



PANDUAN SiRUP Versi 4

Generate RKAD dari SIPD RI ke SIRUP

Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan Gedung LKPP Lantai 6 Komplek Rasuna Epicentrum JI. Epicentrum Tengah Lot 11B Jakarta Selatan

HALAMAN RIWAYAT PERUBAHAN

Pembuatan User Guide	Tanggal Update User Guide	Versi Aplikasi			
Pembuatan ke-1	18 Oktober 2023	SiRUP versi 4			



DAFTAR ISI

HALAMAN RIWAYAT PERUBAHAN	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR GAMBAR	3
DAFTAR TABEL	5
Integrasi Aplikasi SIRUP dan SIPD RI	6
Perbedaan PKS Hasil Generate dari SIPD vs Tambah Manual di SIRUP	7
Tahapan Generate RKA Pemerintah Daerah di Aplikasi SIRUP	8
1. Kelola SKPD	8
1.1. Melihat Daftar SKPD	8
1.2. Mengelola SKPD	9
1.3. Melihat Daftar Sub SKPD	10
1.4. Mengelola Sub SKPD	11
1.5. Mereset Pemetaan SIPD	12
2. Kelola Pengguna	14
2.1. Tambah PA Pemerintah Daerah	14
2.2. Tambah KPA Pemerintah Daerah	15
3. Generate RKA Pemerintah Daerah	16
4. Delegasi PKS ke PPK	19
5. Identifikasi dan Membuat Paket	20
5.1. Identifikasi Paket RUP	21
5.2. Membuat Paket RUP	24
Tahapan Jika Terdapat Revisi Anggaran	27
Perbarui Struktur Anggaran Hasil Generate RKA dari SIPD	29



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tahapan Generate RKA Daerah dari SIPD	.6
Gambar 2. Perbedaan PKS Hasil Generate vs Manual	7
Gambar 3. Menu Kelola SKPD	.8
Gambar 4. Halaman Kelola SKPD	. 8
Gambar 5. Menu Kelola SKPD	.9
Gambar 6. Tombol Ubah SKPD	9
Gambar 7. Formulir SKPD	9
Gambar 8. Menu Kelola SKPD	10
Gambar 9. Tombol Detail SKPD	LO
Gambar 10. Halaman Sub SKPD	L1
Gambar 11. Menu Kelola SKPD	11
Gambar 12. Tombol Detail SKPD	11
Gambar 13. Tombol Ubah Sub SKPD	L2
Gambar 14. Formulir Sub SKPD 1	L2
Gambar 15. Menu Kelola SKPD	L2
Gambar 16. Tombol Pemetaan SIPD	13
Gambar 17. Tombol Reset Pemetaan 1	13
Gambar 18. Konfirmasi Reset Pemetaan1	13
Gambar 19. Menu Kelola Pengguna 1	14
Gambar 20. Tombol Tambah PA Daerah1	14
Gambar 21. Popup Tahun Aktif SKPD Tambah PA Daerah 1	14
Gambar 22. Formulir Tambah PA Daerah 1	14
Gambar 23. Menu Kelola Pengguna 1	15
Gambar 24. Tombol Tambah KPA Daerah 1	۱5
Gambar 25. Popup Tahun Aktif Sub SKPD Tambah KPA Daerah	15
Gambar 26. Formulir Tambah KPA Daerah1	16
Gambar 27. Menu Tarik RKAD SIPD	16
Gambar 28. Halaman Generate Data Rencana Kerja Anggaran1	L7
Gambar 29. Tombol Tarik RKA	18
Gambar 30. Progres Generate RKA1	18
Gambar 31. Progres Generate RKA 100%1	19
Gambar 32. Pemetaan Satker	19
Gambar 33. Halaman RKA 1	19
Gambar 34. Menu Kelola PKS	19
Gambar 35. Halaman Kelola Program	20
Gambar 36. Tombol Ubah Kegiatan	20
Gambar 37. Formulir Delegasi Kegiatan	20
Gambar 38. Menu RKA	21
Gambar 39. Halaman Rencana Kerja Anggaran	21



Gambar 40. Menampilkan PKKR	21
Gambar 41. Tagging	21
Gambar 42. Tagging Penyedia	22
Gambar 43. Tagging Swakelola	22
Gambar 44. Tagging PDS	22
Gambar 45. Tagging Multiyears	22
Gambar 46. Tagging Non Pengadaan	23
Gambar 47. Lihat Status Identifikasi	23
Gambar 48. Generate paket	23
Gambar 49. Pop Up generate	23
Gambar 50. Menu Penyedia	24
Gambar 51. Halaman Penyedia	24
Gambar 52. Daftar Paket Penyedia	24
Gambar 53. Lengkapi Paket Penyedia	24
Gambar 54. Form Paket Penyedia	25
Gambar 55. Menu Swakelola	26
Gambar 56. Halaman Swakelola	26
Gambar 57. Daftar Paket Swakelola	26
Gambar 58. Lengkapi Paket Swakelola	26
Gambar 59. Form Paket Swakelola	27
Gambar 60. Menu Tarik RKAD SIPD	27
Gambar 61. Generate ulang RKA	28
Gambar 62. Progres generate ulang	28
Gambar 63. Menu RKA Jika Terdapat Revisi Anggaran	28
Gambar 64. Menu Struktur Anggaran	29
Gambar 65. Halaman Struktur Anggaran	29
Gambar 66. Perbarui Struktur Anggaran	29



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perbedaan PKS Hasil Generate VS Manual	7
Tabel 2. Keterangan Generate RKA SIPD	17



Integrasi Aplikasi SIRUP dan SIPD RI

Aplikasi SIRUP saat ini telah terintegrasi dengan aplikasi SIPD RI, integrasi yang dimaksud adalah proses pengambilan data RKA Pemerintah Daerah yang telah diinputkan di aplikasi SIPD RI dapat di *generate* ke aplikasi SIRUP.

Metode penarikan data RKA-D dari SIPD RI ke SIRUP dilakukan secara berkala (*scheduler*) setiap hari. Dengan metode tersebut, SIRUP akan mendapatkan data RKA-D terbaru dari SIPD RI setiap kali dilakukan pembaruan (*updating*) RKA-D pada SIPD RI. Proses akan terus berlanjut hingga semua data yang diambil berhasil disimpan pada server SIRUP. Data yang dapat ditarik ke aplikasi SIRUP yaitu minimal sudah berada pada tahapan "RAPBD" dengan status "Selesai dan Terkunci". Selain pengambilan data pada proses integrasi SIRUP dengan SIPD RI, juga terdapat proses pengecekan terhadap perubahan anggaran RKA. Jika terdapat perubahan anggaran pada satuan kerja maka akan ada proses pengambilan data RKA kembali dari SIPD RI.

Salah satu yang wajib diketahui sebelum melakukan Generate RKA yaitu memastikan format kode SKPD atau Sub SKPD yang ditampilkan di SIRUP sudah benar dan sesuai dengan kode SKPD dan Sub SKPD di aplikasi SIPD RI. Kode SKPD atau Sub SKPD merupakan salah satu kunci agar data RKA Pemerintah Daerah dapat berhasil dilakukan generate ke aplikasi SIRUP. Selanjutnya PA (untuk SKPD) dan/atau KPA (untuk Sub SKPD) dapat melakukan Generate RKA Pemerintah Daerah dengan catatan bahwa "sudah melalui penjadwalan penarikan". Proses Generate RKA Pemerintah Daerah dapat dilakukan oleh SKPD dan/atau Sub SKPD sesuai dengan Pengaturan Generate RKA yang dilakukan dari Admin PPE.

Kode akun belanja RKA-D yang ditarik ke aplikasi SIRUP, yaitu kode akun: Belanja Operasi (kode 5.1), barang/jasa (kode 5.1.02), bansos (kode 5.1.05), hibah (kode 5.1.06), Belanja Modal (kode 5.2), dan Belanja Tidak Terduga (kode 5.3).



Gambar 1. Tahapan Generate RKA Daerah dari SIPD



Perbedaan PKS Hasil *Generate* dari SIPD vs Tambah Manual di SIRUP

Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan, atau disingkat PKS, pada aplikasi SIRUP didapatkan dengan 2 cara, yaitu dari *Generate* RKAD yang didapatkan dari aplikasi SIPD atau ditambahkan secara manual dengan memanfaatkan fitur yang ada di aplikasi SIRUP. Namun ada beberapa perbedaan hasil *generate* dengan hasil penambahan secara manual yang akan dijelaskan di bawah ini.



Gambar 2. Perbedaan PKS Hasil Generate vs Manual

Tabel 1. Perbedaan PKS Hasil Generate VS Manual

No	Generate RKA dari SIPD	Tambah Manual
1	Hanya 1 kali klik tombol <i>Generate</i> RKA, maka otomatis data RKA dari aplikasi SIPD masuk ke aplikasi SIRUP termasuk data PKS.	Tambah secara manual dari level Program sampai dengan Sub Kegiatan dan harus lengkap.
2	Dapat dilakukan proses identifikasi paket pada menu RKA, yaitu menentukan Penyedia, Swakelola, Penyedia Dalam Swakelola, Non pengadaan, dan tahun jamak secara langsung per sub kegiatan.	Proses pembuatan paket dapat dilakukan dengan cara tambah secara manual pada fitur yang tersedia di daftar penyedia, swakelola, PDS, dan paket tahun jamak.
3	Pada menu kelola PKS terdapat flag Integrasi disetiap nama PKS.	Pada menu kelola PKS terdapat flag Manual disetiap PKS.
4	Pada daftar paket penyedia dan swakelola terdapat flag Integrasi jika pagunya didapat dari pagu hasil generate SIPD.	Pada daftar paket penyedia dan swakelola terdapat flag Manual jika pagunya didapat dari pagu hasil tambah manual.
5	Beberapa kolom inputan pada form paket sudah terisi seperti nama paket, volume pekerjaan, uraian pekerjaan dan sumber dana.	Harus mengisi semua kolom inputan pada form paket secara manual satu per satu.
6	Jika ada revisi anggaran, dapat di klik <i>Generate</i> RKA kembali.	Jika terdapat revisi anggaran, dapat dilakukan perubahan pada fitur yang tersedia pada kelola PKS.
7	Pada kelola PKS hanya dapat melakukan delegasi ke PPK saja.	Pada kelola PKS dapat edit nama, kode, pagu dan delegasi ke PPK.



Tahapan Generate RKA Pemerintah Daerah di Aplikasi SIRUP

1. Kelola SKPD

Kelola SKPD dilakukan oleh Admin PPE Pemerintah Daerah. Fungsi yang dapat dilakukan di menu Kelola SKPD adalah:

- a. Melihat Daftar SKPD
- b. Mengelola SKPD
- c. Melihat Daftar Sub SKPD
- d. Mengelola Sub SKPD
- e. Mereset Pemetaan SIPD

1.1. Melihat Daftar SKPD

Admin PPE dapat melihat daftar SKPD dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu "Kelola Data", kemudian pilih "Kelola SKPD".

S'RUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -	∰ 2024	å ppe-103 -
← Kembali			-	Kelola SKPD Kelola Penggur Kelola PKS	na R	EKAPITUL	ASI RU	P NASI	ONAL			
					<u> </u>							

Gambar 3. Menu Kelola SKPD

2. Tampil daftar seluruh SKPD yang terdaftar di bawah instansi pemerintah daerah Admin PPE yang sedang *login*.

Si	RUP>	Rekap	RUP +	Cari Paket -		Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashb	oard -	Kontak -			#	2024	🚢 ppe-103 -
	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH																
	Aktif ~																
Implified 10 v entri																	
No Là				Nama SKPD				Nama PA			Kode				Status 11 Input RUP	Level ¹¹ RKA	↓† Actions
1	Dinas Perhu	bungan 🏜 PAKI	?A				Test Use	Test User			2.15.0.00.	0.00.01.0000	2021,2022,2023,2024	false	Buka	Sub SKPD	ß≣
2	Badan Pene	litian dan Penge	embangan Da	erah 🛔 PAKPA			pa latiha	pa latihan litbang			5.05.0.00.	0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	N/A	@
3	Dinas Koper	asi, Usaha Kecil	dan Meneng	ah 🛔 PAKPA			latihan				2.17.0.00.	0.00.01.0000	2020,2021,2022,2023,2024	true	Buka	N/A	@ III
4	Dinas Kesehatan 🛔 PAKPA				Pa Dinke	es tir			1.02.0.00.	0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	8 II		
5	Dinas Pendidikan 🛔 PAKPA				A. Rully	A. Rully Djanggola			1.01.0.00.	0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	SKPD	@ 		
6	Dinas Kebuc	layaan dan Pari	wisata 🎍 PAK	PA			Wisata				2.22.3.26.	0.00.01.0000	2023,2024,2025	false	Buka	SKPD	@ III
7	Dinas Kesehatan 🛓 PAKPA				QAE Riz	QAE Rizky			1.02.0.00.	0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	8 III		
8	Dinas Kesehatan 🛔 PAKPA					Rizky QA	Rizky QAE			1.02.0.00.	0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	œ∎	

Gambar 4. Halaman Kelola SKPD

Penting: Daftar SKPD yang ditampilkan telah disesuaikan secara otomatis dengan daftar SKPD yang ada di aplikasi SIPD RI.



Informasi SKPD terdiri dari:

- a. Nama SKPD yaitu informasi nama SKPD;
- b. Nama PA/KPA yaitu informasi nama PA;
- c. Kode SKPD yaitu informasi kode SKPD;
- d. Tahun Aktif yaitu informasi tahun aktif SKPD;
- e. BLU/BLUD yaitu informasi SKPD BLU/BLUD atau bukan;
- f. Status Input RUP yaitu informasi pengaktifan pengisian RUP;
- g. Level RKA yaitu informasi pengaturan generate RKA;
- h. Actions:
 - i. Ubah SKPD untuk mengubah informasi SKPD;
 - ii. Detail SKPD untuk melihat informasi Sub SKPD.

1.2. Mengelola SKPD

Admin PPE dapat mengelola data SKPD dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu "Kelola Data", kemudian pilih "Kelola SKPD".

SRUP) Rekap	RUP - Cari Pake	🗸 Kelola Data 🗸	Unduh -	Moner -	FAQ Berita	Dashboard -	Kontak v	益 2024	å ppe-103 -
← Kembali	_	Kelola SKPD Kelola Penggur Kelola PKS	a RE	KAPITULAS	I RUP NASI	ONAL			

Gambar 5. Menu Kelola SKPD

2. Klik tombol "Ubah SKPD".

SI	RUP> Rekap	RUP - Car	ri Paket -		Unduh -	Moner -	FAQ E	Berita	Dashboard -	Kontak -			Ű	2024	📤 ppe-103 -
	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH														
	Aktif ~														
Tampilka	Image: SIPD Cari:														
таптріка	likan 0 v entri Cart														
No IL		Nama	a SKPD				Nama PA / K		↓† Kod	↓î le SKPD	Tahun Aktif		Status 1 Input RUP	Level ^[1] RKA	↓† Actions
1	Dinas Perhubungan PAKPA					Test Use	r		2.15.0.0	0.0.00.01.0000	2021,2022,2023,2024	false	Buka	Sub SKPD	œ∎
2	Badan Penelitian dan Pengem	bangan Daerah 🚢	PAKPA		pa latihan litbang				5.05.0.0	0.0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	N##	8
3	Dinas Koperasi, Usaha Kecil da	an Menengah 🌲 PA	АКРА		latihan			2.17.0.00.0.00.01.0000 2020,2021,2022,2023,2024 true					Buka	N/A	@≣
4	Dinas Kesehatan 🎍 PAKPA					Pa Dinke	es tir		1.02.0.0	0.0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	

Gambar 6. Tombol Ubah SKPD

3. Tampil formulir SKPD dan silakan diisi sesuai kolom inputan yang ada.

SRUP Rekap RUP	• Cari Paket • Kelola Data • Unduh • Moner • FAQ Berita Dashboard • Kontak •	2024	å ppe-103 -
	Formulir Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Nama SKPD	Dinas Kesehatan		
Kode SKPD	1.02.0.00.0.01.0000		
Aktif Tahun	2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029		
Badan Layanan Umum (BLU)	🔿 Ya 💿 Tidak		
Pengaktifan Pengisian RUP	● Ya 🔿 Tidak		
Pengaturan Generate RKA	Silakan Pilih 🔹 🔮		
	Ø Batal 한 Simpan		

Gambar 7. Formulir SKPD



Informasi SKPD terdiri dari:

- a. Nama SKPD yaitu nama SKPD (secara otomatis terisi oleh sistem, tidak dapat diubah);
- b. Kode SKPD yaitu kode SKPD (secara otomatis terisi oleh sistem, tidak dapat diubah);
- c. Aktif Tahun yaitu tahun aktif SKPD (pilih tahun aktif SKPD);
- d. Badan Layanan Umum (BLU) yaitu informasi SKPD BLU (pilih jenis BLU);
- e. Pengaktifan Pengisian RUP yaitu informasi pengisian RUP (pilih pengaktifan pengisian RUP);
- f. *Pengaturan Generate RKA* yaitu pengaturan *generate* RKA (pilih pengaturan *Generate* RKA). Pilihan Pengaturan *Generate* RKA, yaitu sebagai berikut:
 - i. Generate hanya oleh SKPD, maka hanya SKPD yang bisa melakukan generate RKA
 - ii. *Generate oleh SKPD dan Sub SKPD*, maka SKPD dan Sub SKPD-nya bisa melakukan *generate* RKA

A Penting: Pastikan telah dilakukan pengaturan *generate* RKA, untuk menghindari terjadi kegagalan ketika akan melakukan Generate RKA.

Catatan: Jika ingin melakukan perubahan Nama dan Kode SKPD, silakan melakukan perubahan di aplikasi SIPD RI. Data akan secara otomatis disesuaikan mengikuti data di aplikasi SIPD RI.

1.3. Melihat Daftar Sub SKPD

Admin PPE dapat melihat daftar Sub SKPD yang terdaftar di bawah instansi pemerintah daerahnya dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu "Kelola Data", kemudian pilih "Kelola SKPD".

SIRUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak v	益 2024	å ppe-103 -
← Kembali			+	Kelola SKPD Kelola Penggun Kelola PKS	a RE	KAPITUL	ASI RU	P NASI	ONAL			
Gambar 8. Menu Kelola SKPD												

2. Klik tombol "Daftar Sub SKPD".

Si	Rekap	RUP - Cari Pa	ket - Kelola Data -	Unduh -	Moner -	FAQ Be	erita	Dashboard -	Kontak -			ť	2024	🛓 ppe-103 -
				SAT	TUAN KE	ERJA PERA	ANGK/	AT DAERA	Н					
						Aktif	~							
Tampilkar	III Pemetaan SIPD → entri											Cari:		
J≞ No		Nama SK	PD	1	lt	Nama PA / KP	A	↓† Ko	de SKPD	l Tahun Aktif	BLU / BLUD	↓† Status ↓† Input RUP	Level I RKA	î ↓î Actions
1	Dinas Perhubungan 🎍 PAKP	A			Test User	r		2.15.0.0	00.0.00.01.0000	2021,2022,2023,2024	false	Buka	Sub SKPD	Ø≣
2	Badan Penelitian dan Penge	mbangan Daerah 🛔 PAK	PA		pa latiha	an litbang		5.05.0.0	0.0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	N/A	
3	Dinas Koperasi, Usaha Kecil	dan Menengah 🆀 PAKPA			latihan			2.17.0.0	00.0.00.01.0000	2020,2021,2022,2023,2024	true \$	Buka	N/A	@ III
4	Dinas Kesehatan APAKPA				Pa Dinke	es tir		1.02.0.0	00.0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	C III
5	Dinas Pendidikan 🎍 PAKPA				A. Rully [Djanggola		1.01.0.0	00.0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	SKPD	@ III

Gambar 9. Tombol Detail SKPD

Penting: Daftar Sub SKPD yang ditampilkan telah disesuaikan secara otomatis dengan daftar Sub SKPD yang ada di aplikasi SIPD RI.



3. Tampil daftar seluruh Sub SKPD dari SKPD yang dipilih sebelumnya.

s	RUP	Rekap	RUP 👻	Cari Paket -	Kelola Data 🗸	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboa	rd - Kontak -			m 20)24 🛔	ppe-103 -
						SUB SATU	JAN KERJ DINAS	A PERA KESEH	angkat Iatan	DAERA	H					
+	Kembali															
Tampilk	an 10 🗸	entri												Cari:		
No 1	Ł			Nama Sub SKPD			ц.	Nama	a KPA	ţţ	다 Kode Sub SKPD	Tahun Aktif	↓† BLU / BLUD	l† Sta Inj Ri	atus † put / UP	↓† Actions
1	RS. Mata (O	BK) 🌲 PAKPA					kpa rs r	nata tir			1.02.0.00.0.00.01.0006	2024,2025	false	Bu	ika (3
2	RS. Gigi dan	Mulut (OBK)	PAKPA				Test				.02.0.00.0.00.01.0008	2022,2023,2024	false	Bu	ika (3
3	Balai Pelatih	an Kesehatan F	Provinsi (BLUE) 🛔 РАКРА			balai				.02.0.00.0.00.01.0005	2024	false	Bu	ika (3
4	RS.Umum D	aerah Siti Fatim	iah (OBK) 🏜	PAKPA			N/A			1	.02.0.00.0.00.01.0009	2024	N/A	Bu	ika (2

Gambar 10. Halaman Sub SKPD

Informasi Sub SKPD terdiri dari:

- a. Nama Sub SKPD yaitu informasi nama Sub SKPD;
- b. Nama KPA yaitu informasi nama KPA;
- c. Kode Sub SKPD yaitu informasi kode Sub SKPD;
- d. Tahun Aktif yaitu informasi tahun aktif Sub SKPD;
- e. BLU/BLUD yaitu informasi Sub SKPD BLU/BLUD atau bukan;
- f. Status Input RUP yaitu informasi pengaktifan pengisian RUP;
- g. Actions:
 - i. Ubah Sub SKPD untuk mengubah informasi Sub SKPD.

1.4. Mengelola Sub SKPD

Admin PPE dapat mengelola data Sub SKPD dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu "Kelola Data", kemudian pilih "Kelola SKPD".

SRUP Rekap RUP - Ca	ari Paket - Kelola Data -	Unduh - Moner -	FAQ Berita	Dashboard -	Kontak -	m 2024	≗ ppe-103 -
← Kembali	Kelola SKPD Kelola Penggur Kelola PKS	a REKAPITUL	ASI RUP NASI	ONAL			

Gambar 11. Menu Kelola SKPD

2. Klik tombol "Detail".

Si	RUP>	Rekap	RUP +	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboa	ard -	Kontak -			<u>í</u>	2024	📥 ppe-103 -
						SA	ATUAN K	erja pe	RANG	kat dae	RAH						
								Aktif	~	·							
Tampilka	I≣ Peme	etaan SIPD													Cari:		
No				Nama SKPD			11	Nama PA	/ KPA	ļţ	Kode Sł	↓î KPD	Li Tahun Aktif	BLU / BLUD	Status 🕼 Input RUP	Level	Actions
1	Dinas Perh	ubungan 🎍 PAKI	?A				Test Use	er		2	.15.0.00.0.0	00.01.0000	2021,2022,2023,2024	false	Buka	Sub SKPD	⊗⊞
2	Badan Pen	elitian dan Penge	embangan Da	aerah 🛔 PAKPA			pa latiha	an litbang		5	.05.0.00.0.0	00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	N/A	
3	Dinas Kope	erasi, Usaha Kecil	dan Meneng	gah 🛔 PAKPA			latihan			2	.17.0.00.0.0	00.01.0000	2020,2021,2022,2023,2024	true true	Buka	N/A	œ∎
4	Dinas Kese	hatan 🎍 PAKPA					Pa Dinke	es tir		1	.02.0.00.0.0	00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	8 III

Gambar 12. Tombol Detail SKPD



3. Klik tombol "Ubah Sub SKPD".

Si	RUP>	Rekap	RUP +	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -			m 20	24 🛔 ppe-103 -
						SUB SATU	JAN KERJ DINAS	A PERA KESEH	ANGKAT ATAN	DAERAH					
+	Kembali														
Tampilka	an 10	✓ entri												Cari:	
No II	L			Nama Sub SKPD			ļţ	Nama	а КРА	↓† Kode	↓† Sub SKPD	Tahun Aktif	Lî BLU / BLUD	lî Sta Inj Rl	tus 🕼 👫 but Actions JP
1	RS. Mata	ОВК) 📤 РАКРА					kpa rs r	nata tir		1.02.0.	00.0.00.01.0006	2024,2025	false	Bu	a 🔽 🗲 -
2	RS. Gigi d	an Mulut (OBK)	å PAKPA				Test			1.02.0.	00.0.00.01.0008	2022,2023,2024	false	Bu	a 🕜
3	Balai Pela	tihan Kesehatan	Provinsi (BLUI	О) 🛔 РАКРА			balai			1.02.0.	00.0.00.01.0005	2024	false	Bu	ka 📝
4	RS.Umum	Daerah Siti Fatir	nah (OBK) 🎒	PAKPA			N/A			1.02.0.	00.0.00.01.0009	2024	N/A	Bu	ca 🕜

Gambar 13. Tombol Ubah Sub SKPD

4. Tampil formulir Sub SKPD dan silakan diisi sesuai kolom inputan yang ada.

	JP → Cari Paket + Kelola Data + Unduh + Moner + FAQ Berita Dashboard + Kontak +	m 2024	📥 ppe-103 -
	Formulir Sub Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Nama SKPD	Dinas Kesehatan		
Nama Sub SKPD	RS Mata OBK		
Kode Sub SKPD	1.02.0.00.0.01.0006		
Aktif Tahun	2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029		
Badan Layanan Umum (BLU)	🔾 Ya 💿 Tidak		
Pengaktifan Pengisian RUP	Ya ○ Tidak Ø Batal Simpan		

Gambar 14. Formulir Sub SKPD

Informasi Sub SKPD terdiri dari:

- a. Nama SKPD yaitu nama SKPD (secara otomatis terisi oleh sistem, tidak dapat diubah);
- b. Nama Sub SKPD yaitu nama Sub SKPD (secara otomatis terisi oleh sistem, tidak dapat diubah);
- c. *Kode Sub SKPD* yaitu kode Sub SKPD (secara otomatis terisi oleh sistem, tidak dapat diubah);
- d. Aktif Tahun yaitu tahun aktif Sub SKPD (pilih tahun aktif Sub SKPD);
- e. Badan Layanan Umum (BLU) yaitu informasi Sub SKPD BLU (pilih jenis BLU);
- f. Pengaktifan Pengisian RUP yaitu informasi pengisian RUP (pilih pengaktifan pengisian RUP);

Secutatan: Jika ingin melakukan perubahan Nama dan Kode Sub SKPD, silakan melakukan perubahan di aplikasi SIPD RI. Data akan secara otomatis disesuaikan mengikuti data di aplikasi SIPD RI.

1.5. Mereset Pemetaan SIPD

Admin PPE dapat mereset pemetaan SIPD dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu "Kelola Data", kemudian pilih "Kelola SKPD".

SRUP		RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Undu	uh+ Mo	oner - F	AQ B	Berita	Dashboard -	Kontak -	m 2024	🛓 ppe-103 -
			+	Kelola SKPD Kelola Penggun	a	REKAP	ITULASI	RUP I	NASIC	DNAL			
🗲 Kembali				Reiola FR5									

Gambar 15. Menu Kelola SKPD



2. Klik tombol "Pemetaan SIPD".

Si	Rekap RUP - Cari Paket -	Kelola Data 🚽 Unduh 🚽 Mor	ner - FAQ Be	erita Dashboard -	Kontak -		m 2024	🚢 ppe-103 -
		SATUA	.N KERJA PER/	ANGKAT DAERAH				
			Aktif	~				
Tampilkar	i≣ Pemetaan SIPD 10 v entri						Cari:	
No IL	Nama SKPD		Nama PA / KP	↓î PA Kode	Lî SKPD Tahun Aktif		Status II Level Input RKA RUP	↓† ↓† Actions
1	Dinas Perhubungan 🌲 PAKPA	T	est User	2.15.0.00.	0.00.01.0000 2021,2022,2023,20	124 false	Buka Sub SKPD	œ 🏭
2	Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah 🌲 PAKPA	F	a latihan litbang	5.05.0.00.	0.00.01.0000 2022,2023,2024	false	Buka N/A	@ 🖿
3	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 🌲 PAKPA	ŀ	atihan	2.17.0.00.	0.00.01.0000 2020,2021,2022,20	23,2024 true	Buka N/A	C# 100
4	Dinas Kesehatan 🔮 PAKPA	F	a Dinkes tir	1.02.0.00.	0.00.01.0000 2024,2025	false	Buka SKPD	œ∎
5	Dinas Pendidikan 🎍 PAKPA	4	. Rully Djanggola	1.01.0.00.	0.00.01.0000 2022,2023,2024	false	Buka SKPD	@ 🖿
6	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 🎍 PAKPA	٧	Visata	2.22.3.26.	0.00.01.0000 2023,2024,2025	false	Buka SKPD	Ce III
7	Dinas Kesehatan 🎍 PAKPA	c	AE Rizky	1.02.0.00.	0.00.01.0000 2024,2025	false	Buka SKPD	œ⊞
8	Dinas Kesehatan 🎍 PAKPA	F	iizky QAE	1.02.0.00.	0.00.01.0000 2024,2025	false	Buka SKPD	© Ⅲ

Gambar 16. Tombol Pemetaan SIPD

3. Tampil seluruh pemetaan SKPD dan Sub SKPD yang pernah dilakukan oleh PA dan KPA. Klik tombol "Reset Pemetaan".

Sir	Rekap RUP	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ Berita	Dashboard -	Kontak -				m 2024	📥 ppe-103 -
			Sa	tuan K	erja Tal provinsi yang sut	hun Ang I sumater <i>a</i> dah terint	garan: 2(SELATAN EGRASI DEN)24 → GAN SIPD					
< K	embali											1.	
Tampin	an 10 Venur										Car		
No 1	an 10 venur Na	na SKPD/Sub SKPD		11	Kode S	SKPD/Sub SKPD	lt.	jenis SKPD	lt.	SKPD/Sub SKPI	D Pemetaan	lt	Actions 1
No ↓	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	na SKPD/Sub SKPD		lt 2.22.3.	Kode S	SKPD/Sub SKPD	tt د	jenis SKPD	lî Dinas	SKPD/Sub SKPI Kebudayaan dan Pariv	Car D Pemetaan visata	tt	Actions
No 1 1 2	Nar Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Kesehatan	na SKPD/Sub SKPD		1.02.0.	Kode S 26.0.00.01.0000 00.0.00.01.0000	SKPD/Sub SKPD	tt s s	jenis SKPD KPD KPD	Lt Dinas Dinas	SKPD/Sub SKPI Kebudayaan dan Pariv Kesehatan	Car D Pemetaan visata		Actions If C C
No 1 1 2 3	Na Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Kesehatan Dinas Kesehatan	na SKPD/Sub SKPD		11 2.22.3. 1.02.0. 1.02.0.	Kode S 26.0.00.01.0000 00.0.00.01.0000 00.0.00.01.0000	SKPD/Sub SKPD	11 5 5 5	jenis SKPD KPD KPD KPD	Lt Dinas Dinas Dinas	SKPD/Sub SKPI Kebudayaan dan Pariw Kesehatan Kesehatan	Car D Pemetaan visata	tt →	Actions 11 C C C
No 4 1 2 3	Na Dinas Kesehatan Dinas Kesehatan	na SKPD/Sub SKPD		J1 2.22.3. 1.02.0. 1.02.0.	Kode S 26.0.00.01.0000 00.0.00.01.0000 00.0.00.01.0000	SKPD/Sub SKPD	ائا د د د ا	jenis SKPD (PD (PD (PD)	tt Dinas Dinas	SKPD/Sub SKPD Kebudayaan dan Pariw Kesehatan Kesehatan	Car D Pemetaan visata	tt →	Actions 17 C C C

Gambar 17. Tombol Reset Pemetaan

4. Klik tombol "Reset" pada popup konfirmasi yang muncul.



Gambar 18. Konfirmasi Reset Pemetaan



2. Kelola Pengguna

Kelola Pengguna dilakukan oleh Admin PPE Pemerintah Daerah. Fungsi yang dapat dilakukan di menu Kelola Pengguna adalah:

- a. Tambah PA Pemerintah Daerah
- b. Tambah KPA Pemerintah Daerah

2.1. Tambah PA Pemerintah Daerah

Admin PPE Pemda dapat menambah atau mendaftarkan PA Pemda baru yang ada di setiap SKPD dari masing-masing Pemerintah Daerah, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Klik menu "Kelola Data", kemudian pilih "Kelola Pengguna".

SRUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -		m 2024	📥 ppe-103 🗸
← Kembali			+	Kelola SKPD Kelola Penggur Kelola PKS	na		REK/	APITUL/	ASI RUP NAS	IONAL			
						Gamb	ar 1	9. Me	enu Kelo	la Pen	ngguna		

2. Klik tombol "+PA Daerah".

SRUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -	∰ 2024	🚢 ppe-103 -
Ļ							KELOLA	PENGGUNA	N Contraction of the second seco		
+ PA Daerah Tampilkan 10	+ KPA	Daerah								Cari:	

Gambar 20. Tombol Tambah PA Daerah

3. Pilih Tahun Aktif SKPD, kemudian klik tombol "Tambah" pada popup yang muncul.

under v	1 AQ	Taml	oah Peng	guna		IIIUK *			×
Tahun Aktif SKPD	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
	2021	2022	2023	2024	2025				
Batal Tambah	←								

Gambar 21. Popup Tahun Aktif SKPD Tambah PA Daerah

4. Tampil formulir Tambah PA Daerah dan silakan diisi sesuai kolom inputan yang ada.

SRUP	Rekap	RUP 🕶	Cari Paket -		Unduh -	Moner +	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -			m 2024	📥 ppe-103 🗸
							т.		D					
							Ta	imbai	n Penggu	na				
Informasi	Akun													
		Role	PA											
		SKPD	Badan Pend	apatan Daerah			_	_	-		*			
	Us	ername	Jangan men	ngisi dengan nama as	li anda									
	Pa	assword	Masukan pa	assword anda										
Kon	firmasi Pa	assword	Masukan ke	embali password and	8									
Detail Inf	ormasi													
		Nama	Masukan na	ama iengkap anda					-					
		Jabatan	Masukan ja	batan anda										
		Alamat	Masukan al	amat lengkap anda										
	Status De		PNS	\$										
	status re	NTP	Masukan N	IP anda										
	6	olongan	Golongan II	A \$										
		Nomor	Masukan no	omor nomor_telepon	yang dapat c	lihubungi								
		Email	Masukan er	mail aktif anda		-								
	No	omer SK	Masukan N	omer SK anda										
			Pk Batal	R Simpan										

Gambar 22. Formulir Tambah PA Daerah



Informasi PA Daerah terdiri dari:

- a. Informasi Akun, terdiri dari:
 - i. Role yaitu hak akses user (secara otomatis akan terisi oleh sistem);
 - ii. SKPD (pilih salah satu SKPD yang ada di dalam dropbox);
 - iii. Username (isi dengan huruf/gabungan huruf dan angka);
 - iv. **Password** (isi *password* dengan ketentuan minimal 8 karakter yang menggunakan kombinasi minimal 1 huruf kapital dan angka);
 - v. Konfirmasi Password (Isikan kembali password untuk konfirmasi).
- b. Detail Informasi, terdiri dari:
 - i. Nama (isi nama PA Daerah);
 - ii. Jabatan (isi jabatan PA Daerah);
 - iii. Alamat (isi alamat rumah/alamat kantor PA Daerah);
 - iv. Status Pengguna (pilih PNS/non PNS/TNI/Polri);
 - v. NIP/KTP/NRP (isi 18 angka untuk NIP PA Daerah);
 - vi. Golongan (pilih golongan PA Daerah);
 - vii. Nomor Telepon (isi nomor telepon/nomor HP PA Daerah);
 - viii. Email (isi alamat email PA Daerah);
 - ix. Nomor SK (isikan nomor Surat Keputusan pengangkatan sebagai PA Daerah);

2.2. Tambah KPA Pemerintah Daerah

Admin PPE Pemda dapat menambah atau mendaftarkan KPA Pemda baru yang ada di setiap Sub SKPD dari masing-masing Pemerintah Daerah, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Klik menu "Kelola Data", kemudian pilih "Kelola Pengguna".

S'RUP) Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -	# 2024	å ppe-103 -
🗲 Kembali		-	Kelola SKPD Kelola Penggur Kelola PKS	na		REKA	PITULA	SI RUP NAS	SIONAL		

Gambar 23. Menu Kelola Pengguna

2. Klik tombol "+KPA Daerah".

SIRUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data +	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak +	m 2024	🚢 ppe-103 -
	1	,						KELOLA	PENGGUN	A		
+ PA Daerah Tampilkan 10 ¢ e	+ KPA I	aerah									Cari:	

Gambar 24. Tombol Tambah KPA Daerah

3. Pilih Tahun Aktif Sub SKPD, kemudian klik tombol "Tambah" pada popup yang muncul.

	PAQ	Tamb	bash Peng	guna					×
Tahun Aktif Sub SKPD	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
	2021	2022	2023	2024	2025				
Batal Tambah	←								

Gambar 25. Popup Tahun Aktif Sub SKPD Tambah KPA Daerah



4. Tampil formulir Tambah KPA Daerah dan silakan diisi sesuai kolom inputan yang ada.

SRUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -		Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -				∰ 2023	Å ppe-103 -
							-		D						
							12	ambai	n Penggu	na					
Informas	i Akun														
		Role	KPA												
		SKPD	Pilih								_	•			
	s	ub SKPD	_						_			*			
	U	sername	Jangan mer	ngisi dengan nama as	li anda										
	P	assword	Masukan p	assword anda											
Kon	ıfirmasi P	assword	Masukan k	embali password and	a										
Detail Inf	lormasi	Nama	Macukan n	ama langkan anda											
		labatan	Masukan is	whaten anda											
		Jabatan	masukan je	ibatan antia											
		Alamat	Masukan a	lamat lengkap anda											
	Status P	engguna	PNS	¢)										
		NIP	Masukan N	IIP anda											
	G	iolongan	Golongan I	AI \$)										
		Nomor	Masukan n	omor nomor_telepon	yang dapat c	lihubungi									
		Email	Masukan e	mail aktif anda											
	N	omer SK	Masukan N	lomer SK anda											
			R Batal	R Simpan											

Gambar 26. Formulir Tambah KPA Daerah

Informasi KPA Daerah terdiri dari:

- a. Informasi Akun, terdiri dari:
 - i. Role yaitu hak akses user (secara otomatis akan terisi oleh sistem);
 - ii. SKPD (pilih salah satu SKPD yang ada di dalam dropbox);
 - iii. Sub SKPD (pilih salah satu Sub SKPD yang ada di dalam dropbox);
 - iv. Username (isi dengan huruf/gabungan huruf dan angka);
 - v. **Password** (isi *password* dengan ketentuan minimal 8 karakter yang menggunakan kombinasi minimal 1 huruf kapital dan angka);
 - vi. Konfirmasi Password (Isikan kembali password untuk konfirmasi).
- b. Detail Informasi, terdiri dari:
 - i. Nama (isi nama KPA Daerah);
 - ii. Jabatan (isi jabatan KPA Daerah);
 - iii. Alamat (isi alamat rumah/alamat kantor KPA Daerah);
 - iv. Status Pengguna (pilih PNS/non PNS/TNI/Polri);
 - v. NIP/KTP/NRP (isi 18 angka untuk NIP KPA Daerah);
 - vi. Golongan (pilih golongan KPA Daerah);
 - vii. Nomor Telepon (isi nomor telepon/nomor HP KPA Daerah);
 - viii. Email (isi alamat email KPA Daerah);
 - ix. Nomor SK (isikan nomor Surat Keputusan pengangkatan sebagai KPA Daerah);

3. Generate RKA Pemerintah Daerah

Generate RKA Pemerintah Daerah dapat dilakukan melalui akses PA untuk SKPD dan akses KPA untuk Sub SKPD. Berikut tahapan agar data RKA dapat di *generate* ke aplikasi SIRUP.

1. Pilih menu "Kelola Data", kemudian pilih "Tarik RKAD SIPD".

SRUP	Rekap	RUP 🗸	Cari Paket 🗸	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -	m 2024	å pa-sumsel-dinkes 🗸
Laporan kinerja pe	laksanaan pe	ngadaan ba	arang/jasa Provir	Kelola Penggun Kelola PKS	^a Kota ⁿ klik d	isini						×
			-	Tarik RKAD SIPC)							

Gambar 27. Menu Tarik RKAD SIPD



2. Tampil halaman untuk melakukan generate data RKA dari aplikasi SIPD.

SRUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 🗸	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Konta	ık≁	m 2024	🛎 kpa-sumut-labkes -
					Pena	arikan	Data PF	Renc ROVINSI	ana Kerja SUMATERA	a Ang utara	garan Daerah		
Progres Tarik													
Kode Satker			1.02.0.00.0.0	0.01.0011									
Tanggal Penarika	n Terakhi	r	:										
Keterangan			:										
			Tarik RKA										
Catatan: Data yang di tarik r Pastikan anda men Data dapat di tarik	nerupakan AF Igisi kode SKP setiap ada pe	PI dari aplikas D sesuai denş rgeseran ang	i SIPD milik Kement zan kode SKPD pada garan dengan keter	terian Dalam Negeri; a aplikasi SIPD; ituan data pada aplika	si SIPD sudah te	erupdate.							

Gambar 28. Halaman Generate Data Rencana Kerja Anggaran

Informasi Generate RKA sebagai berikut:

- a. Progres Tarik: Informasi persentase generate;
- b. Kode Satker: Informasi kode satker untuk memastikan kode yang di generate sesuai;
- c. Tanggal Penarikan Terakhir: Informasi kapan generate dilakukan terakhir kali;
- d. Keterangan: Menampilkan informasi status penarikan posisi rkad, berhasil atau gagal generate.

Catatan:

Berikut beberapa informasi pada kolom keterangan:

Tabel 2. Keterangan Generate RKA SIPD

No	Notifikasi pada kolom keterangan	Keterangan
1	Keterangan: Berhasil mengunduh RKAD. Progres Tarik Kode Satker 2.17.0.000.01.0000 Tanggal Penarikan Terakhir : 2023-09-11 15:06:11.962 Keterangan : Berhasil mengunduh RKAD. Generate RKA	Menginformasikan bahwa data RKAD dari SIPD sudah berhasil tersimpan pada server SIRUP dan siap untuk dilakukan generate. Informasi ini akan muncul jika tidak pernah melakukan generate atau akan melakukan generate pertama kalinya.
2	Keterangan: Versi RKA saat ini sudah pernah anda lakukan generate, lakukan generate kembali hanya ketika terdapat perubahan anggaran. Progres Tarik 1.02.000.00.01.0000 Tanggal Penarikan Terakhir : 2023-10-17 16:52:24.128 Keterangan : Versi RKA saat ini sudah pernah anda lakukan generate, lakukan generate kembali hanya ketika terdapat perubahan anggaran Generate RKA : Versi RKA saat ini sudah pernah anda lakukan generate, lakukan generate kembali hanya ketika terdapat perubahan anggaran	Menginformasikan bahwa tidak dapat melakukan generate ulang karena data RKAD yang tersimpan masih sama dengan sebelumnya. Proses generate ulang dapat dilakukan jika terdapat perubahan.
3	Keterangan: Proses data sudah selesai, silahkan buka menu Rencana Kerja Anggaran Progres Tarik 100 Kode Satker 1.02.0.00.01.0000 Tanggal Penarikan Terakhir : 2023-10.09 17:22:52.688 Keterangan : Proses data sudah selesai, silahkan buka menu Rencana Kerja Anggaran	Menginformasikan bahwa <i>generate</i> data RKAD berhasil dilakukan.
4	Keterangan: Data RKAD belum tersedia. Progres Tarik Kode Satker 1.02.0.00.00.01.0007 Tanggal Penarikan Terakhir : 2023-10-06 11:19:18.473 Keterangan : Data RKAD belum tersedia Generate RKA	Menginformasikan bahwa data RKAD pada satker tersebut belum masuk pada server SIRUP. Penarikan dilakukan sehari sekali.



3. Klik tombol "Generate RKA" untuk memproses generate data RKAD

SRUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 🗸	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -			m 2024	å pa_latihan_koperasi 🗸
				Pe	narika	n Data PR	Reno ovinsi	cana l sumat	K erja An g ERA SELATA	ggaran N	Daerah			
Progres Tarik Kode Satker			2.17.0.00.0.00.0	1.0000										
Tanggal Penarikar Keterangan	n Terakhir	-	2023-09-11 15:0 Berhasil mengu Generate RKA	6:11.962 nduh RKAD										
<u>Catatan:</u> • Data yang di tarik r • Pastikan anda mer	merupakan AF ngisi kode SKP	PI dari aplikas D sesuai denį	i SIPD milik Kement gan kode SKPD pada	erian Dalam Negeri; aplikasi SIPD;										

Gambar 29. Tombol Tarik RKA

🔥 Penting:

Generate hanya dapat dilakukan jika data RKAD sudah ditarik dan tersimpan pada server SIRUP. Proses *generate* ulang dapat dilakukan setiap kali terdapat perubahan pada data RKAD.

Pastikan RKA Pemda di aplikasi SIPD RI telah berada minimal di **Tahap RAPBD** dan **Status Selesai dan Dikunci** untuk bisa ditarik datanya ke aplikasi SIRUP.

🔨 Catatan

Data RKAD **yang dapat ditarik ke aplikasi** SIRUP, yaitu RKAD dengan tahapan:

- 1. RAPBD;
- 2. RAPBD Perubahan;
- 3. Penetapan APBD Pergeseran;
- 4. Penetapan APBD Pergeseran Setelah APBD Perubahan;
- 5. Penetapan APBD;
- 6. Penetapan APBD Perubahan.

Kode akun belanja RKAD yang ditarik ke aplikasi SIRUP, yaitu kode akun:

- 1. Belanja Operasi (kode 5.1)
 - barang/jasa (kode 5.1.02)
 - bansos (kode 5.1.05)
 - hibah (kode 5.1.06)
- 2. Belanja Modal (kode 5.2)
- 3. Belanja Tidak Terduga (kode 5.3)

4. Tunggu progres generate hingga mencapai 100%.

S'RUP) Rekap	RUP 🖌 🛛 Cari Paket 🗸	Kelola Data 🗸	Unduh ~ Mon	er v FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -		m 2024	🐣 pa_latihan_koperasi 🗸
Silahkan Tunggu Sampai Progre	s Bar 100 Persen									
		Pei	narikan Da	ata Rer	icana SI SUMAT	Kerja Ang Tera selatai	garan Dae N	rah		
Progres Tarik	10%									
Kode Satker	2.17.0.00.0.00.01	.0000								
Tanggal Penarikan Terakhir Keterangan	: 2023-09-11 15:06 : Sedang mempro:	5:11.962 ses data								

Gambar 30. Progres Generate RKA



5. Jika proses generate sudah mencapai 100%, silakan buka menu Rencana Kerja Anggaran.

SRUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 🗸	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -			m 2024	≜ pa_latihan_koperasi
Silahkan Tunggu Sampa	ii Progres	Bar 100 Pe	ersen											
				Pe	enarika	n Data	Ren	cana	Kerja An	ggaran	Daerah			
						PR	OVINS	I SUMA	FERA SELATA	N				
Progres Tarik					10	146								
Togres lank					105									
Kode Satker			2.17.0.00.0.00.0	1.0000										
Tanggal Penarikan Te	erakhir		2023-09-11 15:0	6:11.962										
Keterangan		:	Proses data sud	ah selesai, silahka	n buka menu	i Rencana Ke	rja Angga	aran						
Catatan: • Data yang di tarik mer	rupakan AP	PI dari aplikas	i SIPD milik Kement	erian Dalam Negeri;										

Gambar 31. Progres Generate RKA 100%

6. Pilih menu "RUP", kemudian pilih "RKA", lakukan Pemetaan Satker jika belum pernah melakukan Pemetaan.

SRUP	Rekap	RUP +	Cari Paket -	Kelola Data -	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -	m 2024	🛎 pa-sumsel-dinkes -
					I	rkad t	AHU DIN/	N ANG AS KESE	G GARAN hatan	2024		
SKPD Catatan: • Pastikan anda memi	Dinas Keseh	atan				[[inas Kesehi	atan)	▲ 	M Sampan		
 Saat ini sub organisa Apabila anda sudah 	Dinas Keseha RS. Mata (Ol	atan BK)							al	kukan reset pemetaan pada menu kelola OPD.		

Gambar 32. Pemetaan Satker

7. Setelah melakukan pemetaan satker, pastikan RKA Pemerintah Daerah sudah berhasil di generate.

S'RUP	Rekap	RUP +	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -			8	2024	🚔 pa-sumsel-dinkes -
							RENC	ANA KEI	RIA ANGGAR	AN 2024					
									,						
Program			pilih								Ŧ				
Kegiatan			pilih								×				
Sub-Kegiatan			pilih								×				

Gambar 33. Halaman RKA

📏 Catatan: Pemetaan satker dapat dilakukan jika: 🛛

1. Akun tersebut pertama kali melakukan penarikan RKAD

2. Melakukan reset pemetaan pada satker

(Jika sudah pernah melakukan pemetaan, maka RKA akan otomatis tampil)

4. Delegasi PKS ke PPK

RKA Pemerintah Daerah yang sudah di *generate* pada aplikasi SIRUP menjadi Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan atau disingkat (PKS). PKS harus didelegasikan kepada PPK agar dapat dijadikan Paket RUP. Berikut tahapan untuk mendelegasikan PKS kepada PPK.

1. Klik menu "Kelola Data", kemudian pilih "Kelola PKS".

SRUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -	m 2024	🛔 pa-sumsel-dinkes -
← Kembali				Kelola Penggun Kelola PKS Tarik RKAD SIPI	D		REKA	PITULA	SI RUP NAS	IONAL		

Gambar 34. Menu Kelola PKS



2. Jika ingin mendelegasikan 1 Kegiatan ke 1 PPK, maka lakukan delegasi di level Kegiatan, dengan cara klik tombol "Daftar Kegiatan".

Si	RUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -			<u> </u>	2024	pa-sumsel-dinkes -
									KELOLA	A PROGRAM						
	+ Tambah Pr	ogram											 			
Tampilkar	n 10 \$ entr	i													Cari:	
No ⁴⁸					Nama					lî Kode		Satker	Pagu		Program Prioritas	IT Actions IT
1	PROGRAM PENUI	NJANG URUS	AN PEMERI	NTAHAN DAERAH PF	OVINSI Integrasi					1.02.0	Dinas Kesehatan		174.941.8	4.500		
2	PROGRAM PEME		YA KESEHATA	N PERORANGAN D	AN UPAYA KESEHATAN M		ntegrasi			1.02.0	Dinas Kesehatan		410.810.90	4.211		
		1011AL OFA														
3	PROGRAM PENIN	IGKATAN KAI	PASITAS SUN	IBER DAYA MANUSI	A KESEHATAN Integras	D				1.02.0	Dinas Kesehatan		48.314.84	3.000		
3	PROGRAM PENIN	IGKATAN KAI ERDAYAAN M	PASITAS SUN MASYARAKAT	IBER DAYA MANUSI. BIDANG KESEHATA	A KESEHATAN (Integras N (Integrasi)	D				1.02.0	Dinas Kesehatan Dinas Kesehatan		48.314.84	0.000		: → ::

Gambar 35. Halaman Kelola Program

3. Kemudian klik tombol "Ubah Kegiatan" pada kolom actions di Kegiatan yang ingin didelegasikan.



Gambar 36. Tombol Ubah Kegiatan

🔨 Catatan: Pada PKS hasil integrasi akan terlihat terdapat flag atau tulisan integrasi.

4. Tampil formulir Kegiatan dan silakan diisi sesuai kolom inputan yang ada.

SIRUP Rekap RUP -	Cari Paket • Kelola Data • Unduh • Moner • FAQ Berita Dashboard • Kontak •	m 2024	📥 pa-sumsel-dinkes 🗸
	Formulir Kegiatan		
Alasan Revisi	Delegasi Kepada PPK 🔹		
Tahun Anggaran	2024		
Nama Kegiatan	Pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Provinsi		
Kode Kegiatan	1.02.05.1.02		
Pagu	1609900000		
Delegasikan Kepada	РРК 334 👻		
	O Batal Simpan		

Gambar 37. Formulir Delegasi Kegiatan

Langkah-langkah mendelegasikan Kegiatan, yaitu:

- a. Pilih Alasan Revisi → "Delegasi kepada PPK";
- b. Pada dropdown PPK, pilih PPK yang diinginkan untuk mendapat delegasi kegiatan;
- c. Jika sudah sesuai, klik "Simpan".

Setatan: Jika 1 kegiatan akan didelegasikan ke banyak PPK, maka disarankan delegasi di level "Sub Kegiatan". Tahapan yang dilakukan sama dengan proses delegasi di level kegiatan.

5. Identifikasi dan Membuat Paket

Pada RKA Pemerintah Daerah, hasil *generate* dari aplikasi SIPD tentunya tidak mengubah proses atau tahapan pada identifikasi dan pembuatan paket RUP. Skema identifikasi dan pembuatan RUP masih sama dengan sebelumnya. Perbedaannya hanya pada flag paket yang sudah teridentifikasi yaitu terdapat tulisan "integrasi".



5.1. Identifikasi Paket RUP

Identifikasi paket RUP dapat dilakukan oleh akun PPK, di mana PKS yang tampil hanyalah PKS yang didelegasikan oleh PA/KPA saja agar dapat dilakukan identifikasi. Berikut tahapan identifikasi paket RUP secara garis besar:

1. Pilih menu "RUP", kemudian "Rencana Kerja Anggaran".

S'RUP Rekap RUP - Cari Paket -	Kelola Data + Unduh + FAQ Berita Dashboard + Kontak +	∰ 2024	🛔 ppk334-999 -
Laporan kinerja pelaksanaan per Struktur Anggaran Rencana Kerja Anggaran	Kabupaten dan Kota" klik disini		×
Konsolidasi			
Penyedia			
Swakelola	STRUKTUR ANGGARAN		

Gambar 38. Menu RKA

2. Berikut halaman Rencana Kerja Anggaran.

S'RUP)	Rekap	RUP +	Cari Paket •	Kelola Data 👻	Unduh -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -		m 2024	📤 ppk334-999 🗸
							REN	ICANA KERJA	ANGGARAN 2024			
Program			pilih						*			
Kegiatan			pilih						v			
Sub-Kegiatan			pilih						Ŧ			

Gambar 39. Halaman Rencana Kerja Anggaran

3. Pilih filter Program, Kegiatan, Sub Kegiatan yang akan diidentifikasi hingga tampilan seperti ini.

SRUP Rekap RUP - Ca	ari Paket 🗸 🛛 Kelola	a Data 👻 Unduh 🗸	FAQ Berita	Dashboard -	Kontak -						# :	2024	🛔 ppk334-999 -
			REN	icana kerja	ANGGARAN 2024								
Program	1.02.04] PROGRAM	SEDIAAN FARMASI, ALAT	r KESEHATAN DAN	MAKANAN MINU	UMAN	v							
Kegiatan	1.02.04.1.01] Peneri	bitan Pengakuan Pedaga	ang Besar Farmasi	i (PBF) Cabang da	In Cabang Penyalur Alat	Kesehatan 👻							
Sub-Kegiatan [1.02.04.1.01.0001] F	Pengendalian dan Pengav	wasan serta Tinda	ak Lanjut Penerbi	itan Pengakuan PBF Caba	ang dan Ca 👻							
Lihat Status Identifikasi Generate Paket											Clear /	NI Taggin	9
Kode [P/K/SK/A/]] (Kode Urut Sub OPD)						Pagu Ar	iggaran	Р	s	Multivears	NP	Gaii	Actions
						Terbaru	Sebelumnya						
1.02.04.1.01.0001	P	Pengendalian dan Pengaw PAK	Jasan serta Tindak Lan	njut Penerbitan Penga	akuan PBF Cabang dan Cabang	236.569.000	236.569.000						
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012		Belanja Bahan-Bahan La	ainnya			44.796.000	44.796.000						
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012.1.1.12.01.01	.0012.00002	Biaya BAhan Lainnya	1			44.796.000	44.796.000						
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0024		Belanja Alat/Bahan untu	ik Kegiatan Kantor-Ala	t Tulis Kantor		500.000	500.000						

Gambar 40. Menampilkan PKKR

Untuk melakukan identifikasi pemaketan, klik *radio button* masing-masing kolom diantaranya:
 P (Penyedia) | S (Swakelola) | *Multiyears* | NP (Non Pengadaan) untuk setiap rincian anggaran.

КОР Кекар КОР -	Cari Paket -	Kelola Data 🗕	Unduh -	FAQ Be	rita Dashboard -	Kontak -						#	2024	å ppk334-
					RENCANA KERJA	ANGGARAN 2024								
rogram	[1 02 04] PRO	GRAM SEDIAAN R	ARMAST ALA	τ κέςεματανι	DAN MAKANAN MINU	MAN	*							
(agiatan	[1.02.04] FROM													
egiatan	[1.02.04.1.01]	Penerbitan Peng	akuan Pedaga	ang Besar Far	rmasi (PBF) Cabang dan	Cabang Penyalur Alat Kes	ehatan 👻							
ub-Kegiatan	[1.02.04.1.01.0	0001] Pengendal	ian dan Penga	awasan serta	Tindak Lanjut Penerbita	an Pengakuan PBF Cabang	dan Ca 👻							
Lihat Status Identifikasi														
												Clear .	All Taggir	10
												Citean 7	An naggi	
Generate Paket														
Generate Paket		Usian					Pagu An	iggaran	0		. fullinger	ND	C+8	Actions
Generate Paket Kode [P/K/SK/A/I] (Kode Urut Sub OPD)		Uraian					Pagu An Terbaru	iggaran Sebelumnya	P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
Generate Paket Kode (P/K/SK/A/I) (Kode Urut Sub OPD) 1.02.04.1.01.0001		Uraian Pengent PAK	Salian dan Pengav	wasan serta Tind	lak Lanjut Penerbitan Pengako	uan PBF Cabang dan Cabang	Pagu An Terbaru 236.569.000	sebelumnya 236.569.000	P	s	Multiyears	NP	Gaji	Actions
Generate Paket Kode (PK/SK/A/T) (Kode Unut Sub OPD) 1.02.04.1.01.0001 1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012		Uraian Pengenc PAK Belanj	lalian dan Pengav a Bahan-Bahan L	wasan serta Tind ainnya	dak Lanjut Penerbitan Pengaka	uan PBF Cabang dan Cabang	Pagu An Terbaru 236.569.000 44.796.000	ggaran Sebelumnya 236,569,000 44,796,000	P 0	s 0	Multiyears	NP O	Gaji	Actions
Generate Påket Kode (PK/CKK/AT) (Kode Urut Sub OPD) 1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012 1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012.1.1.1	2.01.01.0012.00002	Uraian Pengenc PAK Belanj Biay	ialian dan Pengav a Bahan-Bahan L a BAhan Lainnya	wasan serta Tind ainnya	fak Lanjut Penerbitan Pengaki	uan PBF Cabang dan Cabang	Pagu An Terbaru 236.569.000 44.796.000 44.796.000	ggaran Sebelumnya 236,569,000 44,796,000 44,796,000	P 0 0	s 0 0	Multiyears	NP O O	Gaji	Actions
Centrate Paket Kode [PV/SS/V/I] Rode Unit Sub OPD) 1.02.04.1.01.0001 1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012 1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012.1.1.1 1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0024	2.01.01.0012.00002	Uraian Pengenc PAX Belanj Biay Belanj	talian dan Pengav a Bahan-Bahan L a BAhan Lainnya a Alat/Bahan unt	wasan serta Tind ainnya uk Kegiatan Kant	fak Lanjut Penerbitan Pengak tor-Alat Tulis Kantor	uan PBF Cabang dan Cabang	Pagu An Terbaru 236.569.000 44.796.000 44.796.000 500.000	236.569.000 44.796.000 44.796.000 500.000	P 0 0 0	s 0 0 0	Multiyears	NP 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Gaji	Actions
Cenerate Paket Kode (PRVSKAP) (Kode Unut Sub OPD) 1.02.04.1.01.0001.51.02.01.01.0012 1.02.04.1.01.0001.51.02.01.01.0012 1.02.04.1.01.0001.51.02.01.01.0024.1.1.1 1.02.04.4.1.00.001.51.02.01.01.0024.1.1	2.01.01.0012.00002	Uraian PAX PAX Belanj Biay Belanj Biay	talian dan Pengav a Bahan-Bahan L a BAhan Lainnya a Alat/Bahan unt a Alat Tulis Kanto	wasan serta Tind ainnya uk Kegiatan Kant e	iak Lanjut Penerbitan Pengaku tor-Alat Tulis Kantor	uan PBF Cabang dan Cabang	Pagu An Terbaru 236.569.000 44.796.000 44.796.000 500.000 500.000	236.569.000 444.796.000 444.796.000 500.000 500.000	P 0 0 0 0 0	s 0 0 0 0	Multiyears	NP 0 0 0 0 0	Gaji	Actions
Generate Palet Kode (PK/SK/AT) (Rode Und Sub OPD) 1.02.04.1.01.0001.51.02.01.01.0012 1.02.04.1.01.0001.51.02.01.01.0012 1.02.04.1.01.0001.51.02.01.01.0024 1.02.04.1.01.0001.51.02.01.01.0024 1.02.04.1.01.0001.51.02.01.01.0024	2.01.01.0012.00002	Uralan Pengenc PAK Belan Biay Belan Biay Belan	lalian dan Pengav a Bahan-Bahan L a BAhan Lainnya a Alat/Bahan unt a Alat Tulis Kanto a Alat Tulis Kanto	wasan serta Tind ainnya uk Kegiatan Kant r uk Kegiatan Kant	Jak Lanjut Penerbitan Pengak tor-Alat Tulis Kantor tor-Bahan Cetak	uan PBF Cabang dan Cabang	Pagu An Terbaru 236.569.000 44.796.000 44.796.000 500.000 500.000 500.000	ggaran Sebelumnya 236,569,000 44,796,000 44,796,000 500,000 500,000 500,000	P 0 0 0 0 0	s 0 0 0 0	Multiyears	NP 0 0 0 0 0		Actions
Central Pilet Note (PMCSI/AL) (Code Unit Sub CMD) 1.02.04.101.0001 1.02.04.101.00015.102.0101.0012 1.02.04.101.00015.102.0101.0012.1.11 1.02.04.101.00015.102.0101.00024.1.11 1.02.04.101.00015.102.0101.00051 1.02.04.101.00015.102.0101.00051	2.01.01.0012.00002	Uraian Pengent PAK Belanj Biay Belanj Biay Belanj Biay Belanj	talian dan Pengav a Bahan-Bahan L a BAhan Lainnya a Alat/Bahan unt a Alat Tulis Kanto a Alat/Bahan unt a Cetak / Penggar	wasan serta Tind ainnya uk Kegiatan Kant r uk Kegiatan Kant ndaan / Fotocopy	Tak Lanjut Penerbitan Pengak tor-Alat Tulis Kantor tor-Bahan Cetak	uan PBF Cabang dan Cabang	Pagu Ara Terbaru 236.569.000 44.796.000 500.000 500.000 500.000 500.000	ggaran Sebelumnya 236,569,000 44,796,000 44,796,000 500,000 500,000 500,000	P 0 0 0 0 0 0 0 0 0	s 0 0 0 0 0	Multiyears	NP 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		Actions
Centrate Palet Note (PM/SU/P) (Node: Unit Sub OPD) 102 04.101.0001 102.04.101.00015.102.01.01.0012 1.02.04.101.00015.102.01.01.0002 1.02.04.101.00015.102.01.01.0002 1.02.04.101.00015.102.01.01.0002 1.02.04.101.00015.102.01.01.0005 1.02.04.101.00015.102.01.01.00051.11 1.02.04.101.00015.102.001.00051.11	2.01.01.0012.00002 2.01.03.0001.00107 2.01.03.0003.00090	Uraian Pengent PAK Belanj Biay Belanj Biay Belanj Biay Belanj	talian dan Pengav a Bahan-Bahan L a BAhan Lainnya a Alat/Bahan unt a Alat Tulis Kanto a Alat/Bahan unt a Cetak / Penggar a Perjalanan Dinc	wasan serta Tind ainnya uk Kegiatan Kant r uk Kegiatan Kant ndaan / Fotocopy as Biasa	Jak Lanjut Penerbitan Pengaku tor-Alat Tulis Kantor tor-Bahan Cetak Y	uan PBF Calang dan Cabang	Page An Terbaru 236,569,000 44,796,000 44,796,000 500,000 500,000 500,000 190,773,000	236.569.000 236.569.000 44.796.000 500.000 500.000 500.000 500.000 190.773.000	P 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	s 0 0 0 0 0 0 0	Multiyears	NP-		Actions
Centrate Palet Total (PK/SSKA) (Total: Line Sub OPD) 1.02.04.10.10001.5.10.2.01.01.0012 1.02.04.10.10001.5.10.2.01.01.0012 1.02.04.10.10001.5.10.2.01.01.0024 1.02.04.10.10001.5.10.2.01.01.0024 1.02.04.10.10001.5.10.2.01.01.0024 1.02.04.10.1001.5.10.2.01.01.0024 1.02.04.10.1001.5.10.2.01.01.0024 1.02.04.10.1001.5.10.2.01.01.0024 1.02.04.10.1001.5.10.2.01.01.0024 1.02.04.10.1001.5.10.2.04.01.0011 1.02.04.10.1001.5.10.2.04.01.0011	2.01.01.0012.00002 2.01.03.0001.00107 2.01.03.0003.00090 2.04.01.0001.00155	Uraian PAK Pengenc Belan Biay Belan Biay Belan Biay Belan Biay Belan Biay Belan Biay	talian dan Pengav a Bahan-Bahan L a BAhan Lainnya a Alat/Bahan unt a Alat Tulis Kanto a Alat/Bahan unt a Alat/Bahan unt a Cetak / Penggar a Perjalanan Dinz a Perjalanan Dinz	wasan serta Tind alinnya uk Kegiatan Kant r uk Kegiatan Kant daan / Fotocopy as Biasa as Biasa - dinkes	lak Lanjut Penerbitan Pengak tor-Alat Tulis Kantor tor-Bahan Cetak Y	wan PBE Cablang dan Cablang	Pagu An Terbaru 236.569.000 44.796.000 500.000 500.000 500.000 500.000 190.773.000 64.312.000	236.569.000 44.796.000 44.796.000 500.000 500.000 500.000 190.773.000 64.312.000	P 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	s 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Multiyears	NP- 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		Actions
Central Pilet Notic (PMCN/M) (Poder Unit Sub OPD) 1.02.04.101.0001 1.02.04.101.0001 1.02.04.101.00015.102.0101.0012.111 1.02.04.101.00015.102.0101.0004 1.102.04.101.00015.102.0101.0004 1.102.04.101.00015.102.0101.0005 1.02.04.101.00015.102.0401.0005 1.02.04.101.00015.102.0401.0005 1.02.04.101.00015.102.0401.0005 1.02.04.101.00015.102.0401.0005 1.01 1.02.04.101.00015.102.0401.0005 1.01 1.02.041.00015.102.0401.0005 1.01 1.02.041.00015.0005 1.01 1.00.041.0005 1.0005 1.01 1.00.041.0005 1.000	2.01.01.0012.00002 2.01.03.0001.00107 2.01.03.0003.00090 2.04.01.0001.00155 2.04.01.0001.00155	Uralan Pengenc PAK Belanj Biay Belanj Biay Belanj Biay Belanj Biay Biay Biay	Salian dan Pengav a Bahan-Bahan L a Bahan Lainnya a Alat/Bahan unti a Alat/Bahan unti a Alat/Bahan unti a Cetak / Penggaa a Cetak / Penggaa a Perjalanan Dinta a Perjalanan Dinta a Perjalanan Dinta	wasan serta Tind alinnya uk Kegiatan Kant c uk Kegiatan Kant c us Biasa as Biasa as Biasa as Biasa as Biasa	tisk Lanjur Penerbitan Pengala tor-Alat Tulis Kantor tor- Bahan Cetak	uun PBF Cabang dan Cabang	Page An Terbaru 236.569.000 44.796.000 44.796.000 500.000 500.000 500.000 190.773.000 64.312.000 94.100.000	236 569 000 236 569 000 44.796.000 44.796.000 500.000 500.000 500.000 190.773.000 64.132.000 94.100.000	P 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	s 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Multiyears	NP		Actions

Gambar 41. Tagging



Keterangan Identifikasi pemaketan dilakukan untuk:

a. Penyedia

Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha. Pedoman mengenai paket Penyedia mengacu Peraturan LKPP Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.

Lihat Status Identifikasi							a		
Generate Paket							Clear	ikii Tagginj	
		Pagu A	nggaran						
Kode [P/K/SK/A/I] (Kode Urut Sub OPD)		Terbaru	Sebelumnya	Р	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
1.02.04.1.01.0001	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang	236.569.000	236.569.000	0	0		0		
	PAK								
			44.796.000		•				8
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012.1.1.12.01.01.0012.00002	Biaya BAhan Lainnya	44.796.000	44.796.000	0	0				
1 02 04 1 01 0001 5 1 02 01 01 0024	Palania Alat/Pahan untuk Keriatan Kantor, Alat Tulis Kantor	500.000	500.000						

Gambar 42. Tagging Penyedia

b. Swakelola

Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh K/L/PD, K/L/PD lain, Organisasi Kemasyarakatan, atau Kelompok Masyarakat. Dalam hal pada kegiatan Swakelola memerlukan penyedia barang/jasa, pengadaannya mengacu pada peraturan pengadaan barang/jasa tentang pengadaan melalui penyedia.

Pedoman mengenai paket Swakelola mengacu pada Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Swakelola. Paket Penyedia yang menjadi bagian dari Paket Swakelola, diidentifikasi sebagai paket Swakelola.

Lihat Status Identifikasi							🛛 Clear	All Tagging	
Generate Paket									
		Pagu Ar	nggaran						
		Terbaru	Sebelumnya	P	5	Multiyears	NP		Actio
1.02.04.1.01.0001	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang	236.569.000	236.569.000	0	0				
	PAK								
					۰				E
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012.1.1.12.01.01.0012.00002	Biaya BAhan Lainnya	44.796.000	44.796.000	0	0				
1 03 04 1 03 0001 E 1 03 01 01 0034	Palania Alat/Rahan untuk Kasiatan Kantor Alat Tulis Kantor	500.000	500.000						

Gambar 43. Tagging Swakelola

c. Penyedia Dalam Swakelola

Paket penyedia dalam swakelola terbentuk ketika level anggaran diatas dipilih swakelola, kemudian level dibawahnya ditandai sebagai penyedia.

Lihat Status Identifikasi								ට Clear	All Tagging	3
Generate Paket						_				
Kodo (D/K/EK/A/D (Kodo Lingt Sub (200)			Pagu A	nggaran			Multimare	AID		Actions
			Terbaru	Sebelumnya	1.1	1 °	multiyears			
1.02.04.1.01.0001		Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang	236.569.000	236.569.000	0	0				
	PAK									
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012		Belanja Bahan-Bahan Lainnya	44.796.000	44.796.000	0	۲	0			Ê
		Blaya BAhan Lainnya			٠					8
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0024		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	500.000	500.000	0	0				

Gambar 44. Tagging PDS

d. Tahun Jamak/*Multiyears*

Kontrak Tahun Jamak/*Multiyears* merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Lihat Status Identifikasi							Clear	NI Taoging	
Generate Paket									
		Pagu A	nggaran						
		Terbaru	Sebelumnya	P		Multiyears	NP	Gali	Actio
1.02.04.1.01.0001	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang PAK	236.569.000	236.569.000	0	0		0		
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	44.796.000	44.796.000	۲	0	☑ tahun pertama 🗘	0		8
1 02 04 1 01 0001 5 1 02 01 01 0012 1 1 12 01 01 0012 00002	Bines Båhan Laineva	44 796 000	44 796 000				-		

Gambar 45. Tagging Multiyears



e. Non Pengadaan

Akun belanja yang terasosiasi dengan pengadaan barang/jasa adalah Belanja Operasional (Belanja Barang dan Jasa), Belanja Modal, dan Akun belanja lainnya (Belanja tidak terduga, belanja bansos atau belanja hibah dalam bentuk pengadaan barang/jasa), maka selain itu termasuk "Non Pengadaan".

Lihat Status Identifikasi						C Clear	All Taggin	1
Generate Paket								
	. Under	Pagu Ar	iggaran					
		Terbaru	Sebelumnya		Multiyears	NP	Gaji	
1.02.04.1.01.0001	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang PAK	236.569.000	236.569.000			0	0	
						۰		Û
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012.1.1.12.01.01.0012.00002	Blaya BAhan Lainnya	44.796.000	44.796.000				0	

Gambar 46. Tagging Non Pengadaan

- f. Tombol Clear All Tagging
 Tombol "Clear All Tagging" berfungsi untuk menghapus seluruh identifikasi yang sudah dilakukan pada satu objek akun.
- g. Tombol Ulangi Generate Paket, berfungsi apabila ingin merevisi hasil generate paket.
- 5. Klik tombol Lihat Status Identifikasi paket, untuk mendapatkan informasi hasil identifikasi pemaketan (yang telah ditandai *radio button*) sudah sesuai dengan total pagu yang ada. Pastikan pagu belum teridentifikasi bernilai 0 (nol) sebelum melakukan *generate* paket.

nat Status Identifikasi	
Total Pagu	236.569.000
Pagu Swakelola (Termasuk penyedia di dalamnya)	0
Pagu Penyedia	0
Pagu Non Pengadaan	44.796.000
Pagu Gaji	0
Pagu Belum Teridentifikasi	191.773.000

Gambar 47. Lihat Status Identifikasi

6. Kemudian klik tombol "Generate Paket" setelah selesai melakukan identifikasi pemaketan (ditandai *radio button*) dari keseluruhan paket yang ada.

Lihat Status Identifikasi	
Generate Paket	
Kode [P/K/SK/A/I] (Kode Urut Sub OPD)	Uraian

Gambar 48. Generate paket

7. Tampil pop up sebelum dilakukan proses generate paket, lalu klik OK.





Gambar 49. Pop Up generate

Catatan: Paket-paket dari hasil *generate* harus dilengkapi, karena jika tidak dilengkapi maka paket tidak bisa di proses ke tahapan berikutnya.

5.2. Membuat Paket RUP

Paket yang diidentifikasi akan masuk pada menu "Penyedia" atau "Swakelola", Berikut tahapan membuat paket untuk paket penyedia atau swakelola.

5.2.1. Paket Penyedia

Setelah PPK selesai melakukan identifikasi pemaketan dan berhasil melakukan *generate paket*, maka paket yang sudah diidentifikasi sebagai paket Penyedia harus dilengkapi dengan informasi mengenai paketnya. Berikut ini langkah-langkah untuk melengkapi paket Penyedia:

1. Klik menu "RUP", kemudian pilih "Penyedia".

SIRUP) Rekap	RUP 👻 Cari Paket 🗸	Kelola Data 👻	Unduh -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak •	2024 🛗	📤 ppk334-999 -
← Kembali	Struktur Anggaran Rencana Kerja Anggaran Konsolidasi				RE	(APITULASI	RUP NASIONAL		
→	Penyedia Swakelola				Θ	Perspektif Kegiatan	Perspektif Anggaran		

Gambar 50. Menu Penyedia

 Berikut halaman daftar penyedia, untuk menampilkan paket dengan bantuan filter dapat pilih PKS yang dimaksud, kemudian klik "Terapkan Filter". Jika tidak ingin menggunakan filter langsung saja pilih "Terapkan Filter".

SRUP	Rekap	RUP +	Cari Paket -	Kelola Data 👻	Unduh -	FAQ Berit	a Dashboard -	Kontak -				m 2024	🚔 ppk334-999 🗸
							PAKET	PENYEDIA					
Program			Semua Progra	m]			
Kegiatan			Semua Kegiata	an]			
Sub-Kegiatan			Semua Sub-Ke	giatan					Ŧ]			
🖹 Terapkan Filter	r 🗇 Re:	set Filter											
¥.	PP		SIRUI	Latihan		фтв	RAT		INAPROC		nipik	Bartuar	

Gambar 51. Halaman Penyedia

3. Berikut paket yang ada di daftar paket penyedia. Untuk paket dengan sumber dana hasil *generate* RKA dari SIPD akan ada informasi integrasi disetiap nama paketnya.

No	Nama Kegiatan ¹¹	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Jî Pemilihan	Sumber 👔 Dana		FD	Hapus	Actions ¹¹
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Belanja Ala/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak (Integrast) 🧹	2.000.000	N/A	APBD	2			8° 8 Q
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Peranglat Daerah (Integrasi) 👞	32.000.000	N/A	APBD	8			C 2 Q
3	Peningkatan Pelayanan BLUD	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD (Integrasi) 🔫	70.319.000.000	N/A	APBD	2			B 5 0

Gambar 52. Daftar Paket Penyedia

4. Lengkapi paket penyedia dengan klik ikon lengkapi 🕝 yang ada di kolom actions.

No	Nama Kegiatan 🗄	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu 🏭 Pemilihan	Sumber [] Dana	v 11	FD ¹¹	U	Hapus ¹¹	Actions ¹¹
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Belanja Alat/Bahan untuk Kagistan Kantor- Bahan Cetak (Integras)	2.000.000	N/A	APBD	2				832
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Peranglat Daerah (Integrasi)	32.000.000	N/A	APBD	8				680
3	Peningkatan Pelayanan BLUD	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD (Integrasi)	70.319.000.000	N/A	APBD					C 1 Q

Gambar 53. Lengkapi Paket Penyedia

5. Tampil halaman ubah paket untuk dapat melengkapi paket penyedia. Lengkapi kolom yang masih kosong atau yang perlu dilengkapi.



	🝷 Cari Paket 🗸 Kelola D	ata - Unduh -	FAQ Berita	Dashboard - Kontak	*	m 2023	🚢 ppk63-999 •
			Ubal	n Paket			
			Pe	nyedia			
Tahun Anggaran	2023						
Nama Paket	Belania Alat/Bahan untuk Ker	riatan Kantor-Alat Tu	lis Kantor				_
Lokasi Pekeriaan	No	Lokasi Provinsi/Kab	upaten		Detil Lokasi		Hapus
,	1 Provinsi			Datil Lakari Da	ri Pakot Pakoriaan		
	pilih Kabupaten/Kota			*	in rukeer eika juun		
	pilih			•			
							Trankak
Volume Pekeriaan	1 Paket					-	Tamban
Uraian Pekerjaan	ALAT TULIS KANTOR; ALAT KA	NTOR LAINNYA; ALA	T TULIS KANTOR;				
Spesifikasi Pekerjaan	FLASHDISK 64 GB;						
	PENA TRANSPARAN MERK PI	LOT;					
DANA							
Pra DIPA/DPA	0						
Sumber Dana	No Sumber Dana	Asal Dana		MAK O	Komponen/Sub-keglatan	Pagu	Hapus
	1 Tahun Anggaran Kab. B ; 2023 Dinas	anyuasin Kesehatan	1.02.01.2.05.03.5	1.02.01.01.0024.1.1.12.01.03.00	Pendataan dan Pengolahan Administr 🔻	756000	
	APRD -						
	7 Tahun Anggaran Kah B	anvuasin					
	: 2023 Dinas	Kesehatan	1.02.01.2.05.03.5	1.02.01.01.0024.1.3.02.05.01.00	Pendataan dan Pengolahan Administr 🔻	400000	8
	APBD 👻						
	3 Tahun Anggaran Kab. B 2023 Dinas	anyuasin Kesehatan	1.02.01.2.05.03.5	1.02.01.01.0024.1.1.12.01.03.00	Pendataan dan Pengolahan Administr 🔻	507000	B
	APBD -						
					Total Pagu :	1663000	
							Tambah
Jenis Pengadaan	No		Daftar Jenis Pe	ngadaan	Ji contraction of the second se	umlah Pagu	Hapus
	-Pilin-			· ·	Jumlah Pagu I	Dari Jenis Pengadaan	
							Tambah
		Ø					
Produk Dalam Negeri	О ча О Поак						
Usaha Kecil/Koperasi	🔾 Ya 🔾 Tidak	Ø					_
Sustainable Public	Aspek Ekon			Aspek Sosial	Aspek Ling	kungan 🛛	_
Procurement (SPP):				U		U	
Pengadaan Dikecualikan	🔿 Ya 💿 Tidak	0					
Rencana Metode Pemilihan	pilih	v V					
Jadwal							
	_			Rencana Jadwal Pengadaan B	arang/Jasa		_
	Pemanfaatan barang/jasa						
	Akhir	Pilih Bulan	iii				
	Awal	Pilih Bulan	1				
	Pelaksanaan Kontrak						
	Akhir	Pilih Bulan	m				
	Awal	Pilih Bulan	iii 0				
	Pemilihan Penvedia						
	Akhir	Pilih Bulan	III				
	Awal	Pilih Bulan	e				
	B. Ratal P.Conser						
	- toatai						

Gambar 54. Form Paket Penyedia



5.2.2. Paket Swakelola

Setelah PPK selesai melakukan identifikasi pemaketan dan berhasil melakukan *generate paket*, maka paket yang sudah diidentifikasi sebagai paket swakelola harus dilengkapi dengan informasi mengenai paketnya. Berikut ini langkah-langkah untuk melengkapi paket swakelola:

1. Klik menu "RUP", kemudian pilih "Swakelola".

S'RUP) Rekap	RUP - Cari Paket - Kelo	elola Data 👻 Unduh 👻 FA	Q Berita Dashboard -	Kontak -	∰ 2024	📤 ppk334-999 🗸
← Kembali	Struktur Anggaran Rencana Kerja Anggaran Konsolidasi		REKAPITULASI I	RUP NASIONAL		
	Penyedia Swakelola		Perspektif Kegiatan	Perspektif Anggaran		

Gambar 55. Menu Swakelola

 Berikut halaman daftar swakelola, untuk menampilkan paket dengan bantuan filter dapat pilih PKS yang dimaksud, kemudian klik "Terapkan Filter". Jika tidak menggunakan filter langsung saja pilih "Terapkan Filter".

SIRUP Rekap RUP -	Cari Paket 🗸 Kelola Data 🚽 Und	uh → FAQ Berita Dashboard →	Kontak -	∰ 202	4 🔺 ppk334-999 -
		PAKET SV	VAKELOLA		
Program	Semua Program		*]		
Kegiatan	Semua Kegiatan		•		
Sub-Kegiatan 🕇	Semua Sub-Kegiatan		•		
🖹 Terapkan Filter 💭 Reset Filter					
W LKPP	SiRUP> Latihan	tepra y	INAPROC	alfa	() Instant

Gambar 56. Halaman Swakelola

3. Berikut paket yang ada di daftar paket swakelola. Untuk paket dengan sumber dana hasil *generate* RKA dari SIPD akan ada informasi integrasi disetiap nama paketnya.

No ^{III}	Kegiatan	Nama Paket	lt Pagu (Rp.)		Sumber 👫 Dana	Mulai lî Pekerjaaan		FD ¹¹		Hapus ¹¹	Actions ¹¹
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,	Test swakelola 5 oct (Integrasi)		145.000	APBD	November 2024		\checkmark	Ø		Q #
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak (Integrasi)		0	APBD	N/A	V				(* 8 q i
3	Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (Integrasi)	3	00.230.000	APBD	N/A	2				6.90

Gambar 57. Daftar Paket Swakelola

4. Lengkapi paket swakelola dengan klik ikon lengkapi 🕝 yang ada di kolom actions.

No ^{III}	Kegiatan	Nama Paket	lt Pagu (Rp.)	ļţ	Sumber 👫 Dana	Mulai II Pekerjaaan	• 11	fd ¹¹	u ^{II}	Hapus ¹¹	Actions 11
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,	Test swakelola 5 oct (Integrasi)	145	.000	APBD	November 2024		2	2		9.
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Integrasi		0	APBD	N/A	V				ୖଶର୍≣
3	Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (Integrasi)	300.230	.000	APBD	N/A	2			→	C 8 9#

Gambar 58. Lengkapi Paket Swakelola



5. Tampil halaman ubah paket untuk dapat melengkapi paket swakelola. Lengkapi kolom yang masih kosong atau yang perlu dilengkapi.

SRUP	Rekap	RUP +	Cari Paket -	Kelola Data 🗸	Unduh -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak 🗸		m 2023	📥 ppk63-999
							ι	Jbah Pak Swakelola	et			
	Tahun Ang	garan SKPD	2023 Dinas Kesehata	an								
RINCIAN												
	Tipe Sv	vakelola	O Tipe 1 ○ Tipe	e 2 🔿 Tipe 3 🔿 1	Tipe 4 🛛 🔞							
Penyel	enggara Swa	kelola						ĸ	LPD Lain /Ormas / Pokmas	:		
			Dinas Kesehatan									
	Nama	Paket	Kajian Aplikasi									
	Lokasi Pek	erjaan	No	Lokasi Pro	ovinsi/Kabupaten	1/Kota				Detail Lokasi		Hapus
			1 Provin pi Kabug pi	nsi lih Daten lih			*	Detil Lokasi D	ari Paket Pekerjaan			
	Volume Pek	erjaan	1 Paket								1	Tambah
	Uraian Pek	erjaan	Uang Saku Pen	neriksa; SATUAN	BIAYA PERJALANA	AN DINAS (DALAM N	EGERI-Sumatera !	ielatan;			
DANA	Pra DIP No. KU Sumbei	A/DPA APPAS • Dana	No Sum	9 ber Dana	🕑 Asal Dana	a		Мак	0	Komponen/Sub-kegiatan	Pagu	Hapus
			1 APBD	• E	Kab. Banyuasin Dinas Kesehatan		1.02.0	1.2.05.03.5.1.02.04	01.0001.8.1.02.04.01.0001	Pendataan dan Pengolahan Administrasi 💌	6000000	
										Total Pagu :	600000	Tambah
JADWAL												
								Rencar	a Jadwal Pengadaan Baran	g/Jasa		
			DELAKCAN	AAN DEKEDIAAN								
			PELAKSAN	Akhir	Pilih Bulan		1					
				Awal	Pilih Bulan	ŧ						
		I	Ma Batal Ma Sir	npan								

Gambar 59. Form Paket Swakelola

Tahapan Jika Terdapat Revisi Anggaran

Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan hasil *tarikan* RKA Pemerintah Daerah dari Aplikasi SIPD tidak dapat diubah secara manual, maka apabila terjadi revisi pada anggaran PA/KPA, dapat melakukan *generate* ulang RKA Pemerintah Daerah. Berikut tahapan untuk melakukan penarikan ulang:

1. Pilih menu "Kelola Data" kemudian "Tarik RKAD SIPD"

SRUP Rekap RUP - Cari Paket	Kelola Data 👻	Unduh -	Moner +	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -	∰ 2024	🚢 pa-sumsel-dinkes -
Laporan kinerja pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pro	vin Kelola Pengguna Kelola PKS	Kota" <mark>klik di</mark>	sini						×
-	Tarik RKAD SIPD								

Gambar 60. Menu Tarik RKAD SIPD



2. Berikut halaman Tarik RKAD SIPD, untuk generate ulang RKAD silakan klik tombol "Generate RKA".



Gambar 61. Generate ulang RKA

3. Tunggu progres *generate* sampai 100%.

SIRUP Rekap	RUP - Cari Paket -	Kelola Data 🗸	Unduh -	Moner -	FAQ Ber	ta Dashboard -	Kontak -		m 2023	Å pa_latihan_koperasi
Silahkan Tunggu Sampai Progres Bar 100 Persen										
		Pe	narikan	Data	Rencan	a Kerja An	ggaran	Daerah		
				PRO	VINSI SUN	IATERA SELATA	N			
Progres Tarik			100%							
Kode Satker	2.17.0.00.0.00.01	.0000								
Tanggal Penarikan Terakhir	: 2023-09-08 08:47	:26.869								
Keterangan	: Proses data suda	h selesai, silahkan	buka menu R	encana Kerj	a Anggaran					
Catatan:	Catatan:									
 Otat yang di tarik merupakan API dari aplikasi SIPD milik Kementerian Dalam Negeri; Pastikan anda menggis kode SVO secual deregan kode SIXO pada palikasi SIPD; Otat dapat di tarik setapa da persejeran anggana demagan keternak data sata dapakapikasi SIPD sudah terupdate. 										

Gambar 62. Progres generate ulang

4. Untuk memastikan proses generate ulang berhasil, silakan cek pada menu Rencana kerja anggaran.

rogram	[1.02.02] PROGR	RAM PEMENUHA	N UPAYA KES	EHATAN PEI	RORANGAI	N DAN UF	'AYA KESEHATAN	MASYARAKAT	Ŧ						
egiatan	[1.02.02.1.04] Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi *														
ub-Kegiatan [r	1 02 02 1 04 00	0011 Pengendali:	n dan Penga	wasan serta	Tindak La	niut Periz	inan Rumah Sak	it Kelas B dan Easilitas	-						
L.															
									Pagu An	ezaran					
											P		Multivears		
Kode (P/K/SK/A/I) (Kode Urut Sub OPD)									Terbaru	Sebelumnya					
1.02.02.1.04.0001		Pengenda Kesehatan	ilian dan Pengaw	asan serta Tin	dak Lanjut Pe	erizinan Run	nah Sakit Kelas B dai	n Fasilitas Pelayanan	Terbaru 181.120.000	Sebelumnya 181.120.000	0	0		0	0
KODE [P/K/SK/A/I] (KODE U/UL SUB O/O) 1.02.02.1.04.0001 1.02.02.1.04.0001.5.1.02.01.01.0024		Pengenda Kesehatan Belanja	ilian dan Pengaw Alat/Bahan untu	asan serta Tin k Kegiatan Kar	dak Lanjut Pe ntor-Alat Tulis	erizinan Run s Kantor	nah Sakit Kelas B dai	ı Fasilitas Pelayanan	Terbaru 181.120.000 500.000	Sebelumnya 181.120.000 500.000	0	0		0	
Kose (PACASUVI) (Kode Unit Sub OPD) 1.02.02.1.04.0001 1.02.02.1.04.0001.5.1.02.01.01.0024 1.02.02.1.04.0001.5.1.02.01.01.0024.1.1.12.01.03.	3.0001.00107	Pengenda Kesehatan Belanja Biaya	ilian dan Pengaw Alat/Bahan untu Alat Tulis Kantor	asan serta Tin k Kegiatan Kar	dak Lanjut Pe htor-Alat Tulis	erizinan Run s Kantor	nah Sakit Kelas B dai	n Fasilitas Pelayanan	Terbaru 181.120.000 500.000 500.000	Sebelumnya 181.120.000 500.000 500.000	0	0		0	
Kole (P/X/SX/A/) (Kole Unit Sub CPD) 1.02.02.1.04.0001 1.02.02.1.04.0001.5.1.02.01.01.0024 1.02.02.1.04.0001.5.1.02.01.01.0024 1.1.1.2.01.03 1.02.02.1.04.0001.5.1.02.01.01.0026	8.0001.00107	Pengenda Kesehatan Belanja Biaya Belanja	ilian dan Pengaw Alat/Bahan untu Alat Tulis Kantor Alat/Bahan untu	asan serta Tin k Kegiatan Kar k Kegiatan Kar	dak Lanjut Pe htor-Alat Tulis htor- Bahan C	erizinan Run s Kantor Cetak	nah Sakit Kelas B dar	ı Fasilitas Pelayanan	Terbaru 181.120.000 500.000 500.000 500.000	Sebelumnya 181.120.000 500.000 500.000 500.000	0	0		0 0 0	
Loc (1972-02407) (1006 Unit Sala Unit) 1.02.02.1.04.0001 1.02.02.1.04.00015.1.02.01.01.0024 1.02.02.1.04.00015.1.02.01.01.0024 1.02.02.1.04.00015.1.02.01.01.0025 1.02.02.1.04.00015.1.02.01.01.0025 1.02.02.1.04.00015.1.02.01.01.0025	3.0001.00107	Pengenda Kesehatan Belanja Belanja Belanja	ilian dan Pengaw Alat/Bahan untu Alat Tulis Kantor Alat/Bahan untu Cetak / Penggan	asan serta Tin k Kegiatan Kar k Kegiatan Kar daan / Fotocop	dak Lanjut Pe htor-Alat Tulis htor- Bahan C 29	erizinan Run s Kantor Cetak	nah Sakit Kelas B dar	s Fasilitas Pelayanan	Terbaru 181.120.000 500.000 500.000 500.000 500.000	Sebelumnya 181.120.000 500.000 500.000 500.000 500.000	0 0 0 0			0 0 0 0	
Los (177.5007) (1066 (171.500 (171.500 (171.500)) 1.02.02.1.04.0001 (1.02.01.01.0024 1.02.02.1.04.0001 (1.02.01.01.0024 1.02.02.1.04.0001 (1.02.01.01.0026 1.02.02.1.04.0001 (1.02.01.01.0026 1.02.02.1.04.0001 (1.02.01.000)	8.0001.00107	Pengenda Kesehatan Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	ilian dan Pengaw Alat/Bahan untu Alat Tulis Kantor Alat/Bahan untu Cetak / Penggan Perjalanan Dinas	asan serta Tini k Kegjatan Kar k Kegjatan Kar daan / Fotocop s Biasa	dak Lanjut Pe ntor-Alat Tulis ntor- Bahan C ay	erizinan Run s Kantor Cetak	nah Sakit Kelas B dar	s Fasilitas Pelayanan	Terbaru 181.120.000 500.000 500.000 500.000 500.000 180.120.000	Sebelumnya 181.120.000 500.000 500.000 500.000 500.000 180.120.000					

Gambar 63. Menu RKA Jika Terdapat Revisi Anggaran

Catatan:

- a. Jika penarikan data telah dilakukan lebih dari 1x maka pada menu RKA akan terlihat uraian saat ini dan sebelum revisi, selain itu ada informasi pagu saat ini dan sebelum revisi.
- b. Jika berhasil melakukan penarikan data terkait revisi anggaran, silakan revisi paket yang terkena dampak perubahan.

Penting: *Generate* ulang hanya merevisi anggaran saja, tidak pada paket yang telah dibuat. Sehingga jika melakukan *generate* ulang, maka lakukan revisi pada paket secara manual.



Perbarui Struktur Anggaran Hasil Generate RKA dari SIPD

Struktur Anggaran dapat dilakukan perubahan atau pembaruan oleh akun PA/KPA, terkait anggaran dari hasil *generate* SIPD dapat dilakukan update secara otomatis. Tahapan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pilih menu "RUP", kemudian pilih "Struktur Anggaran".

S	RUP	Rekap	RUP -	Cari Paket -	Kelola Data 🗸	Unduh -	Moner -	FAQ	Berita	Dashboard -	Kontak -		₩ 2024	🚔 pa-sumsel-dinkes -
			Struktur	r Anggaran a Keria Anggaran]			REKA		ST RUP NA				
+	Kembali		Konsoli	dasi				ILE IU		511101 101	1011/12			
			Penyedi Swakelo	ia ola				😗 Pe	erspektif Keg	iatan Perspel	tif Anggaran			

Gambar 64. Menu Struktur Anggaran

2. Klik tombol "*Generate* data dari SIPD" untuk menampilkan data anggaran dari hasil *generate* SIPD, tunggu sampai muncul informasi "data berhasil terupdate".

SRUP Rekap RUP - Cari Paket - H	Kelola Data 👻 Unduh 👻 Moner 🗸	FAQ Berita Dashb	oard - Kontak -		m 2024	📥 pa-sumsel-dinkes 🗸
Laporan kinerja pelaksanaan pengadaan barang/jasa Provinsi, H	Kabupaten dan Kota" <mark>klik disini</mark>					×
		STRUKTUR AN DINAS KESE	GGARAN HATAN			
		Struktur Anggaran Peme	erintah Daerah			
Perbanul Struktur Anggaran Generate data dari SIPO 🛛 🛶 Belanja Pengadaan R	tp 0	Total Belar Rp 0	ija B4	elanja Non Pengadaan Rp 0		
Rp 0	Rp 0	Rp 0	Belanja Operasi (05.01)	Belanja Transfer (05.04)	Belanj Terdug	ja Tidak a (05.03)
Belanja Operasi Belan (05.01) (0	ja Modal Bi (5.02) Ter	elanja Tidak rduga (05.03)				

Gambar 65. Halaman Struktur Anggaran

- 3. Jika terdapat penyesuaian pada struktur anggaran silahkan klik tombol "Perbarui Struktur
 - Anggaran", dan silahkan masukkan perubahan sesuai kolom yang tersedia.

S'RUP Rekap RUP - Cari Paket - Kelola Data	✓ Unduh ✓ Moner ✓ FAQ Berita Perbaharui Struk	Dashboard - Kontak - tur Anggaran - X	
data berhasil terupdate	Tahun Anggaran	2024	
Laporan kinerja pelaksanaan pengadaan barang/jasa Provinsi, Kabupaten	Belanja Operasi	0	
	Belanja Modal	0	
	Belanja Tidak Terduga	0	
	Total Belanja Non Pengadaan	0	
Perbarui Struktur Angezran Generate data dari SIPD			
		Batal R Simpan	
	Rp	0	

Gambar 66. Perbarui Struktur Anggaran