



PANDUAN

SiRUP **Versi 4**

*Generate RKAD dari
SIPD RI ke SIRUP*

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.....	10
Gambar 10. Halaman Sub SKPD.....	11
Gambar 11. Menu Kelola SKPD.....	11
Gambar 12. Tombol Detail SKPD.....	11
Gambar 13. Tombol Ubah Sub SKPD.....	12
Gambar 14. Formulir Sub SKPD.....	12
Gambar 15. Menu Kelola SKPD.....	12
Gambar 16. Tombol Pemetaan SIPD.....	13
Gambar 17. Tombol Reset Pemetaan.....	13
Gambar 18. Konfirmasi Reset Pemetaan.....	13
Gambar 19. Menu Kelola Pengguna.....	14
Gambar 20. Tombol Tambah PA Daerah.....	14
Gambar 21. Popup Tahun Aktif SKPD Tambah PA Daerah.....	14
Gambar 22. Formulir Tambah PA Daerah.....	14
Gambar 23. Menu Kelola Pengguna.....	15
Gambar 24. Tombol Tambah KPA Daerah.....	15
Gambar 25. Popup Tahun Aktif Sub SKPD Tambah KPA Daerah.....	15
Gambar 26. Formulir Tambah KPA Daerah.....	16
Gambar 27. Menu Tarik RKAD SIPD.....	16
Gambar 28. Halaman Generate Data Rencana Kerja Anggaran.....	17
Gambar 29. Tombol Tarik RKA.....	18
Gambar 30. Progres Generate RKA.....	18
Gambar 31. Progres Generate RKA 100%.....	19
Gambar 32. Pemetaan Satker.....	19
Gambar 33. Halaman RKA.....	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

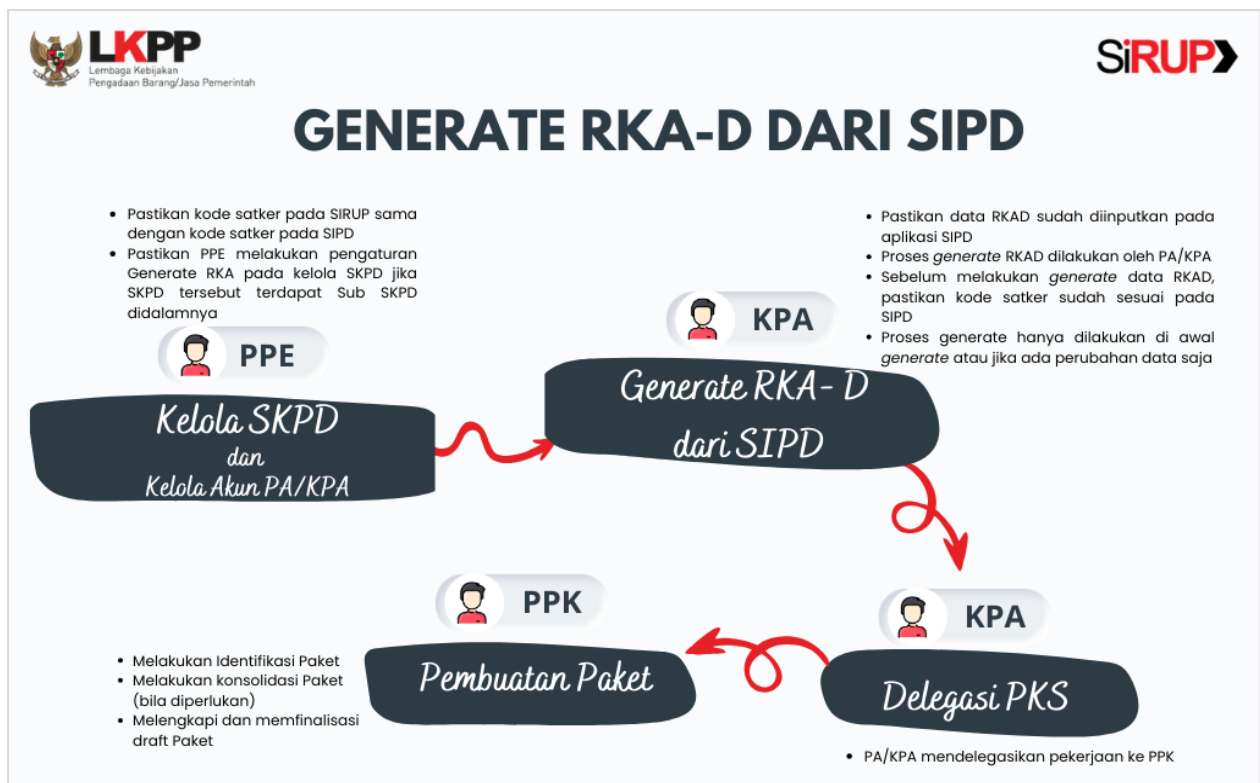
Integrasi Aplikasi SIRUP dan SIPD RI

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	<i>Generate</i> RKA dari SIPD	Tambah Manual
1	Hanya 1 kali klik tombol Generate 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 <i>generate</i> 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

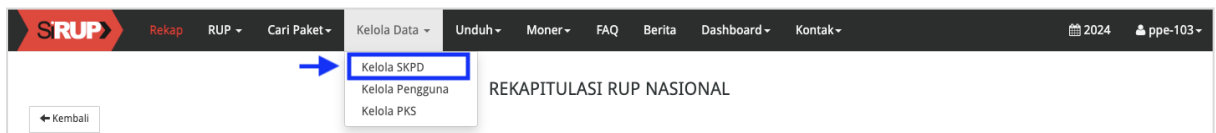
Kelola SKPD dilakukan oleh Admin PPE Pemerintah Daerah. Fungsi yang dapat dilakukan di menu Kelola SKPD adalah:

- Melihat Daftar SKPD
- Mengelola SKPD
- Melihat Daftar Sub SKPD
- Mengelola Sub SKPD
- Merest Pemetaan SIPD

1.1. Melihat Daftar SKPD

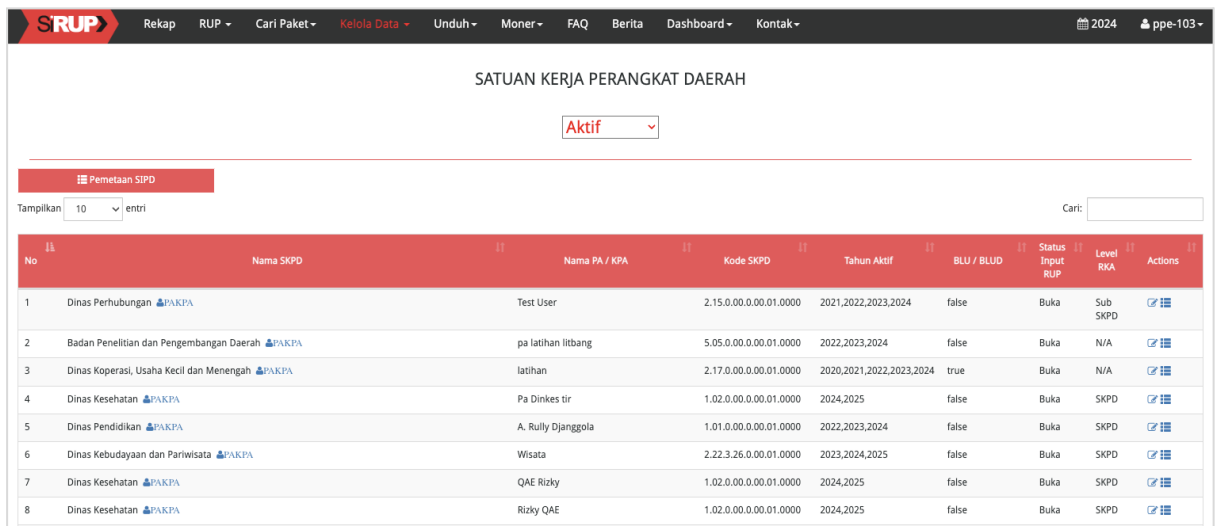
Admin PPE dapat melihat daftar SKPD dengan cara sebagai berikut:

- Klik menu “Kelola Data”, kemudian pilih “Kelola SKPD”.



Gambar 3. Menu Kelola SKPD

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



The screenshot shows the 'Kelola SKPD' page. The page title is 'SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH'. There is a dropdown menu for 'Aktif'. Below the title, there is a section for 'Pemetaan SIPD' with a 'Tampilkan' dropdown set to '10' and a search box. The main content is a table with the following columns: No, Nama SKPD, Nama PA / KPA, Kode SKPD, Tahun Aktif, BLU / BLUD, Status Input RUP, Level RKA, and Actions.

No	Nama SKPD	Nama PA / KPA	Kode SKPD	Tahun Aktif	BLU / BLUD	Status Input RUP	Level RKA	Actions
1	Dinas Perhubungan	Test User	2.15.0.00.0.00.01.0000	2021,2022,2023,2024	false	Buka	Sub SKPD	
2	Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah	pa latihan litbang	5.05.0.00.0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	N/A	
3	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	latihan	2.17.0.00.0.00.01.0000	2020,2021,2022,2023,2024	true	Buka	N/A	
4	Dinas Kesehatan	Pa Dinkes tir	1.02.0.00.0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	
5	Dinas Pendidikan	A. Rully Djanggola	1.01.0.00.0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	SKPD	
6	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Wisata	2.22.3.26.0.00.01.0000	2023,2024,2025	false	Buka	SKPD	
7	Dinas Kesehatan	QAE Rizky	1.02.0.00.0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	
8	Dinas Kesehatan	Rizky QAE	1.02.0.00.0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	

Gambar 4. Halaman Kelola SKPD

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

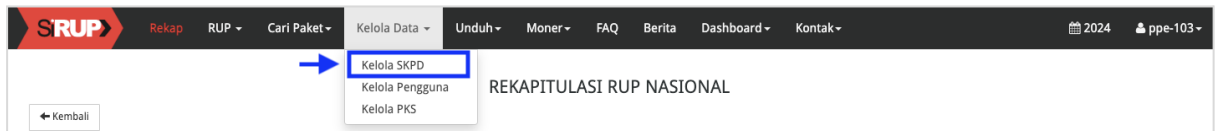
Informasi SKPD terdiri dari:

- 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

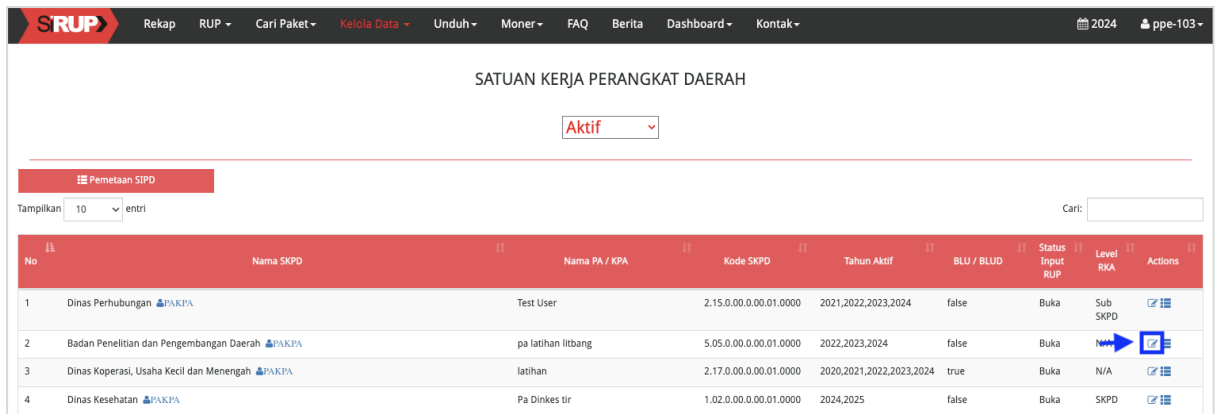
Admin PPE dapat mengelola data SKPD dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu “Kelola Data”, kemudian pilih “Kelola SKPD”.



Gambar 5. Menu Kelola SKPD

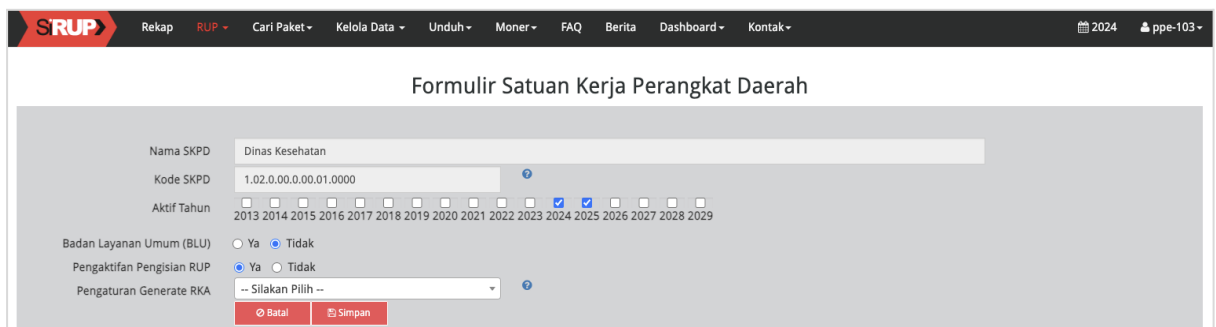
2. Klik tombol “Ubah SKPD”.



No	Nama SKPD	Nama PA / KPA	Kode SKPD	Tahun Aktif	BLU / BLUD	Status Input RUP	Level RKA	Actions
1	Dinas Perhubungan <small>PAKPA</small>	Test User	2.15.0.00.0.00.01.0000	2021,2022,2023,2024	false	Buka	Sub SKPD	
2	Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah <small>PAKPA</small>	pa latihan litbang	5.05.0.00.0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	N/A	
3	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah <small>PAKPA</small>	latihan	2.17.0.00.0.00.01.0000	2020,2021,2022,2023,2024	true	Buka	N/A	
4	Dinas Kesehatan <small>PAKPA</small>	Pa Dinkes tir	1.02.0.00.0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	

Gambar 6. Tombol Ubah SKPD

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



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

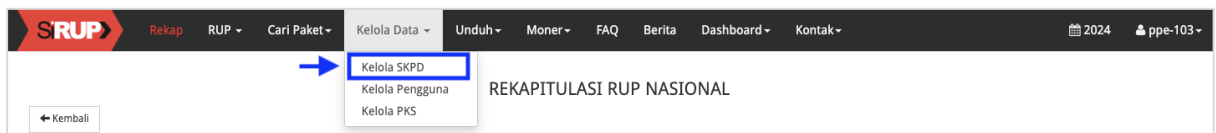
⚠️ Penting: Pastikan telah dilakukan pengaturan *generate* RKA, untuk menghindari terjadi kegagalan ketika akan melakukan *Generate* RKA.

✍️ 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

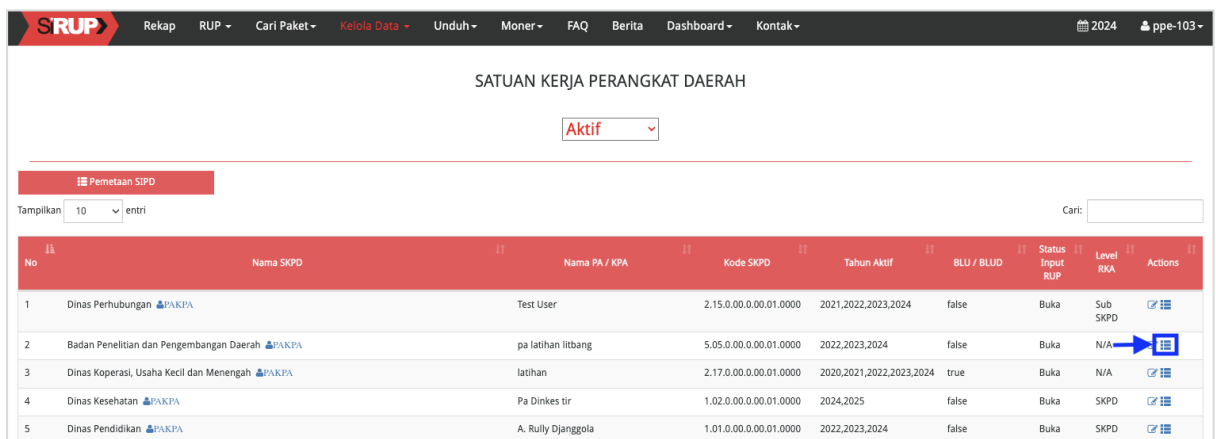
Admin PPE dapat melihat daftar Sub SKPD yang terdaftar di bawah instansi pemerintah daerahnya dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu “Kelola Data”, kemudian pilih “Kelola SKPD”.



Gambar 8. Menu Kelola SKPD

2. Klik tombol “Daftar Sub SKPD”.

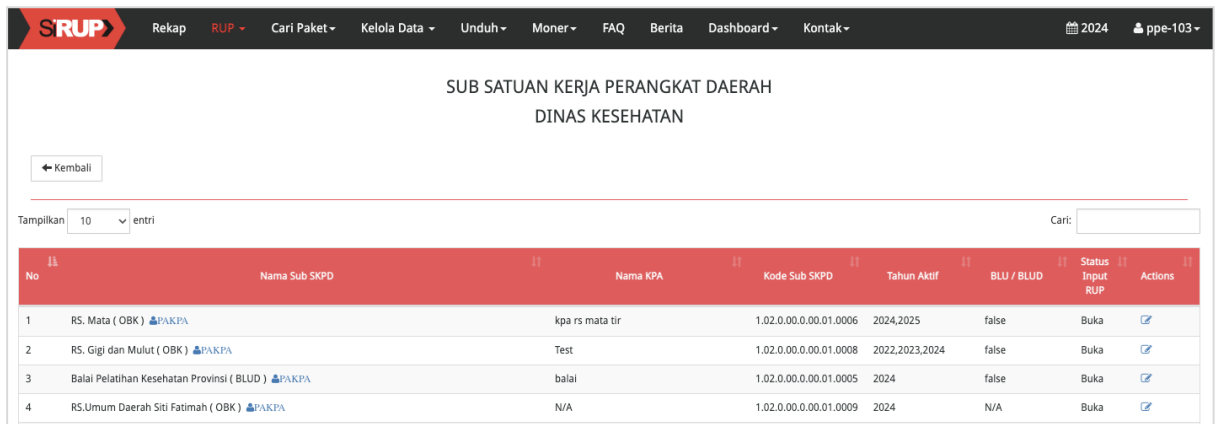


No	Nama SKPD	Nama PA / KPA	Kode SKPD	Tahun Aktif	BLU / BLUD	Status Input RUP	Level RKA	Actions
1	Dinas Perhubungan	Test User	2.15.0.00.0.00.01.0000	2021,2022,2023,2024	false	Buka	Sub SKPD	🔍
2	Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah	pa latihan litbang	5.05.0.00.0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	N/A	🔍
3	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	latihan	2.17.0.00.0.00.01.0000	2020,2021,2022,2023,2024	true	Buka	N/A	🔍
4	Dinas Kesehatan	Pa Dinkes tir	1.02.0.00.0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	🔍
5	Dinas Pendidikan	A. Rully Djanggola	1.01.0.00.0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	SKPD	🔍

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.



No	Nama Sub SKPD	Nama KPA	Kode Sub SKPD	Tahun Aktif	BLU / BLUD	Status Input RUP	Actions
1	RS. Mata (OBK)	kpa rs mata tir	1.02.0.00.0.00.01.0006	2024,2025	false	Buka	
2	RS. Gigi dan Mulut (OBK)	Test	1.02.0.00.0.00.01.0008	2022,2023,2024	false	Buka	
3	Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi (BLUD)	balai	1.02.0.00.0.00.01.0005	2024	false	Buka	
4	RS.Umum Daerah Siti Fatimah (OBK)	N/A	1.02.0.00.0.00.01.0009	2024	N/A	Buka	

Gambar 10. Halaman Sub SKPD

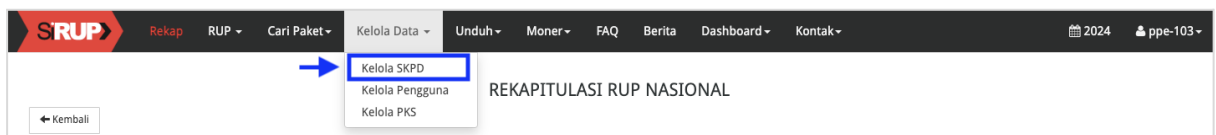
Informasi Sub SKPD terdiri dari:

- Nama Sub SKPD** yaitu informasi nama Sub SKPD;
- Nama KPA** yaitu informasi nama KPA;
- Kode Sub SKPD** yaitu informasi kode Sub SKPD;
- Tahun Aktif** yaitu informasi tahun aktif Sub SKPD;
- BLU/BLUD** yaitu informasi Sub SKPD BLU/BLUD atau bukan;
- Status Input RUP** yaitu informasi pengaktifan pengisian RUP;
- Actions:
 - Ubah Sub SKPD** untuk mengubah informasi Sub SKPD.

1.4. Mengelola Sub SKPD

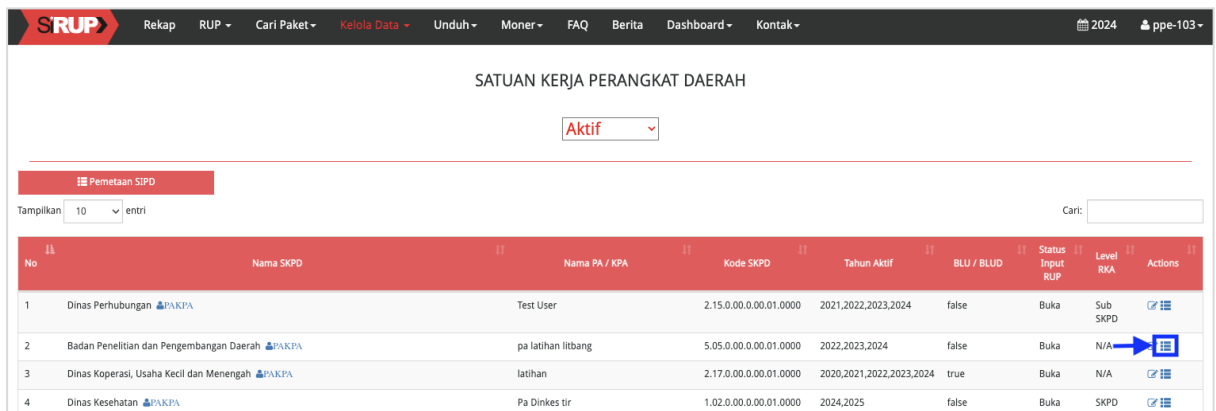
Admin PPE dapat mengelola data Sub SKPD dengan cara sebagai berikut:

- Klik menu “Kelola Data”, kemudian pilih “Kelola SKPD”.



Gambar 11. Menu Kelola SKPD

- Klik tombol “Detail”.




No	Nama SKPD	Nama PA / KPA	Kode SKPD	Tahun Aktif	BLU / BLUD	Status Input RUP	Level RKA	Actions
1	Dinas Perhubungan	Test User	2.15.0.00.0.00.01.0000	2021,2022,2023,2024	false	Buka	Sub SKPD	
2	Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah	pa latihan litbang	5.05.0.00.0.00.01.0000	2022,2023,2024	false	Buka	N/A	
3	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	latihan	2.17.0.00.0.00.01.0000	2020,2021,2022,2023,2024	true	Buka	N/A	
4	Dinas Kesehatan	Pa Dinkes tir	1.02.0.00.0.00.01.0000	2024,2025	false	Buka	SKPD	

Gambar 12. Tombol Detail SKPD

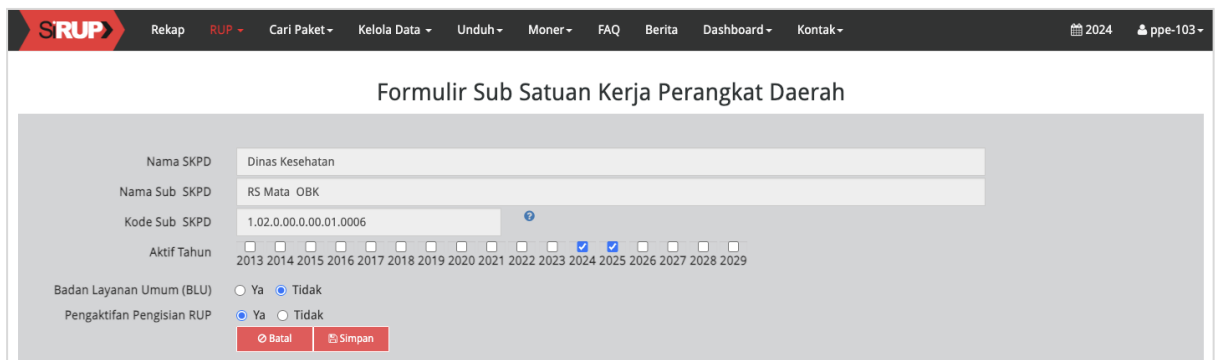
3. Klik tombol “Ubah Sub SKPD”.



No	Nama Sub SKPD	Nama KPA	Kode Sub SKPD	Tahun Aktif	BLU / BLUD	Status Input RUP	Actions
1	RS. Mata (OBK)	kpa rs mata tir	1.02.0.00.0.00.01.0006	2024,2025	false	Buka	
2	RS. Gigi dan Mulut (OBK)	Test	1.02.0.00.0.00.01.0008	2022,2023,2024	false	Buka	
3	Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi (BLUD)	balai	1.02.0.00.0.00.01.0005	2024	false	Buka	
4	RS.Umum Daerah Siti Fatimah (OBK)	N/A	1.02.0.00.0.00.01.0009	2024	N/A	Buka	

Gambar 13. Tombol Ubah Sub SKPD

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



Formulir Sub Satuan Kerja Perangkat Daerah

Nama SKPD: Dinas Kesehatan

Nama Sub SKPD: RS Mata OBK

Kode Sub SKPD: 1.02.0.00.0.00.01.0006

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

Gambar 14. Formulir Sub SKPD

Informasi Sub SKPD terdiri dari:

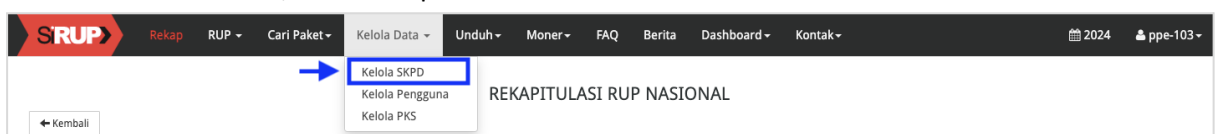
- Nama SKPD** yaitu nama SKPD (secara otomatis terisi oleh sistem, tidak dapat diubah);
- Nama Sub SKPD** yaitu nama Sub SKPD (secara otomatis terisi oleh sistem, tidak dapat diubah);
- Kode Sub SKPD** yaitu kode Sub SKPD (secara otomatis terisi oleh sistem, tidak dapat diubah);
- Aktif Tahun** yaitu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

 **Catatan:** 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

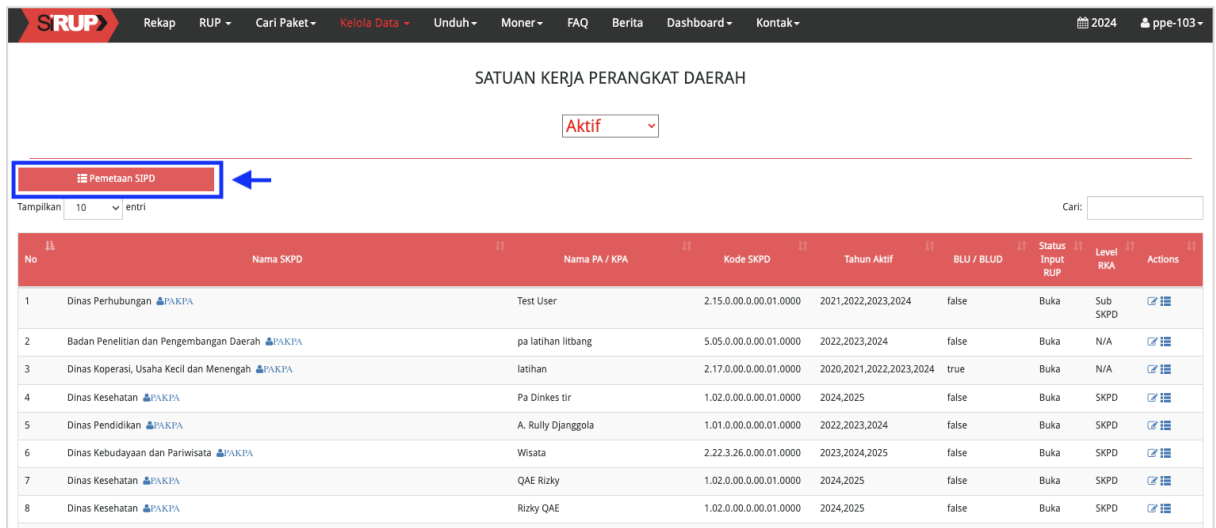
Admin PPE dapat mereset pemetaan SIPD dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu “Kelola Data”, kemudian pilih “Kelola SKPD”.



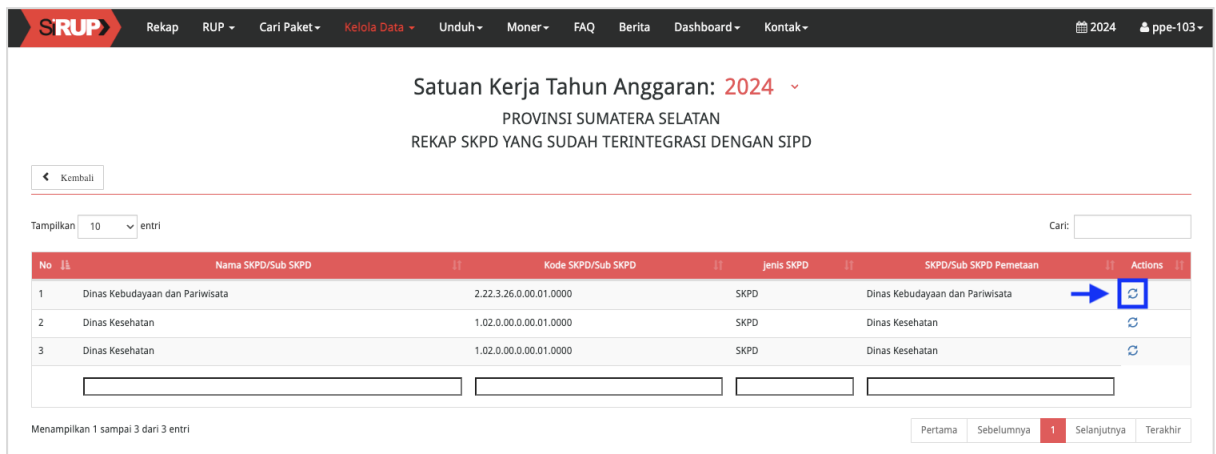
Gambar 15. Menu Kelola SKPD

2. Klik tombol “Pemetaan SIPD”.



Gambar 16. Tombol Pemetaan SIPD

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



Gambar 17. Tombol Reset Pemetaan

4. Klik tombol “Reset” pada *popup* konfirmasi yang muncul.



Gambar 18. Konfirmasi Reset Pemetaan

2. Kelola Pengguna

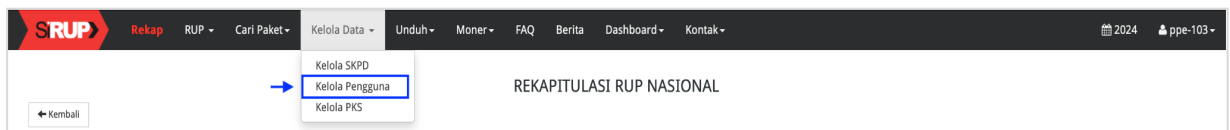
Kelola Pengguna dilakukan oleh Admin PPE Pemerintah Daerah. Fungsi yang dapat dilakukan di menu Kelola Pengguna adalah:

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

2.1. Tambah PA Pemerintah Daerah

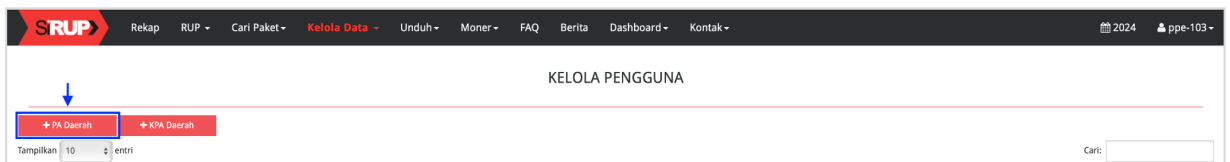
Admin PPE Pemda dapat menambah atau mendaftarkan PA Pemda baru yang ada di setiap SKPD dari masing-masing Pemerintah Daerah, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Klik menu “Kelola Data”, kemudian pilih “Kelola Pengguna”.



Gambar 19. Menu Kelola Pengguna

2. Klik tombol “+PA Daerah”.



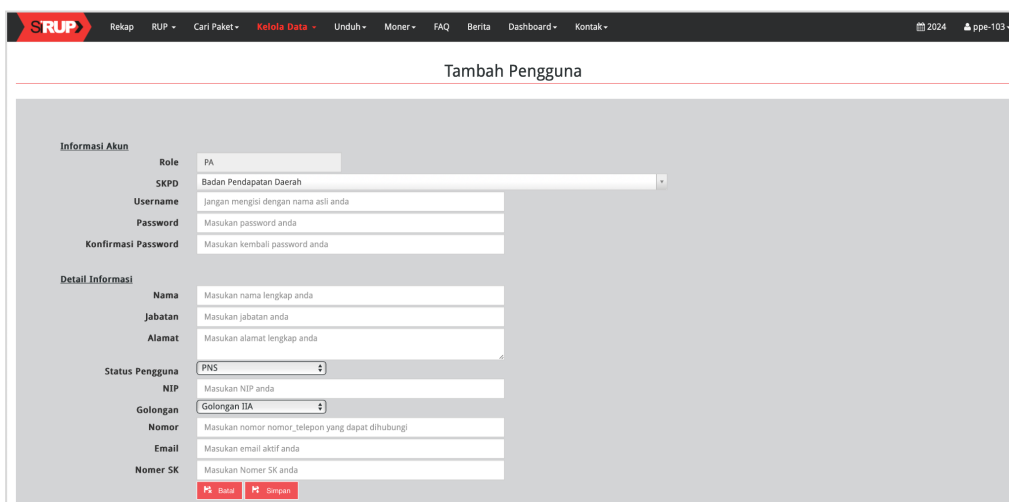
Gambar 20. Tombol Tambah PA Daerah

3. Pilih Tahun Aktif SKPD, kemudian klik tombol “Tambah” pada *popup* yang muncul.



Gambar 21. Popup Tahun Aktif SKPD Tambah PA Daerah

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



The screenshot shows the 'Tambah Pengguna' form. It is divided into two sections: 'Informasi Akun' and 'Detail Informasi'. The 'Informasi Akun' section includes fields for 'Role' (PA), 'SKPD' (Badan Pendapatan Daerah), 'Username', 'Password', and 'Konfirmasi Password'. The 'Detail Informasi' section includes fields for 'Nama', 'Jabatan', 'Alamat', 'Status Pengguna' (PNS), 'NIP', 'Golongan' (Golongan IIA), 'Nomor', 'Email', and 'Nomer SK'. At the bottom, there are 'Batal' and 'Simpan' buttons.

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).

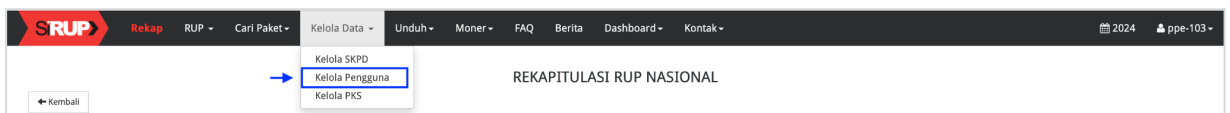
b. **Detail Informasi**, terdiri dari:

- 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

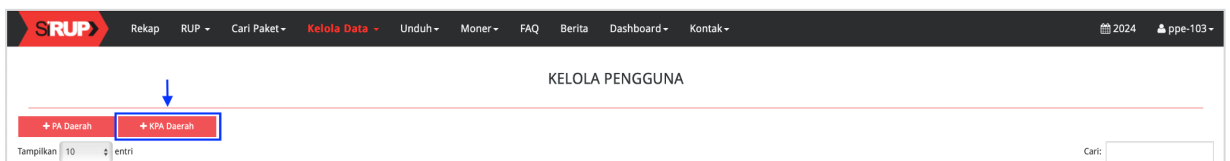
Admin PPE Pemda dapat menambah atau mendaftarkan KPA Pemda baru yang ada di setiap Sub SKPD dari masing-masing Pemerintah Daerah, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Klik menu “Kelola Data”, kemudian pilih “Kelola Pengguna”.



Gambar 23. Menu Kelola Pengguna

2. Klik tombol “+KPA Daerah”.



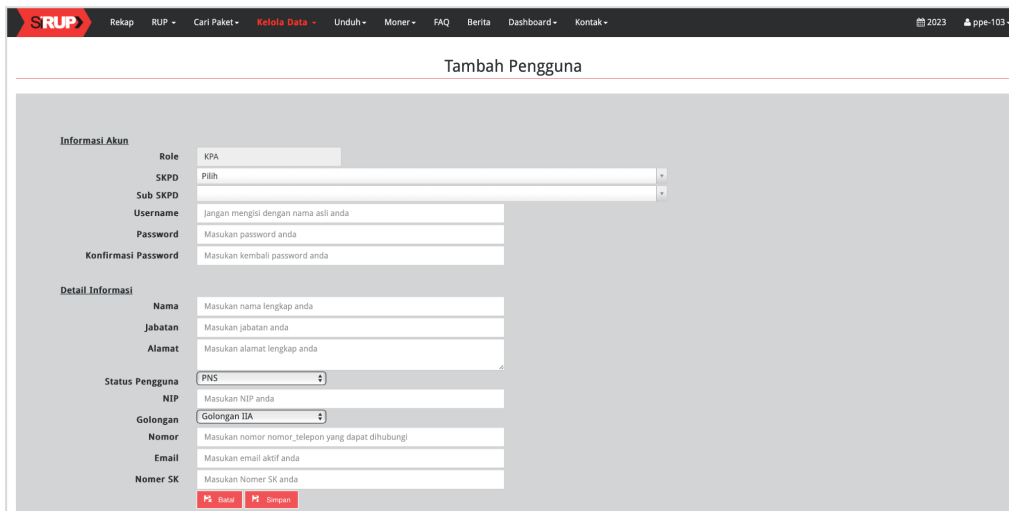
Gambar 24. Tombol Tambah KPA Daerah

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



Gambar 25. Popup Tahun Aktif Sub SKPD Tambah KPA Daerah

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



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 *dropdown*);
- iii. **Sub SKPD** (pilih salah satu Sub SKPD yang ada di dalam *dropdown*);
- 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).

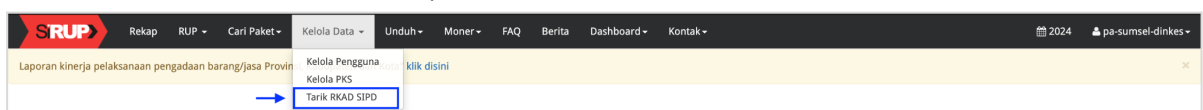
b. **Detail Informasi**, terdiri dari:

- 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”.



Gambar 27. Menu Tarik RKAD SIPD

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



Penarikan Data Rencana Kerja Anggaran Daerah
PROVINSI SUMATERA UTARA

Progres Tarik: [Progress Bar]

Kode Satker: 1.02.0.00.0.00.01.0011

Tanggal Penarikan Terakhir: :

Keterangan: :

Tarik RKA

Catatan:

- Data yang di tarik merupakan API dari aplikasi SIPD milik Kementerian Dalam Negeri;
- Pastikan anda mengisi kode SKPD sesuai dengan kode SKPD pada aplikasi SIPD;
- Data dapat di tarik setiap ada pergeseran anggaran dengan ketentuan data pada aplikasi SIPD sudah terupdate.

Gambar 28. Halaman *Generate* Data Rencana Kerja Anggaran

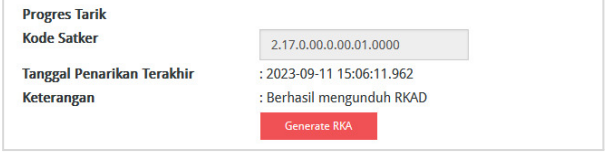
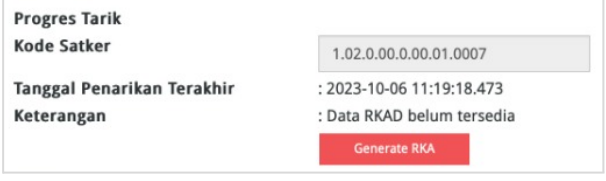
Informasi *Generate* RKA sebagai berikut:

- Progres Tarik:** Informasi persentase *generate*;
- Kode Satker:** Informasi kode satker untuk memastikan kode yang di *generate* sesuai;
- Tanggal Penarikan Terakhir:** Informasi kapan *generate* dilakukan terakhir kali;
- 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	<p>Keterangan: Berhasil mengunduh RKAD.</p> 	Menginformasikan bahwa data RKAD dari SIPD sudah berhasil tersimpan pada server SIRUP dan siap untuk dilakukan <i>generate</i> . Informasi ini akan muncul jika tidak pernah melakukan <i>generate</i> atau akan melakukan <i>generate</i> pertama kalinya.
2	<p>Keterangan: Versi RKA saat ini sudah pernah anda lakukan <i>generate</i>, lakukan <i>generate</i> kembali hanya ketika terdapat perubahan anggaran.</p> 	Menginformasikan bahwa tidak dapat melakukan <i>generate</i> ulang karena data RKAD yang tersimpan masih sama dengan sebelumnya. Proses <i>generate</i> ulang dapat dilakukan jika terdapat perubahan.
3	<p>Keterangan: Proses data sudah selesai, silahkan buka menu Rencana Kerja Anggaran</p> 	Menginformasikan bahwa <i>generate</i> data RKAD berhasil dilakukan.
4	<p>Keterangan: Data RKAD belum tersedia.</p> 	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



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

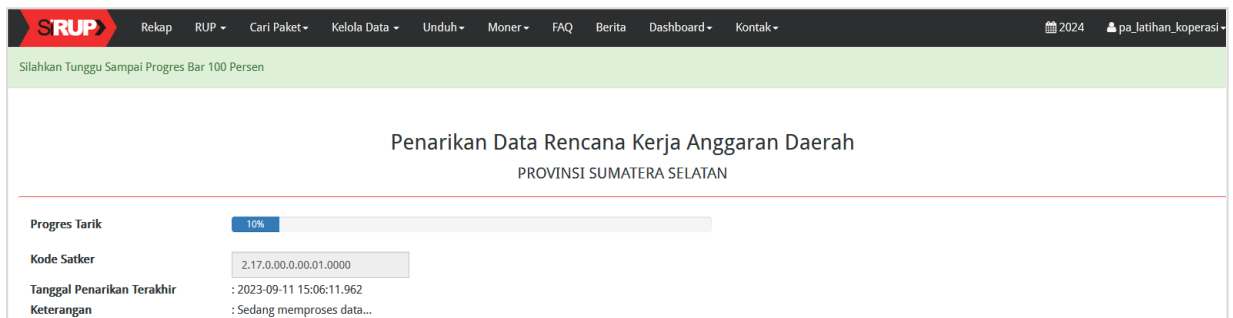
Data RKAD yang dapat ditarik ke aplikasi SIRUP, yaitu RKAD dengan tahapan:

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:

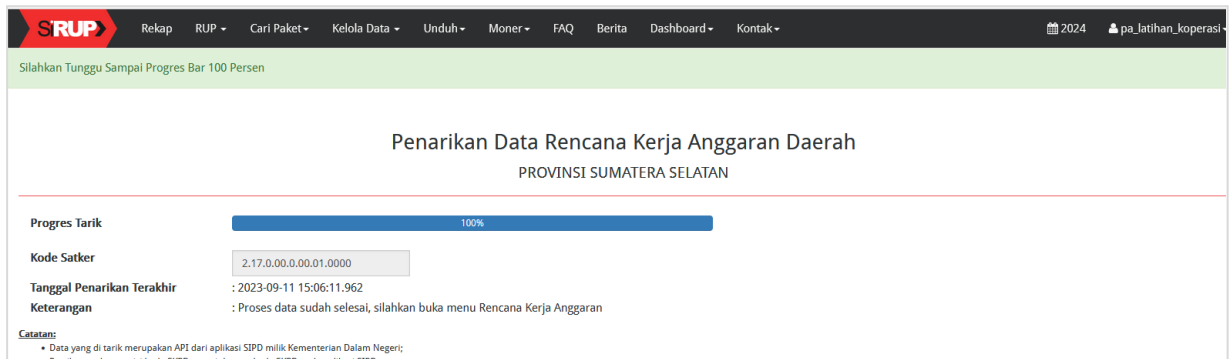
1. Belanja Operasi (kode 5.1)
 - o barang/jasa (kode 5.1.02)
 - o bansos (kode 5.1.05)
 - o hibah (kode 5.1.06)
2. Belanja Modal (kode 5.2)
3. Belanja Tidak Terduga (kode 5.3)

4. Tunggu progres *generate* hingga mencapai 100%.



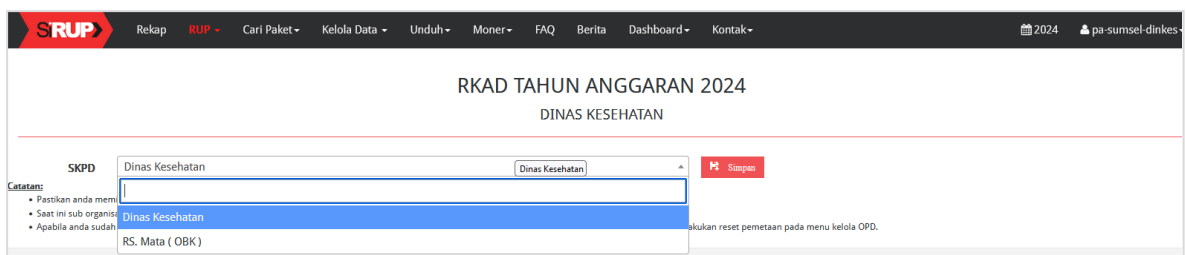
Gambar 30. Progres *Generate* RKA

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



Gambar 31. Progres *Generate* RKA 100%

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



Gambar 32. Pemetaan Satker

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



Gambar 33. Halaman RKA

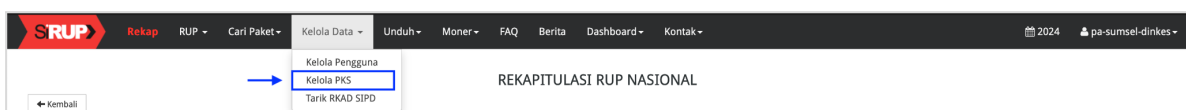
Catatan: Pemetaan satker dapat dilakukan jika:

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

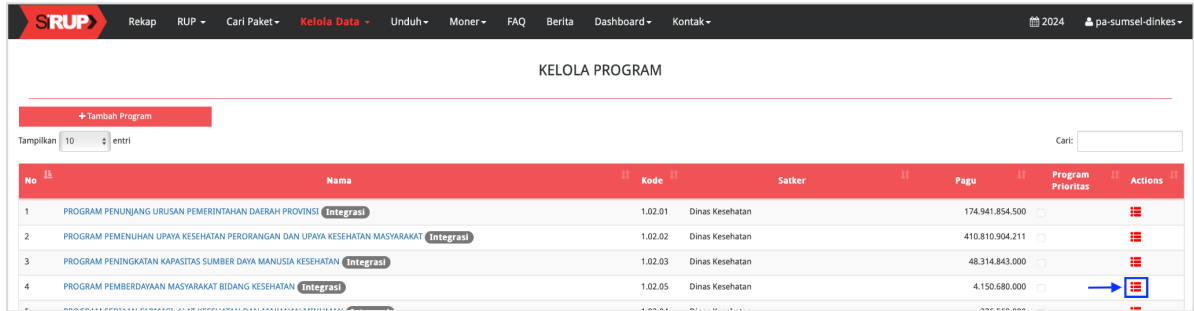
RKA Pemerintah Daerah yang sudah di *generate* pada aplikasi SIRUP menjadi Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan atau disingkat (PKS). PKS harus didelegasikan kepada PPK agar dapat dijadikan Paket RUP. Berikut tahapan untuk mendelegasikan PKS kepada PPK.

1. Klik menu “Kelola Data”, kemudian pilih “Kelola PKS”.



Gambar 34. Menu Kelola PKS

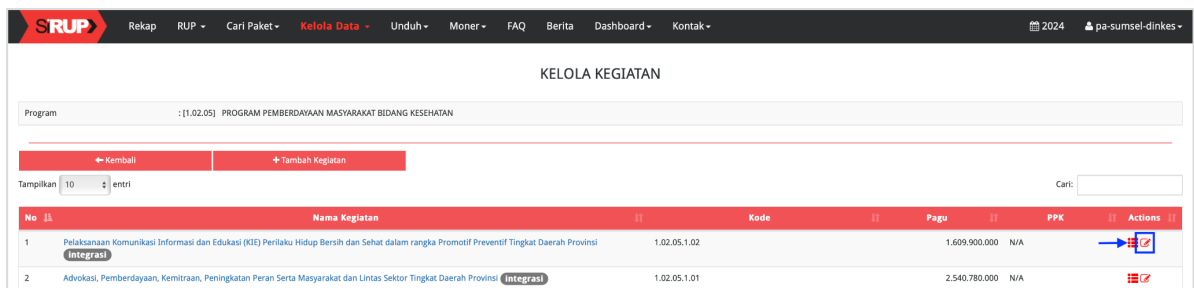
2. Jika ingin mendelegasikan 1 Kegiatan ke 1 PPK, maka lakukan delegasi di level Kegiatan, dengan cara klik tombol “Daftar Kegiatan”.



No	Nama	Kode	Satker	Pagu	Program Prioritas	Actions
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Integrasi	1.02.01	Dinas Kesehatan	174.941.854.500		
2	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT Integrasi	1.02.02	Dinas Kesehatan	410.810.904.211		
3	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN Integrasi	1.02.03	Dinas Kesehatan	48.314.843.000		
4	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN Integrasi	1.02.05	Dinas Kesehatan	4.150.680.000		Daftar Kegiatan

Gambar 35. Halaman Kelola Program

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



No	Nama Kegiatan	Kode	Pagu	PPK	Actions
1	Pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Provinsi Integrasi	1.02.05.1.02	1.609.900.000	N/A	Ubah Kegiatan
2	Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi Integrasi	1.02.05.1.01	2.540.780.000	N/A	

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.



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: PPK 334

Buttons:

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”.

Catatan: 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.

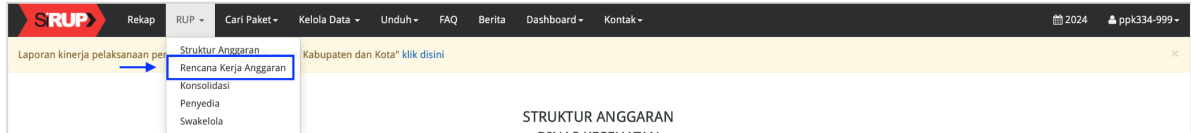
5. Identifikasi dan Membuat Paket

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

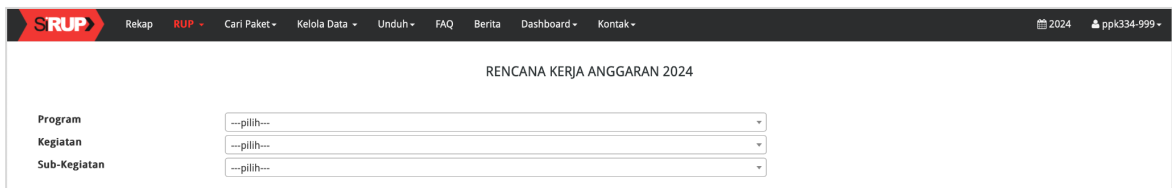
Identifikasi paket RUP dapat dilakukan oleh akun PPK, di mana PKS yang tampil hanyalah PKS yang didelegasikan oleh PA/KPA saja agar dapat dilakukan identifikasi. Berikut tahapan identifikasi paket RUP secara garis besar:

1. Pilih menu “RUP”, kemudian “Rencana Kerja Anggaran”.



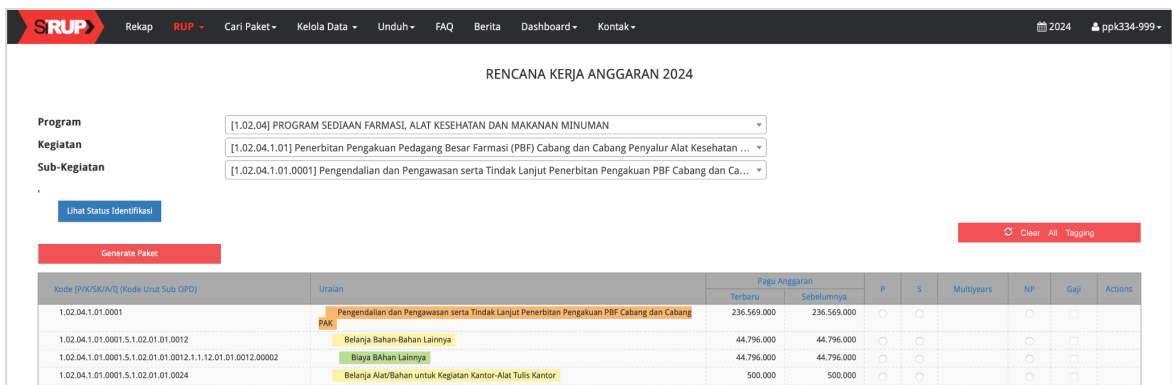
Gambar 38. Menu RKA

2. Berikut halaman Rencana Kerja Anggaran.



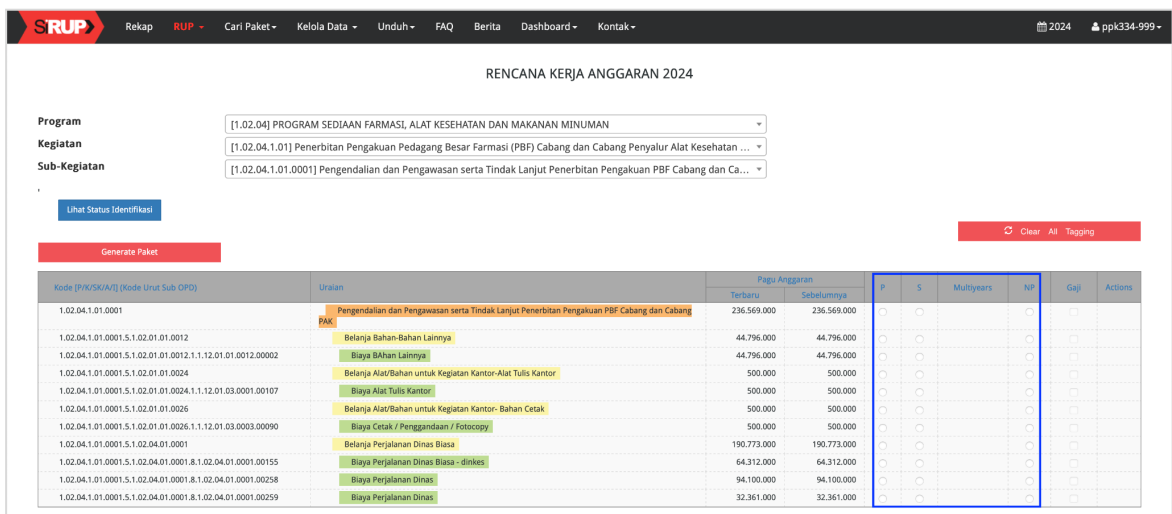
Gambar 39. Halaman Rencana Kerja Anggaran

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



Gambar 40. Menampilkan PKKR

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

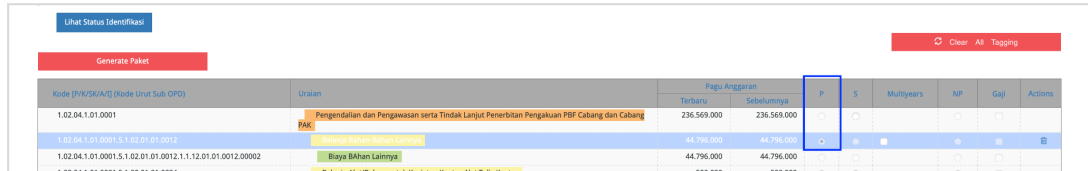


Gambar 41. Tagging

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.



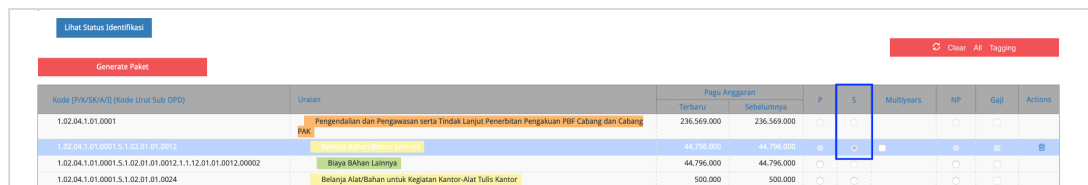
Kode (PKV/SKAT) (Kode Unit Sub OPD)	Uraian	Pagu Anggaran		P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
		Terbaca	Sebelumnya						
1.02.04.1.01.0001	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang PAK	236.569.000	236.569.000						
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	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	44.796.000	44.796.000						
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0004	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan 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.

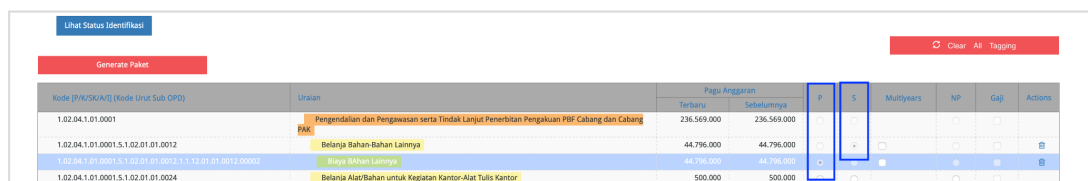


Kode (PKV/SKAT) (Kode Unit Sub OPD)	Uraian	Pagu Anggaran		P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
		Terbaca	Sebelumnya						
1.02.04.1.01.0001	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang PAK	236.569.000	236.569.000						
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	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	44.796.000	44.796.000						
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0004	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan 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.



Kode (PKV/SKAT) (Kode Unit Sub OPD)	Uraian	Pagu Anggaran		P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
		Terbaca	Sebelumnya						
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						
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	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	44.796.000	44.796.000						
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0004	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	500.000	500.000						

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.



Kode (PKV/SKAT) (Kode Unit Sub OPD)	Uraian	Pagu Anggaran		P	S	Multiyears	NP	Gaji	Actions
		Terbaca	Sebelumnya						
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						
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	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	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”.

Kode (PK/SK/A/I) (Kode Urut Sub OPD)	Uraian	Pagu Anggaran		P	S	Multiyears	ND	Gaji	Actions
		Terbaru	Sebelumnya						
1.02.04.1.01.0001	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang	236.569.000	236.569.000				<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
1.02.04.1.01.0001.5.1.02.01.01.0012	Biaya Bahan Lainnya	44.796.000	44.796.000				<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
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				<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	

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.

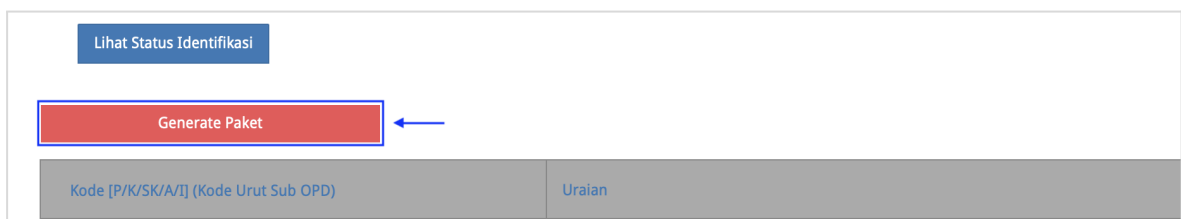
g. Tombol Ulangi Generate Paket, berfungsi apabila ingin merevisi hasil generate paket.

- 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.

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

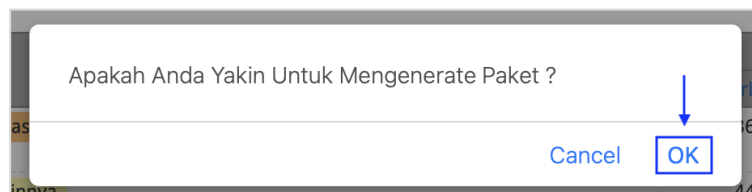
Gambar 47. Lihat Status Identifikasi

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



Gambar 48. Generate paket

- 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.

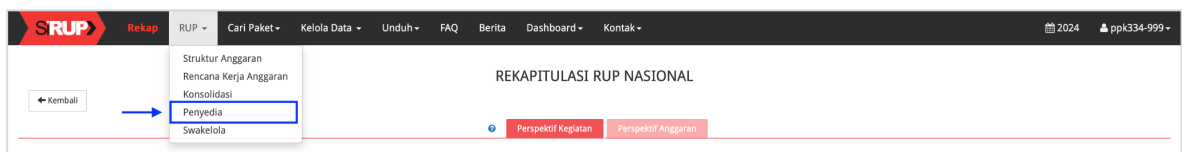
5.2. Membuat Paket RUP

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

5.2.1. Paket Penyedia

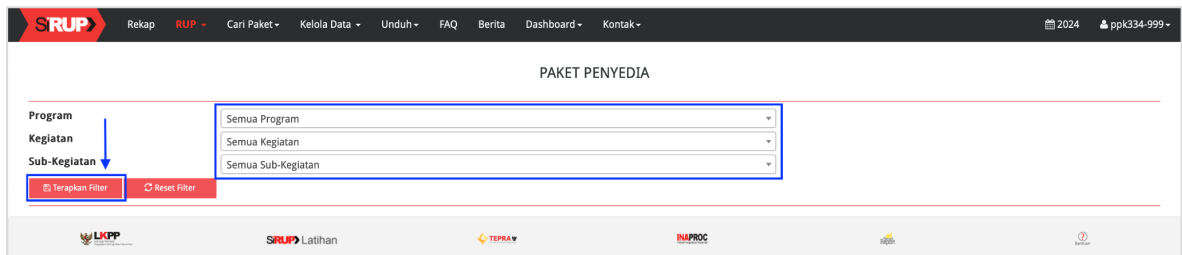
Setelah PPK selesai melakukan identifikasi pemaketan dan berhasil melakukan *generate paket*, maka paket yang sudah diidentifikasi sebagai paket Penyedia harus dilengkapi dengan informasi mengenai paketnya. Berikut ini langkah-langkah untuk melengkapi paket Penyedia:

1. Klik menu “RUP”, kemudian pilih “Penyedia”.









Gambar 50. Menu Penyedia

2. 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”.









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	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Waktu Pemilihan	Sumber Dana	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Integrasi	2.000.000	N/A	APBD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Integrasi	32.000.000	N/A	APBD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
3	Peningkatan Pelayanan BLUD	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Integrasi	70.319.000.000	N/A	APBD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 

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	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Integrasi	2.000.000	N/A	APBD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Integrasi	32.000.000	N/A	APBD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
3	Peningkatan Pelayanan BLUD	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Integrasi	70.319.000.000	N/A	APBD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 

Gambar 53. Lengkapi Paket Penyedia

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

SRUP

[Rekap RUP](#)
[Cari Paket](#)
[Kelola Data](#)
[Unduh](#)
[FAQ](#)
[Berita](#)
[Dashboard](#)
[Kontak](#)

Ubah Paket

Penyedia

Tahun Anggaran: 2023

SKPD: Dinas Kesehatan

Nama Paket: Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor

Lokasi Pekerjaan

No	Lokasi Provinsi/Kabupaten	Detail Lokasi	Hapus
1	Provinsi: <input type="text" value="--pilih--"/> Kabupaten/Kota: <input type="text" value="--pilih--"/>	Detail Lokasi Dari Paket Pekerjaan	

Tambah

Volume Pekerjaan: 1 Paket

Uraian Pekerjaan: ALAT TULIS KANTOR; ALAT KANTOR LAINNYA; ALAT TULIS KANTOR;

Spesifikasi Pekerjaan: FLASHDISK 64 GB; BLOCK NOTE; PENA TRANSPARAN MERK PILOT;

DANA

Pra DIPA/DPA:

Sumber Dana

No	Sumber Dana	Asal Dana	MAK	Komponen/Sub-kegiatan	Pagu	Hapus
1	Tahun Anggaran : 2023 APBD	Kab. Banyuwasin Dinas Kesehatan	1.02.01.2.05.03.5.1.02.01.01.0024.1.1.12.01.03.00	Pendataan dan Pengolahan Administr...	756000	
2	Tahun Anggaran : 2023 APBD	Kab. Banyuwasin 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	<input type="button" value="H"/>
3	Tahun Anggaran : 2023 APBD	Kab. Banyuwasin Dinas Kesehatan	1.02.01.2.05.03.5.1.02.01.01.0024.1.1.12.01.03.00	Pendataan dan Pengolahan Administr...	507000	<input type="button" value="H"/>
Total Pagu :					1663000	<input type="button" value="Tambah"/>

Jenis Pengadaan

No	Daftar Jenis Pengadaan	Jumlah Pagu	Hapus
1	<input type="text" value="--Pilih--"/>	Jumlah Pagu Dari Jenis Pengadaan	

Tambah

Produk Dalam Negeri: Ya Tidak

Usaha Kecil/Koperasi: Ya Tidak

Pengadaan Berkelanjutan atau Sustainable Public Procurement (SPP):

Aspek Ekonomi <input type="checkbox"/>	Aspek Sosial <input type="checkbox"/>	Aspek Lingkungan <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	---

Pengadaan Dikecualikan: Ya Tidak

Rencana Metode Pemilihan:

Jadwal

Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa

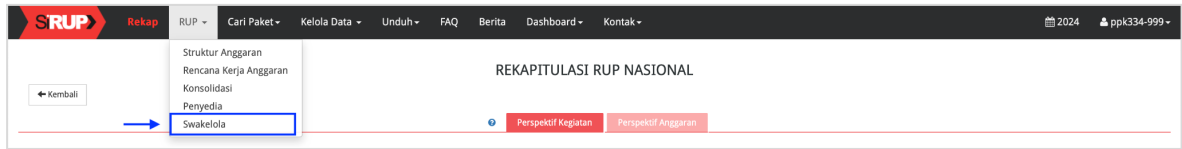
Pemanfaatan barang/jasa	
Akhir	<input type="text" value="Pilih Bulan"/> <input type="button" value="H"/>
Awal	<input type="text" value="Pilih Bulan"/> <input type="button" value="H"/>
Pelaksanaan Kontrak	
Akhir	<input type="text" value="Pilih Bulan"/> <input type="button" value="H"/>
Awal	<input type="text" value="Pilih Bulan"/> <input type="button" value="H"/>
Pemilihan Penyedia	
Akhir	<input type="text" value="Pilih Bulan"/> <input type="button" value="H"/>
Awal	<input type="text" value="Pilih Bulan"/> <input type="button" value="H"/>

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”.



Gambar 55. Menu Swakelola

2. 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”.



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	Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Sumber Dana	Mulai Pekerjaan	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,	Test swakelola 5 oct Integrasi	145.000	APBD	November 2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Integrasi	0	APBD	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

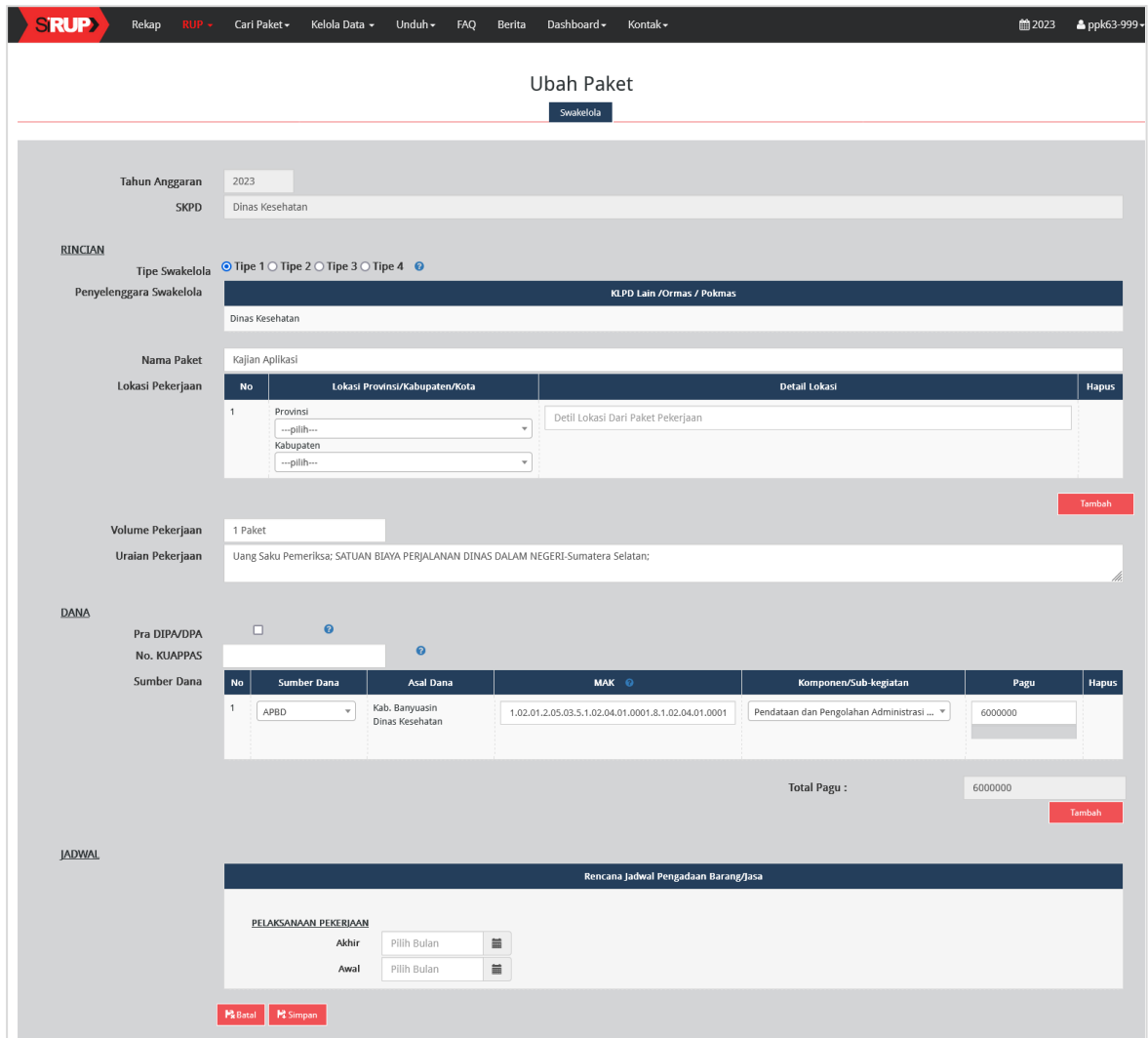
Gambar 57. Daftar Paket Swakelola

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

No	Kegiatan	Nama Paket	Pagu (Rp.)	Sumber Dana	Mulai Pekerjaan	A	FD	U	Hapus	Actions
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,	Test swakelola 5 oct Integrasi	145.000	APBD	November 2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Integrasi	0	APBD	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gambar 58. Lengkapi Paket Swakelola

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

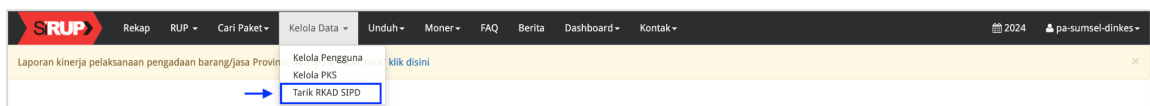


Gambar 59. Form Paket Swakelola

Tahapan Jika Terdapat Revisi Anggaran

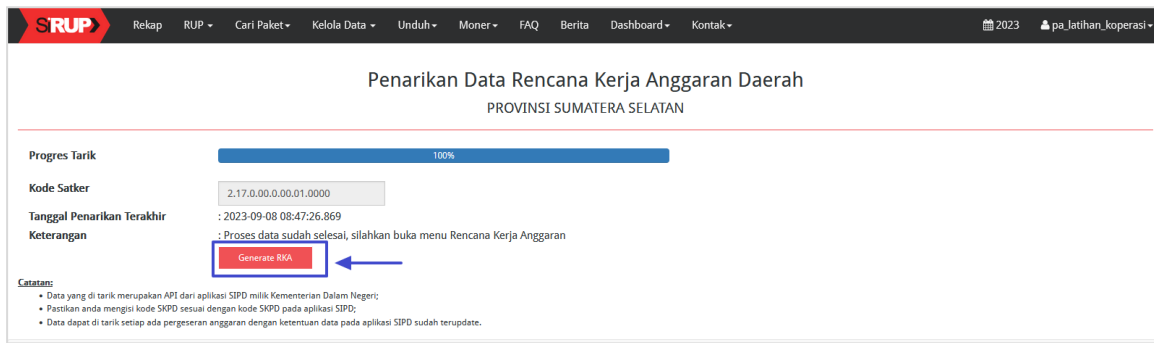
Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan hasil *tarikan* RKA Pemerintah Daerah dari Aplikasi SIPD tidak dapat diubah secara manual, maka apabila terjadi revisi pada anggaran PA/KPA, dapat melakukan *generate* ulang RKA Pemerintah Daerah. Berikut tahapan untuk melakukan penarikan ulang:

1. Pilih menu “Kelola Data” kemudian “Tarik RKAD SIPD”



Gambar 60. Menu Tarik RKAD SIPD

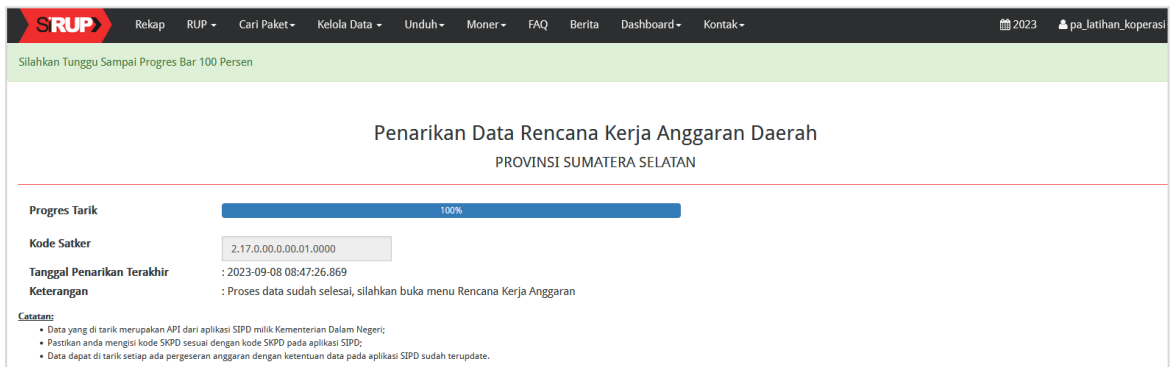
2. Berikut halaman Tarik RKAD SIPD, untuk generate ulang RKAD silakan klik tombol “Generate RKA”.



The screenshot shows the SRUP interface for 'Penarikan Data Rencana Kerja Anggaran Daerah' in 'PROVINSI SUMATERA SELATAN'. The progress bar is at 100%. The 'Generate RKA' button is highlighted with a red box and a blue arrow pointing to it. The interface includes a navigation menu at the top and a list of notes at the bottom.

Gambar 61. Generate ulang RKA

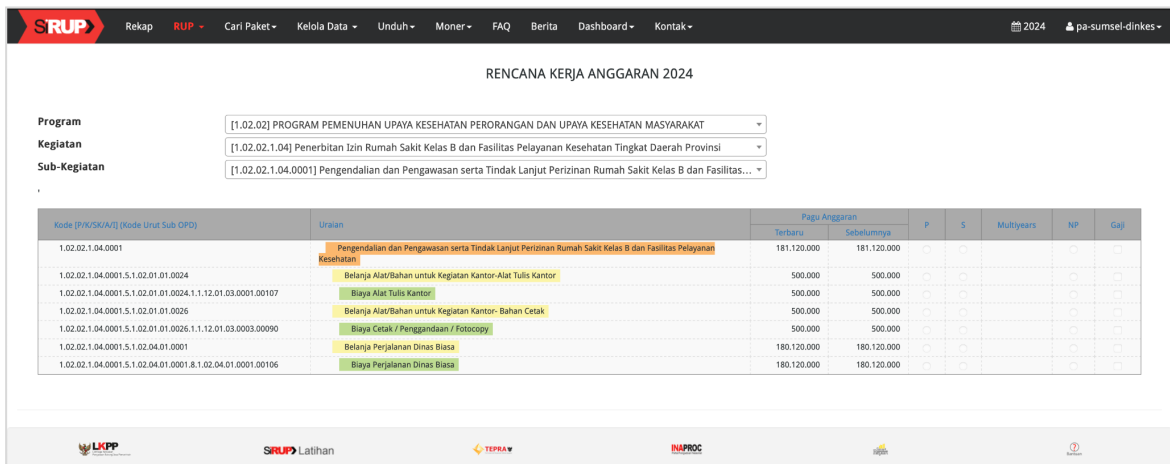
3. Tunggu progres *generate* sampai 100%.



This screenshot is identical to the previous one, showing the SRUP interface with the progress bar at 100%. The 'Generate RKA' button is still highlighted with a red box and a blue arrow.

Gambar 62. Progres *generate* ulang

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



The screenshot shows the SRUP interface for 'RENCANA KERJA ANGGARAN 2024'. It displays a table of budget items with columns for 'Kode [PK/SK/A/I] (Kode Urut Sub OPD)', 'Uraian', and 'Pagu Anggaran' (Terbaru and Sebelumnya). The table lists various budget items such as 'Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Perizinan Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan' and 'Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor'.

Kode [PK/SK/A/I] (Kode Urut Sub OPD)	Uraian	Pagu Anggaran		P	S	Multiyears	NP	Gaji
		Terbaru	Sebelumnya					
1.02.02.1.04.0001	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Perizinan Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan	181.120.000	181.120.000					
1.02.02.1.04.0001.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	500.000	500.000					
1.02.02.1.04.0001.5.1.02.01.01.0024.1.1.12.01.03.0001.00107	Biaya Alat Tulis Kantor	500.000	500.000					
1.02.02.1.04.0001.5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	500.000	500.000					
1.02.02.1.04.0001.5.1.02.01.01.0026.1.1.12.01.03.0003.00090	Biaya Cetak / Penggandaan / Fotocopy	500.000	500.000					
1.02.02.1.04.0001.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	180.120.000	180.120.000					
1.02.02.1.04.0001.5.1.02.04.01.0001.8.1.02.04.01.0001.00106	Biaya Perjalanan Dinas Biasa	180.120.000	180.120.000					

Gambar 63. Menu RKA Jika Terdapat Revisi Anggaran

Catatan:

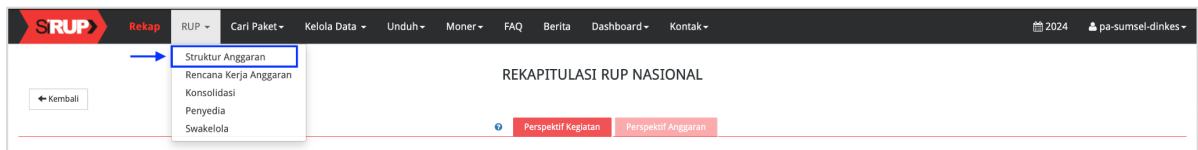
- Jika penarikan data telah dilakukan lebih dari 1x maka pada menu RKA akan terlihat uraian saat ini dan sebelum revisi, selain itu ada informasi pagu saat ini dan sebelum revisi.
- Jika berhasil melakukan penarikan data terkait revisi anggaran, silakan revisi paket yang terkena dampak perubahan.

! 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

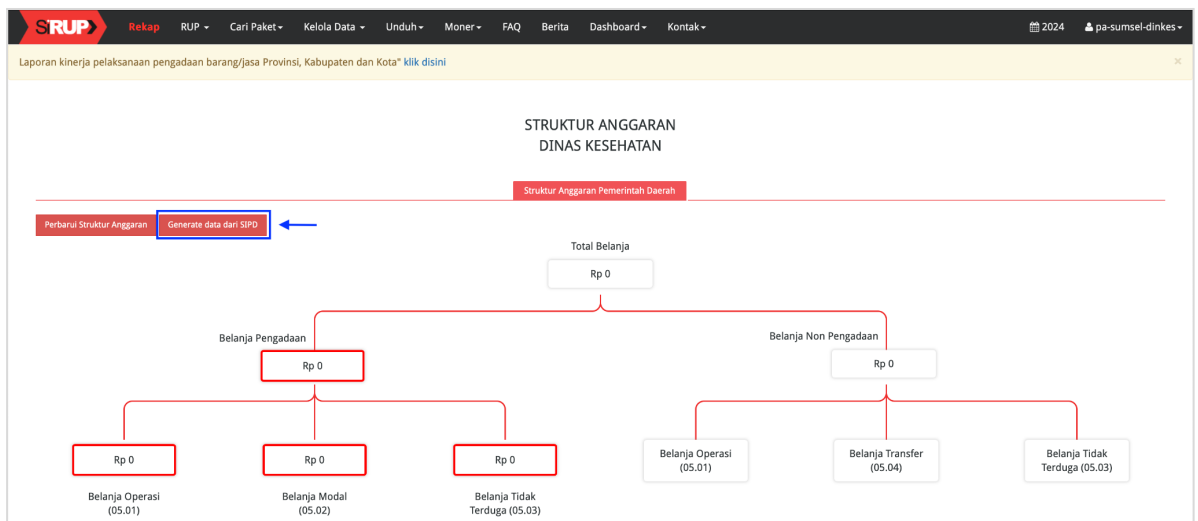
Struktur Anggaran dapat dilakukan perubahan atau pembaruan oleh akun PA/KPA, terkait anggaran dari hasil *generate* SIPD dapat dilakukan update secara otomatis. Tahapan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pilih menu “RUP”, kemudian pilih “Struktur Anggaran”.



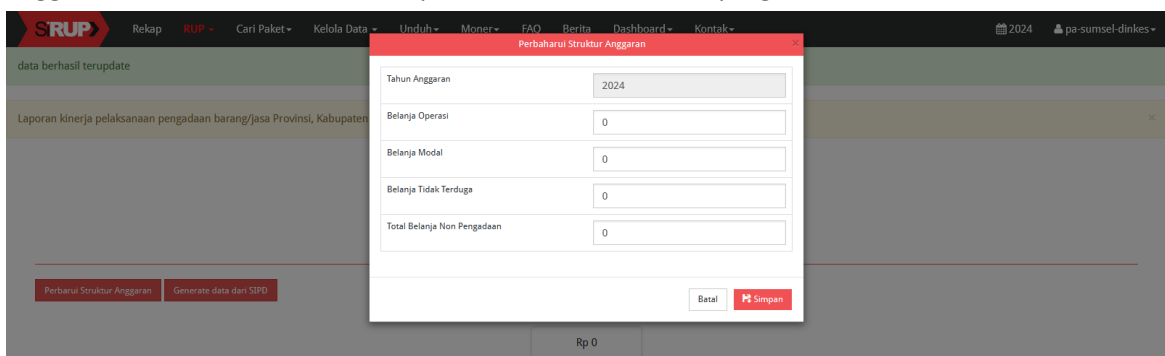
Gambar 64. Menu Struktur Anggaran

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



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.



Gambar 66. Perbarui Struktur Anggaran