

SIPAMANDAR



Profesional
Melayani
di era Transformasi Digital

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

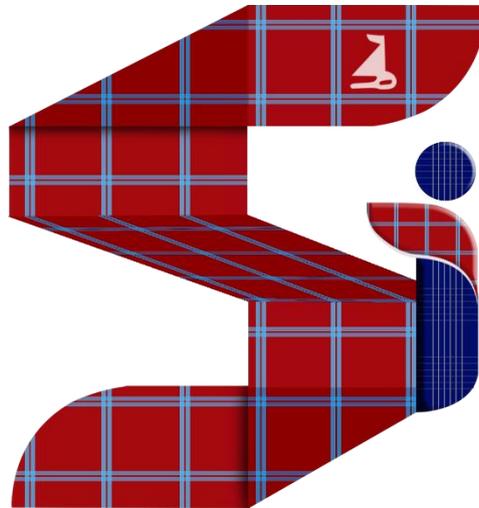
1 Daftar Isi

1	Daftar Isi	2
2	Pendahuluan	5
2.1	Tentang Sipamandar	5
2.1.1	Sasaran Pengguna, Tujuan dan Manfaat	6
2.1.2	Jenis SP2D yang Dilayani	7
2.1.3	Proses Bisnis Sipamandar	8
2.1.4	Diagram Proses Bisnis	9
3	Penggunaan Aplikasi Sipamandar	10
3.1	Landing Aplikasi Sipamandar	10
3.2	Halaman Awal Aplikasi	17
3.2.1	Login	19
3.2.2	Halaman lupa password	20
3.3	Halaman Dashboard	21
3.3.1	Side Menu	22
3.3.2	Header Menu	22
3.3.3	Bagian isi	23
3.4	Menu Pengajuan	23
3.4.1	Penginputan	25
3.5	Halaman Histori	29

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

3.6	Halaman Email (Menu Header)	32
3.7	Halaman Profil.....	35
4	Kebijakan Penggunaan Aplikasi Sipamandar.....	38
4.1	Kebijakan Password	38
4.2	Kebijakan Privasi Pengguna	38
4.3	Service Level Agreement (SLA).....	39
5	Pengembangan	41

*Profesional Melayani
di Era Transformasi Digital*



SIPAMANDAR

**BUKU PANDUAN PENGGUNAAN
VERSI OPERATOR OPD**

SIPAMANDAR

V 3.0

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

2 Pendahuluan

2.1 Tentang Sipamandar

Sipamandar adalah akronim dari Sistem Informasi Pencairan Dana dan Penataan Arsip Perbendaharaan. Aplikasi ini diimplementasikan untuk membantu proses pencairan dana (SP2D). Aplikasi ini diperuntukkan untuk membantu OPD dalam memproses pengajuan pencairan dana (SP2D) dengan cara yang lebih efisien waktu dan efektif. Melalui aplikasi sipamandar OPD mendapat kepastian dalam setiap proses. OPD juga bisa memantau perkembangan proses pencairan SP2D.

Pada sisi pengguna BPKPD aplikasi ini akan membantu dalam menginventarisir proses pencairan SP2D. Melalui aplikasi ini dokumen pendukung juga sekaligus diarsipkan dalam folder file. Hal ini dapat memudahkan pengguna baik pengguna OPD dan pengguna BPKPD dalam melakukan pencairan berkas SP2D.

Aplikasi sipamandar juga menyediakan hak akses untuk auditor. Auditor dapat melakukan pemeriksaan lebih mudah terhadap dokumen pendukung SP2D dengan cepat dan mudah.

Seluruh proses pada aplikasi sipamandar dapat meminimalisir kontak antar stakeholder sehingga dapat meminimalisir paraktik-praktik diluar prosedur yang telah ditentukan.

Sasaran pengguna aplikasi sipamandar adalah semua OPD Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat yang melaksanakan proses pengajuan pencairan SP2D. Selain itu BPKPD selaku pengelola aplikasi secara aktif sebagai pengguna untuk yang memproses pengajuan SP2D dari OPD. Auditor juga mendapatkan hak akses untuk mendapatkan informasi maupun data SP2D yang terproses.

Penggunaan aplikasi Sipamandar ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi waktu, dan efektifitas proses pencairan SP2D. Aplikasi ini juga meningkatkan

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

transparansi transaksi proses pencairan SP2D. Dengan Aplikasi kepastian proses SP2D dapat ditingkatkan karena proses pencairan SP2D akan melalui tahapan yang pasti dan sama tiap-tiap OPD. Selain itu melalui aplikasi ini diharapkan kinerja pelayanan Pencairan SP2D pada BPKPD pada umumnya dan pada Bidang Perbendaharaan pada khususnya dapat terukur secara pasti.

Manfaat yang didapatkan dari penggunaan aplikasi sipamandar adalah pemantauan, pengorganisasian, dan evaluasi menyeluruh terhadap proses pencairan SP2D. Selain itu dokumen pencairan SP2D dapat diarsipkan dengan baik dan mudah untuk diakses kembali.

2.1.1 Sasaran Pengguna, Tujuan dan Manfaat

2.1.1.1 Sasaran Pengguna

Penggunaan aplikasi Sipamandar pada dasarnya untuk seluruh pihak internal maupun pihak eksternal yang terkait dengan proses pengajuan pencairan dana SP2D diantaranya:

1. Semua OPD yang melakukan proses pencairan dana;
2. Semua staf Bidang Perbendaharaan yang menangani proses pencairan dana SP2D;
3. Auditor

2.1.1.2 Tujuan

Adapun tujuan dari penggunaan aplikasi tersebut adalah:

1. Efisiensi dan efektifitas proses pengajuan SP2D;
2. Transparansi proses pencairan SP2D;
3. Kepastian proses pengajuan SP2D;
4. Mengukur Kinerja Bidang Perbendaharaan.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

2.1.1.3 Manfaat

Manfaat yang diperoleh dari penerapan Sipamandar diantaranya:

1. Pemantauan kinerja proses pencairan SP2D;
2. Pengarsipan berkas SP2D;
3. Mengurangi tatap muka dalam proses pencairan SP2D;
4. Pada masa pandemi, seluruh proses pencairan dana tetap bisa berlangsung tanpa kendala;

2.1.2 Jenis SP2D yang Dilayani

Jenis-jenis SP2D yang dilayani melalui aplikasi SIpamandar baik versi WEB maupun Android:

LS Konstruksi	LS Tunj. Reses	LS-Sertifikasi
GU/TU	LS GAJI DPRD	LS Swakelola Tipe IV
LS-Gaji	LS INSENTIF	LS Swakelola Tipe III
LS-BTL	LS Swakelola	LS Swakelola Tipe I
LS-TPP	LS Hibah Barang	LS Bansos Pendidikan
UP	LS Tanah	LS Bansos Tidak
LS Gaji Terusan	LS Pengeluaran Pembiayaan	Direncanakan
LS Gaji kekurangan	Pinjaman	LS BOS
LS Belanja Modal Termin	LS Ormas	TU Nihil BTT
LS Belanja Modal Uang	LS Rumah Ibadah	LS Hibah Uang
Muka	LS BKK KAB	LS Swakelola Tipe II
LS Bagi Hasil	LS Belanja Tak Terduga	LS Belanja Modal Final
LS BKK Desa	LS Bansos	LS Belanja Modal Utang
LS Belanja Barang Final	LS Penyertaan Modal	LS Belanja Bunga Pinjaman
LS BOP	LS Parpol	LS Belanja Barang Termin
LS JKK/JKM	LS-PBI	LS Belanja Barang Uang
LS BPJS	LS-Bendahara	Muka

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

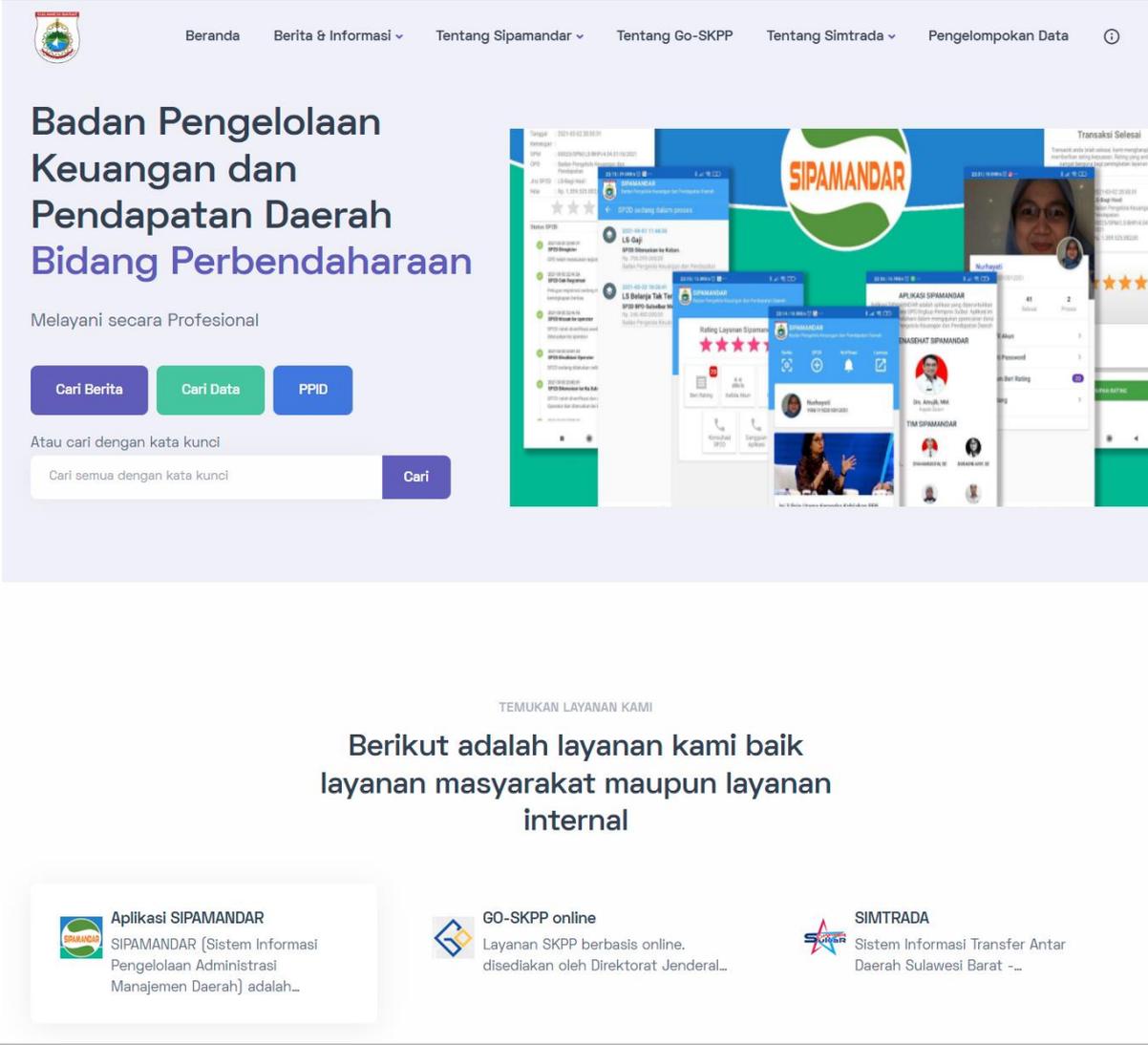
2.1.3 Proses Bisnis Sipamandar

SP2D Diregister	OPD telah melakukan registrasi proses SP2D
SP2D Cek Registrasi	Petugas registrasi sedang melakukan pengecekan kelengkapan berkas.
SP2D Masuk ke operator	SP2D: telah diverifikasi awal oleh petugas register dan diteruskan ke operator
SP2D Divalidasi Operator	SP2D sedang dilakukan validasi oleh Operator
SP2D Diteruskan ke Ka.Subid.	SP2D: telah diverifikasi dan divalidasi awal oleh Operator dan diteruskan ke kasubid
SP2D Diproses Kasubid	SP2D sedang dilakukan validasi akhir oleh Ka.subid
SP2D Minta dokumen asli	SP2D verifikasi akhir selesai, OPD diminta menyerahkan dokumen asli dilampiri dengan printout check list
SP2D Dokumen asli diterima	SP2D Dokumen asli akan divalidasi sebelum proses dilanjutkan
SP2D Dokumen asli sesuai	SP2D Proses mencetak SP2D
SP2D Diteruskan ke Kasubid	SP2D selesai cetak & diparaf operator untuk kemudian diteruskan ke kasubid
SP2D diteruskan ke Kabid	SP2D sudah diparaf oleh Kasubid dan diteruskan ke Kabid
SP2D Diteruskan ke Kaban.	SP2D Kabid setuju, diteruskan ke Kaban untuk Aproval
SP2D Diteruskan ke Kasda	SP2D: Mendapat Aproval dari Kaban dan diteruskan ke Kasda
SP2D Cetak Daftar Penguji	SP2D: Diteruskan ke BPD SULSELBAR oleh Kasubid. Kasda
SP2D BPD-Sulselbar Memproses SP2D	SP2D: BPD Sulselbar telah memproses SP2D diteruskan ke KASDA
SP2D Pencairan Sukses	SP2D: BPD Sulselbar telah mencairkan dana sesuai SP2D, Menunggu kasda menambahkan dokumen pendukung.
SP2D Final di Upload	SP2D: Kasda telah mengupload SP2D Final, menunggu dokumen terkait diupload
Dokumen Terkait diupload	SP2D: Kasda mengupload dokumen terkait
SP2D Selesai	SP2D: Selesai.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

3 Penggunaan Aplikasi Sipamandar

3.1 Landing Aplikasi Sipamandar



Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Bidang Perbendaharaan

Melayani secara Profesional

Cari Berita Cari Data PPID

Atau cari dengan kata kunci

Cari semua dengan kata kunci Cari

TEMUKAN LAYANAN KAMI

Berikut adalah layanan kami baik layanan masyarakat maupun layanan internal

-  **Aplikasi SIPAMANDAR**
SIPAMANDAR (Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Manajemen Daerah) adalah...
-  **GO-SKPP online**
Layanan SKPP berbasis online, disediakan oleh Direktorat Jenderal...
-  **SIMTRADA**
Sistem Informasi Transfer Antar Daerah Sulawesi Barat ...

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

Aplikasi SIPAMANDAR

SIPAMANDAR (Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Manajemen Daerah) adalah aplikasi yang dikembangkan oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan administrasi daerah. Aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah pengelolaan data, monitoring, dan pelaporan secara terintegrasi, sehingga mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih akurat dan cepat di lingkup pemerintahan.

Akses layanan



KOMITMEN LAYANAN

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Penggunaan aplikasi Sipamandar ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi waktu, dan efektifitas proses pencairan SP2D. Aplikasi ini juga meningkatkan transparansi transaksi proses pencairan SP2D. Dengan Aplikasi kepastian proses SP2D dapat ditingkatkan karena proses pencairan SP2D akan melalui tahapan yang pasti dan sama tiap-tiap OPD. Selain itu melalui aplikasi ini diharapkan kinerja pelayanan Pencairan SP2D pada BPKPD pada umumnya dan pada Bidang Perbendaharaan pada khususnya dapat terukur

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

Informasi terbaru

Temukan informasi dan berita terbaru disini, masuk menu informasi untuk mendapatkan informasi yang lebih banyak.

[Menu informasi](#)



— KEGIATAN

SIPAMANDAR: Transformasi Administrasi Digital di Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat

📅 19-09-2024 · 👤 Admin Sipamandar

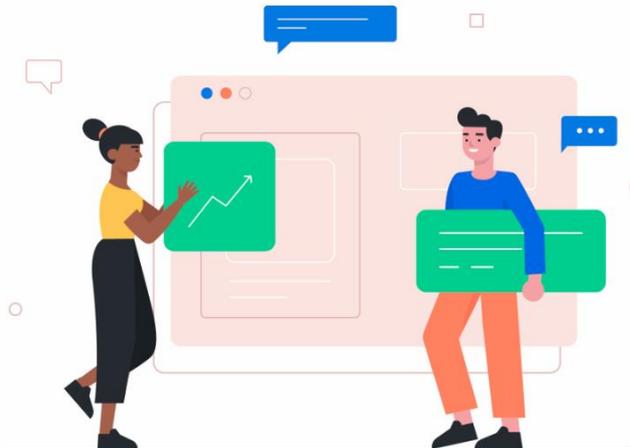


— KEGIATAN

Pentingnya Pengembangan Berkelanjutan Aplikasi SIPAMANDAR di Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat

📅 16-09-2024 · 👤 Admin Sipamandar

• • •



Parameter/indikator
pencapaian organisasi kami

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

FAQ / PERTANYAAN YANG SERING DITANYAKAN

Anda bisa menemukan berbagai pertanyaan yang sering diajukan, mungkin anda akan mendapat jawaban untuk pertanyaan anda

Selain FAQ kami juga memiliki manajemen pengetahuan seputar tugas pokok fungsi yang kami emban, anda bisa mencarinya lebih lanjut pada menu manajemen pengetahuan

Manajemen Pengetahuan

▼ Tentang SIPAMANDAR

▼ Jam Operasional Aplikasi Sipamandar

▼ Tahapan dan proses

© 2024 Team-13.
All rights reserved.



Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan
Daerah

Suscribe Informasi

Subscribe untuk mendapatkan notifikasi ke email anda jika ada pembaharuan informasi.

Email Address

Join

Berbeda dengan versi sebelumnya saat alamat <https://sipamandar.sulbarprov.go.id> diakses tampilan versi 3 memiliki landing page yang bisa memberikan informasi yang lebih bagi penggunaannya. Pengguna sipamandar diperluas tidak hanya pengguna internal, pada versi 3 juga menyediakan layanan tracking untuk penyedia jasa (vendor).

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

Portal SIPAMANDAR merupakan sebuah halaman utama digital yang dirancang sebagai pusat informasi dan aksesibilitas untuk mendukung pengelolaan keuangan daerah. Portal ini memuat tautan dan informasi tentang tiga aplikasi penting di bidang penatausahaan dan pengelolaan kas daerah, yaitu:

1. Aplikasi SIPAMANDAR (Sistem Informasi Pencairan Dana dan Penataan Arsip Perbendaharaan)

Sebuah sistem untuk mengelola administrasi manajemen daerah, membantu pemerintah meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan keuangan serta pendapatan daerah.

2. SIMTRADA (Sistem Informasi Transfer Antar Daerah)

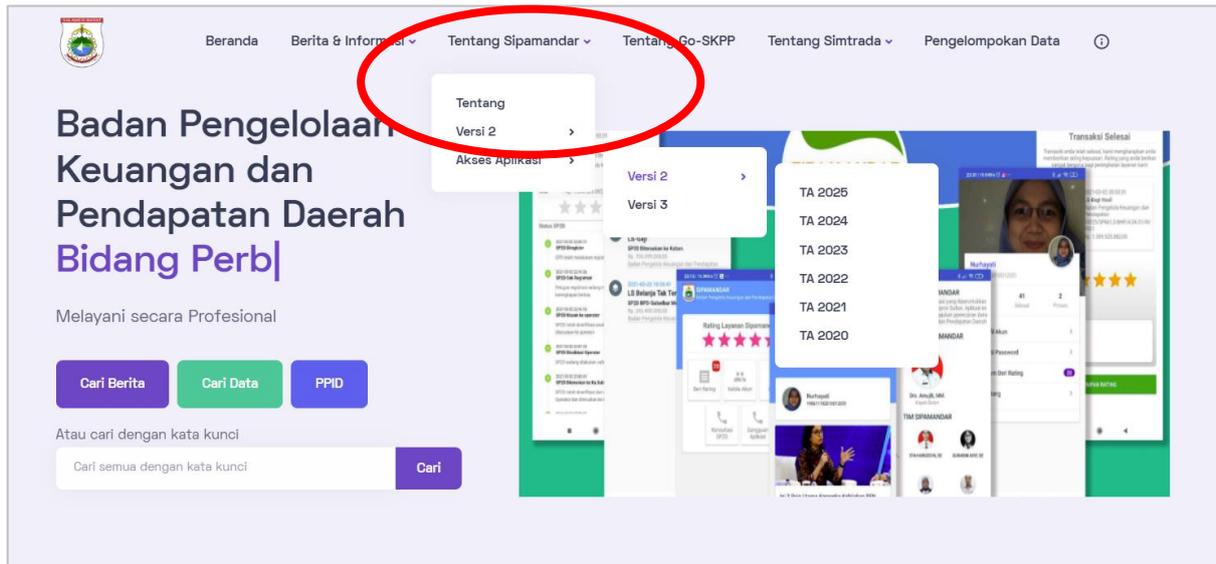
Memfasilitasi pengelolaan transaksi keuangan antar daerah secara efisien dan aman, mendukung proses transfer dana dalam lingkungan pemerintahan.

3. GO-SKPP (Layanan SKPP Online)

Aplikasi untuk pengajuan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) yang bertujuan mempercepat proses administrasi kepegawaian terkait dengan penghentian pembayaran gaji atau tunjangan.

Portal ini dirancang untuk memberikan pengalaman pengguna yang terintegrasi dan mudah, mendukung operasional serta pengambilan keputusan berbasis data di bidang keuangan daerah. Selain itu, portal ini menyajikan berita, informasi terbaru, indikator pencapaian, dan panduan operasional untuk pengguna. Dengan desain yang intuitif, portal SIPAMANDAR menjadi pintu gerbang transformasi digital di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital



Untuk memulai menggunakan aplikasi melalui portal **SIPAMANDAR**, pengguna dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Masuk ke Menu **"Tentang SIPAMANDAR"** Di portal utama, pilih menu ini untuk mendapatkan informasi lebih lanjut terkait aplikasi.
2. Akses **"Submenu Versi 2"** Submenu ini memberikan akses ke SIPAMANDAR yang digunakan untuk mengelola data keuangan tahun anggaran 2020 hingga 2024.
3. Akses **"Submenu Versi 3"** Submenu ini dirancang untuk mengelola SIPAMANDAR versi terbaru, khususnya untuk tahun anggaran 2025 ke depan.

Dengan pembagian versi ini, portal memungkinkan pengguna untuk mengakses data dan sistem yang relevan sesuai kebutuhan tahun anggaran. Selain itu, pembagian ini

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

mempermudah proses transisi ke versi terbaru tanpa mengganggu penggunaan data historis.

Selain melalui menu "Tentang SIPAMANDAR," akses aplikasi versi terbaru juga dapat dimulai dari bagian **Layanan** pada halaman utama portal SIPAMANDAR. Pada bagian ini, terdapat tiga aplikasi utama, termasuk layanan SIPAMANDAR.

Untuk menggunakan aplikasi:

1. Pilih **Layanan SIPAMANDAR** dari daftar yang tersedia.
2. Klik tombol **Akses Layanan**, yang akan langsung membawa Anda ke halaman aplikasi SIPAMANDAR versi terbaru.

Pendekatan ini memberikan akses cepat dan mudah ke sistem sesuai kebutuhan pengguna.

Aplikasi SIPAMANDAR

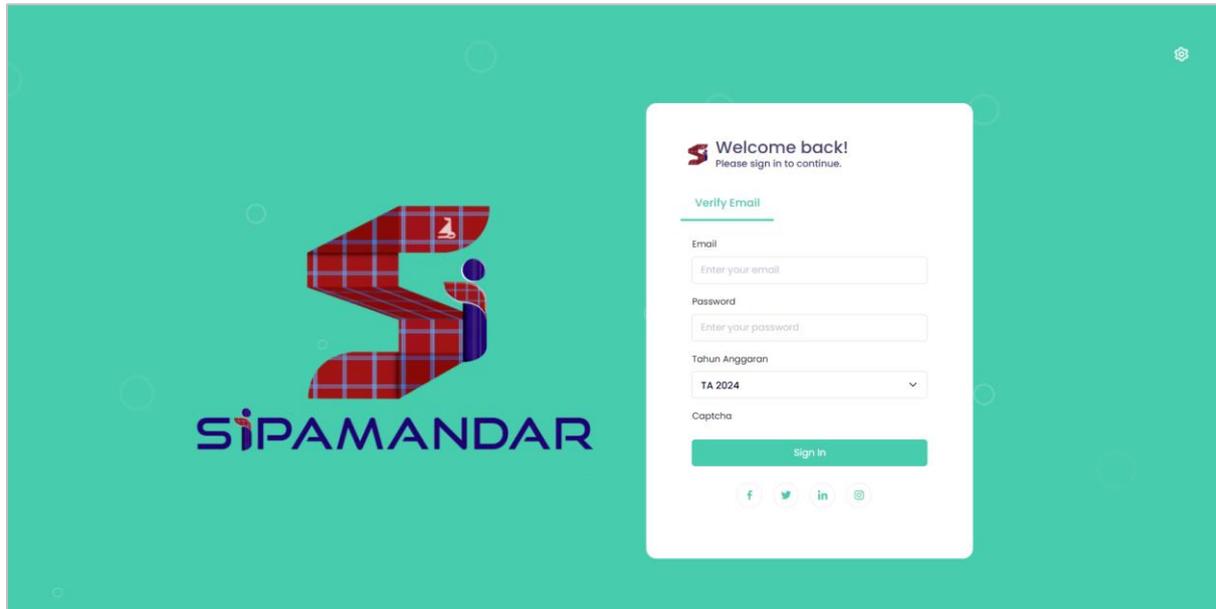
SIPAMANDAR (Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Manajemen Daerah) adalah aplikasi yang dikembangkan oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan administrasi daerah. Aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah pengelolaan data, monitoring, dan pelaporan secara terintegrasi, sehingga mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih akurat dan cepat di lingkup pemerintahan.

Akses layanan



Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

3.2 Halaman Awal Aplikasi



Pada halaman awal **SIPAMANDAR**, terdapat dua bagian utama:

1. Bagian Login

- Berisi kolom untuk memasukkan **email** dan **password** pengguna.
- Terdapat opsi untuk memilih **tahun anggaran**, sehingga pengguna dapat mengakses data sesuai periode yang diinginkan.

2. Bagian Lupa Password

- Memfasilitasi pengguna yang lupa kredensial login mereka dengan proses pemulihan akun.

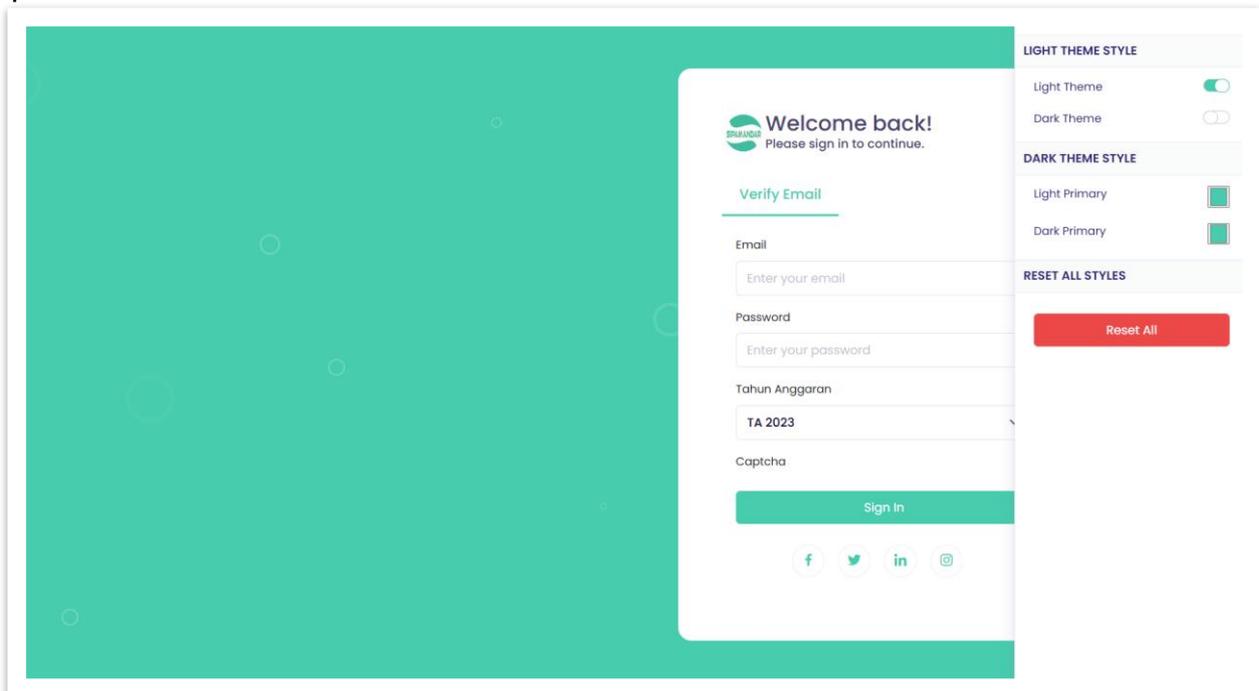
Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

Tata letak ini dirancang agar pengguna dapat langsung masuk ke sistem dengan mudah atau mengatasi kendala akses secara mandiri.

Pada halaman awal **SIPAMANDAR**, selain fitur login dan lupa password, terdapat juga tombol **Setting** yang terletak di pojok kanan atas. Tombol ini memungkinkan pengguna untuk mengatur tampilan halaman sesuai preferensi, seperti:

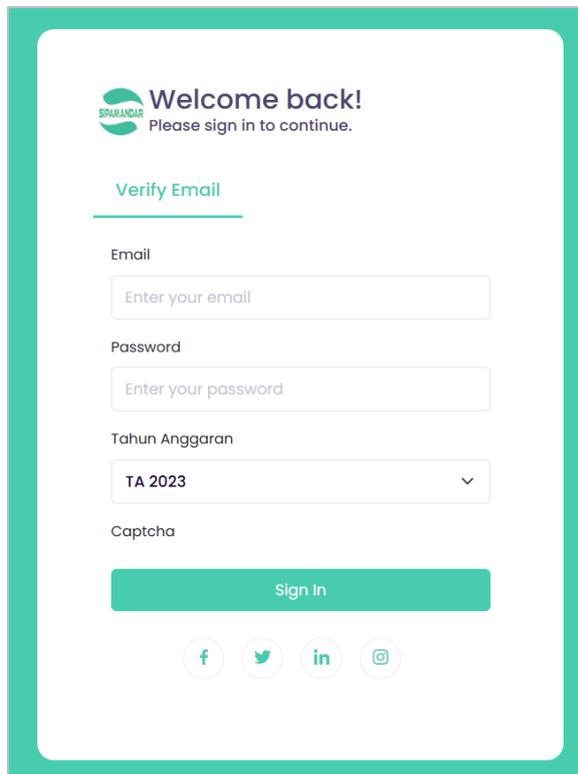
- **Warna Tampilan:** Memilih kombinasi warna tertentu untuk kenyamanan visual.
- **Mode Gelap dan Terang:** Mengaktifkan mode **Dark** atau **Light** untuk menyesuaikan pencahayaan layar dengan lingkungan pengguna.

Fitur ini meningkatkan fleksibilitas dan kenyamanan pengguna dalam mengakses aplikasi.



Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

3.2.1 Login



Untuk login ke aplikasi SIPAMANDAR, pengguna harus memasukkan username berupa alamat email yang terdaftar dan sebuah password yang aman. Mengacu pada peraturan dari Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) serta himbauan dari Kepala BSSN, password yang aman harus memenuhi beberapa kriteria keamanan, yaitu:

- Minimal 16 karakter,
- Kombinasi huruf besar dan huruf kecil,
- Mengandung angka dan simbol khusus.

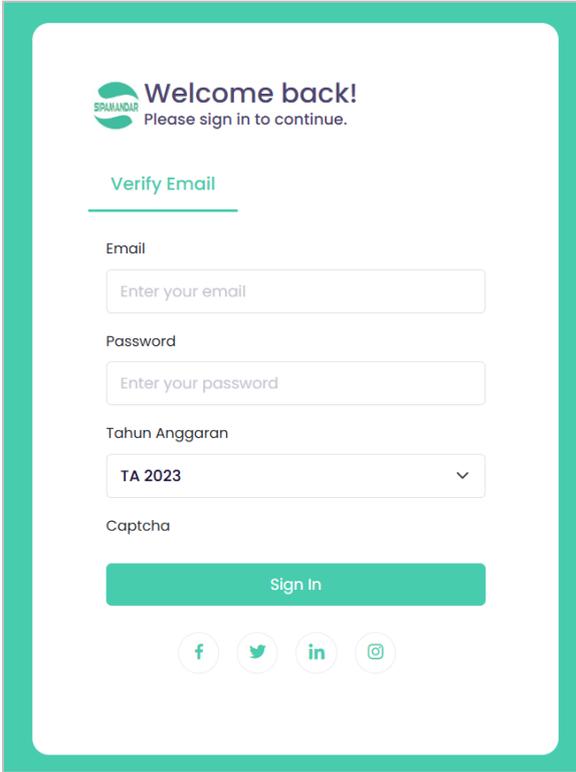
Berikut contoh penulisan password yang benar **P@ssw0rdYangBen4r**

Tujuan dari standar ini adalah untuk melindungi data pengguna dari ancaman peretasan dan menjaga kerahasiaan informasi yang disimpan dalam sistem, sekaligus memastikan bahwa setiap pengguna memiliki tingkat keamanan yang tinggi saat mengakses aplikasi SIPAMANDAR. Password yang kuat membantu memperkecil kemungkinan akun pengguna diretas dan memastikan integritas data yang diproses dalam aplikasi. Penjelasan lebih lanjut tentang pengaturan password akan dijelaskan dalam bagian khusus mengenai ganti password. Di sana, pengguna akan

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

mendapatkan panduan lengkap tentang cara mengganti password, termasuk tips untuk memastikan keamanan password baru sesuai dengan standar yang disarankan oleh BSSN, seperti penggunaan kombinasi karakter yang kuat dan unik.

3.2.2 Halaman lupa password

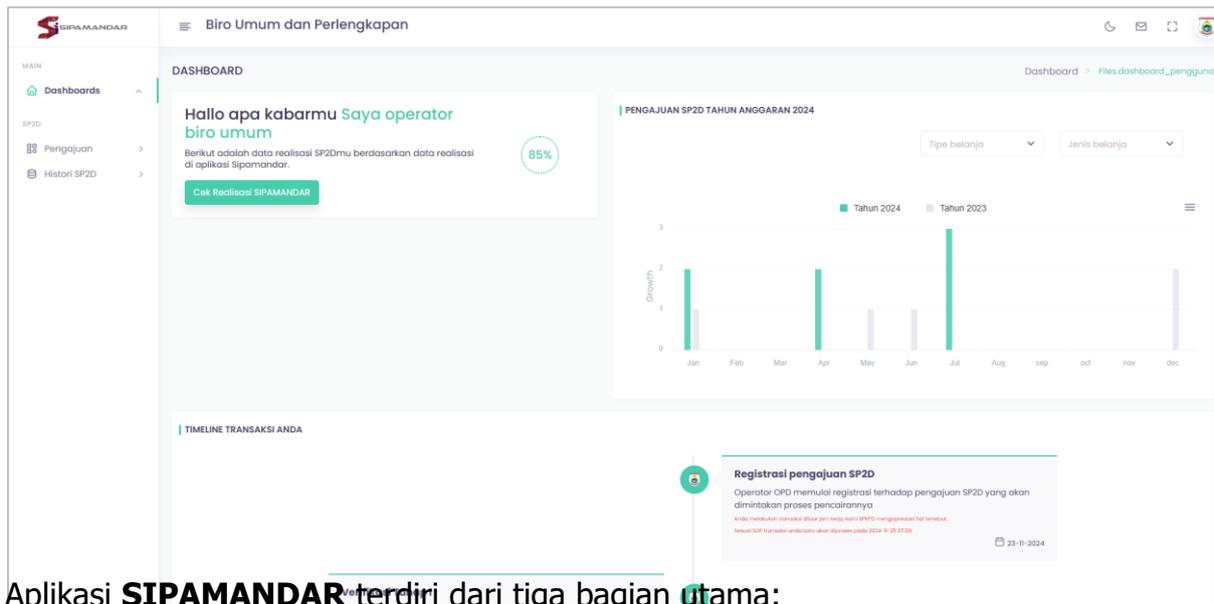


Pada bagian Lupa Password, pengguna hanya perlu memasukkan username (alamat email yang digunakan untuk login). Setelah itu, sistem akan mengirimkan instruksi pemulihan akun melalui email dan/atau WhatsApp yang berisi link pemulihan.

Link tersebut akan mengarahkan pengguna ke halaman untuk mengganti password mereka. Proses ini memberikan kemudahan bagi pengguna yang lupa password, sekaligus memastikan keamanan akun dengan mengirimkan link pemulihan hanya ke kontak yang terdaftar, baik melalui email atau pesan WhatsApp, untuk langkah-langkah selanjutnya.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

3.3 Halaman Dashboard



Aplikasi **SIPAMANDAR** terdiri dari tiga bagian utama:

1. **Sidebar**: Menu navigasi di sisi kiri untuk akses ke berbagai fitur dan modul aplikasi.
2. **Header (Kanan Atas)**: Menyediakan informasi tentang pengguna yang sedang login, serta akses ke pengaturan dan fitur lainnya seperti pengaturan tampilan (mode gelap/terang) dan logout.
3. **Halaman Isi**: Bagian utama di tengah layar yang menampilkan konten sesuai dengan pilihan menu atau aplikasi yang sedang diakses.

Tiga bagian ini bekerja bersama untuk memberikan pengalaman pengguna yang terstruktur dan mudah diakses.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

3.3.1 Side Menu

Di bagian **Sidebar kiri** aplikasi **SIPAMANDAR**, terdapat tiga menu utama:

1. **Dashboard:** Menu ini mengarahkan pengguna ke tampilan dashboard utama yang menampilkan informasi ringkas.
2. **Menu Pengajuan:** Berisi daftar pilihan pengajuan, termasuk pengajuan SP2D yang bisa diproses.
3. **Menu Histori SP2D:** Menyediakan riwayat atau catatan terkait pengajuan SP2D sebelumnya.

Ketiga menu ini memungkinkan pengguna untuk mengelola dan memonitor pengajuan serta transaksi terkait SP2D dengan mudah.

3.3.2 Header Menu

Di bagian Header kanan atas aplikasi SIPAMANDAR, terdapat beberapa pilihan penting:

1. Tema Dark/Light: Pengguna dapat beralih antara mode gelap dan terang untuk kenyamanan tampilan.
2. Full Screen: Memungkinkan pengguna untuk memperluas tampilan aplikasi ke layar penuh.
3. Pemberitahuan Email/Pesan Masuk: Menampilkan notifikasi terkait email atau pesan baru yang diterima.
4. Menu Profil: Menyediakan akses untuk melihat atau mengedit informasi profil pengguna.

Fitur ini memberi pengguna kontrol lebih atas pengalaman menggunakan aplikasi.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

3.3.3 Bagian isi

Di bagian Halaman Isi aplikasi SIPAMANDAR, terdapat beberapa fitur yang dirancang untuk memberikan pengalaman pengguna yang interaktif dan informatif:

1. **Sapaan Pengguna:** Setelah login, pengguna akan disambut dengan pesan yang menyapa dan mengonfirmasi status login mereka, memberikan kesan yang lebih personal.
2. **Grafik Pengajuan SP2D:** Grafik ini menunjukkan jumlah pengajuan SP2D, dengan filter berdasarkan tipe belanja (misalnya, belanja barang, jasa, dan lain-lain) dan jenis belanja. Fitur ini memudahkan pengguna untuk memonitor dan menganalisis data secara visual.
3. **Timeline Pengajuan SP2D:** Menampilkan garis waktu yang menggambarkan semua pengajuan SP2D yang telah dilakukan dalam tahun anggaran yang dipilih saat login. Fitur ini memudahkan pengguna untuk melacak progres dan status pengajuan yang telah dilakukan, memberikan gambaran yang jelas mengenai pengajuan SP2D yang telah diproses.

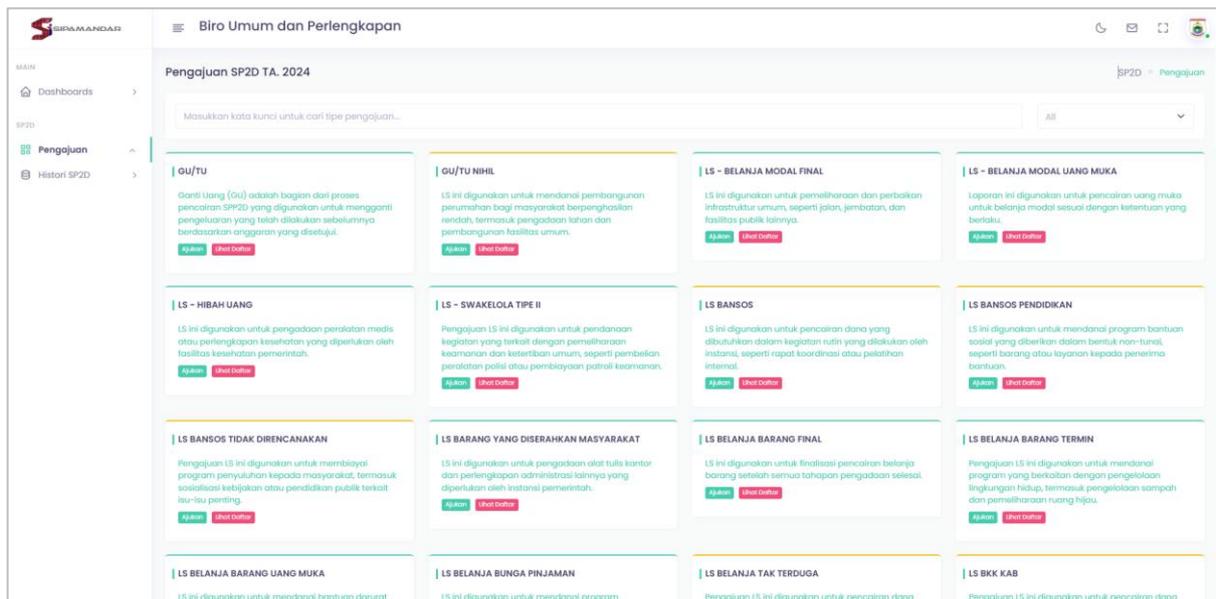
Dengan fitur-fitur ini, pengguna dapat memperoleh gambaran yang lebih jelas dan terperinci mengenai aktivitas pengajuan SP2D dalam satu tampilan yang mudah dipahami.

3.4 Menu Pengajuan

Pada menu **Pengajuan** aplikasi **SIPAMANDAR**, terdapat daftar pengajuan pencairan **SP2D** yang dapat difilter menggunakan **pencarian kata kunci** atau dengan memilih filter berdasarkan **jenis belanja**, seperti **belanja operasi** dan **belanja non-operasi**. Fitur ini memudahkan pengguna dalam menemukan dan mengelompokkan pengajuan sesuai kategori yang relevan, meningkatkan efisiensi pencarian dan pemantauan proses pengajuan SP2D.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

Pada daftar pengajuan di menu **Pengajuan** aplikasi **SIPAMANDAR**, setiap pengajuan pencairan SP2D disertai dengan deskripsi jenis. Deskripsi ini membantu pengguna memahami jenis pengeluaran yang diajukan dan mengelompokkan pengajuan sesuai kategori belanja yang relevan. Fitur ini mempermudah pencarian dan klasifikasi pengajuan SP2D.



Untuk memulai pengajuan pencairan **SP2D** di aplikasi **SIPAMANDAR**, pengguna harus memilih salah satu jenis pengajuan yang tersedia. Setelah memilih jenis pengajuan, pengguna cukup menekan tombol "**Ajukan**" untuk memulai proses pengajuan. Proses ini memastikan setiap pengajuan diproses sesuai dengan kategori belanja yang telah dipilih.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

3.4.1 Penginputan

The screenshot displays a web-based form for SP2D procurement. At the top, it is titled 'Pengajuan SP2D TA. 2024' with a breadcrumb 'SP2D > Pengajuan'. A search bar is present with the placeholder 'Masukkan kata kunci untuk cari tipe pengajuan...' and a dropdown menu set to 'All'. The form is divided into two main sections:

- FORM PENGAJUAN GU/TU [KNUGACIUQU]**: This section contains a note: 'Seluruh isian harus diisi untuk memastikan proses berjalan lancar. Sistem hanya mengijinkan 1 sesi untuk pengguna melakukan pengisian.' Below this are several input fields: 'Nama Penyedia/Vendor' (filled with 'BUKAN VENDOR'), 'Pilih Kabupaten' (dropdown menu), 'Pilih bulan' (dropdown menu), 'Nilai pengajuan' (text input with placeholder 'Masukkan nilai dalam rupiah'), and 'Nomor SPM' (text input with placeholder 'Nomor SPM').
- INFORMASI PENYEDIA/VENDOR**: This section is titled 'Pastikan informasi penyedia/vendor sudah sesuai.' and contains four input fields: 'Nama Vendor' (filled with 'BUKAN VENDOR'), 'Telepon vendor' (filled with '6565656265'), 'NPWP vendor' (filled with '65.656.565.3-650.000'), and 'Account vendor' (filled with '6589123645456').

Pada tahap penginputan pengajuan SP2D, pengguna diharuskan mengisi seluruh kolom informasi yang diperlukan, termasuk nomor SPM (Surat Perintah Membayar), nilai yang diajukan, nama vendor, serta informasi relevan lainnya seperti jenis belanja, kode rekening, dan tanggal pengajuan. Semua kolom ini wajib diisi secara lengkap dan akurat, karena jika ada satu data yang belum diinput, sistem tidak akan mengizinkan proses pengajuan dilanjutkan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa data yang dikirimkan ke sistem sudah valid dan lengkap, serta meminimalisir kesalahan dalam pemrosesan pengajuan SP2D.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

INFORMASI PERPAJAKAN

Pastikan jenis pajak dan nilai yang diinput sudah sesuai 

NPWP

65.656.565.3-650.000

ID-Billing Pajak

Masukkan ID-Billing Pajak

Jenis Pajak

--Pilih pengenaan pajak-- 

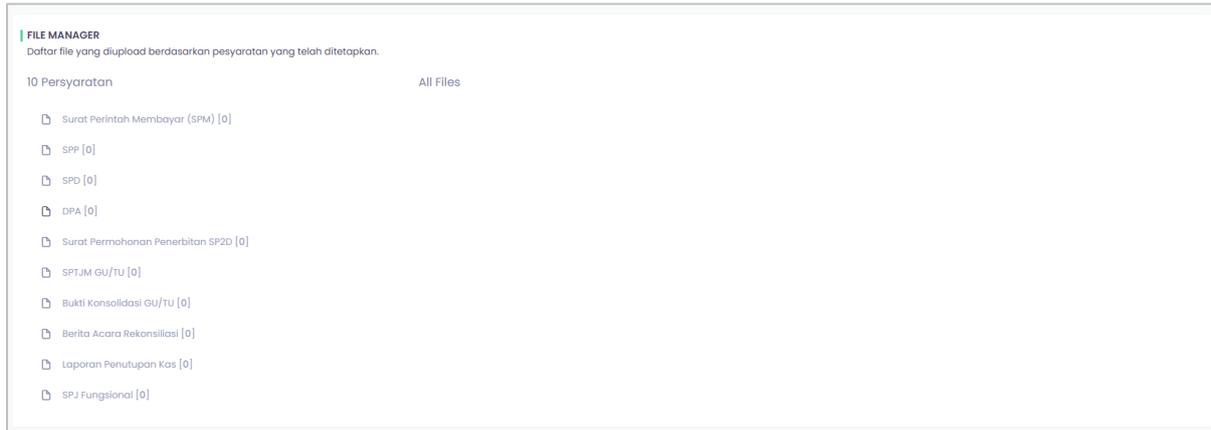
Nilai Pajak

Masukkan pengenaan pajak

Pada pengajuan SP2D, selain informasi dasar seperti nomor SPM, nilai yang diajukan, dan nama vendor, informasi pajak juga harus diinput dengan lengkap sesuai yang diminta oleh sistem. Jika informasi pajak tidak diisi secara lengkap, proses pengajuan tidak dapat dilanjutkan.

Jika pengajuan memerlukan lebih dari satu jenis pajak (misalnya PPN dan PPh), pengguna dapat menambahkannya dengan mengklik tombol "+" pada menu pajak, yang akan membuka form tambahan untuk mengisi jenis pajak lainnya. Semua informasi pajak harus terisi dengan benar agar pengajuan dapat diproses tanpa kendala.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

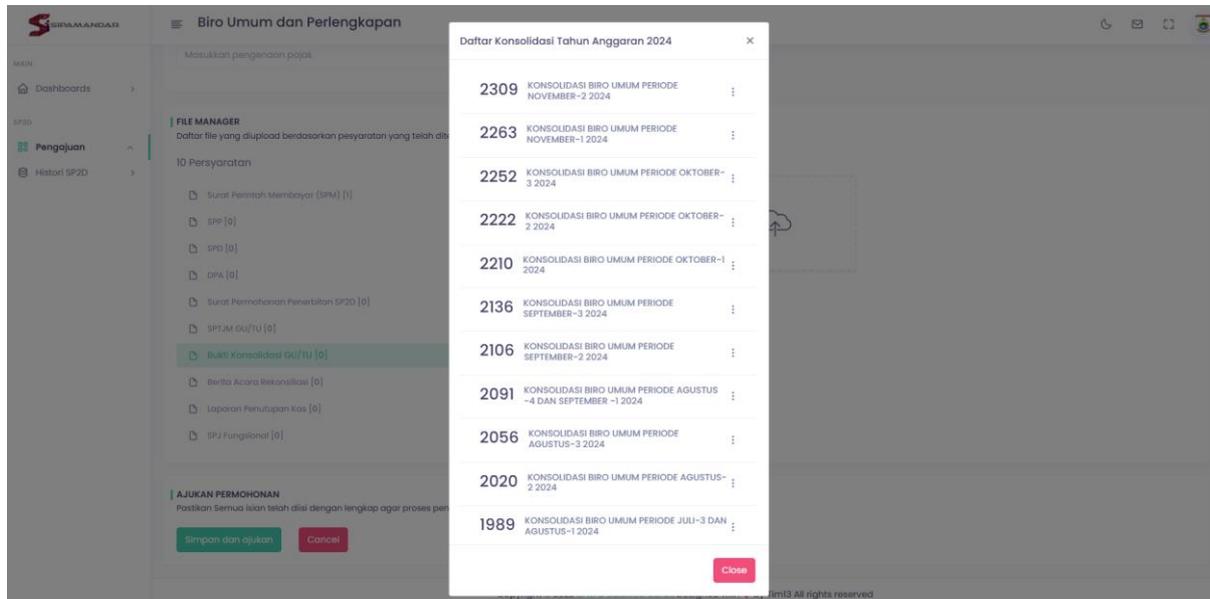


Pada bagian **File Manager**, pengguna dapat mengunggah dokumen persyaratan yang diperlukan untuk pengajuan SP2D. Di sisi kiri, pengguna dapat memilih jenis persyaratan dokumen yang harus diunggah. Setelah itu, pengguna cukup mengklik ikon **cloud** di sisi kanan untuk mengupload file yang sesuai. Fitur ini memudahkan pengelolaan dokumen terkait pengajuan, memastikan bahwa semua persyaratan administratif terlengkapi sebelum pengajuan SP2D dapat diproses lebih lanjut.



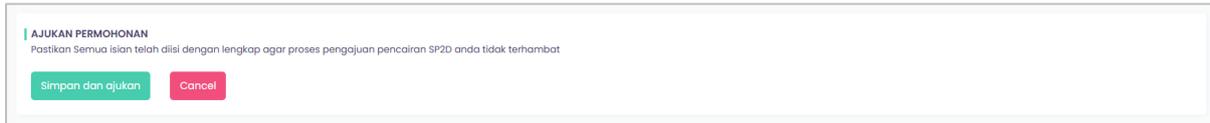
Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

Setelah file berhasil diunggah di bagian **File Manager**, file tersebut akan tampil di sisi kanan, di bagian pertama, dalam bentuk **ikon file**. Pengguna dapat melihat dan memverifikasi file yang telah diupload, memastikan bahwa semua dokumen persyaratan telah terlampir dengan benar sebelum melanjutkan proses pengajuan.



Untuk file persyaratan yang telah disediakan oleh sistem, pengguna harus mengklik ikon **code (API)** untuk mengupload datanya. Setelah mengklik ikon tersebut, akan muncul daftar file yang dapat dipilih. Pengguna tinggal memilih file yang sesuai dengan persyaratan. Data yang muncul di sini bisa berasal dari **upload admin SIPAMANDAR** atau bisa juga merupakan **hasil pengambilan data integrasi** dari sistem **Ekoreksi**, yang memungkinkan otomatisasi pengambilan dan pemrosesan data yang relevan.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital



Setelah semua data dan dokumen persyaratan diinput dengan lengkap, pengguna dapat mengklik tombol **Simpan**. Setelah tombol ini ditekan, data akan terkirim dan masuk ke **antrian proses** untuk diproses lebih lanjut oleh **operator SIPAMANDAR**. Proses ini memastikan bahwa pengajuan akan diproses sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Setelah pengguna berhasil menyelesaikan proses pengajuan dan menekan tombol **Simpan**, mereka akan menerima notifikasi **berhasil** di aplikasi, yang menandakan bahwa data telah berhasil dikirim. Selain itu, jika beruntung, pengguna juga dapat menerima **pantun** yang lucu dan menghibur dari teman-teman di **BPKPD**, menambah suasana ceria dalam proses pengajuan.

3.5 Halaman Histori

Halaman Histori SP2D menampilkan tabel daftar pengajuan SP2D yang telah dilakukan. Pengguna dapat memfilter data dalam tabel menggunakan beberapa kriteria, seperti kata kunci, bulan, tipe belanja, dan jenis belanja. Fitur ini memudahkan pengguna untuk mencari dan melacak pengajuan yang telah diproses sebelumnya berdasarkan kategori atau periode tertentu.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

Daftar Pengajuan SP2D TA. 2024 SP2D » Daftar Pengajuan

Masukkan kata kunci untuk cari tipe pengajuan...

Bulan Tipe belanja Jenis belanja

Show 10 entries

Nomor / Kode	Vendor / No.SPM / OPD	Nilai Pengajuan	Tipe Pengajuan	Tanggal Pengajuan	Tahapan	Aksi
[SLURKZYUS9] 1	Stopo No.SPM:76.00/03.0/000321/LS/1.012.22.0.00.01.0000/P/7/8/2024 OPD: Biro Umum dan Perlengkapan	Rp 456.778.00	GU/TU Belanja:Belanja Operasi	0000-00-00 00:00:00 NaN	Verifikasi Tahap 1 Verifikasi dilakukan oleh operator SIPAMANDAR yang ditugaskan sesuai dengan OPDnya.	More
[BNDZFRKALJ] 2	PT. Vendor Baru No.SPM:76.00/03.0/000283/LS/1.02.0.00.0.00.01.0000/P OPD: Biro Umum dan Perlengkapan	Rp 456.778.00	GU/TU Belanja:Belanja Operasi	2024-11-23 19:52:03 2 days ago	Verifikasi Tahap 1 Verifikasi dilakukan oleh operator SIPAMANDAR yang ditugaskan sesuai dengan OPDnya.	More
[KAETCVJA33] 3	BUKAN VENDOR No.SPM:76.00/03.0/000148/GU/4.02.0.00.0.00.01.0000/M/6/2024 OPD: Biro Umum dan Perlengkapan	Rp 1.080.600.512.00	GU/TU Belanja:Belanja Operasi	2024-11-23 19:05:08 2 days ago	Verifikasi Tahap 1 Verifikasi dilakukan oleh operator SIPAMANDAR yang ditugaskan sesuai dengan OPDnya.	More
[QLRF2QGI6] 4	PT. Vendor Baik No.SPM:76.00/03.0/000300/LS/1.012.22.0.00.01.0000/M/7/2024 OPD: Biro Umum dan Perlengkapan	Rp 456.778.00	GU/TU Belanja:Belanja Operasi	2024-11-23 20:15:32 2 days ago	Verifikasi Tahap 1 Verifikasi dilakukan oleh operator SIPAMANDAR yang ditugaskan sesuai dengan OPDnya.	More
[ROBDVITYTOV] 5	BUKAN VENDOR No.SPM:76.00/03.0/000103/LS/2.08.2.14.0.00.01.0000/P/7/9/2024 OPD: Biro Umum dan Perlengkapan	Rp 45.677.800.00	GU/TU Belanja:Belanja Operasi	2024-11-23 18:52:40 2 days ago	Registrasi pengajuan SP2D Operator OPD memulai registrasi terhadap pengajuan SP2D yang akan dimintakan proses pencatutannya	More
[VITJLSW36G] 6	HOLO HALO No.SPM:76.00/03.0/000300/LS/1.012.22.0.00.01.0000/M/7/2024 OPD: Biro Umum dan Perlengkapan	Rp 456.778.00	GU/TU Belanja:Belanja Operasi	0000-00-00 00:00:00 NaN	Verifikasi Tahap 1 Verifikasi dilakukan oleh operator SIPAMANDAR yang ditugaskan sesuai dengan OPDnya.	More
[ZQBHMECM08] 7	PT Baru Saja Dapat Pekerjaan No.SPM:34.00/03.0/000786/LS/1.012.22.0.00.01.0000/P/10/8/2023 OPD: Biro Umum dan Perlengkapan	Rp 456.778.00	GU/TU Belanja:Belanja Operasi	2024-09-18 15:32:10 2 months ago	Registrasi pengajuan SP2D Operator OPD memulai registrasi terhadap pengajuan SP2D yang akan dimintakan proses pencatutannya	More

Pada halaman **Histori SP2D**, tabel yang ditampilkan memuat informasi berikut:

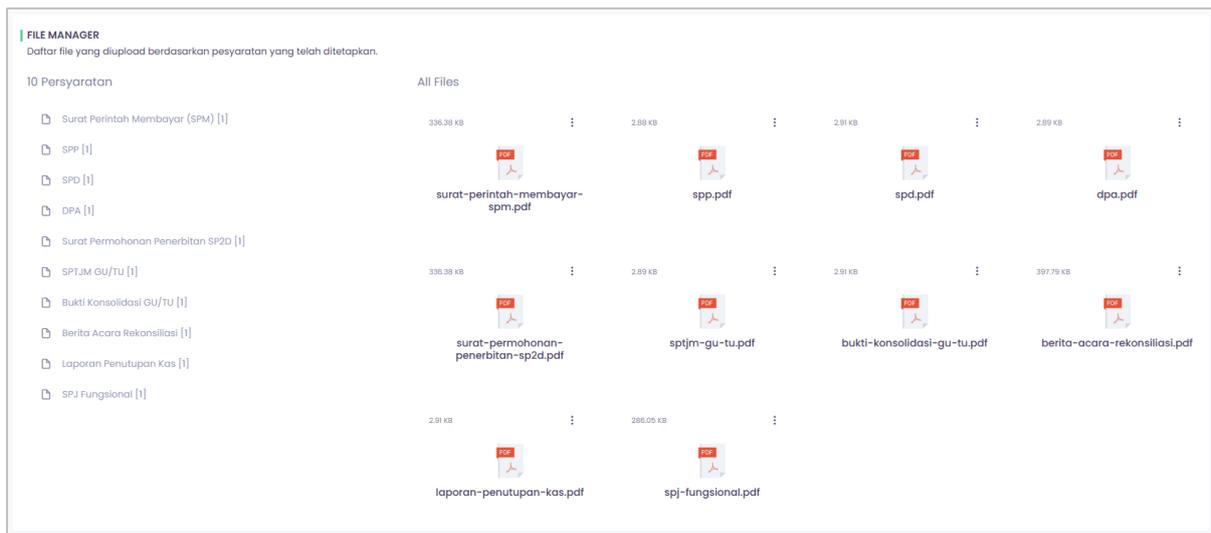
- **Nomor dan kode registrasi**
- **Nama vendor**
- **Nomor SPM dan organisasi perangkat daerah (OPD)**
- **Nilai pengajuan**
- **Tipe dan jenis pengajuan**
- **Tanggal pengajuan**
- **Tahapan proses di SIPAMANDAR**

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

- **Tombol aksi** untuk melihat detail transaksi.

Tabel ini memungkinkan pengguna untuk melacak dan memonitor pengajuan SP2D berdasarkan berbagai kriteria filter.

Jika pengguna memilih Detail pada transaksi di halaman Histori SP2D, semua informasi tentang dokumen persyaratan yang diminta akan ditampilkan. Pengguna dapat melihat status verifikasi dokumen, apakah sudah valid atau tidak valid (misalnya, ditolak). Jika ada dokumen yang perlu diperbaiki, pengguna dapat langsung melakukan perbaikan melalui File Manager, mengupload ulang dokumen yang telah diperbaiki agar proses pengajuan dapat dilanjutkan.



Di halaman **Detail Pengajuan** SP2D, pengguna dapat melihat **timeline proses pengajuan**, yang menunjukkan tahapan atau status dari setiap langkah pengajuan. Selain itu, ada bagian **percakapan** yang memungkinkan pengguna untuk memantau perbaikan yang diminta oleh operator. Fitur ini juga mendukung **chat antar operator**

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

selama proses verifikasi dan perbaikan dokumen, memudahkan komunikasi dan kolaborasi untuk menyelesaikan pengajuan dengan lebih efisien.

The screenshot displays a digital service interface. On the left, a 'VERTICAL TIMELINE' section features a 'Verifikasi Tahap I' (Verification Stage I) card. The card states that verification is performed by the operator of the BPKP (Business Process Control Point) in accordance with the OPD (Organizational Procedure Document). It includes a note: 'Anda melakukan transaksi dibarengi kerja kami BPKP. Anda dapat melakukan hal tersebut. Selesai SOP transaksi anda baru akan diproses pada 2024-11-25 09:30' and a date '23-11-2024'. On the right, a message from 'Saya operator biro umum' (I am a public office operator) is shown, dated '1 day ago'. The message reads: 'Dengan hormat kami sampaikan pengajuan pencairan SP2D beserta kelengkapan berkasnya. Sekiranya dapat dilakukan pemrosesan segera sesuai dengan SOP dan SLA. Terima Kasih'.

3.6 Halaman Email (Menu Header)

The screenshot shows an email inbox interface. The header includes 'MAIL' on the left and 'Mail' and 'Mail' on the right. A filter menu on the left shows 'Semua' (All) with 16 items, 'Perbaikan' (Improvement) with 20 items, and 'Percakapan' (Conversation) with 10 items. The main area displays a list of emails. The first three emails are from 'Mustikaningsih' with subject lines like 'GU/TU | 34.00/03.0/000786/LS/1.012.22.0.00.01.0000/P.10/8/2023' and a body text: 'Dengan berat hati pengajuan pencairan SP2D anda tidak bisa kami proses dikarenakan masih perlu dilakukan perbaikan pada dokumen persyaratan...'. The fourth email is from 'Mustikaningsih' with subject line 'GU/TU | 34.00/03.0/000786/LS/1.012.22.0.00.01.0000/P.10/7/2023' and the same body text. The fifth email is from 'Mustikaningsih' with subject line 'GU/TU | 34.00/03.0/000786/LS/3.25.0.00.0.00.19.0000/P.10/7/2023' and the same body text. The sixth email is from 'Kabidnya semua' with subject line 'GU/TU | 34.00/03.0/000098/LS/3.25.0.00.0.00.19.0000/P.10/7/2023' and the same body text. The seventh email is from 'Kabidnya semua' with subject line 'GU/TU | 34.00/03.0/000078/GU/4.01.4.01.4.01.27.0000/P.12/12/2022' and the same body text. The interface also shows 'All' filter, a refresh icon, and '1-50 of 234' items.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

Pada halaman **Email**, pengguna akan menerima **pesan masuk** yang menginformasikan mengenai perbaikan dokumen persyaratan. Berbeda dengan versi sebelumnya, pemberitahuan perbaikan kali ini tidak melalui notifikasi langsung, melainkan melalui pesan yang dikirimkan ke email. Pesan tersebut memberikan informasi terkait dokumen yang perlu diperbaiki atau disesuaikan agar proses pengajuan dapat dilanjutkan.

Pada halaman **Email**, terdapat setidaknya dua tipe pesan yang dapat diterima pengguna:

1. **Pesan Progres:** Menginformasikan tentang tahapan yang sedang diproses atau telah berubah dalam pengajuan. Di dalam pesan ini, disertakan **tautan** untuk mengakses pengajuan tersebut secara cepat dan langsung menuju bagian yang relevan.

| GU/TU | 34.00/03.0/000098/LS/3.25.0.00.0.00.19.0000/P.10/7/2023



Mustikaningsih

Hi Sir/Madam

Dengan berat hati pengajuan pencairan SP2D anda tidak bisa kami proses dikarenakan masih perlu dilakukan perbaikan pada dokumen persyaratan anda. Untuk sementara kami kembalikan tahapan ke proses registrasi. Lakukan perbaikan secepatnya agar proses pengajuan SP2D anda tidak terhambat. Keterangan dokumen yang perlu perbaikan ada pada bagian bawah pesan ini.

Hubungi kami jika anda mengalami kendala dalam melakukan perbaikan.

Pastikan anda mengirim kembali ke tahapan selanjutnya agar dapat diproses kembali oleh tim kami

[SF6RGNHYCS](#)

Thanking you Sir/Madam

2. **Pesan Perbaikan:** Menginformasikan jika ada dokumen yang perlu diperbaiki atau disesuaikan sebelum pengajuan dapat diproses lebih lanjut.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

| SU/TU | 34.00/03.0/000786/LS/1.01.2.22.0.00.01.0000/P.10/8/2023

 **Mustikaningsih**

Hi Sir/Madam

Dengan berat hati pengajuan pencairan SP2D anda tidak bisa kami proses dikarenakan masih perlu dilakukan perbaikan pada dokumen persyaratan anda. Lakukan perbaikan secepatnya agar proses pengajuan SP2D anda tidak terhambat. Keterangan dokumen yang perlu perbaikan ada pada bagian bawah pesan ini.

Hubungi kami jika anda mengalami kendala dalam melakukan perbaikan.

Thanking you Sir/Madam

File SPD perlu perbaikan 

Catatan perbaikan:
hbdsmsv kjsjkhfs kjhdffg afgh,afgkhdfskgjhdjfh g

Choose File No file chosen 

Berbeda dengan versi sebelumnya, di **versi 3** aplikasi **SIPAMANDAR**, jika pengguna menerima pemberitahuan tentang perbaikan dokumen, mereka tidak perlu lagi masuk ke **detail pengajuan** dan meng-upload file persyaratan secara manual. Sebagai gantinya, pengguna dapat langsung **meng-upload file yang perlu diperbaiki** melalui pesan yang diterima. Ini mempermudah proses dengan menyediakan **jalan pintas** untuk memperbaiki dokumen tanpa harus melalui langkah-langkah tambahan.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

3.7 Halaman Profil

PROFILE Pages » Profile

 **Saya operator biro umum**
Operator OPD | Biro Umum dan Perlengkapan | Last login: Senin, 25 November 2024 Waktu: 11:34 WITA
Phone: 081328243754
Email: taufan.hr.prasetyo@gmail.com

[Edit Profile](#) [Timeline](#) [Account Settings](#)

PERSONAL INFORMATION

NAME

Nama Pengguna: Saya operator biro umum

CONTACT INFO

Email (required): taufan.hr.prasetyo@gmail.com

Phone: 081328243754

Instansi: Biro Umum dan Perlengkapan

[Update Profil](#)

Di halaman **Profil**, pengguna akan mendapatkan informasi terkait akun mereka, termasuk:

- **Foto pengguna**
- **Nama pengguna**
- **Tipe role akses**
- **Nama OPD** (Organisasi Perangkat Daerah)
- **Waktu terakhir login**

Informasi ini memberikan gambaran lengkap tentang profil pengguna dan status akses mereka dalam aplikasi SIPAMANDAR.

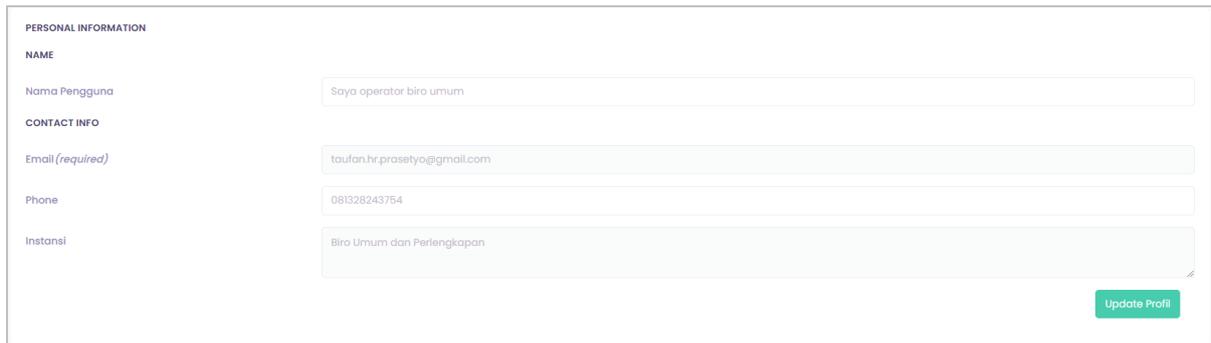
Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

Di halaman **Profil**, pengguna dapat melakukan beberapa transaksi penting, antara lain:

- **Edit Profil:** Mengubah informasi pribadi, seperti foto atau nama.
- **Melihat Timeline:** Menampilkan riwayat aktivitas dan status pengajuan.
- **Setting Akun:** Mengatur preferensi akun, termasuk pengaturan keamanan atau notifikasi.

Fitur-fitur ini memberikan kontrol lebih besar kepada pengguna atas informasi pribadi dan pengelolaan akun mereka.

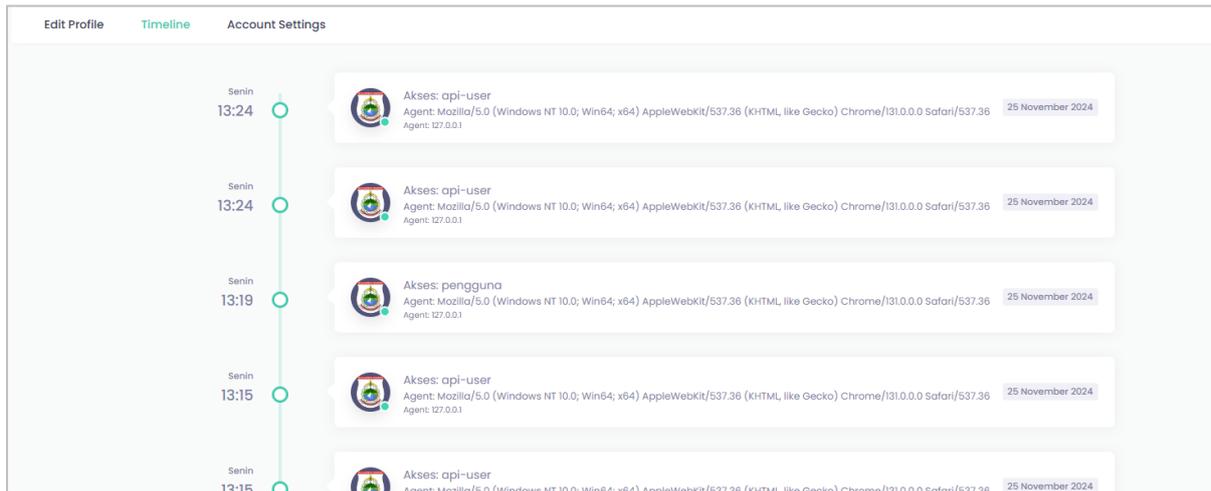
Di menu Edit Profil, pengguna dapat mengubah nama dan nomor telepon mereka. Namun, untuk mengubah alamat email, hanya admin yang memiliki wewenang untuk melakukannya. Fitur ini memungkinkan pengguna untuk memperbarui informasi pribadi yang dapat diubah sesuai



The screenshot shows a web form for editing a user profile. It is divided into two sections: 'PERSONAL INFORMATION' and 'CONTACT INFO'. The 'PERSONAL INFORMATION' section includes a 'NAME' field with the value 'Saya operator biro umum'. The 'CONTACT INFO' section includes an 'Email (required)' field with 'taufan.hr.proselyo@gmail.com', a 'Phone' field with '081328243754', and an 'Instansi' field with 'Biro Umum dan Perlengkapan'. A green 'Update Profil' button is located at the bottom right of the form.

Aplikasi ini menyimpan data yang masuk dalam kategori **PDP (Perlindungan Data Pribadi)** dengan menerapkan **enkripsi** untuk melindungi informasi sensitif. Proses enkripsi ini bertujuan untuk meminimalkan risiko kebocoran atau penyalahgunaan data, memastikan bahwa hanya pihak yang berwenang yang dapat mengakses data tersebut dengan cara yang aman.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital



Menu **Timeline** di aplikasi SIPAMANDAR menyajikan **akses log aplikasi**, yang mencatat setiap aktivitas pengguna, seperti login, pengajuan, atau perubahan status. Fitur ini memungkinkan pengguna dan operator untuk melacak urutan kejadian dan memastikan transparansi dalam proses pengajuan SP2D. Dengan adanya timeline, pengguna dapat memantau setiap langkah yang telah diambil dalam aplikasi, memberikan gambaran yang jelas tentang progres dan tindakan yang telah dilakukan.



Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

Menu **Account Setting** memungkinkan pengguna untuk melakukan dua tindakan utama:

1. **Ganti Password:** Pengguna dapat mengganti password akun mereka untuk menjaga keamanan.
2. **Aktifkan 2FA (Two-Factor Authentication):** Pengguna dapat mengaktifkan autentikasi dua faktor untuk menambah lapisan keamanan saat login, memastikan hanya pengguna yang berwenang yang dapat mengakses akun.

4 Kebijakan Penggunaan Aplikasi Sipamandar

4.1 Kebijakan Password

Kebijakan password **SIPAMANDAR** mengharuskan pengguna untuk membuat password yang kuat dan aman, sesuai dengan pedoman dari **BSSN** (Badan Siber dan Sandi Negara). Password harus terdiri dari **minimal 16 karakter**, mencakup **huruf besar, huruf kecil**, dan **simbol** untuk memastikan tingkat keamanan yang tinggi. Hal ini bertujuan untuk melindungi akun pengguna dan data sensitif yang ada dalam aplikasi.

4.2 Kebijakan Privasi Pengguna

1. Pengumpulan Data Pribadi

SIPAMANDAR mengumpulkan data pengguna seperti nama, email, nomor telepon, dan data transaksi untuk tujuan pemrosesan pengajuan SP2D dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

2. Keamanan Data

Data pengguna dilindungi melalui enkripsi untuk mencegah akses yang tidak sah. Kami menerapkan langkah-langkah keamanan sesuai dengan standar **PDP** (Perlindungan Data Pribadi).

3. Penggunaan Data

Data pengguna digunakan hanya untuk keperluan internal SIPAMANDAR, seperti pengelolaan pengajuan SP2D, pelaporan, dan komunikasi terkait.

4. Hak Pengguna

Pengguna memiliki hak untuk mengakses, mengubah, atau menghapus data pribadi mereka sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Perlindungan Data

Kami mengikuti kebijakan BSSN terkait keamanan dan perlindungan data pribadi untuk memastikan keutuhan dan kerahasiaan informasi pengguna.

4.3 Service Level Agreement (SLA)

Jam Kerja Layanan	<ul style="list-style-type: none">Layanan tersedia pada Senin - Kamis dari pukul 07:30 - 16:00.Layanan juga tersedia pada Jumat dari pukul 07:00 - 16:30.Sabtu dan Minggu adalah hari libur, sehingga tidak ada layanan selama periode ini.
Waktu Respons	<ul style="list-style-type: none">Setiap pengajuan yang diterima akan diproses dalam waktu 2 jam selama jam kerja yang berlaku.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

	<ul style="list-style-type: none">• Jika transaksi dilakukan pada hari libur atau sudah diluar jam kerja, maka penghitungan waktu respons akan dimulai pada hari kerja/jam kerja berikutnya.
Proses Pengajuan dan Tahapan	<ul style="list-style-type: none">• Pengajuan akan diproses sesuai dengan tahapan yang ada. Setiap tahapan, baik pengajuan pertama maupun yang melibatkan perbaikan dokumen atau revisi, akan memiliki waktu respons 2 jam.• Pengajuan yang masuk setelah jam kerja atau di hari libur tidak akan diproses hingga hari kerja berikutnya, sesuai dengan ketentuan waktu respons di atas.
Layanan Dukungan	<ul style="list-style-type: none">• Dukungan teknis atau pertanyaan terkait pengajuan hanya akan dilayani selama jam kerja yang telah ditentukan.• Layanan dukungan ini mencakup bantuan terkait proses pengajuan, penyelesaian masalah teknis, atau klarifikasi mengenai tahapan pengajuan.
Keterlambatan dan Komunikasi	<ul style="list-style-type: none">• Jika proses pengajuan atau tindakan lainnya melebihi batas waktu respons yang ditentukan, pengguna akan diberitahukan melalui notifikasi dalam aplikasi tentang keterlambatan dan estimasi waktu penyelesaian.• Pengguna dapat menghubungi tim dukungan melalui saluran yang disediakan selama jam kerja untuk mendapatkan pembaruan terkait status pengajuan.

Profesional Melayani di Era Transformasi Digital

5 Pengembangan

Pengembangan aplikasi dilakukan secara tertutup oleh Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Barat (BPKPD). Pengembangan dilakukan setelah dilakukan evaluasi terhadap aplikasi yang telah digunakan.

Distribusi aplikasi yang dikembangkan didistribusikan secara tertutup untuk Pengguna OPD dan Pengguna Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Pengguna OPD diharapkan dapat memberikan rating lalu memberikan kirtik dan saran pada halaman yang disediakan. BPKPD akan melakukan evaluasi setiap tahun untuk memperbaharui aplikasi atas perubahan kebutuhan dan atau perubahan regulasi.

Terimakasih