



# BUKU PANDUAN SIDALEV

ADMIN BAPPEDA LITBANG

## Abstract

Berisi tentang tata cara penggunaan Sistem Informasi Pengendalian dan Evaluasi Daerah agar dapat berjalan dengan optimal pada setiap tahunnya

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen**

Dokumen User Manual ini dibuat agar Admin Bappeda Litbang dapat mengoperasikan Sistem Informasi Pengendalian dan Evaluasi Daerah secara maksimal. Dengan dapat dioperasikannya aplikasi ini diharapkan untuk Pengendalian dan Evaluasi RKPD dapat lebih cepat dan tepat.

### **1.2 Deskripsi Umum Sistem**

SI-dalev adalah sistem informasi pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah berbasis Website, khususnya alat (tool) di dalam menyampaikan dan mengevaluasi hasil Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD) setiap triwulan. Tujuannya adalah mewujudkan pengukuran kinerja dan anggaran yang komprehensif. Sehingga capaian kinerja dan anggaran meliputi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Perangkat Daerah dapat dikontrol dengan mudah oleh pemangku kepentingan.

### **1.3 Deskripsi Dokumen (Ikhtisar)**

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan SI-dalev yang berisikan informasi sebagai berikut :

**1. BAB I**

Berisikan informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.

**2. BAB II**

Berisikan penjelasan mengenai gambaran umum aplikasi meliputi layar aplikasi, komponen didalam aplikasi, pengelolaan data dan struktur menu aplikasi.

**3. BAB III**

Berisikan penjelasan mengenai cara persiapan penggunaan SI-dalev untuk pelaporan Form E 81 dari Perangkat Daerah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah setiap tahunnya.

## BAB II

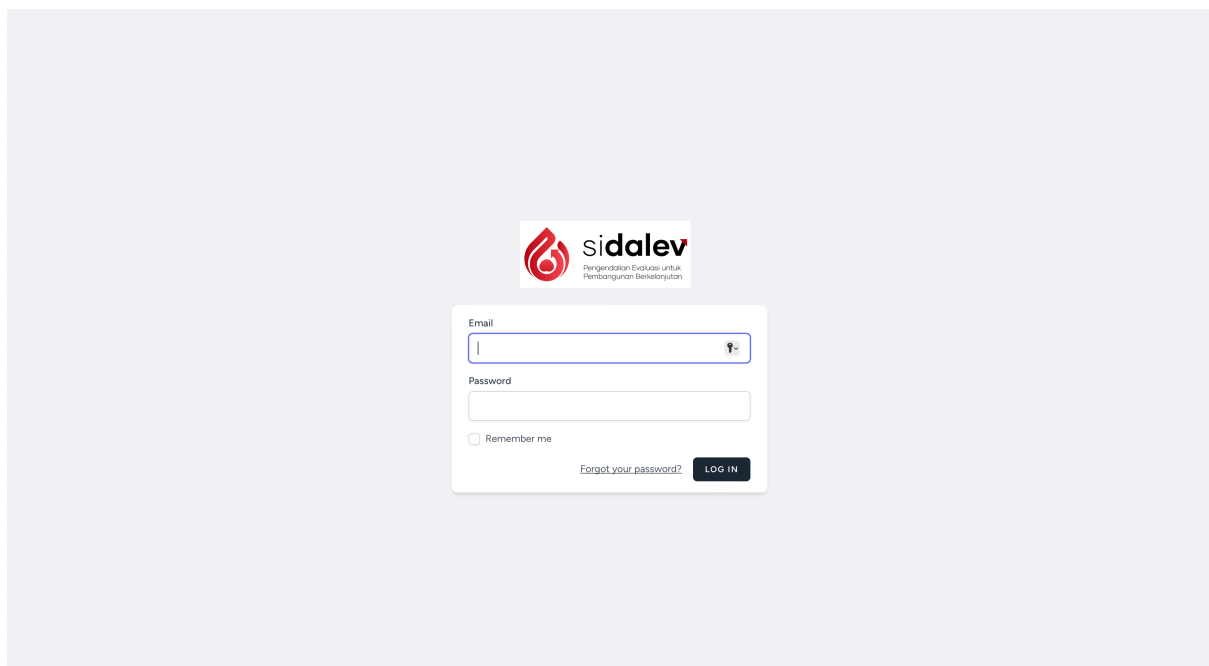
### GAMBARAN UMUM APLIKASI

#### 2.1 Layar Aplikasi

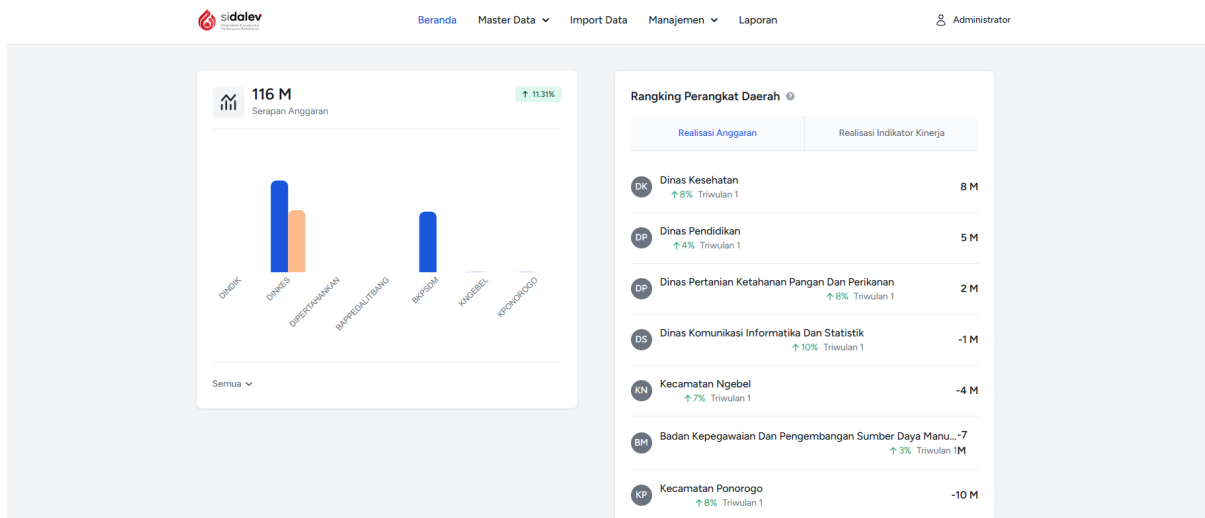
##### 2.1.1 Halaman Landing



##### 2.1.2 Halaman Login



## 2.1.3 Halaman Beranda



## 2.1.4 Halaman Import Data

**Data Program Kegiatan**

Daftar program dan kegiatan yang telah diimport ke sistem.

[Tambah Baru](#)

Cari tahun/judul ...

<b>Program Kegiatan Anggaran 2023</b> <span>Active</span> <small>Created at 31 Aug 2023 02:26 · Total Pagu Anggaran: 1 T - Total Pagu: 342 - Total Indikator: 289</small>	Non-aktifkan <a href="#">Hapus</a>
<b>Program Kegiatan Anggaran 2023 (refokusing)</b> <small>Created at 04 Sep 2023 03:33 · Total Pagu Anggaran: 1 T - Total Pagu: 342 - Total Indikator: 501</small>	Aktifkan <a href="#">Hapus</a>

## 2.2 Komponen di Aplikasi SI-Dalev

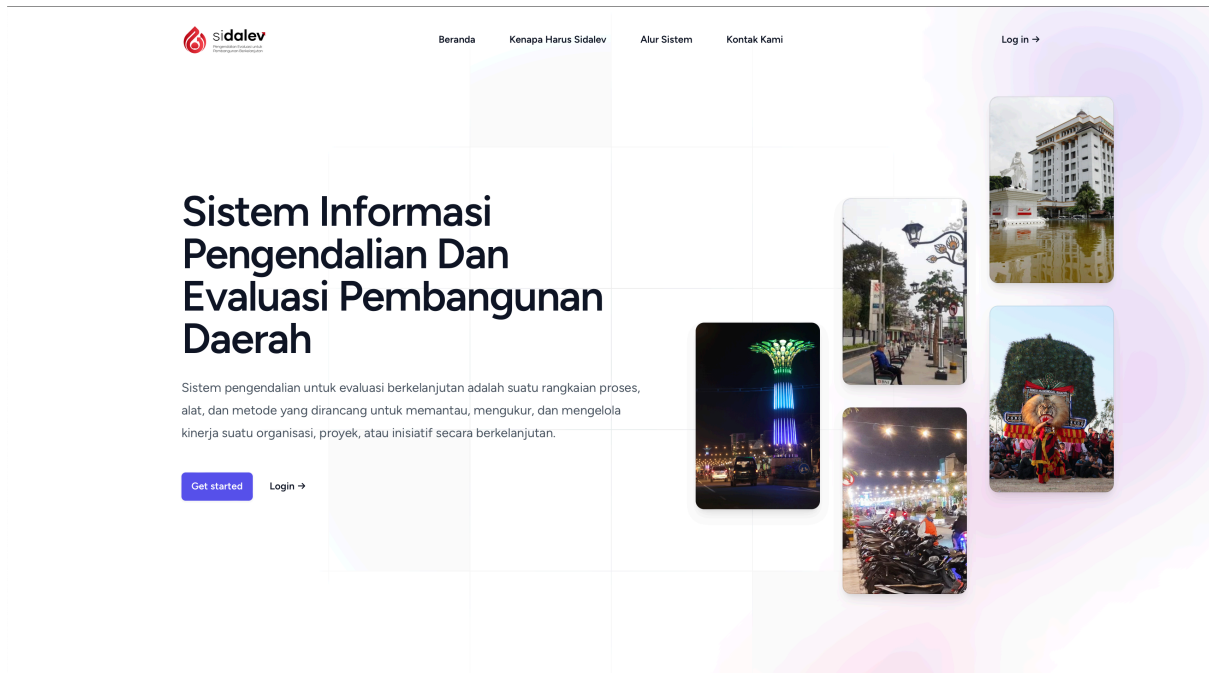
KOMPONEN	FUNGSI
<a href="#">Beranda</a>	Tombol untuk kembali ke halaman beranda SI-dalev
Administrator	Tombol untuk menampilkan profil user yang sedang login dan untuk logout
<a href="#">Master Data</a> <span>▼</span> <a href="#">Import Data</a> <a href="#">Manajemen</a> <span>▼</span> <a href="#">Laporan</a>	Menu fitur yang dapat dilakukan oleh Admin

## BAB III

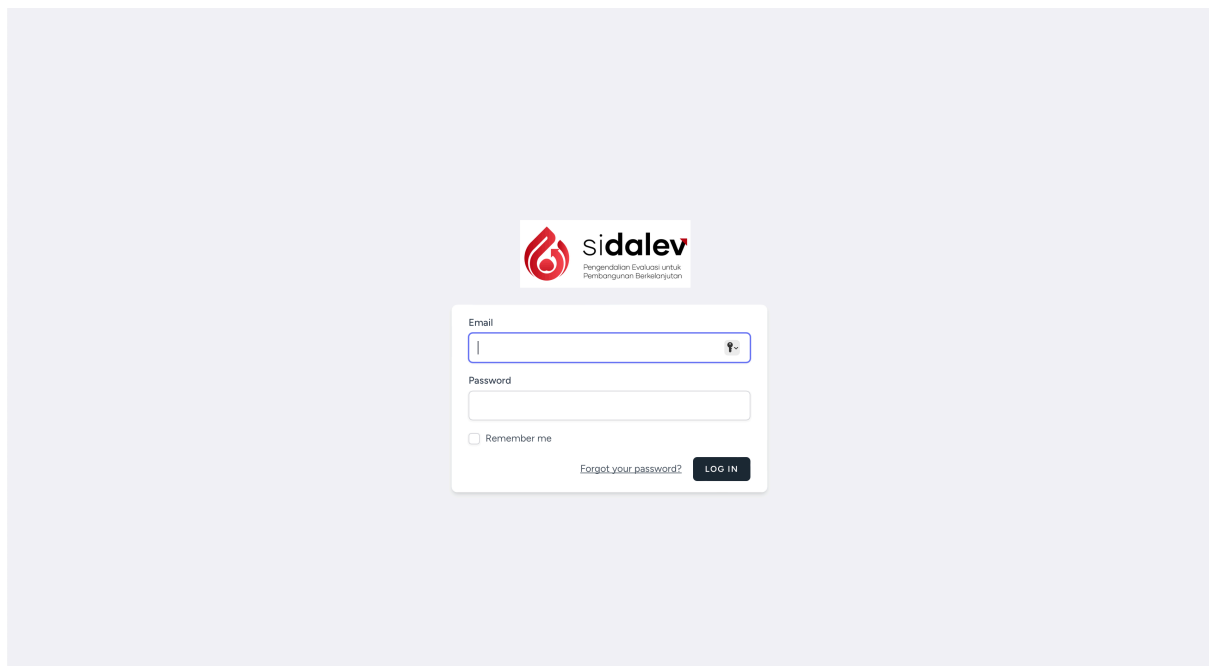
### CARA PENGGUNAAN APLIKASI

#### 3.1 Login Sebagai Admin Bidang

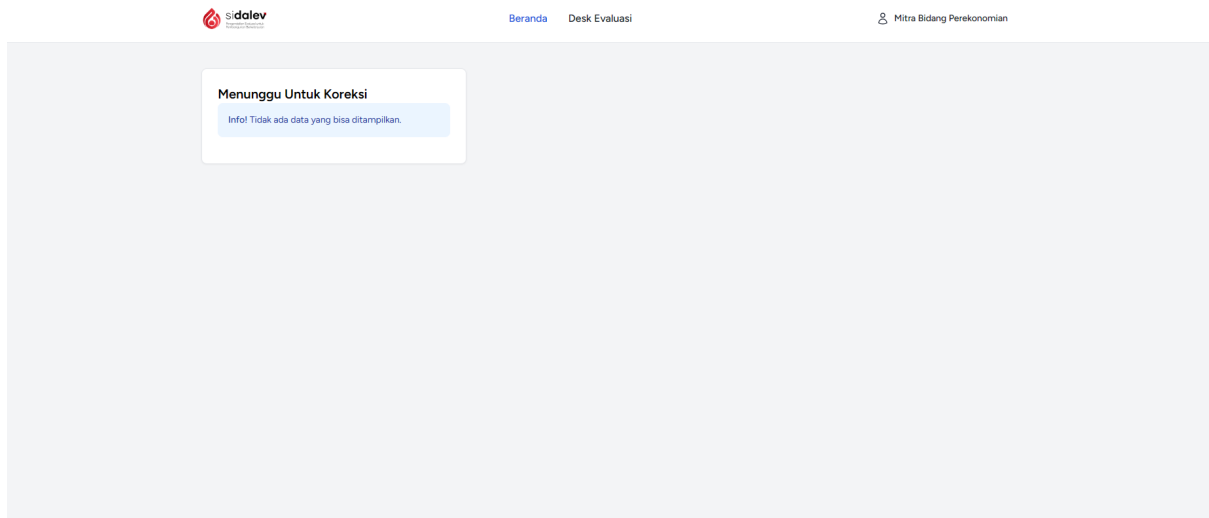
Untuk login ke SI-dalev dapat mengetikkan alamat berikut pada browser (Chrome, Firefox atau Edge) : <https://sidalev.ponorogo.go.id/>, kemudian akan muncul halaman seperti dibawah ini



Kemudian klik menu Log In pada pojok kanan atas halaman, kemudian muncul halaman seperti berikut :

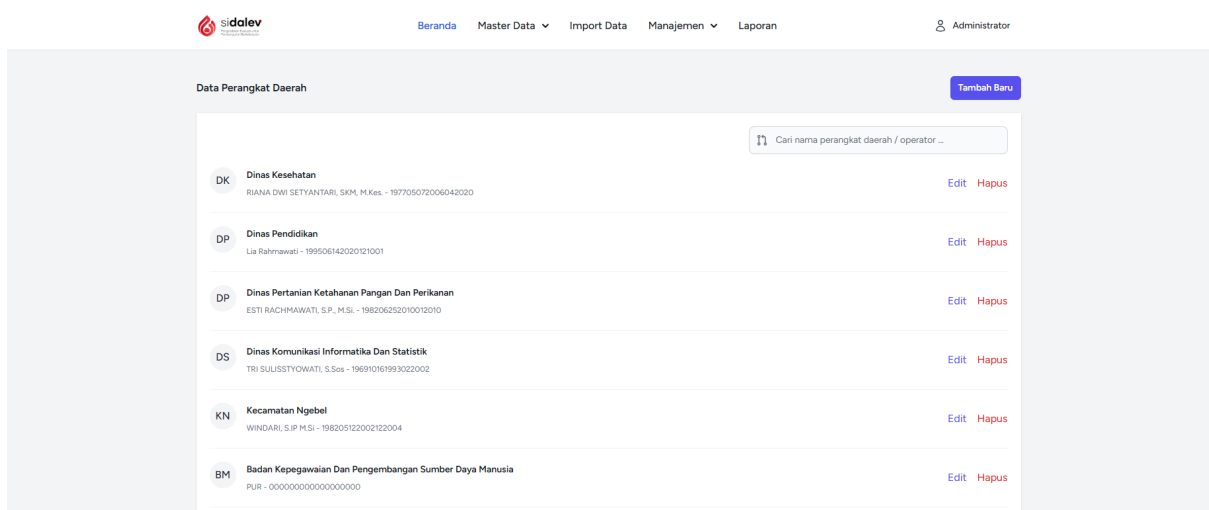


Masukan username dan password yang sudah diberikan dari Tim IT Bappeda Litbang kemudian klik LOG IN, kemudian jika berhasil muncul halaman seperti berikut



### 3.2 Mengelola Data Perangkat Daerah

Admin Bappeda Litbang diharuskan membuat akun untuk penanggung jawab pelaporan Form E 81 Perangkat Daerah. Pembuatan akun dapat dilakukan dengan meng klik tombol Master Data kemudian klik Perangkat Daerah, seperti berikut :



Klik tombol warna biru di pojok kanan atas dibawah tombol profile kemudian muncul halaman seperti berikut :

The screenshot shows a web form for adding a regional device operator. The form is titled 'Perangkat Daerah' and contains two main sections. The first section, 'Perangkat Daerah', includes a title 'Informasi tentang detail Perangkat Daerah.' and two input fields: 'Nama Perangkat Daerah' (with a placeholder 'Misal. Dinas Pendidikan') and 'Alias' (with a placeholder 'Misal. Dindik'). The second section, 'Operator Perangkat Daerah', includes a title 'Identitas operator Perangkat Daerah.' and three input fields: 'Nama Lengkap', 'NIP' (with a note '\*Pastikan NIP sama dengan Akun simas'), and 'Alamat Email'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Batal' and 'Simpan'.

Kolom nama Perangkat Daerah diisi dengan nama Perangkat Daerah sesuai dengan nomenklatur sebagai contoh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan. Kolom alias diisi dengan nama pendek dari Perangkat Daerah dengan huruf Kapital sebagai contoh BAPPEDALITBANG. SI-dalev menggunakan layanan autentikasi dari SIMASHEBAT, untuk Operator Perangkat Daerah diisi dengan data yang terdaftar pada SIMASHEBAT seperti Nama Lengkap, NIP dan Alamat Email. Untuk password menggunakan password pada SIMASHEBAT. Jika semua kolom sudah diisi klik tombol siman, kemudian muncul halaman seperti berikut :

The screenshot shows a table titled 'Data Perangkat Daerah' with a search bar at the top right. The table contains the following data:

Code	Name	NIP	Actions
DK	Dinas Kesehatan	RIANA DWI SETYANTARI, SKM, M.Kes - 197705072006042020	Edit Hapus
DP	Dinas Pendidikan	Lia Rahmawati - 199506142020121001	Edit Hapus
DP	Dinas Pertanian Ketahanan Pangan Dan Perikanan	ESTI RACHMAWATI, S.P., M.Si. - 198206252010012010	Edit Hapus
DS	Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik	TRI SULISTYOWATI, S.Sos - 196910161993022002	Edit Hapus
KN	Kecamatan Ngebel	WINDARI, S.I.P M.Si - 198205122002122004	Edit Hapus
BM	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PUR - 000000000000000000	Edit Hapus

Untuk mengubah dapat klik tombol Edit warna biru pada sebelah kanan dari data Perangkat Daerah, kemudian akan muncul halaman seperti berikut :

Perangkat Daerah  
Informasi tentang detail Perangkat Daerah.

Nama Perangkat Daerah: BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN I  
Alias: BAPPEDALITBANG

Operator Perangkat Daerah  
Identitas operator Perangkat Daerah.

Nama Lengkap: DANANG DISMANTORO, S.Kom., M.T.  
NIP: 198012052009031002  
\*Pastikan NIP sama dengan Akun simas

Alamat Email: danang.dandies@gmail.com

Batal Simpan

Silakan mengubah data yang perlu untuk diubah, setelah selesai klik tombol Simpan posisi kanan paling bawah berwarna biru. Sedangkan untuk menghapus dapat klik tombol Hapus berwarna merah disebelah data Perangkat Daerah, seperti berikut :

Data Perangkat Daerah

Tambah Baru

Cari nama perangkat daerah / operator ...

DK	Dinas Kesehatan	RIANA DWI SETYANTARI, SKM, M.Kes. - 197705072006042020	Edit Hapus
DP	Dinas Pendidikan	Lia Rahmawati - 199506142020121001	
DP	Dinas Pertanian Ketahanan Pangan Dan Perikanan	ESTI RACHMAWATI, S.P., M.Si. - 198206252010012010	Edit Hapus
DS	Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik	TRI SULISSTYOWATI, S.Sos - 196910161993022002	Edit Hapus
KN	Kecamatan Ngebel	WINDARI, S.I.P M.Si - 198205122002122004	Edit Hapus
BM	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PUR - 000000000000000000	Edit Hapus

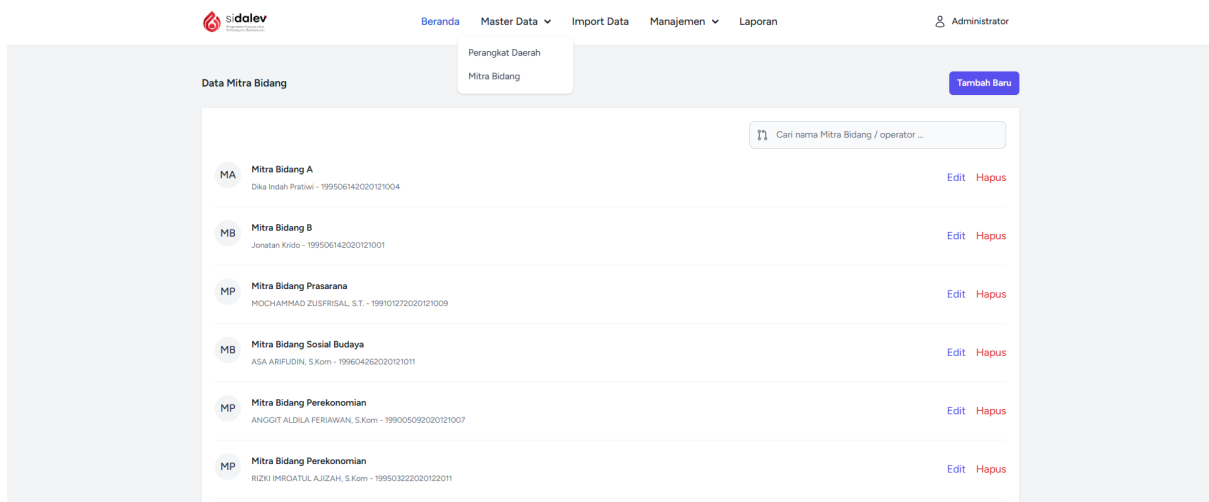
Yakin ingin menghapus Dinas Kesehatan?  
Iya, yakin! Tidak

Kemudian akan muncul popup seperti gambar diatas, jika yakin silakan klik Iya, Yakin!.

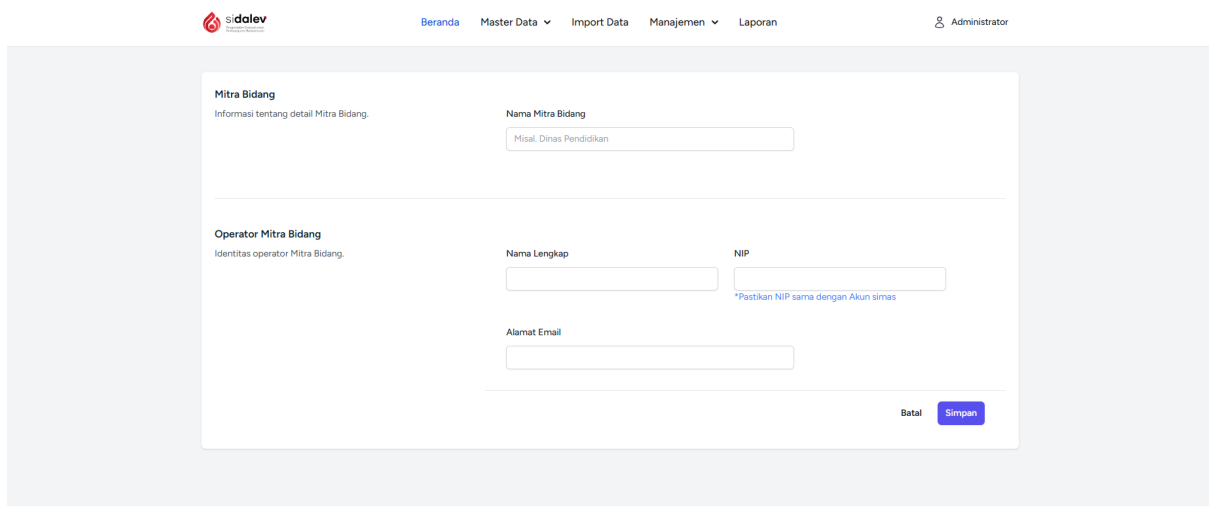
### 3.3 Mengelola Data Mitra Bidang Bappeda Litbang

Admin Bappeda Litbang diharuskan membuat akun untuk Mitra Bidang yang berperan dalam evaluasi hasil input dari Perangkat Daerah. Pembuatan akun dapat dilakukan dengan meng klik tombol Master Data kemudian klik Mitra Bidang, seperti berikut :

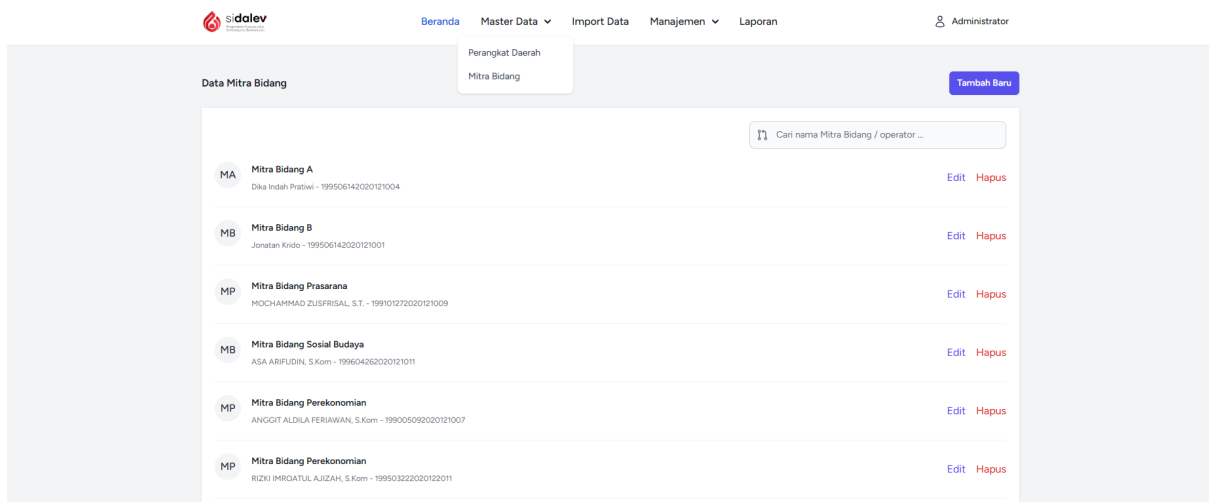




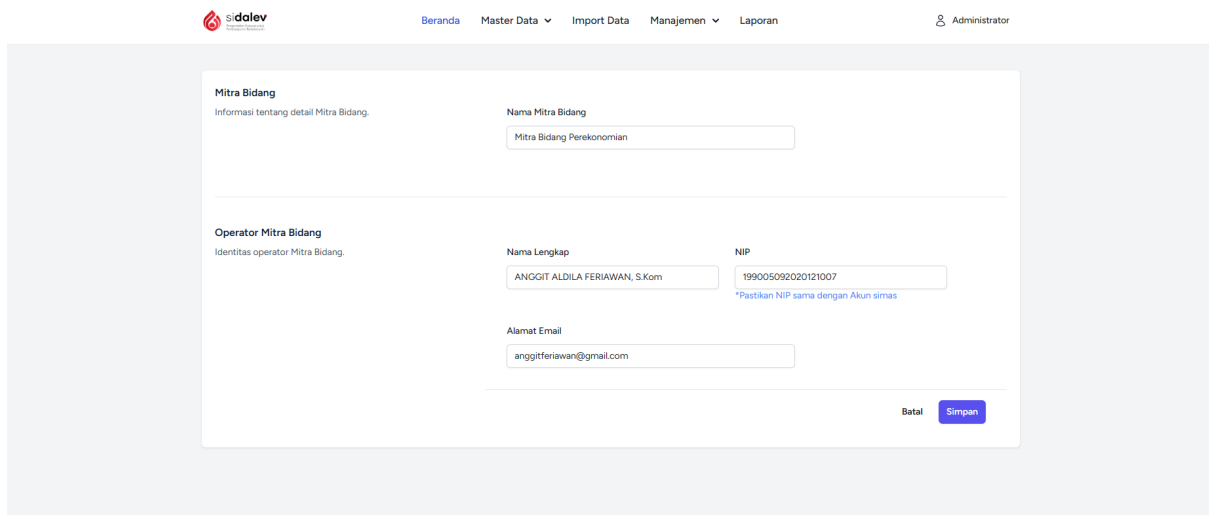
Klik tombol warna biru di pojok kanan atas dibawah tombol profile kemudian muncul halaman seperti berikut :



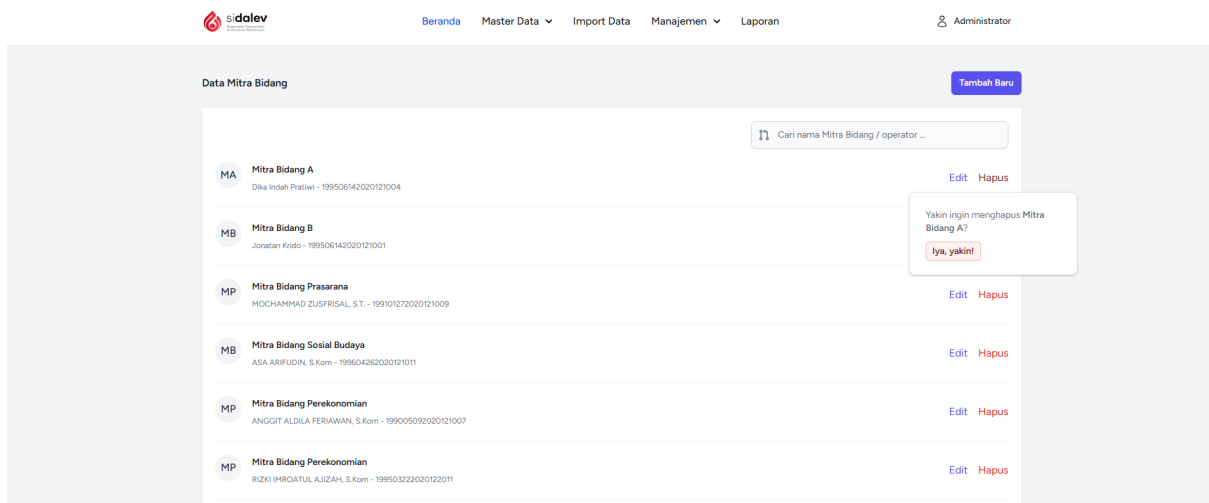
Kolom nama Mitra Bidang diisi dengan nama Bidang pada Bappeda Litbang sebagai contoh Badan Mitra Bidang Perekonomian. SI-dalev menggunakan layanan autentikasi dari SIMASHEBAT, untuk Operator Mitra Bidang diisi dengan data yang terdaftar pada SIMASHEBAT seperti Nama Lengkap, NIP dan Alamat Email. Untuk password menggunakan password pada SIMASHEBAT. Jika semua kolom sudah diisi klik tombol siman, kemudian muncul halaman seperti berikut :



Untuk mengubah dapat klik tombol Edit warna biru pada sebelah kanan dari data Mitra Bidang, kemudian akan muncul halaman seperti berikut :



Silakan mengubah data yang perlu untuk diubah, setelah selesai klik tombol Simpan posisi kanan paling bawah berwarna biru. Sedangkan untuk menghapus dapat klik tombol Hapus berwarna merah disebelah data Mitra Bidang, seperti berikut :



Kemudian akan muncul popup seperti gambar diatas, jika yakin silakan klik Iya, Yakin!.

### 3.4 Menentukan Plot Desk Perangkat Daerah

Pada saat tahap desk hasil evaluasi Perangkat Daerah, Mitra Bidang akan melakukan pengecekan hasil entri yang di lakukan Perangkat Daerah, untuk itu dilakukan plotting Mitra Bidang terhadap Perangkat Daerah, sebagai contoh Mitra Bidang Perekonomian melakukan pengecekan pada Dinas PERDAGKUM, DPMPTSP, DISBUDPARPORA dan yang menjadi Mitra dari Bidang Perekonomian. Untuk mengatur dengan klik Menu Manajemen kemudian Plot Mitra Bidang, akna muncul seperti berikut :

Kemudian dipaling bawah terdapat Pilihan Mitra Bidang, Triwulan dan Tahun, pilih sesuai dengan kebutuhan, sebagai contoh Mitra Bidang dipilih Mitra Bidang Perekonomian, pada Triwulan 1 dan Tahun 2023 akan muncul Perangkat Daerah yang telah melakukan pelaporan seperti berikut :

#	Perangkat Daerah	Tahun	Triwulan	Mitra Bidang
<input type="checkbox"/>	DINAS KESEHATAN	2023	1	Mitra Bidang Perekonomian - ANGGIT ALDILA FERIAWAN, S.Kom

Kemudian klik kotak paling kiri, untuk plotting Perangkat Daerah tersebut ke Mitra Bidang yang dipilih tadi, kemudian klik tombol Simpan Perubahan, setelah proses ini pada kolom Mitra Bidang akan muncul Penanggungjawab dari Bidang tersebut, seperti berikut :

**Petunjuk Ploting Mitra Bidang:**

- Pilih triwulan yang akan direalisasikan
- Pilih tahun
- Centang perangkat daerah yang akan di ploting ke mitra bidang
- Klik tombol Submit
- Tidak ada batasan dalam mengganti mitra bidang

**Filter**

Pilih Mitra Bidang: Mitra Bidang Perekonomian - ANGGIT ALDILA FERIAWAN, S.Kom  
 Pilih Triwulan: Triwulan 1  
 Pilih Tahun: 2023

**Silahkan Checklist Perangkat Daerah**  
 Total data yang diplot ke Mitra Bidang Perekonomian - ANGGIT ALDILA FERIAWAN, S.Kom: 1 Perangkat Daerah

Simpan Perubahan

#	Perangkat Daerah	Tahun	Triwulan	Mitra Bidang
<input checked="" type="checkbox"/>	DINAS KESEHATAN	2023	1	Mitra Bidang Perekonomian - ANGGIT ALDILA FERIAWAN, S.Kom

### 3.5 Mengupload Program Kegiatan Perangkat Daerah Tahun Berjalan

Pada setiap tahunnya Admin Bappeda Litbang diharuskan mengunggah Data pagu Program Kegiatan beserta dengan target. Untuk mengunggah Data dibutuhkan 2 file excel, yang pertama ada file excel yang digunakan untuk mengunggah Pagu Program Kegiatan, untuk kolom sebagai berikut :

	A	B	C	D
1	tahun	akun	pagu	skpd
2	2023	1.01.01.2.01.01	4.924.000	DINDIK
3	2023	1.01.01.2.01.02	5.540.000	DINDIK
4	2023	1.01.01.2.01.03	5.540.000	DINDIK
5	2023	1.01.01.2.01.04	5.540.000	DINDIK
6	2023	1.01.01.2.01.05	2.700.000	DINDIK
7	2023	1.01.01.2.01.06	31.848.000	DINDIK
8	2023	1.01.01.2.01.07	7.725.000	DINDIK
9	2023	1.01.01.2.02.01	552.709.658.000	DINDIK
10	2023	1.01.01.2.02.02	325.850.600	DINDIK
11	2023	1.01.01.2.02.03	2.415.200	DINDIK
12	2023	1.01.01.2.02.04	27.427.000	DINDIK

Kolom A berisikan tahun berjalan, Kolom B berisikan kode sub kegiatan, Kolom C berisikan pagu sub kegiatan, Kolom D berisikan nama alias dari Perangkat Daerah sesuai dengan yang terdaftar pada menu Perangkat Daerah

Kemudian untuk file excel yang kedua digunakan untuk mengunggah Indikator Program Kegiatan beserta dengan target, untuk kolom yang dibutuhkan sebagai berikut :

1	kode	indikator	target	satuan	skpd
2	1.01.01	Persentase Pelaksanaan Administrasi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sesuai SOP	100	Persen	DINDIK
3	1.01.01.2.01	Prosentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	100	Persen	DINDIK
4	1.01.01.2.01.01	Jumlah Dokumen Renstra Renja	2	Dokumen	DINDIK
5	1.01.01.2.01.02	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	DINDIK
6	1.01.01.2.01.03	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	Dokumen	DINDIK
7	1.01.01.2.01.04	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	Dokumen	DINDIK
8	1.01.01.2.01.05	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	Dokumen	DINDIK
9	1.01.01.2.01.06	Jumlah Dokumen LKJ dan Statistik Pendidikan	2	Dokumen	DINDIK
10	1.01.01.2.01.07	Jumlah Dokumen LAKIP dan LPPD	2	Dokumen	DINDIK
11	1.01.01.2.02	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terlaksana tepat waktu	100	Persen	DINDIK

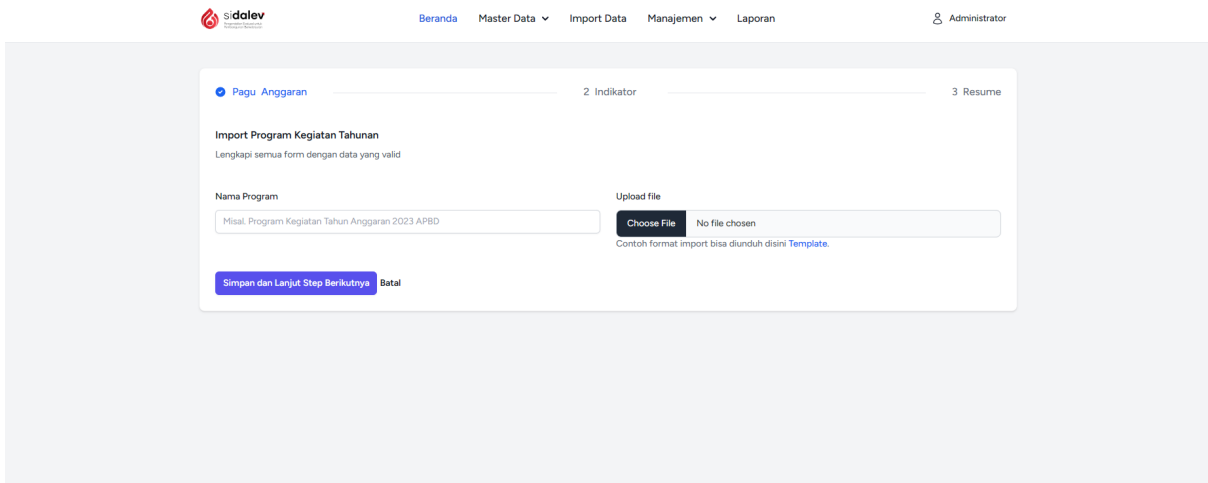
Kolom A berisikan kode Program, kode Kegiatan dan kode Sub kegiatan, Kolom B berisikan uraian dari indikator, Kolom C berisikan target dari indikator, Kolom D berisikan satuan dari target indikator, Kolom E berisikan nama alias dari Perangkat Daerah sesuai dengan yang terdaftar pada menu Perangkat Daerah

Kemudian jika 2 file sudah disiapkan, silakan klik menu Import Data, akan muncul halaman seperti berikut :

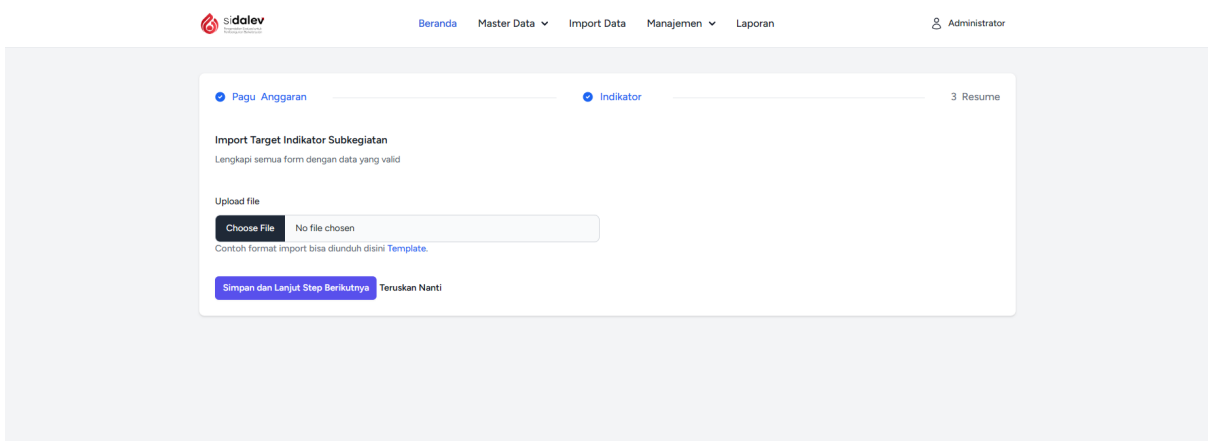
The screenshot shows the 'Data Program Kegiatan' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Beranda', 'Master Data', 'Import Data', 'Manajemen', and 'Laporan'. A user profile for 'Administrator' is on the right. The main content area has a title 'Data Program Kegiatan' and a subtitle 'Daftar program dan kegiatan yang telah diimport ke sistem.' A blue 'Tambah Baru' button is in the top right. Below is a search bar with the placeholder 'Cari tahun/judul ...'. The list contains two items:

- Program Kegiatan Anggaran 2023** (Active): Created at 31 Aug 2023 02:26. Total Pagu Anggaran: 1 T - Total Pagu: 342 - Total Indikator: 289. Status: Non-aktifkan Hapus.
- Program Kegiatan Anggaran 2023 (refocusing)**: Created at 04 Sep 2023 03:33. Total Pagu Anggaran: 1 T - Total Pagu: 342 - Total Indikator: 501. Status: Aktifkan Hapus.

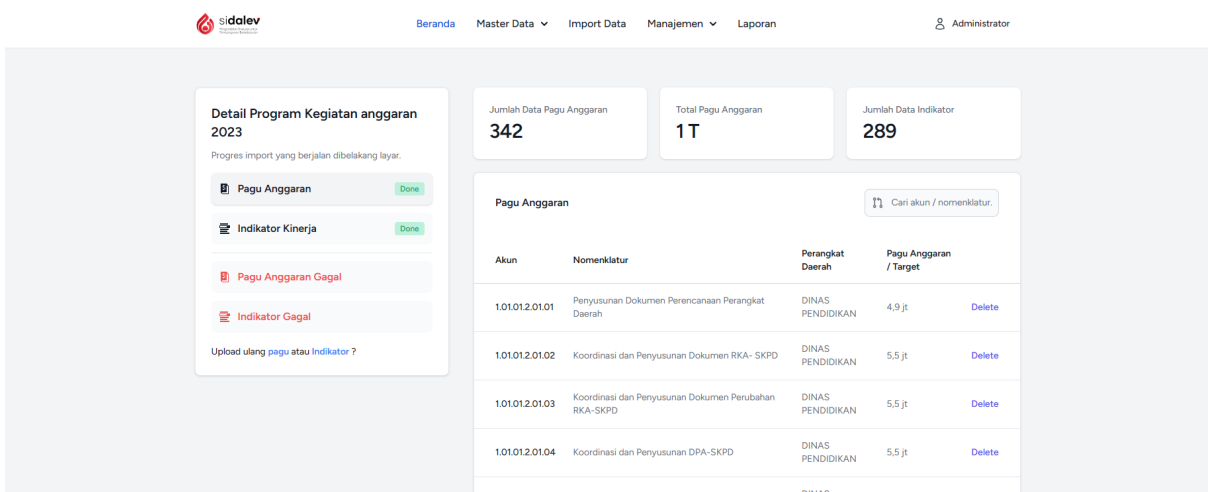
Untuk menambahkan dapat meng klik tombol Tambah Baru warna biru posisi kanan atas, akan muncul seperti berikut :



Nama Program diisi dengan nama keterangan untuk Program Kegiatan yang digunakan sebagai contoh RKPD 2023. Kemudian untuk kolom file diisi dengan file pertama yang sudah dibuat yang berisikan pagu Program Kegiatan, jika sudah silakan klik Simpan dan Lanjutkan Step Berikutnya, akan muncul halaman seperti berikut :



Kemudian kolom file pada tahap ini diisi dengan file kedua yang sudah dibuat yang berisikan indikator dan target, jika sudah silakan klik Simpan dan Lanjut Step Berikutnya akan muncul halaman seperti berikut :



Pada halaman ini berisikan data pagu dan indikator yang sudah diunggah. Pada Menu Pagu anggaran dan Indikator Kinerja berwarna hitam berisikan data yang sudah berhasil diunggah dan disimpan di database, sedangkan yang berwarna merah dengan berisikan data yang gagal disimpan, data gagal disimpan bisa terjadi karena ada kolom pada excel yang masih berisikan formula atau alias skpd tidak cocok/belum didaftarkan. Untuk menghapus data pagu atau indikator dapat dilakukan menggunakan tombol delete berwarna biru pada paling kanan halaman.