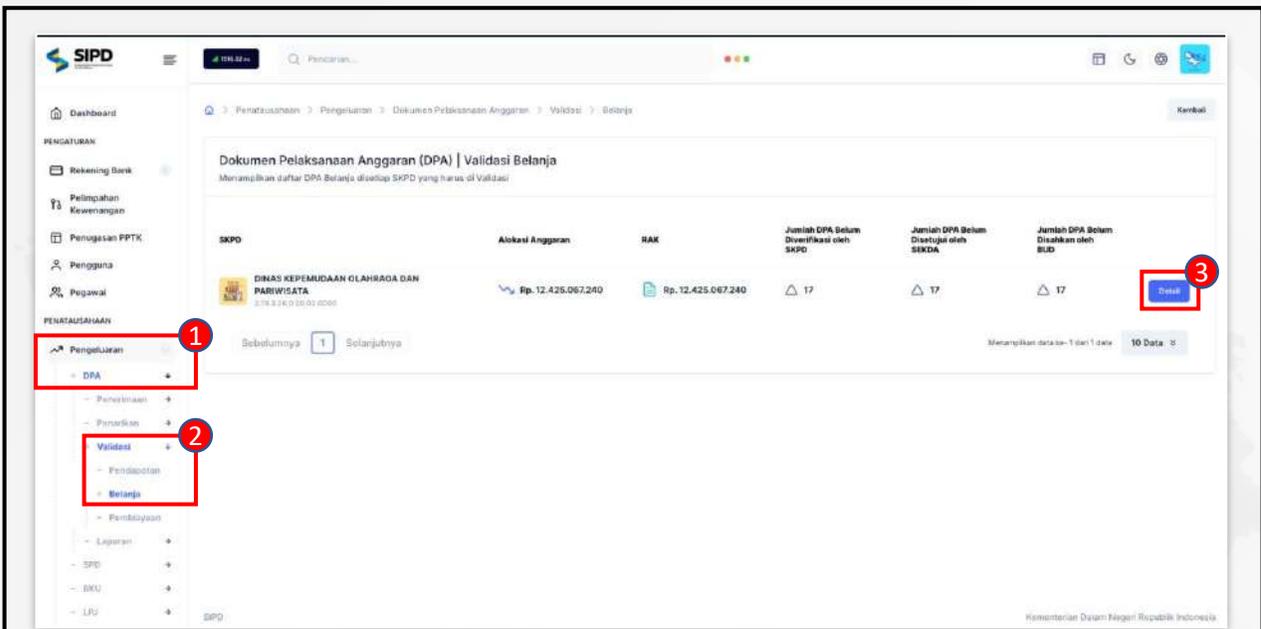


The screenshot shows two popups. The left one is a confirmation dialog asking 'Apakah anda yakin ingin memvalidasi 2 DPA ini?' with 'Validasi Sekarang' (6) and 'Batalkan' buttons. The right one is an information popup (7) showing details for two DPA items, including their SKPD, RAK, and amounts.

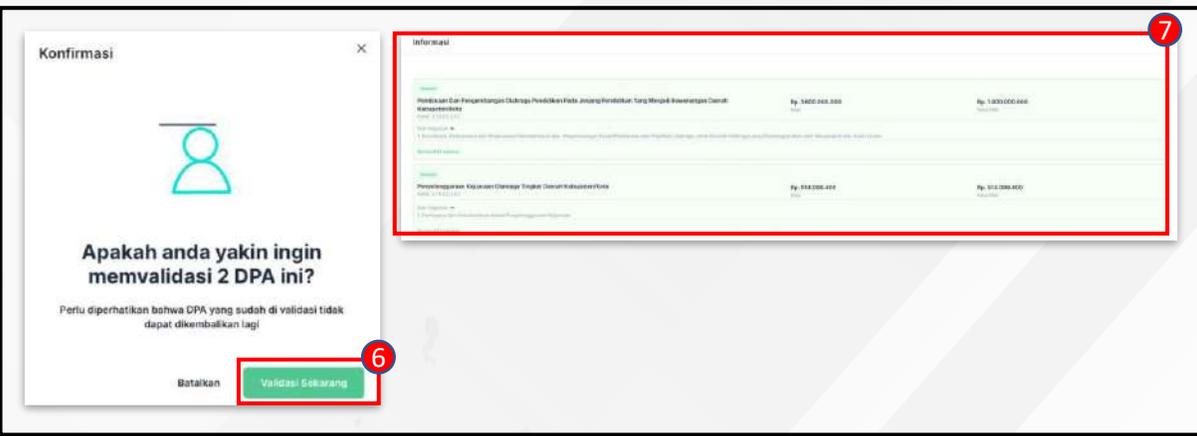
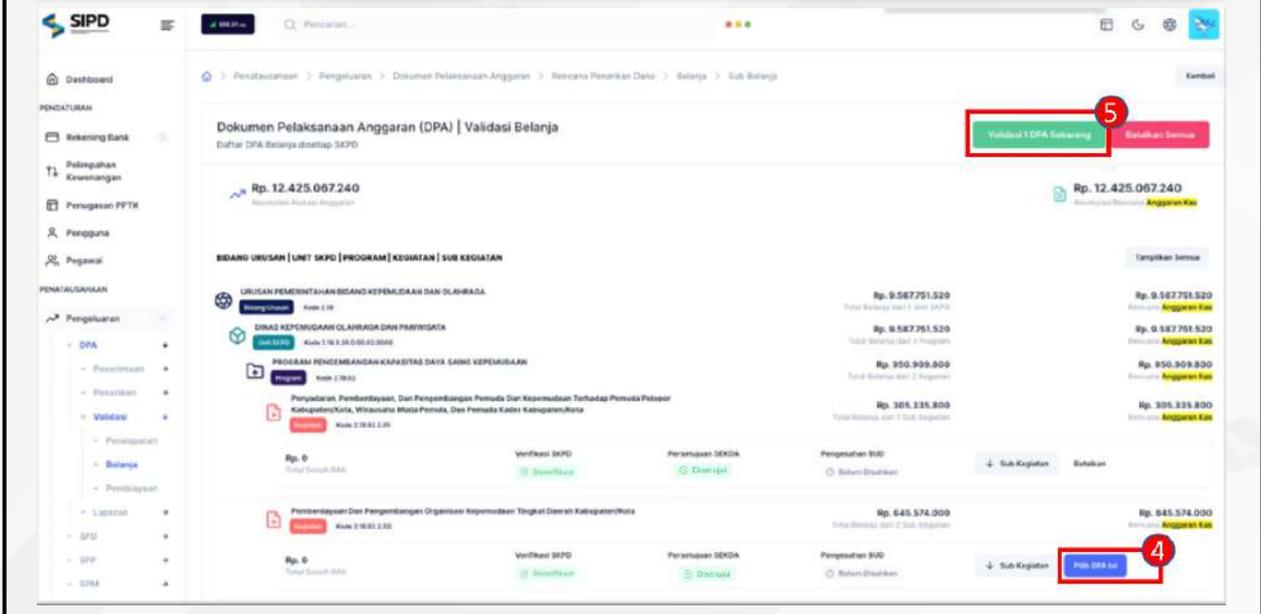
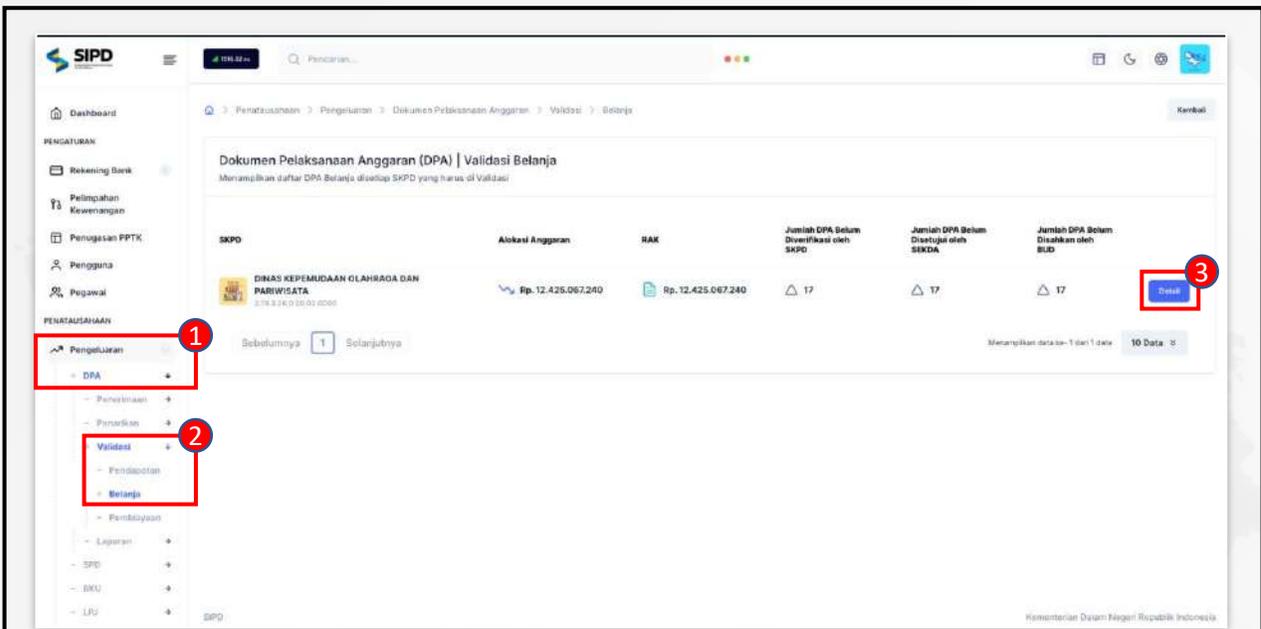


The screenshot shows the 'Validasi 2 DPA Sekarang' (5) popup and a detailed view of a DPA item. The detailed view shows the 'Pilih DPA Ini' (4) button and various status indicators for the DPA.

1. Pilih menu **Pengeluaran** dan sub menu **DPA** untuk menampilkan pilihan untuk membuka menu penerimaan, pengeluaran, validasi, dan laporan.
2. Pada menu DPA pilih **Validasi – Belanja** untuk menampilkan daftar data DPA belanja disetiap SKPD yang harus divalidasi.
3. Klik tombol **Detail** pada salah satu SKPD yang akan divalidasi.
4. Klik tombol **Pilih DPA Ini** pada kegiatan yang akan divalidasi.
5. Klik tombol **Validasi DPA Sekarang** untuk menampilkan popup konfirmasi Validasi DPA.
6. Setelah tahapan diatas sudah selesai, klik tombol **Validasi Sekarang** untuk memvalidasi dokumen pelaksanaan anggaran.
7. Setelah tahapan diatas sudah selesai, sistem akan menampilkan popup informasi dokumen pelaksanaan anggaran yang sudah divalidasi.

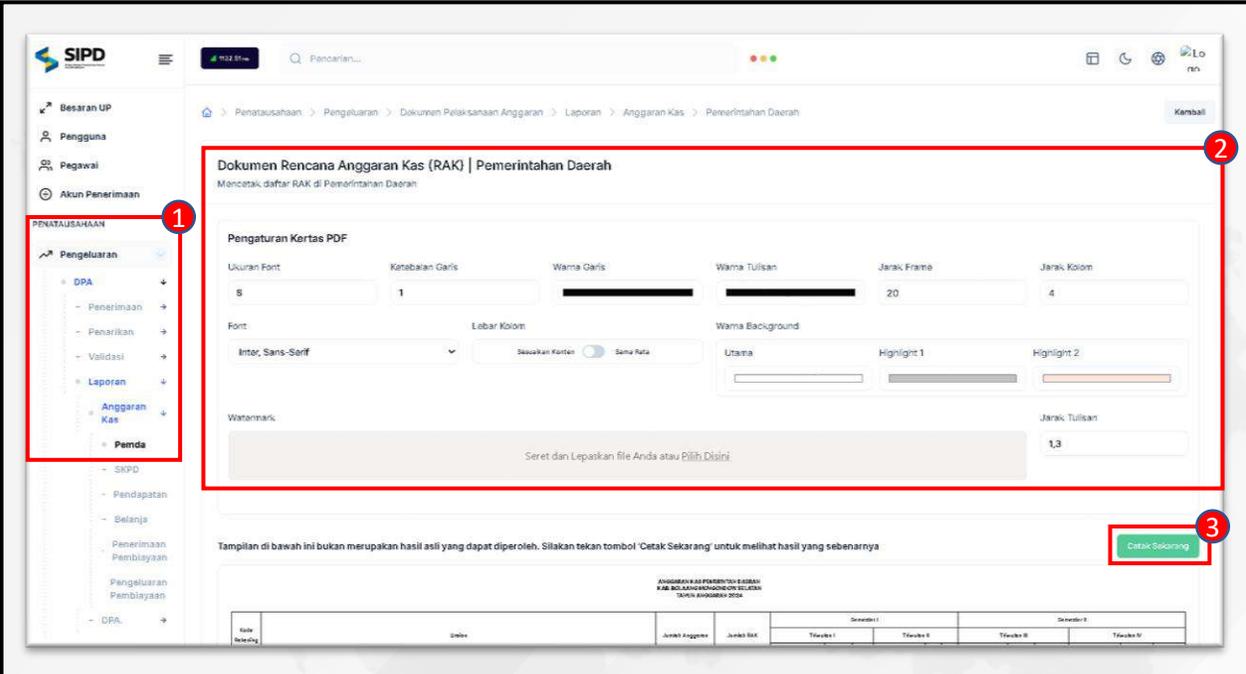


1. Pilih menu **Pengeluaran** dan sub menu **DPA** untuk menampilkan pilihan untuk membuka menu penerimaan, pengeluaran, validasi, dan laporan.
2. Pada menu DPA pilih **Validasi – Belanja** untuk menampilkan daftar data DPA belanja disetiap SKPD yang harus divalidasi.
3. Klik tombol **Detail** pada salah satu SKPD yang akan divalidasi.
4. Klik tombol **Pilih DPA Ini** pada kegiatan yang akan divalidasi.
5. Klik tombol **Validasi DPA Sekarang** untuk menampilkan popup konfirmasi Validasi DPA.
6. Setelah tahapan diatas sudah selesai, klik tombol **Validasi Sekarang** untuk memvalidasi dokumen pelaksanaan anggaran.
7. Setelah tahapan diatas sudah selesai, sistem akan menampilkan popup informasi dokumen pelaksanaan anggaran yang sudah divalidasi.



1. Pilih menu **Pengeluaran** dan sub menu **DPA** untuk menampilkan pilihan untuk membuka menu penerimaan, pengeluaran, validasi, dan laporan.
2. Pada menu DPA pilih **Validasi – Belanja** untuk menampilkan daftar data DPA belanja disetiap SKPD yang harus divalidasi.
3. Klik tombol **Detail** pada salah satu SKPD yang akan divalidasi.
4. Klik tombol **Pilih DPA Ini** pada kegiatan yang akan divalidasi.
5. Klik tombol **Validasi DPA Sekarang** untuk menampilkan popup konfirmasi Validasi DPA.
6. Klik tombol **Validasi Sekarang** untuk memvalidasi dokumen pelaksanaan anggaran.
7. Setelah tahapan diatas sudah selesai, sistem akan menampilkan popup informasi dokumen pelaksanaan anggaran yang sudah divalidasi.

Cetak Laporan Anggaran Kas Pemda



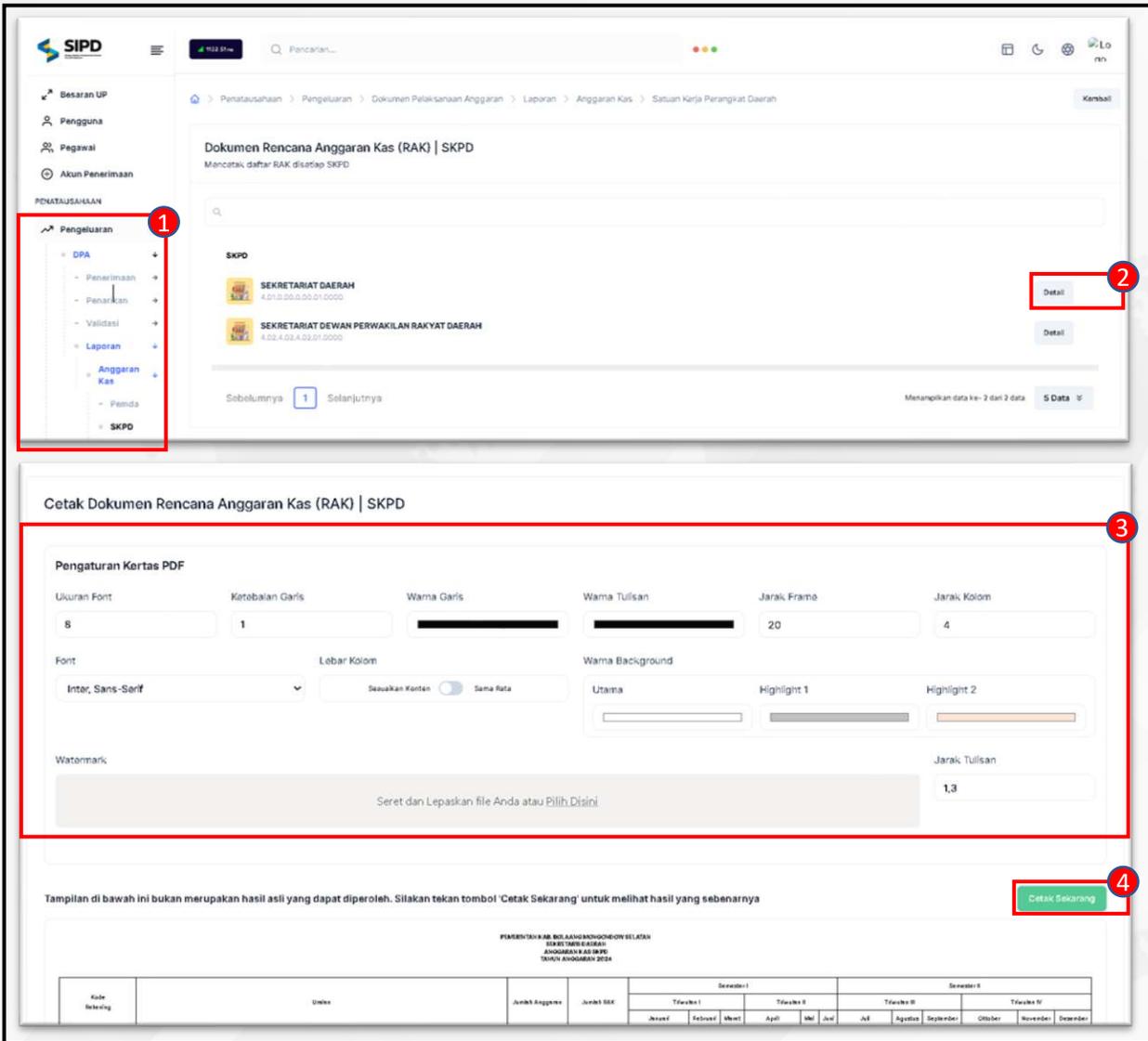
1 (Sidebar Menu)

2 (Main Content Area)

3 (Cetak Sekarang Button)

1. Pilih menu **Pengeluaran – DPA – Anggaran Kas - Pemda** untuk menampilkan halaman cetak laporan anggaran kas pemda.
2. Ubah pengaturan kertas sesuai dengan kebutuhan mulai dari ukuran font, ketebalan garis, warna garis, warna tulisan, jarak frame, jarak kolom, jenis font, lebar kolom, warna background, watermark dan jarak tulisan.
3. Klik tombol **Cetak Sekarang** untuk melanjutkan proses cetak dokumen laporan anggaran kas pemda.

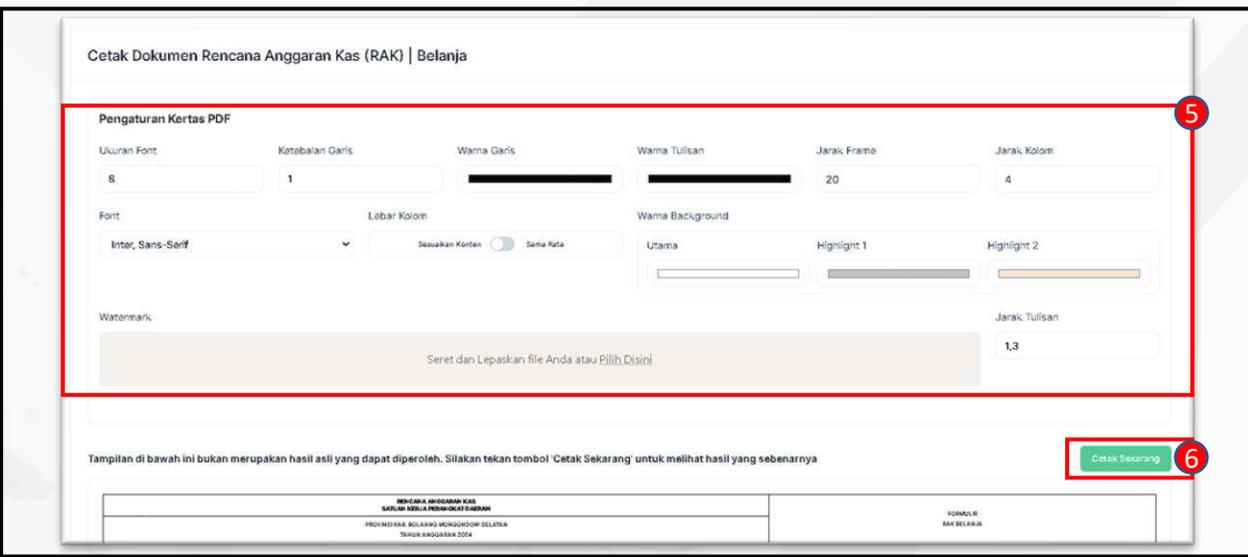
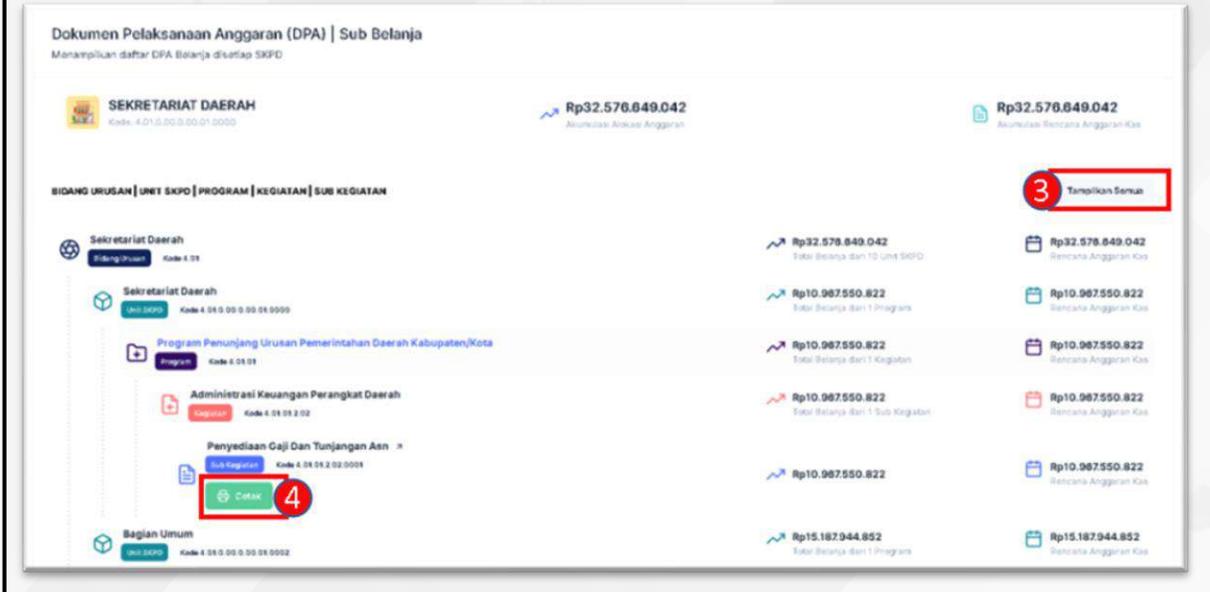
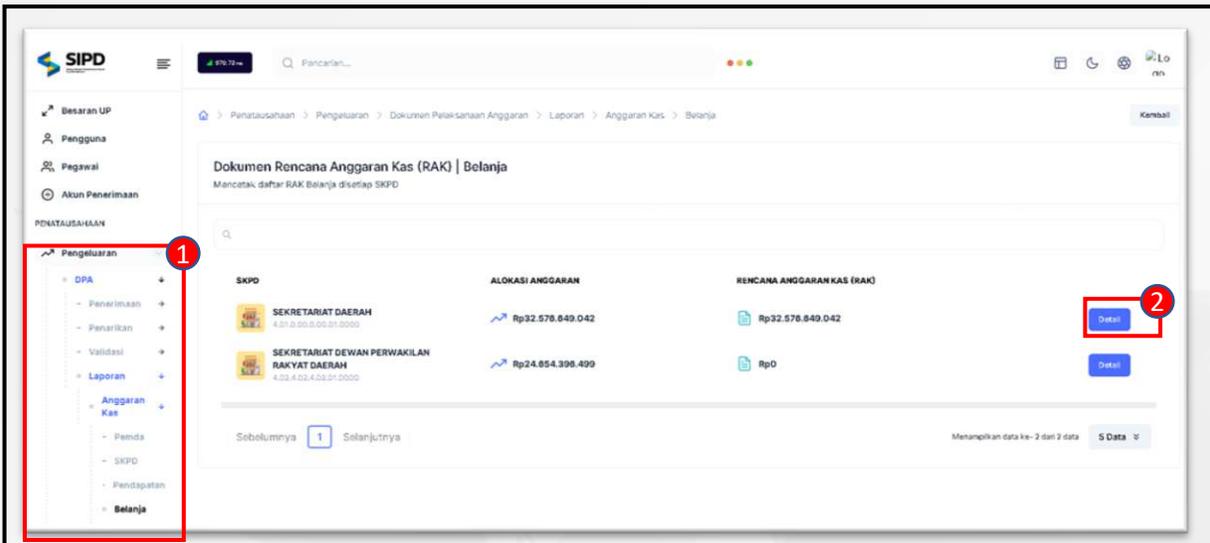
Cetak Laporan Anggaran Kas SKPD



The screenshot shows the SIPD application interface. In the top-left sidebar, the menu path is highlighted: **Pengeluaran** (1) > **DPA** > **Anggaran Kas** > **SKPD**. The main content area displays a list of SKPDs with a **Detail** button (2) next to each. Below this, the **Cetak Dokumen Rencana Anggaran Kas (RAK) | SKPD** configuration screen is shown (3). This screen includes settings for **Pengaturan Kertas PDF** such as font size, line thickness, color, and margins. At the bottom right of this screen is a **Cetak Sekarang** button (4).

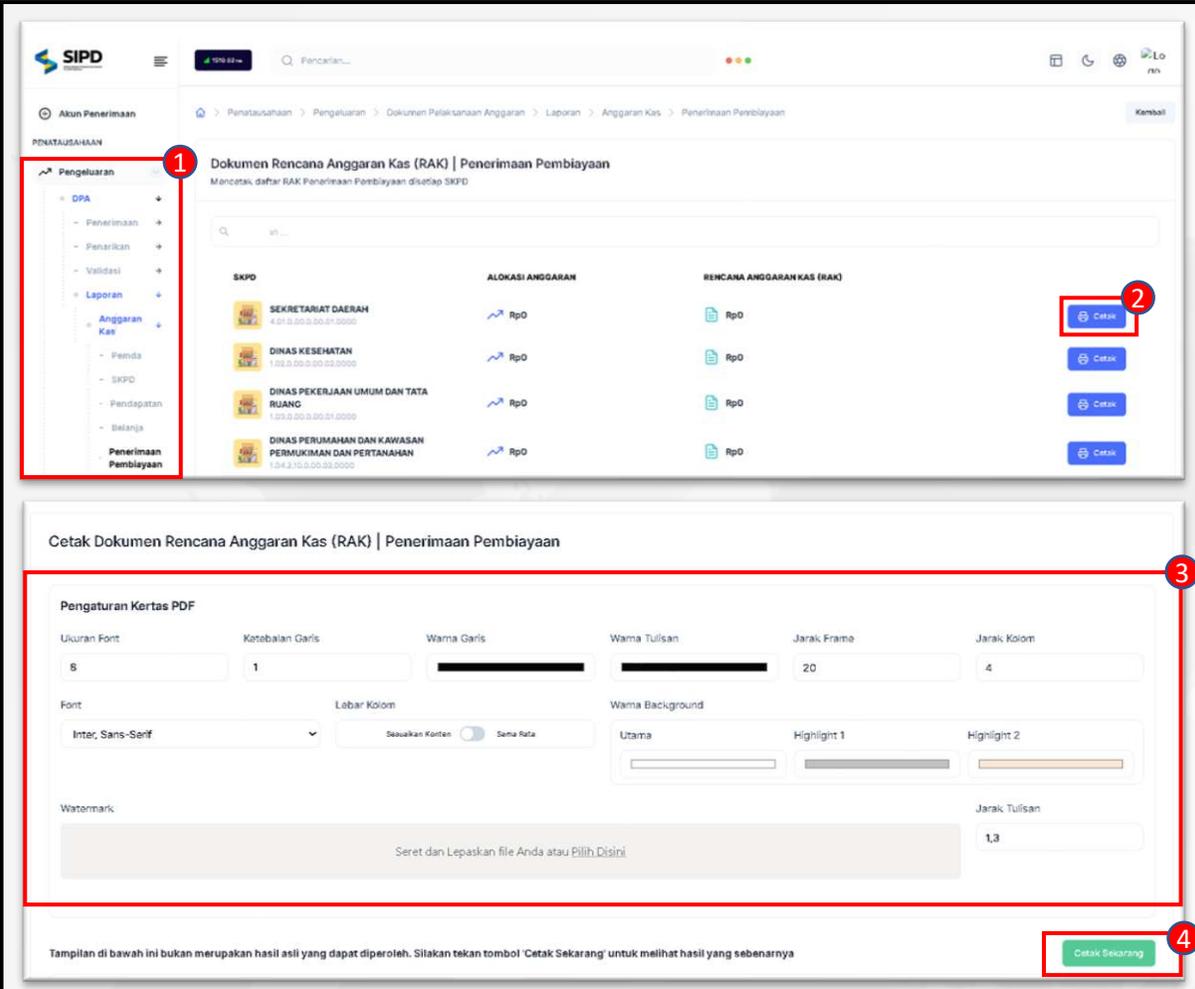
1. Pilih menu **Pengeluaran – DPA – Pengeluaran - SKPD** untuk menampilkan halaman Anggaran Kas SKPD.
2. Klik tombol **Detail** pada salah satu SKPD untuk menampilkan halaman pengaturan cetak laporan anggaran kas SKPD.
3. Ubah pengaturan kertas sesuai dengan kebutuhan mulai dari ukuran font, ketebalan garis, warna garis, warna tulisan, jarak frame, jarak kolom, jenis font, lebar kolom, warna background, watermark dan jarak tulisan.
4. Klik tombol **Cetak Sekarang** untuk melanjutkan proses cetak dokumen laporan anggaran kas SKPD.

Cetak Laporan Anggaran Kas Belanja



1. Pilih menu **Pengeluaran – DPA – Laporan – Belanja** untuk menampilkan halaman cetak laporan belanja.
2. Klik tombol **Detail** pada salah satu SKPD untuk menampilkan halaman daftar DPA belanja sesuai dengan SKPD yang dipilih.
3. Klik tombol **Tampilkan Semua** untuk menampilkan Informasi Bidang Urusan, Unit SKPD, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan.
4. Klik tombol **Cetak** untuk menampilkan halaman pengaturan cetak laporan anggaran kas belanja.
5. Ubah pengaturan kertas sesuai dengan kebutuhan mulai dari ukuran font, ketebalan garis, warna garis, warna tulisan, jarak frame, jarak kolom, jenis font, lebar kolom, warna background, watermark dan jarak tulisan.
6. Klik tombol **Cetak Sekarang** untuk melanjutkan proses cetak dokumen laporan anggaran kas belanja.

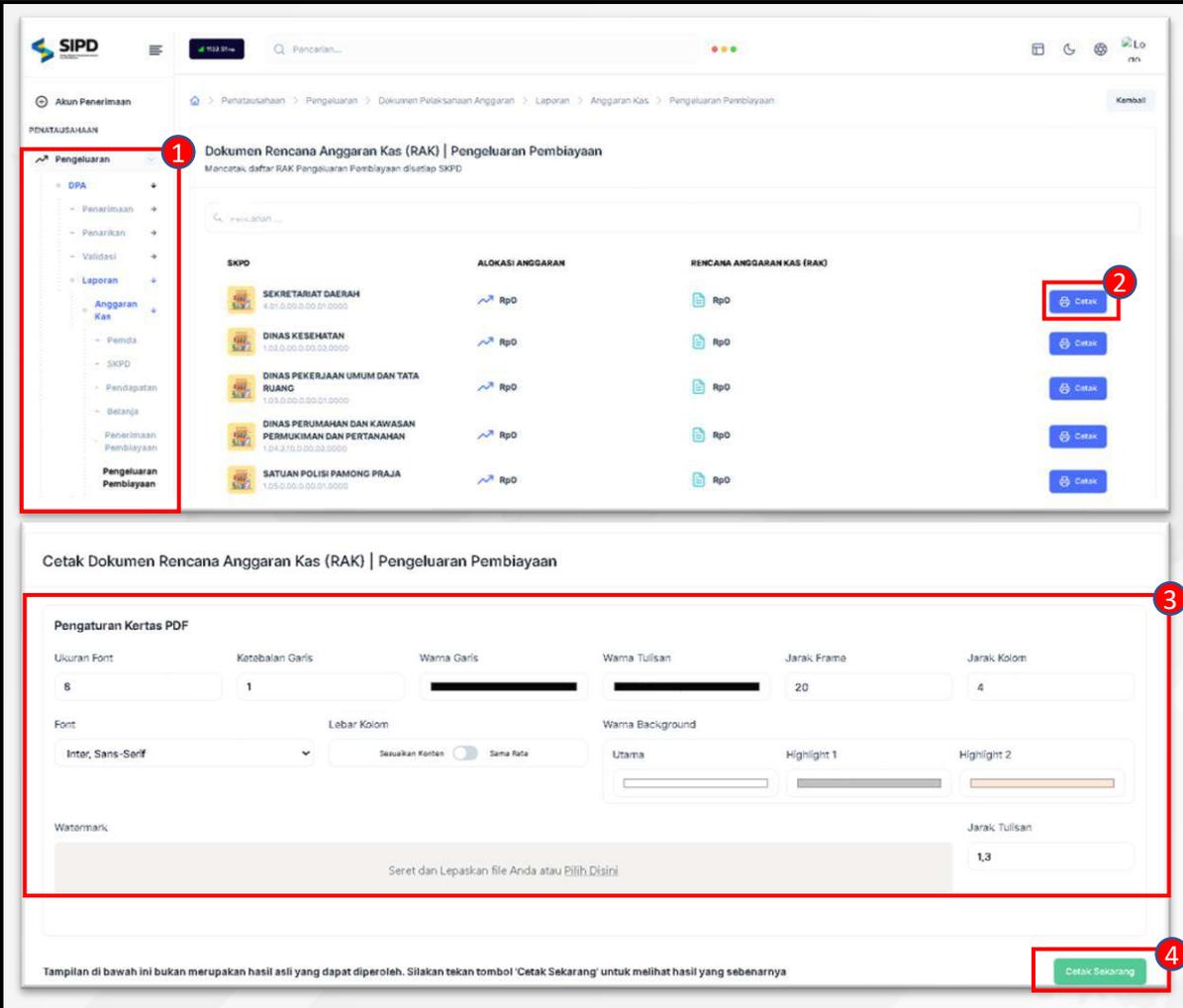
Cetak Laporan Anggaran Kas Penerimaan Pembiayaan



The screenshot shows the SIPD application interface. The top navigation bar includes 'Akun Penerimaan' and a breadcrumb trail: 'Penerimaan > Pengeluaran > Dokumen Pelaksanaan Anggaran > Laporan > Anggaran Kas > Penerimaan Pembiayaan'. A sidebar menu on the left is highlighted with a red box and a circled '1', showing the path: 'Pengeluaran > DPA > Laporan > Anggaran Kas'. The main content area displays a table of budget documents with columns for 'SKPD', 'ALOKASI ANGGARAN', and 'RENCANA ANGGARAN KAS (RAK)'. A 'Cetak' button is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the table, a 'Cetak Dokumen Rencana Anggaran Kas (RAK) | Penerimaan Pembiayaan' section is shown, containing a 'Pengaturan Kertas PDF' form with various settings like font size, line thickness, and background color. A 'Cetak Sekarang' button is highlighted with a red box and a circled '4'.

1. Pilih menu **Pengeluaran – DPA – Laporan – Penerimaan Pembiayaan** untuk menampilkan halaman cetak laporan penerimaan pembiayaan.
2. Klik tombol **Cetak** untuk menampilkan halaman pengaturan cetak laporan anggaran kas penerimaan pembiayaan.
3. Ubah pengaturan kertas sesuai dengan kebutuhan mulai dari ukuran font, ketebalan garis, warna garis, warna tulisan, jarak frame, jarak kolom, jenis font, lebar kolom, warna background, watermark dan jarak tulisan.
4. Klik tombol **Cetak Sekarang** untuk melanjutkan proses cetak dokumen laporan anggaran kas penerimaan pembiayaan.

Cetak Laporan Anggaran Kas Pengeluaran Pembiayaan



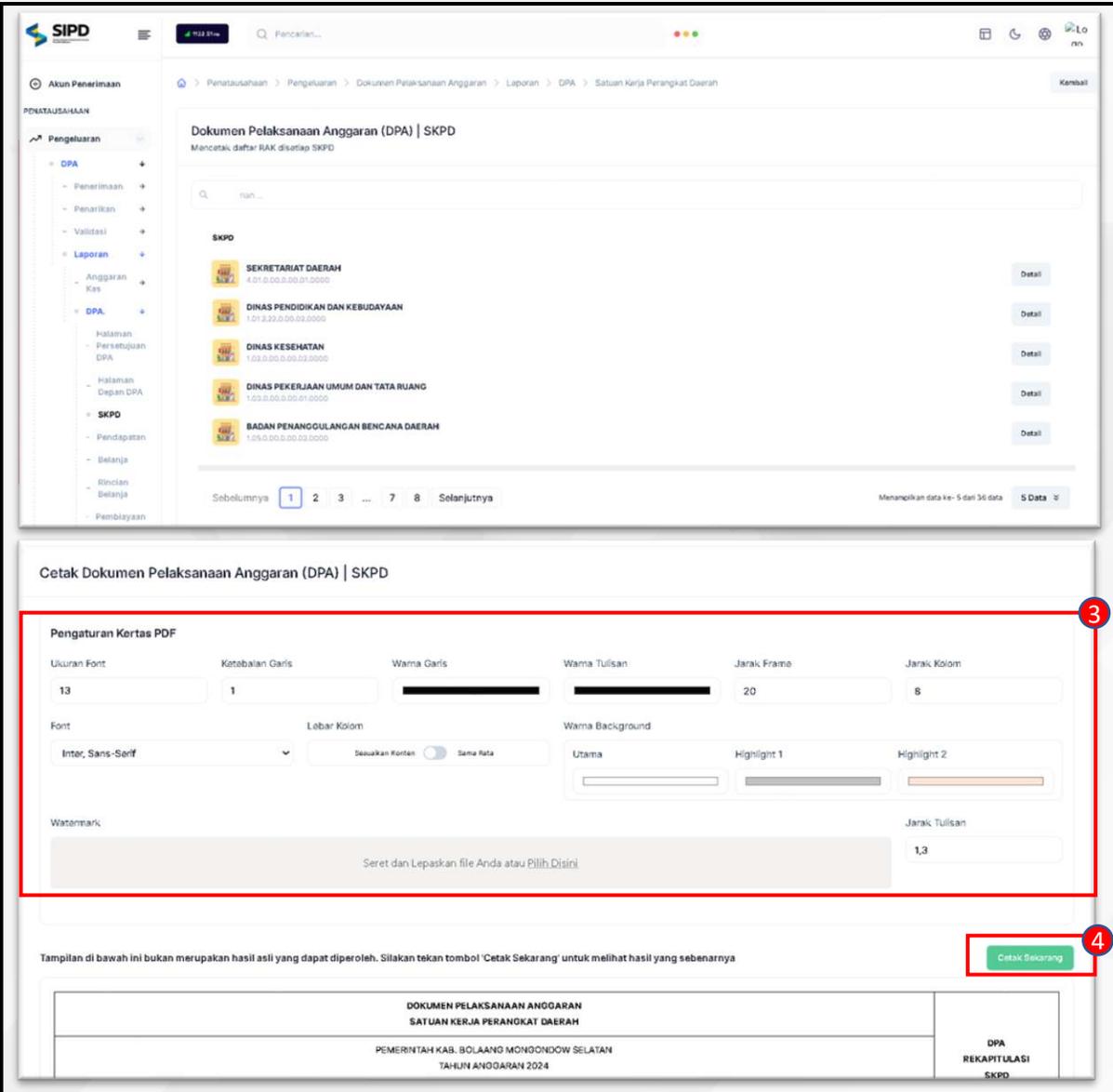
The screenshot displays the SIPD interface for printing the RAK (Rencana Anggaran Kas) report. The interface is divided into two main sections:

- Top Section (Document List):** Shows a list of SKPD (State-Owned Enterprises) with their respective budget allocations and RAK documents. A red box labeled '1' highlights the left sidebar menu, and a red box labeled '2' highlights the 'Cetak' (Print) button for each document.
- Bottom Section (Print Configuration):** Titled 'Cetak Dokumen Rencana Anggaran Kas (RAK) | Pengeluaran Pembiayaan', it contains various settings for the PDF output:
 - Pengaturan Kertas PDF:** Includes fields for 'Ukuran Font' (8), 'Ketebalan Garis' (1), 'Warna Garis' (black), 'Warna Tulisan' (black), 'Jarak Frame' (20), and 'Jarak Kolom' (4).
 - Font:** Set to 'Inter, Sans-Serif'.
 - Lebar Kolom:** Includes a 'Sesuaikan Konten' toggle and a 'Sama Rata' option.
 - Warna Background:** Includes 'Utama' (white), 'Highlight 1' (grey), and 'Highlight 2' (orange).
 - Jarak Tulisan:** Set to 1.3.

A red box labeled '3' encompasses the entire configuration area, and a red box labeled '4' highlights the 'Cetak Sekarang' (Print Now) button at the bottom right.

1. Pilih menu **Pengeluaran – DPA – Laporan – Pengeluaran Pembiayaan** untuk menampilkan halaman cetak laporan pengeluaran pembiayaan.
2. Klik tombol **Cetak** untuk menampilkan halaman pengaturan cetak laporan anggaran kas pengeluaran pembiayaan.
3. Ubah pengaturan kertas sesuai dengan kebutuhan mulai dari ukuran font, ketebalan garis, warna garis, warna tulisan, jarak frame, jarak kolom, jenis font, lebar kolom, warna background, watermark dan jarak tulisan.
4. Klik tombol **Cetak Sekarang** untuk melanjutkan proses cetak dokumen laporan anggaran kas pengeluaran pembiayaan.

Cetak Laporan DPA SKPD



Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) | SKPD
Mencetak daftar RAK di setiap SKPD

SKPD

SEKRETARIAT DAERAH	4.01.0.00.0.00.01.0000	Detail
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	1.01.2.00.0.00.02.0000	Detail
DINAS KESEHATAN	1.03.0.00.0.00.03.0000	Detail
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG	1.03.0.00.0.00.01.0000	Detail
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	1.05.0.00.0.00.02.0000	Detail

Sebelumnya 1 2 3 ... 7 8 Selanjutnya

Menampilkan data ke-5 dari 36 data 5 Data

Cetak Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) | SKPD

Pengaturan Kertas PDF

Ukuran Font: 13 Ketebalan Garis: 1 Warna Garis: [Solid Black] Warna Tampilan: [Solid Black] Jarak Frame: 20 Jarak Kolom: 8

Font: Inter, Sans-Serif Lebar Kolom: [Seukuran Kertas] [Sama Rata] Warna Background: Utama Highlight 1: [Light Gray] Highlight 2: [Light Orange]

Watermark: [Blank] Jarak Tampilan: 1,3

Tampilan di bawah ini bukan merupakan hasil asli yang dapat diperoleh. Silakan tekan tombol 'Cetak Sekarang' untuk melihat hasil yang sebenarnya

Cetak Sekarang

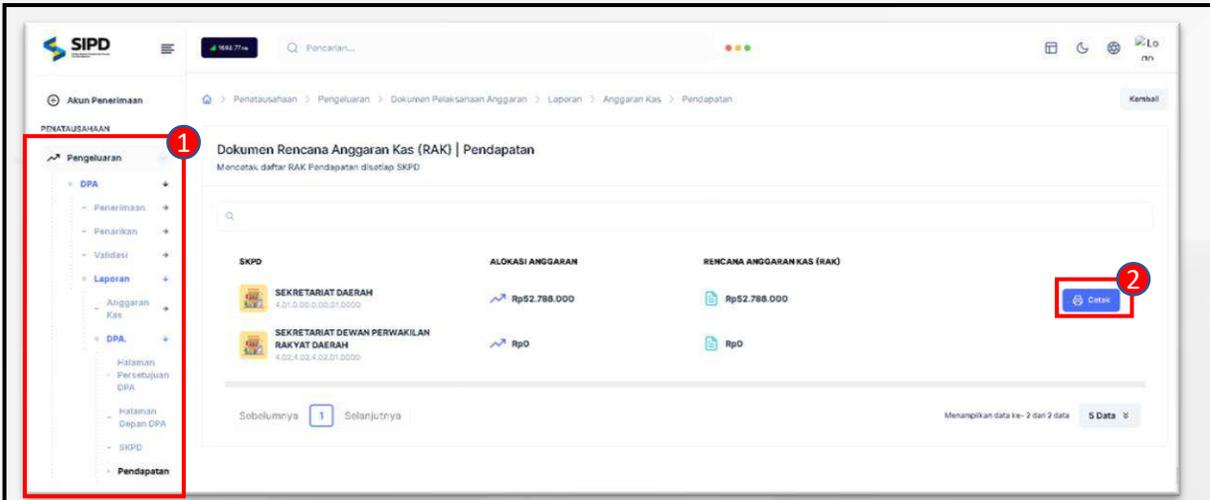
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

PEMERINTAH KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2024

DPA
REKAPITULASI
SKPD

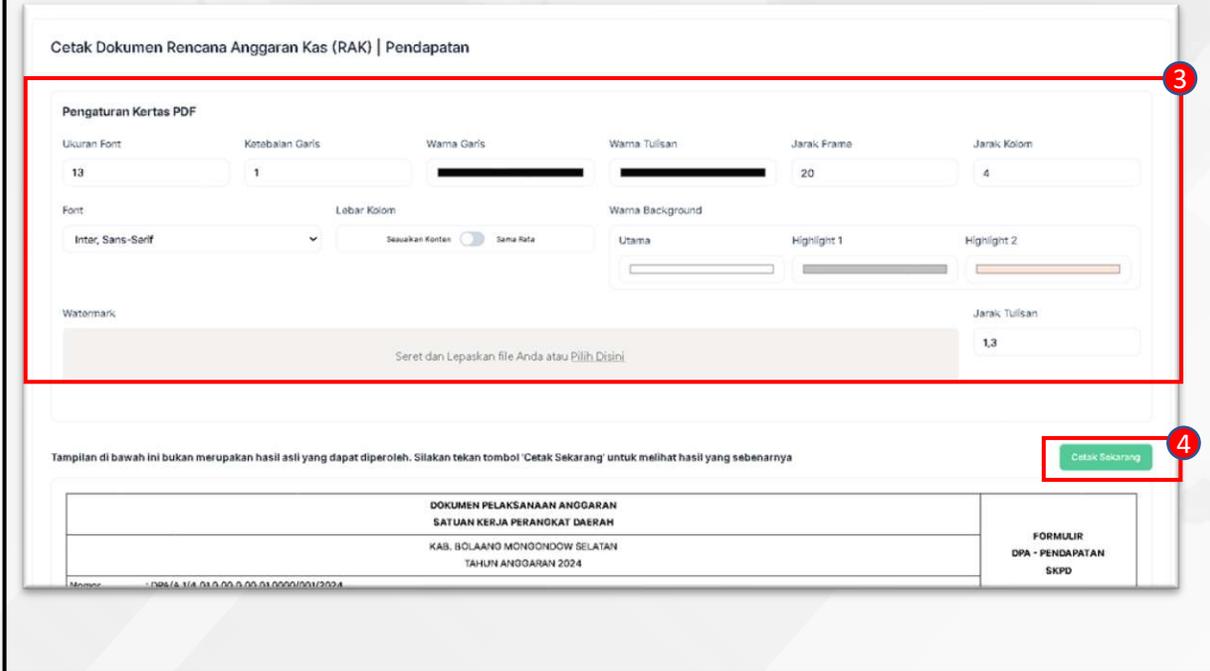
1. Pilih menu **Pengeluaran – DPA – Laporan – DPA – SKPD** untuk menampilkan halaman cetak laporan DPA SKPD.
2. Klik tombol **Cetak** untuk menampilkan halaman pengaturan cetak laporan DPA SKPD.
3. Ubah pengaturan kertas sesuai dengan kebutuhan mulai dari ukuran font, ketebalan garis, warna garis, warna tulisan, jarak frame, jarak kolom, jenis font, lebar kolom, warna background, watermark dan jarak tulisan.
4. Klik tombol **Cetak Sekarang** untuk melanjutkan proses cetak dokumen laporan anggaran DPA SKPD.

Cetak Laporan DPA Pendapatan



1

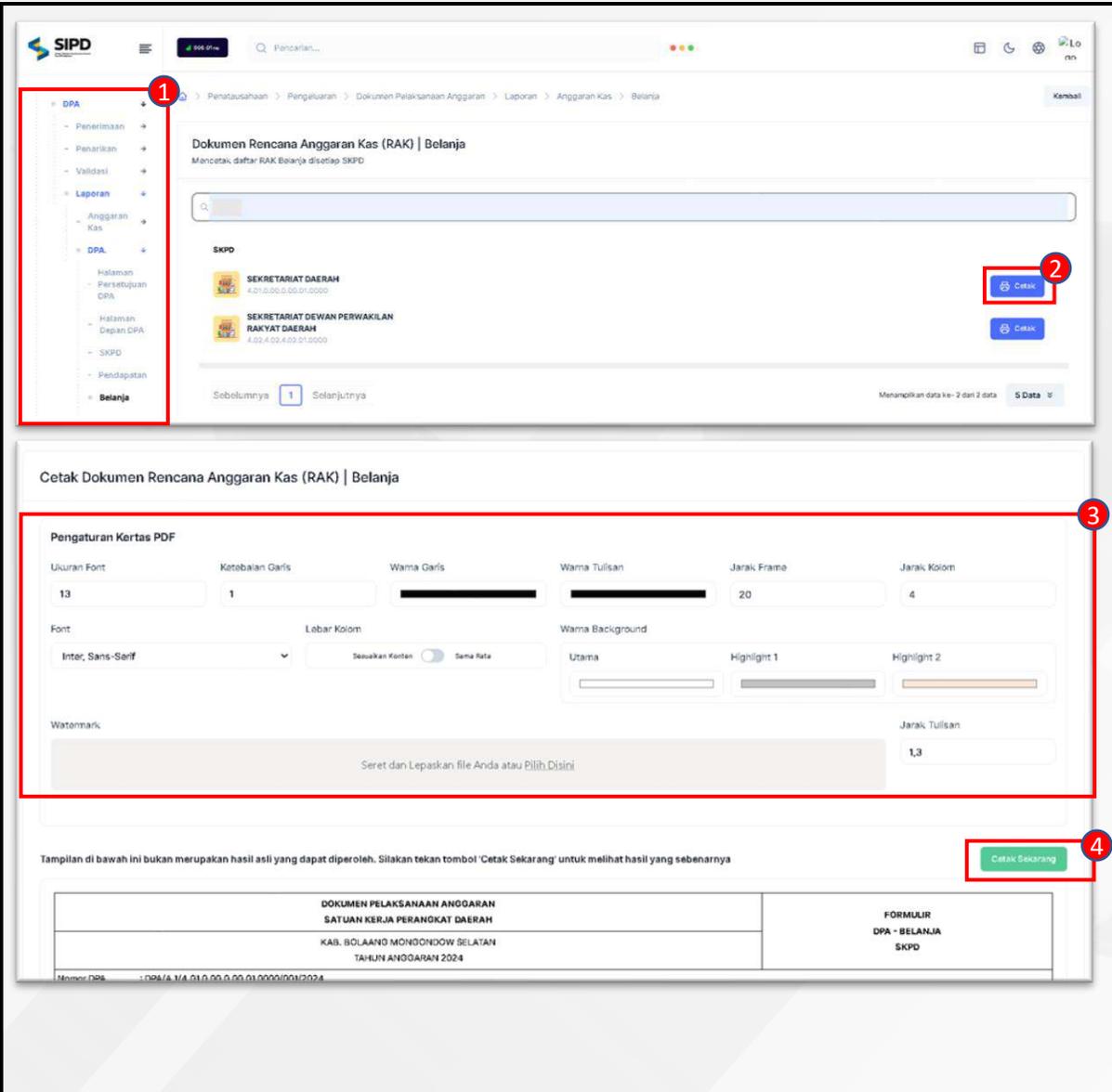
1. Pilih menu **Pengeluaran – DPA – Laporan – DPA – Pendapatan** untuk menampilkan halaman cetak laporan DPA Pendapatan.
2. Klik tombol **Cetak** pada salah satu SKPD untuk menampilkan halaman pengaturan cetak laporan DPA Pendapatan.
3. Ubah pengaturan kertas sesuai dengan kebutuhan mulai dari ukuran font, ketebalan garis, warna garis, warna tulisan, jarak frame, jarak kolom, jenis font, lebar kolom, warna background, watermark dan jarak tulisan.
4. Klik tombol **Cetak Sekarang** untuk melanjutkan proses cetak dokumen laporan anggaran DPA Pendapatan.



3

4

Cetak Laporan DPA Belanja



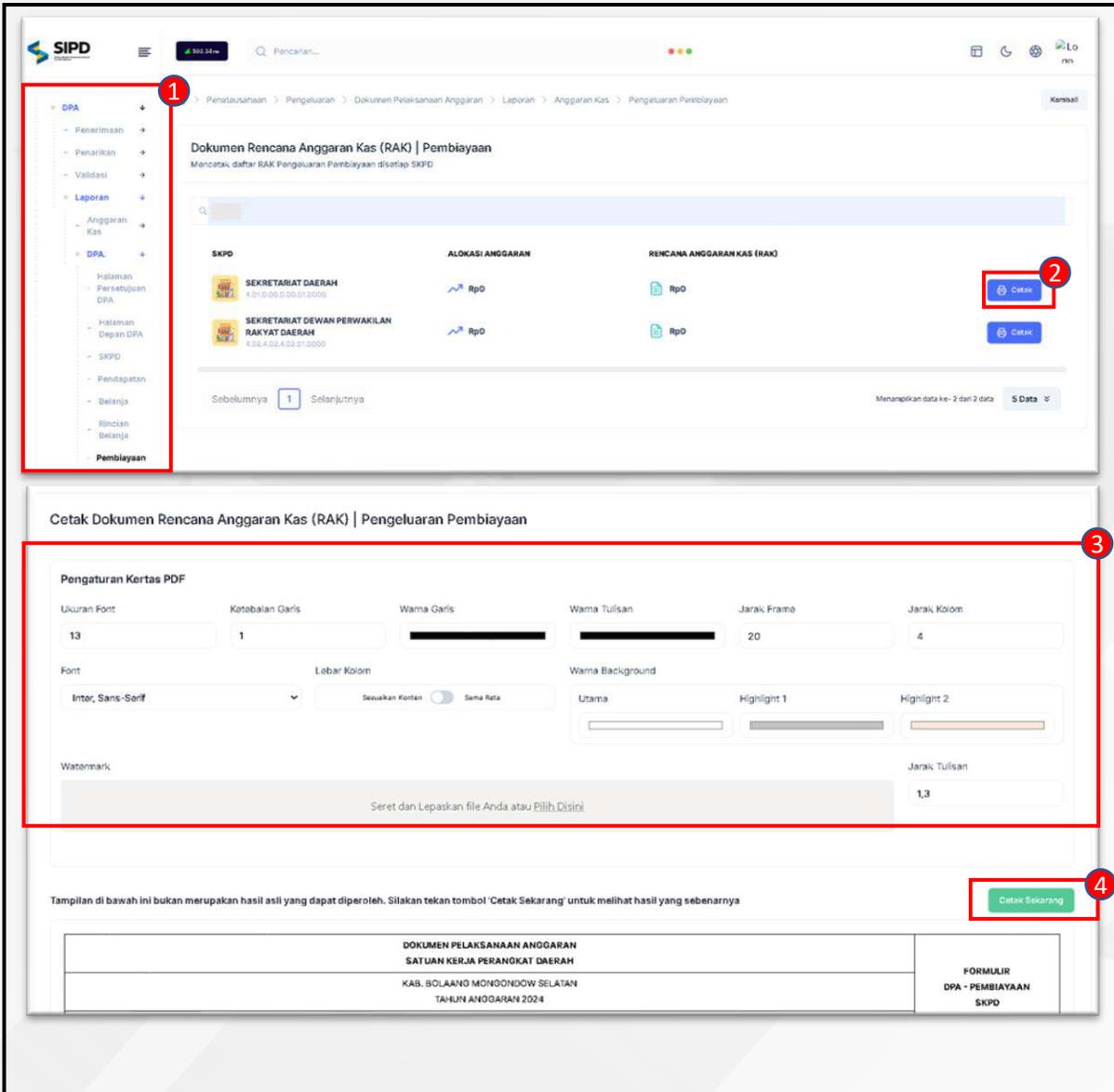
1 Pilih menu **Pengeluaran – DPA – Laporan – DPA - Belanja** untuk menampilkan halaman cetak laporan DPA Belanja.

2 Klik tombol **Cetak** pada salah satu SKPD untuk menampilkan halaman pengaturan cetak laporan DPA Belanja.

3 Ubah pengaturan kertas sesuai dengan kebutuhan mulai dari ukuran font, ketebalan garis, warna garis, warna tulisan, jarak frame, jarak kolom, jenis font, lebar kolom, warna background, watermark dan jarak tulisan.

4 Klik tombol **Cetak Sekarang** untuk melanjutkan proses cetak dokumen laporan anggaran DPA Belanja.

Cetak Laporan DPA Pembiayaan



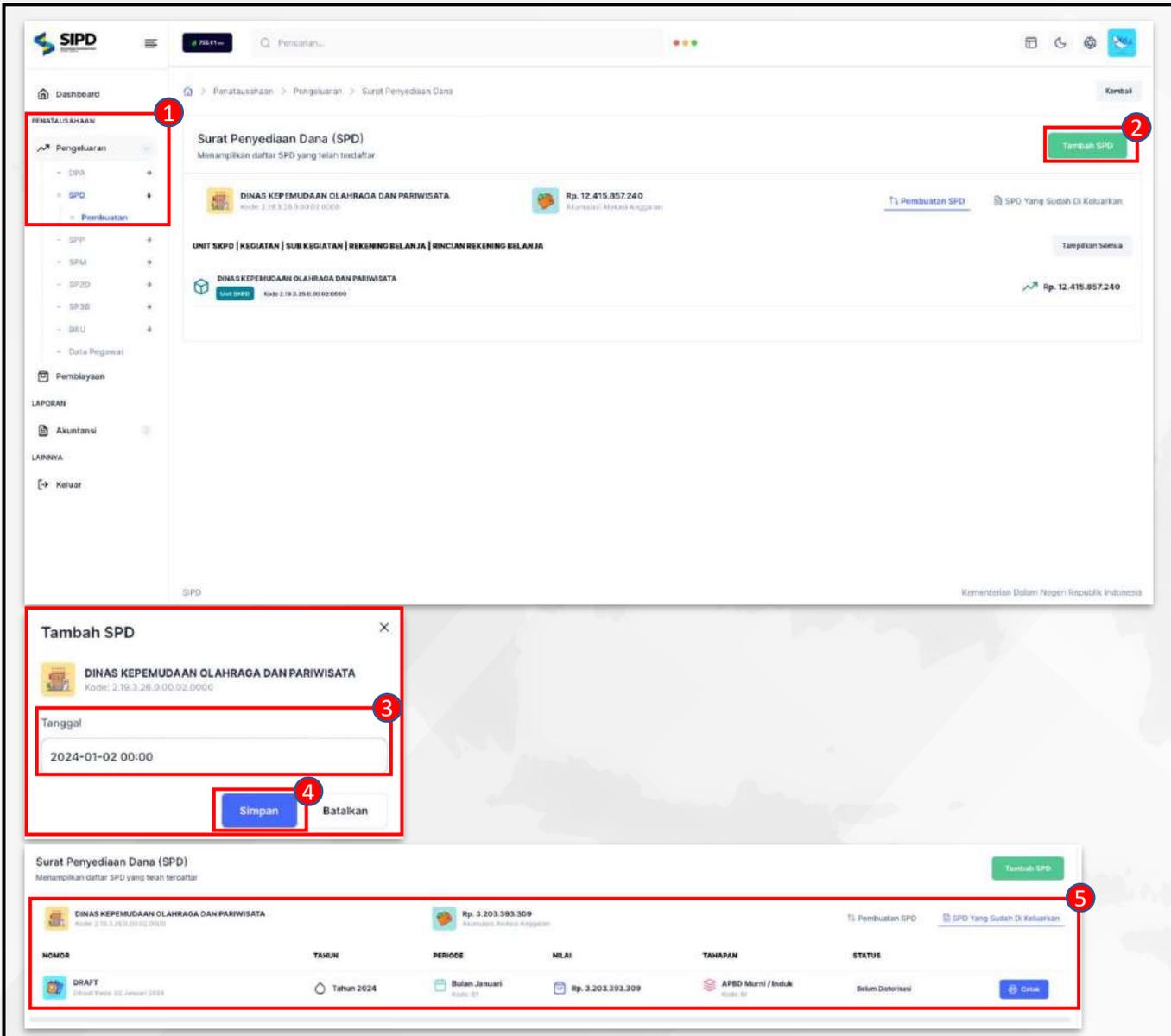
1. Pilih menu **Pengeluaran – DPA – Laporan – DPA - Pembiayaan** untuk menampilkan halaman cetak laporan DPA Pembiayaan.
2. Klik tombol **Cetak** pada salah satu SKPD untuk menampilkan halaman pengaturan cetak laporan DPA Pembiayaan.
3. Ubah pengaturan kertas sesuai dengan kebutuhan mulai dari ukuran font, ketebalan garis, warna garis, warna tulisan, jarak frame, jarak kolom, jenis font, lebar kolom, warna background, watermark dan jarak tulisan.
4. Klik tombol **Cetak Sekarang** untuk melanjutkan proses cetak dokumen laporan anggaran DPA Pembiayaan.



3. SURAT PENYEDIAAN DANA (SPD)

3. SURAT PENYEDIAAN DANA (SPD)

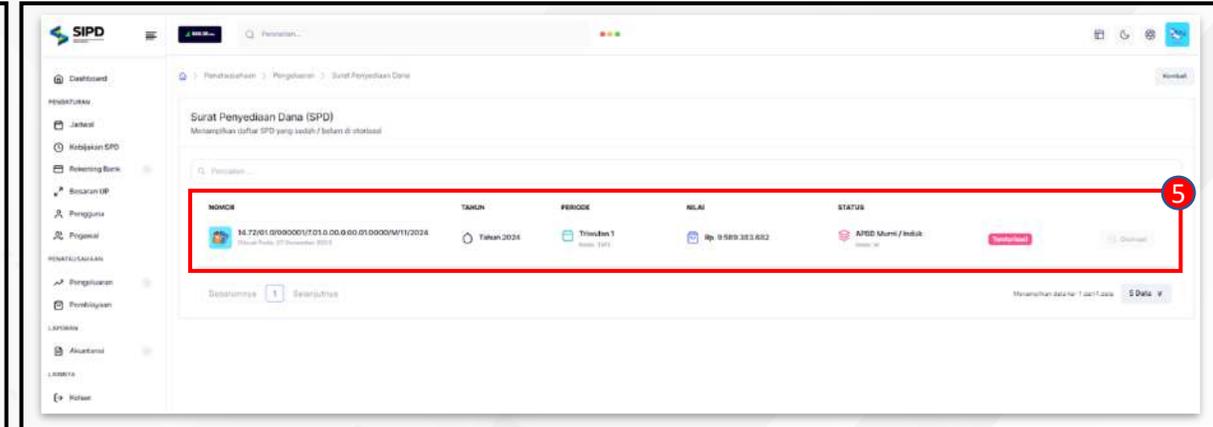
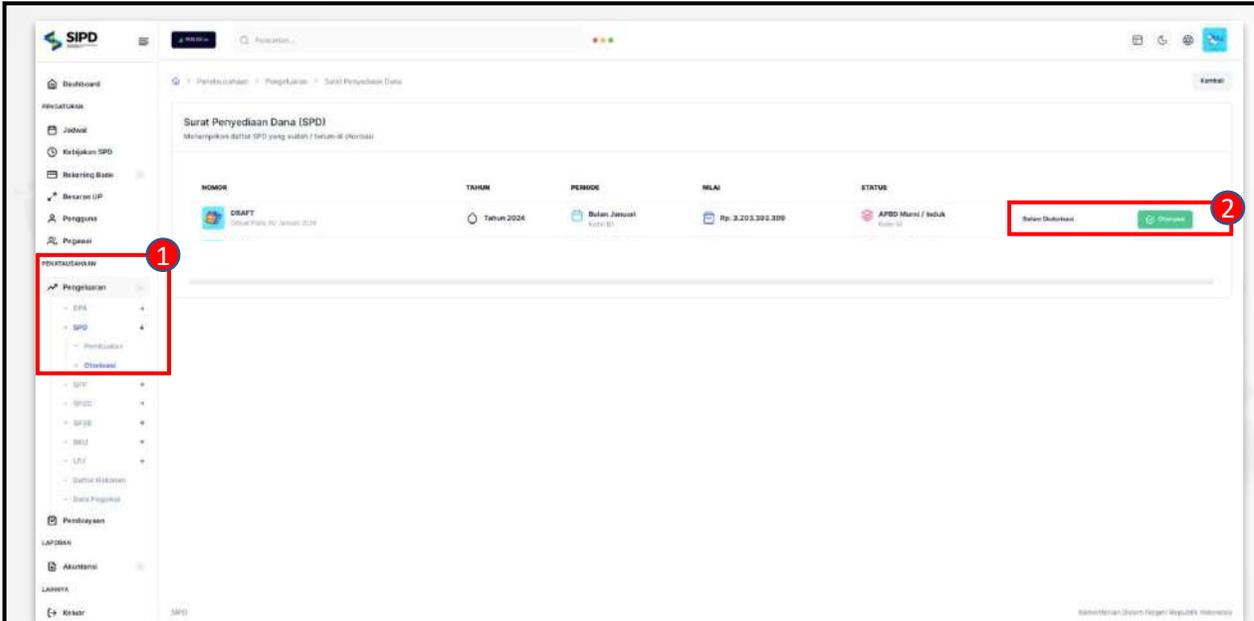




The screenshot displays the SIPD web interface. On the left, a navigation menu is visible with 'Pengeluaran' selected. The main content area shows the 'Surat Penyediaan Dana (SPD)' page, which includes a 'Tambah SPD' button (1) and a table of existing SPD records. A modal form titled 'Tambah SPD' is open, showing the 'DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAHA DAN PARIWISATA' and a date field set to '2024-01-02 00:00' (3). The 'Simpan' button (4) is highlighted. Below the modal, a table of SPD records is shown, with a 'Tambah SPD' button (5) in the top right corner.

NOMOR	TAHUN	PERIODE	NILAI	TAHAPAN	STATUS
DRAFT	Tahun 2024	Bulan Januari	Rp. 3.203.393.309	APBD Murni / Induk	Belum Dotorisasi

1. Pilih menu **Pengeluaran – SPD - Pembuatan** untuk menampilkan daftar data SPD yang sudah terdaftar.
2. Klik tombol **Tambah SPD** untuk menampilkan form tambah SPD.
3. Input tanggal dibuatnya data SPD.
4. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data SPD yang akan ditambahkan.
5. Setelah tahapan diatas sudah selesai, sistem akan menampilkan daftar data SPD yang sebelumnya sudah ditambahkan.



1. Pilih menu **Pengeluaran – SPD - Otorisasi** untuk menampilkan daftar data SPD yang sudah/belum diotorisasi.
2. Klik tombol **Otorisasi** pada SPD dengan status **Belum Ditorisasi** untuk menampilkan form otorisasi SPD.
3. Input tanggal otorisasi data SPD.
4. Klik tombol **Otorisasi Sekarang** untuk melakukan proses otorisasi pada SPD.
5. Setelah tahapan diatas sudah selesai, sistem akan menampilkan daftar data SPD yang sudah diotorisasi.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**



SIPD
Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
Republik Indonesia

Terima Kasih

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