



# **BUKU PETUNJUK PENGUNAAN**

**SISTEM INFORMASI PELAPORAN CAPAIAN KINERJA  
(SIPERA)**

**KECAMATAN PANCORAN MAS KOTA DEPOK  
TAHUN 2023**



## DAFTAR ISI

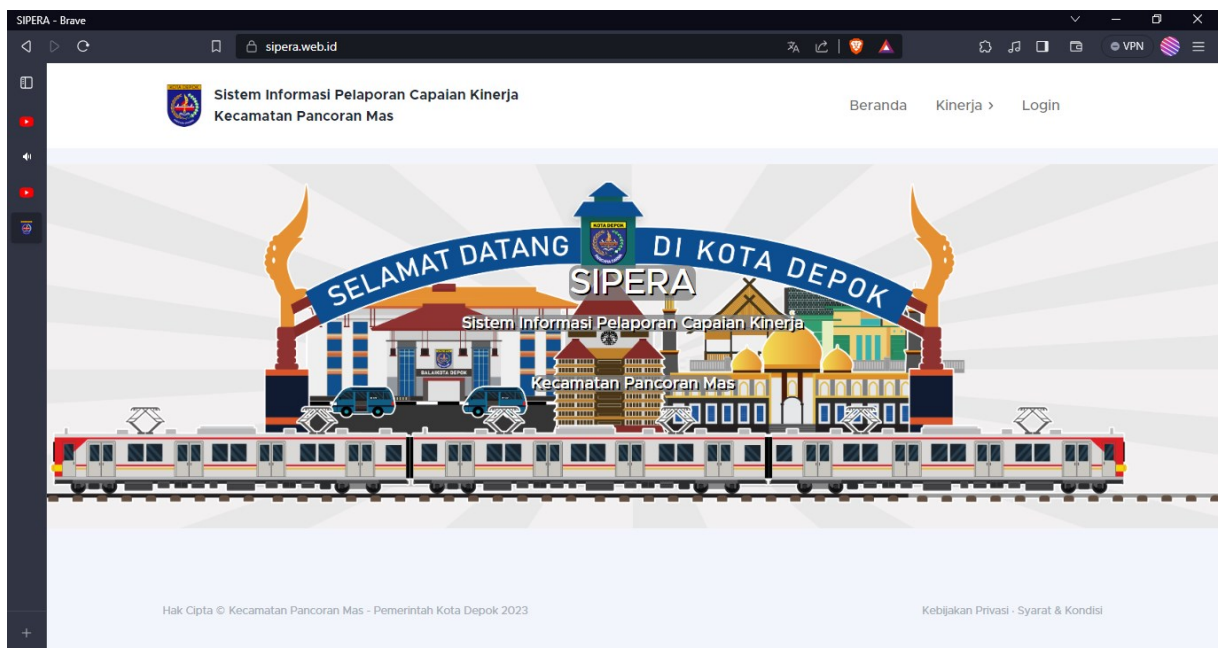
1	MASUK SISTEM .....	1
1.1	Menuliskan Alamat SIPERA pada Browser.....	1
1.2	Menuliskan Akun untuk Masuk dalam Sistem.....	2
1.3	Dasbor Admin .....	3
2	KELOLA PROGRAM.....	4
2.1	Tabel Program.....	4
2.2	Tambah Program .....	5
2.3	Ubah Program .....	6
3	KELOLA KEGIATAN .....	7
3.1	Tabel Kegiatan.....	7
3.2	Tambah Kegiatan .....	8
3.3	Ubah Kegiatan.....	9
4	KELOLA SUB KEGIATAN.....	10
4.1	Tabel Sub Kegiatan.....	10
4.2	Tambah Sub Kegiatan .....	11
4.3	Ubah Sub Kegiatan.....	12
5	KELOLA REALISASI.....	13
5.1	Tabel Realisasi .....	13
5.2	Tambah Realisasi.....	14
5.3	Ubah Realisasi .....	15
6	CETAK MONITORING .....	16
6.1	Memilih Data Monitoring .....	16
6.2	Tabel Monitoring dan Cetak Monitoring .....	17

# 1 MASUK SISTEM

## 1.1 Menuliskan Alamat SIPERA pada Browser

Dalam penggunaan Aplikasi SIPERA langkah pertama yang harus dilakukan adalah membuka aplikasi peramban (*browser*) seperti Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, dan lain-lain. Kemudian pada bagian bilah alamat (*address bar*) ketikkan <https://sipera.web.id> dan tekan *enter* pada papan ketik (*keyboard*).

Setelah semua langkah di atas dijalankan maka pada aplikasi peramban akan tampil laman berikut:

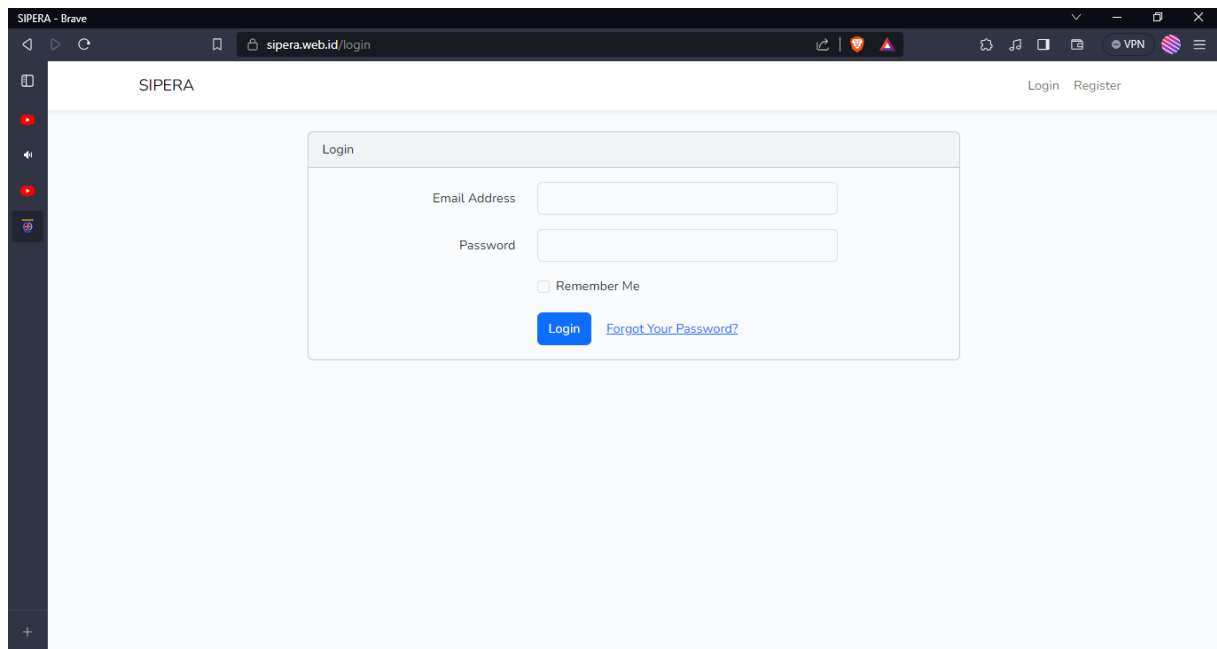


Gambar 1-1 Tampilan Laman Depan SIPERA

Tampilan laman depan SIPERA pada aplikasi peramban (menggunakan Brave) setelah menuliskan alamat aplikasi.

## 1.2 Menuliskan Akun untuk Masuk dalam Sistem

Sebelum masuk dalam sistem, yang perlu dilakukan adalah menuliskan akun yang berupa surat elektronik (*email*) dan kata sandi (*password*) yang telah terdaftar. Pertama-tama klik menu tautan “Login” pada posisi atas sebelah paling kanan, kemudian akan tampil laman masuk sistem dengan formulir isian *Email Address* dan *Password* yang harus diisi dengan benar kemudian tekan tombol *Login*.

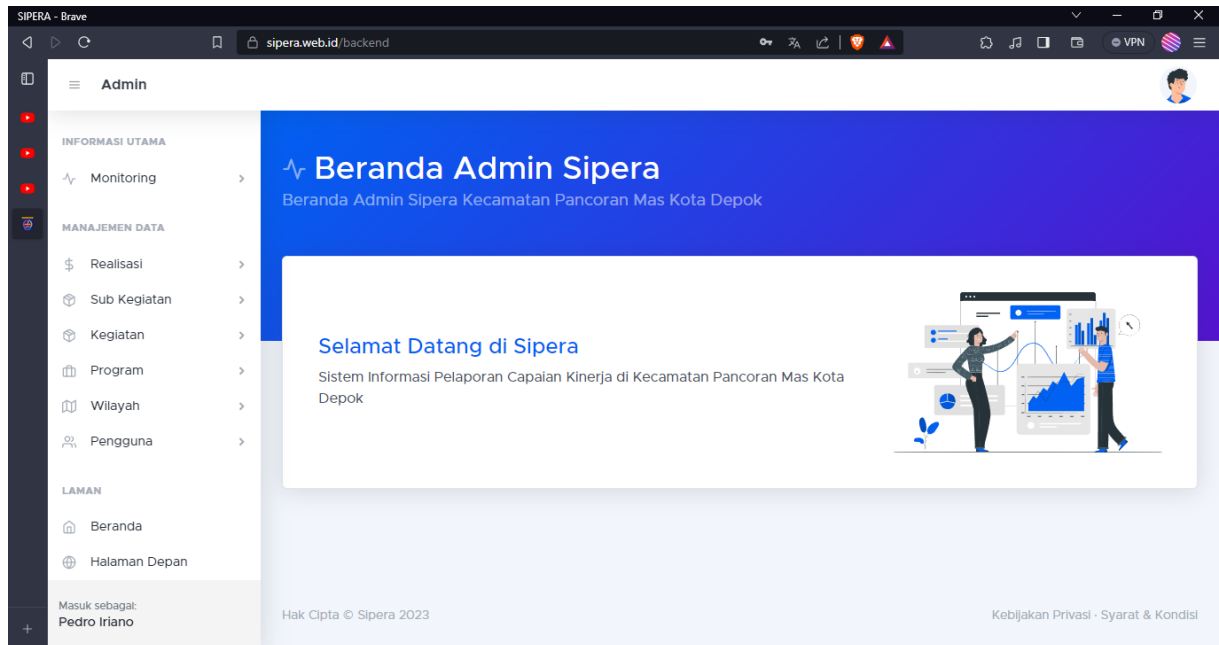


**Gambar 1-2 Tampilan Laman Masuk Sistem SIPERA**

Pada tampilan laman masuk sistem SIPERA di atas, masukkan alamat *email* dan *password* yang telah terdaftar pada basis data agar dapat masuk dan menggunakan fitur pengelolaan pada sistem.

### 1.3 Dasbor Admin

Dasbor merupakan laman pengelolaan data dalam sistem yang hanya dapat diakses oleh Pengguna yang memiliki akun pada basis data dan telah melakukan proses masuk sistem.



Gambar 1-3 Laman Dasbor SIPERA

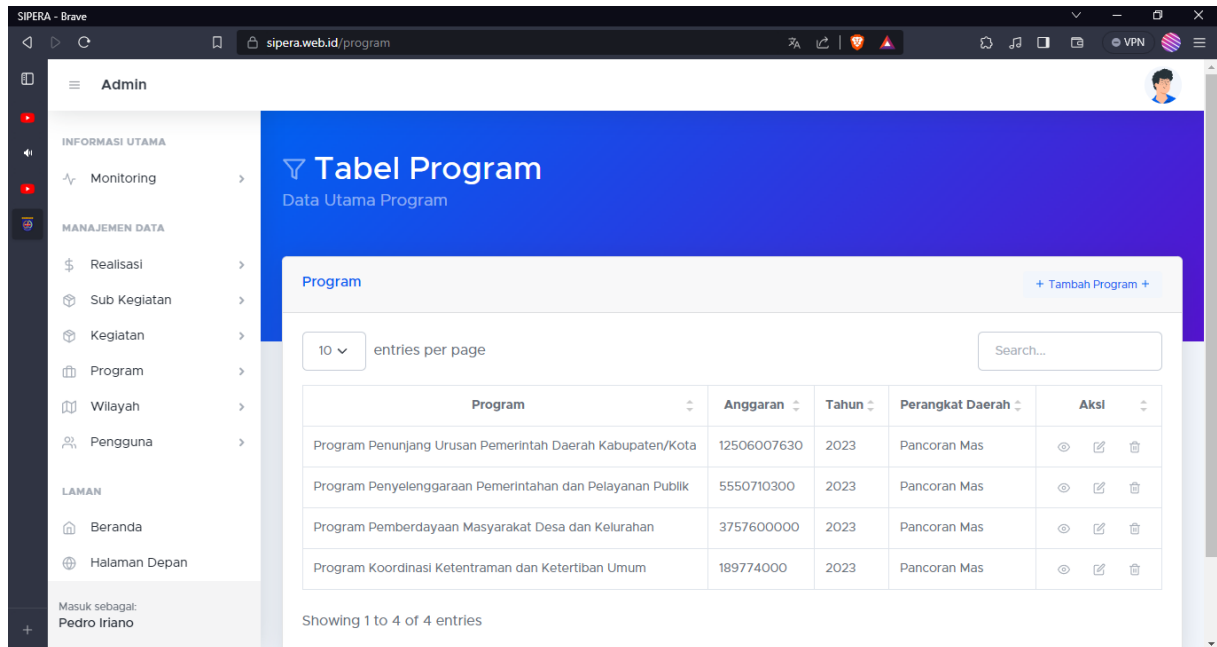
Laman dasbor atau beranda admin SIPERA terdiri atas beberapa kategori menu, yaitu Informasi Utama, Manajemen Data, dan Laman.

Informasi Utama terdapat fitur Monitoring untuk mencetak informasi Capaian Kinerja dari Realisasi Sub Kegiatan. Manajemen Data merupakan fitur utama dari sistem yang berfungsi dalam pengelolaan Pengguna, Wilayah, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Realisasi. Sedangkan yang terakhir adalah Laman yaitu untuk memilih atau berpindah laman ke Beranda Admin maupun ke Halaman Depan.

## 2 KELOLA PROGRAM

### 2.1 Tabel Program

Untuk membuka laman Tabel Program, Pengguna dapat memilih menu Program kemudian tekan sub menu Tabel Program.

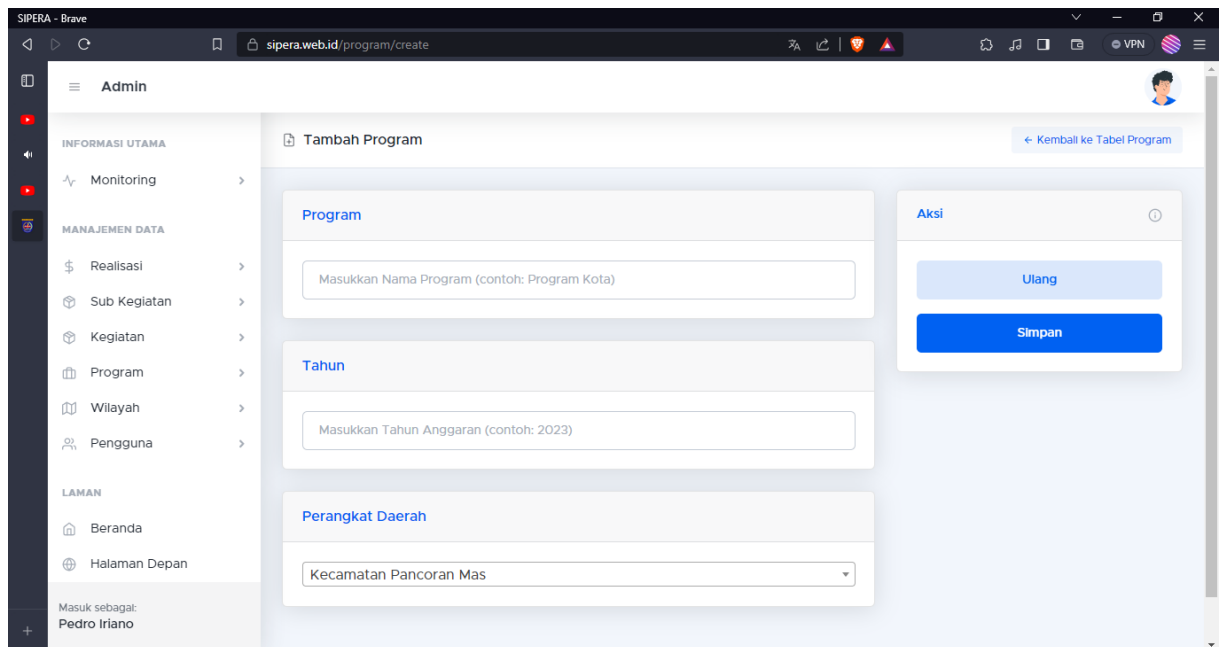


Gambar 2-1 Laman Tabel Program

Daftar Program disajikan dalam bentuk tabel yang memiliki fungsi utama untuk melihat data Program yang telah dimasukkan pada basis data. Selain itu pada kolom aksi terdapat fitur Lihat rincian data Program, Ubah data Program, dan Hapus data Program.

## 2.2 Tambah Program

Untuk membuka laman Tambah Program, Pengguna dapat memilih menu Program kemudian tekan sub menu Tambah Program.



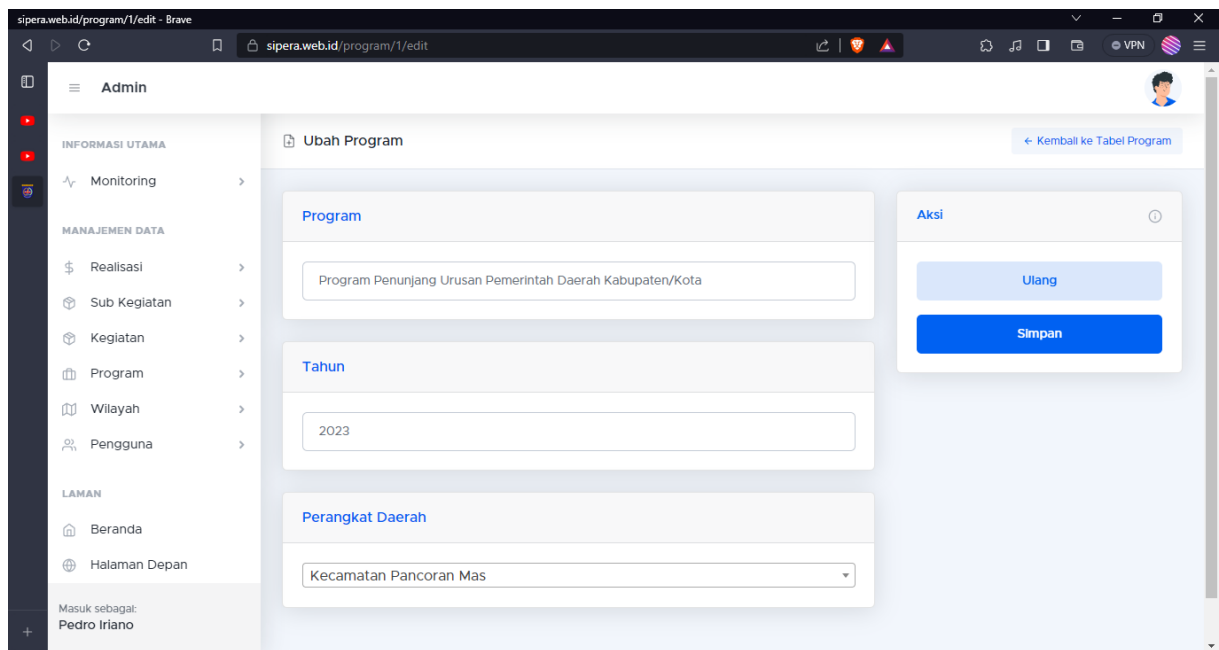
Gambar 2-2 Laman Tambah Program

Laman Tambah Program terdapat formulir yang terdiri dari 3 isian, yaitu Program, Tahun, dan Perangkat Daerah.

Program dapat diisi dengan nama Program yang isinya terdiri dari teks. Tahun dapat diisi dengan Tahun dari Program yang dimaksud, formulir Tahun hanya dapat diisi angka. Perangkat Daerah merupakan formulir pilihan yang dapat memilih Kecamatan maupun Kelurahan yang dimaksud.

### 2.3 Ubah Program

Untuk membuka laman Ubah Program, Pengguna dapat memilih menu Program kemudian tekan sub menu Tabel Program dan pada tabel pilih ikon (gambar kertas dan pensil) yang posisinya di tengah pada kolom aksi.



Gambar 2-3 Laman Ubah Program

Laman Ubah Program terdapat formulir yang terdiri dari 3 isian, yaitu Program, Tahun, dan Perangkat Daerah.

Program dapat diubah dengan nama Program yang isinya terdiri dari teks. Tahun dapat diubah dengan Tahun dari Program yang dimaksud, formulir Tahun hanya dapat diisi angka. Perangkat Daerah merupakan formulir pilihan yang dapat mengubah pilihan Kecamatan maupun Kelurahan yang dimaksud.



## 3 KELOLA KEGIATAN

### 3.1 Tabel Kegiatan

Untuk membuka laman Tabel Kegiatan, Pengguna dapat memilih menu Kegiatan kemudian tekan sub menu Tabel Kegiatan.

The screenshot shows the SIPERA web application interface. The left sidebar contains a navigation menu with categories: INFORMASI UTAMA (Monitoring), MANAJEMEN DATA (Realisasi, Sub Kegiatan, Kegiatan, Program, Wilayah, Pengguna), and LAMAN (Beranda, Halaman Depan). The main content area is titled 'Tabel Kegiatan' with the subtitle 'Data Utama Kegiatan'. Below the title, there is a 'Kegiatan' section with a '+ Tambah Kegiatan +' button. A table displays the activity data, with a search bar and a '10 entries per page' selector. The table has columns for 'Kegiatan', 'Anggaran', 'Program', 'Tahun', 'Perangkat Daerah', and 'Aksi'. The data rows show activities like 'Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah', 'Administrasi Keuangan Perangkat Daerah', and 'Administrasi Umum Perangkat Daerah'.

Kegiatan	Anggaran	Program	Tahun	Perangkat Daerah	Aksi
Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	43056200	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	2023	Pancoran Mas	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11460369430	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	2023	Pancoran Mas	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
Administrasi Umum Perangkat Daerah	492394000	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2023	Pancoran Mas	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>

Gambar 3-1 Laman Tabel Kegiatan

Daftar Kegiatan disajikan dalam bentuk tabel yang memiliki fungsi utama untuk melihat data Kegiatan yang telah dimasukkan pada basis data. Selain itu pada kolom aksi terdapat fitur Lihat rincian data Kegiatan, Ubah data Kegiatan, dan Hapus data Kegiatan.

### 3.2 Tambah Kegiatan

Untuk membuka laman Tambah Kegiatan, Pengguna dapat memilih menu Kegiatan kemudian tekan sub menu Tambah Kegiatan.

The screenshot displays the 'Tambah Kegiatan' (Add Activity) page in the SIPERA web application. The page is accessed via the browser address bar at `sipera.web.id/activity/create`. The left sidebar contains a navigation menu with categories: 'ADMIN', 'INFORMASI UTAMA', 'MANAJEMEN DATA', and 'LAMAM'. Under 'MANAJEMEN DATA', the 'Kegiatan' (Activity) menu is selected. The main content area is titled 'Tambah Kegiatan' and includes a link to 'Kembali ke Tabel Kegiatan'. The form consists of two main sections: 'Kegiatan' (Activity) and 'Program'. The 'Kegiatan' section has a text input field with the placeholder 'Masukkan Nama Kegiatan (contoh: Penyediaan Gaji)'. The 'Program' section has a dropdown menu showing 'Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota - 2023 - Pan...'. To the right of the form is an 'Aksi' (Action) panel with two buttons: 'Ulang' (Refresh) and 'Simpan' (Save). The bottom of the page shows the copyright notice 'Hak Cipta © Sipera 2023' and a link to 'Kebijakan Privasi - Syarat & Kondisi'.

Gambar 3-2 Laman Tambah Kegiatan

Laman Tambah Kegiatan terdapat formulir yang terdiri dari 2 isian, yaitu Kegiatan, dan Program.

Kegiatan dapat diisi dengan nama Kegiatan yang isinya terdiri dari teks. Program merupakan formulir pilihan yang dapat memilih Program yang telah diisi sebelumnya ke dalam basis data, saat memilih Program perhatikan Perangkat Daerah yang memiliki Program tersebut.

### 3.3 Ubah Kegiatan

Untuk membuka laman Ubah Kegiatan, Pengguna dapat memilih menu Kegiatan kemudian tekan sub menu Tabel Kegiatan dan pada tabel pilih ikon (gambar kertas dan pensil) yang posisinya di tengah pada kolom aksi.

The screenshot displays the 'Ubah Kegiatan' (Edit Activity) page in the SIPERA application. The page layout includes a left sidebar with a navigation menu, a main content area with the edit form, and a right sidebar with action buttons. The form consists of two primary sections: 'Kegiatan' (Activity) and 'Program' (Program). The 'Kegiatan' section has a text input field containing 'Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah'. The 'Program' section features a dropdown menu with the selected option 'Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota - 2023 - Pan...'. To the right of the form is an 'Aksi' (Action) panel with two buttons: 'Ulang' (Refresh) and 'Simpan' (Save). The left sidebar shows the navigation menu with categories like 'Informasi Utama', 'Manajemen Data', and 'Laman'. The user is logged in as 'Pedro Iriano'.

Gambar 3-3 Laman Ubah Kegiatan

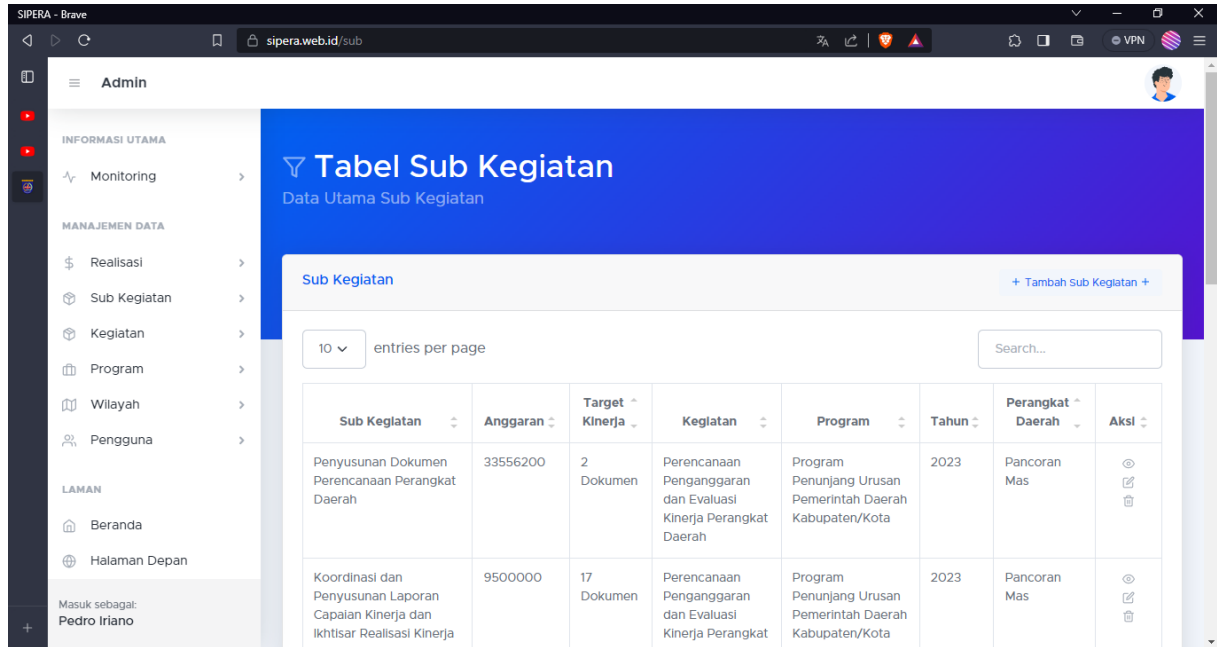
Laman Ubah Kegiatan terdapat formulir yang terdiri dari 2 isian, yaitu Kegiatan, dan Program.

Kegiatan dapat diubah dengan nama Kegiatan yang isinya terdiri dari teks. Program merupakan formulir pilihan yang dapat mengubah pilihan Program yang telah diisi sebelumnya ke dalam basis data, saat memilih Program perhatikan Perangkat Daerah yang memiliki Program tersebut.

## 4 KELOLA SUB KEGIATAN

### 4.1 Tabel Sub Kegiatan

Untuk membuka laman Tabel Sub Kegiatan, Pengguna dapat memilih menu Sub Kegiatan kemudian tekan sub menu Tabel Sub Kegiatan.

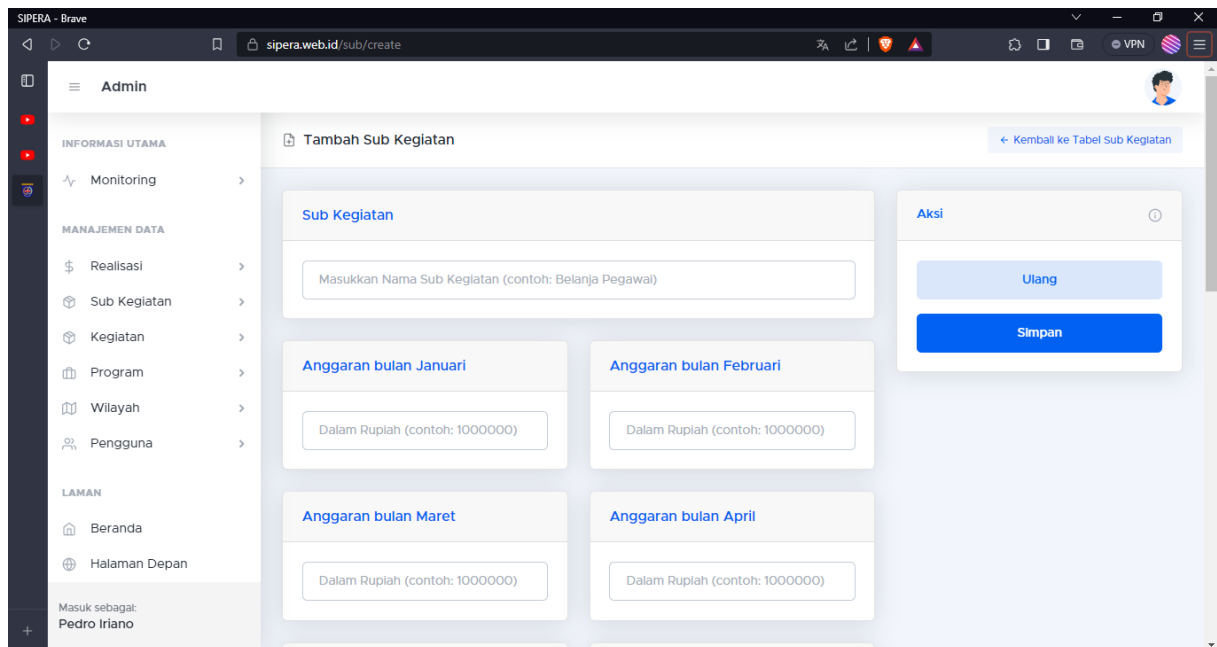


Gambar 4-1 Laman Tabel Sub Kegiatan

Daftar Sub Kegiatan disajikan dalam bentuk tabel yang memiliki fungsi utama untuk melihat data Sub Kegiatan yang telah dimasukkan pada basis data. Selain itu pada kolom aksi terdapat fitur Lihat rincian data Sub Kegiatan, Ubah data Sub Kegiatan, dan Hapus data Sub Kegiatan.

## 4.2 Tambah Sub Kegiatan

Untuk membuka laman Tambah Sub Kegiatan, Pengguna dapat memilih menu Sub Kegiatan kemudian tekan sub menu Tambah Sub Kegiatan.



Gambar 4-2 Laman Tambah Sub Kegiatan

Laman Tambah Sub Kegiatan terdapat formulir yang terdiri dari 14 isian, yaitu Sub Kegiatan, Anggaran per Bulannya, Target Kinerja, dan Kegiatan.

Sub Kegiatan dapat diisi dengan nama Sub Kegiatan yang isinya terdiri dari teks. Anggaran per bulannya (ada 12 isian) dapat diisi angka (nilai Rupiah). Target Kinerja dapat diisi dengan Target Kinerja yang isinya terdiri dari teks. Kegiatan merupakan formulir pilihan yang dapat memilih Kegiatan yang telah diisi sebelumnya ke dalam basis data, saat memilih Kegiatan perhatikan Perangkat Daerah yang memiliki Kegiatan tersebut.

### 4.3 Ubah Sub Kegiatan

Untuk membuka laman Ubah Sub Kegiatan, Pengguna dapat memilih menu Sub Kegiatan kemudian tekan sub menu Tabel Sub Kegiatan dan pada tabel pilih ikon (gambar kertas dan pensil) yang posisinya di tengah pada kolom aksi.

Gambar 4-3 Laman Ubah Sub Kegiatan

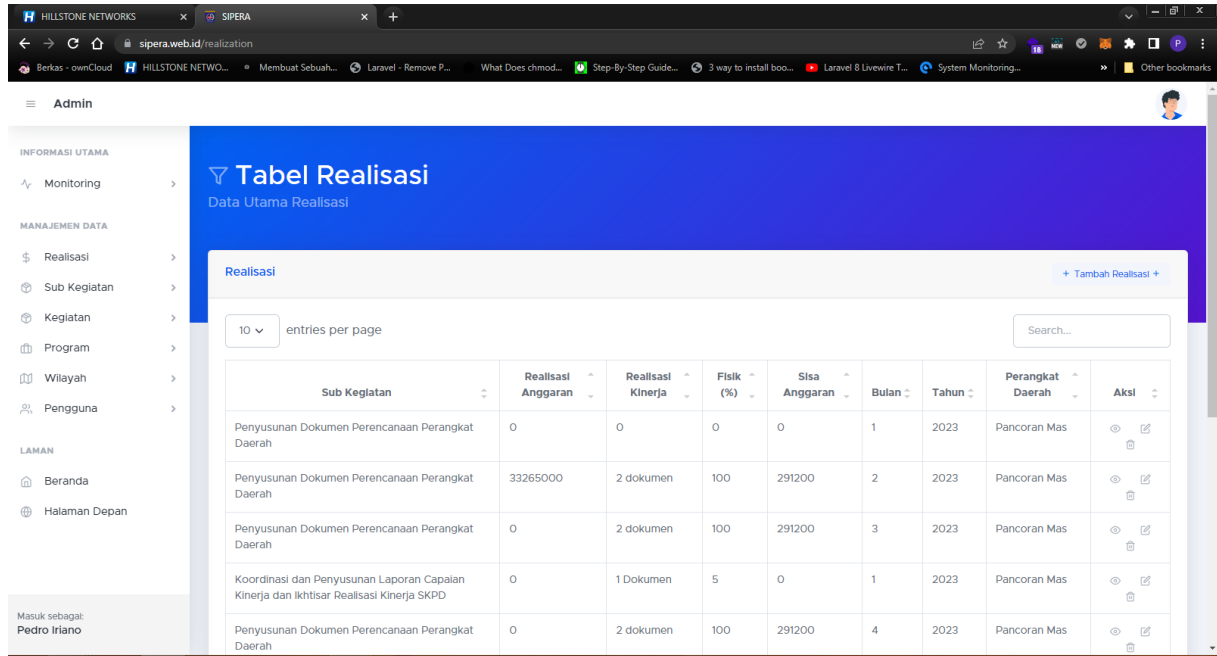
Laman Ubah Sub Kegiatan terdapat formulir yang terdiri dari 14 isian, yaitu Sub Kegiatan, Anggaran per Bulannya, Target Kinerja, dan Kegiatan.

Sub Kegiatan dapat diubah dengan nama Sub Kegiatan yang isinya terdiri dari teks. Anggaran per bulannya (ada 12 isian) dapat diubah angka (nilai Rupiah). Target Kinerja dapat diubah dengan Target Kinerja yang isinya terdiri dari teks. Kegiatan merupakan formulir pilihan yang dapat mengubah pilihan Kegiatan yang telah diisi sebelumnya ke dalam basis data, saat memilih Kegiatan perhatikan Perangkat Daerah yang memiliki Kegiatan tersebut.

## 5 KELOLA REALISASI

### 5.1 Tabel Realisasi

Untuk membuka laman Tabel Realisasi, Pengguna dapat memilih menu Realisasi kemudian tekan sub menu Tabel Realisasi.



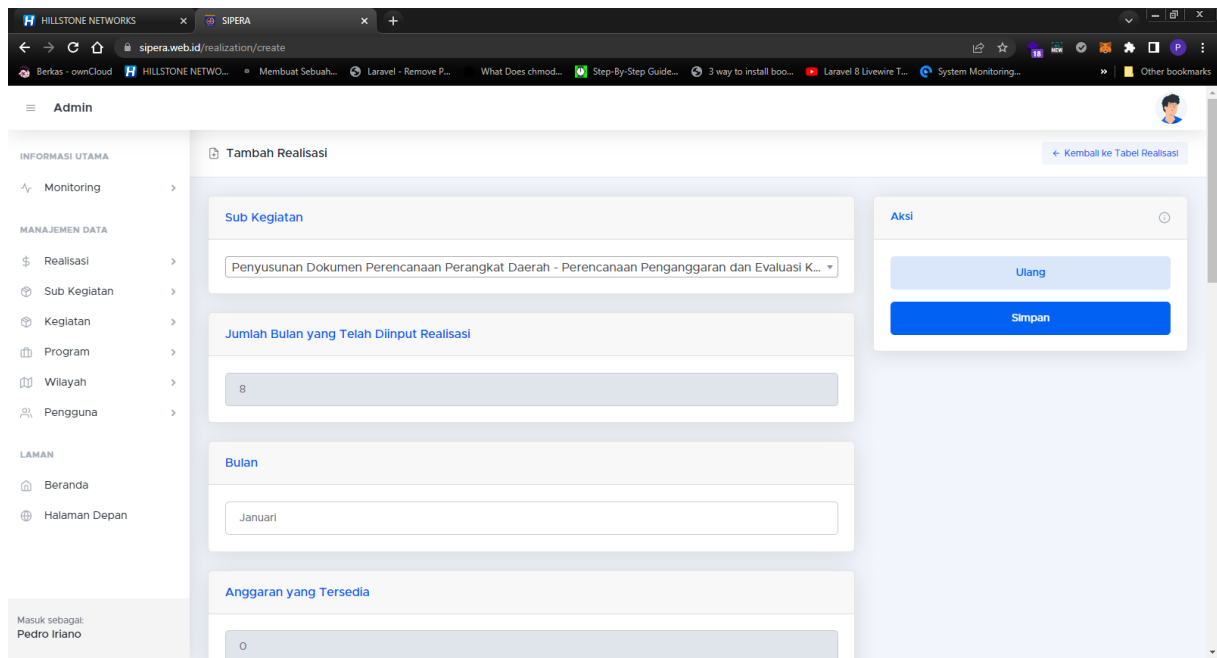
Sub Kegiatan	Realisasi Anggaran	Realisasi Kinerja	Fisik (%)	Sisa Anggaran	Bulan	Tahun	Perangkat Daerah	Aksi
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	0	0	0	1	2023	Pancoran Mas	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	33265000	2 dokumen	100	291200	2	2023	Pancoran Mas	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	2 dokumen	100	291200	3	2023	Pancoran Mas	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	1 Dokumen	5	0	1	2023	Pancoran Mas	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	2 dokumen	100	291200	4	2023	Pancoran Mas	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>

Gambar 5-1 Laman Tabel Realisasi

Daftar Realisasi disajikan dalam bentuk tabel yang memiliki fungsi utama untuk melihat data Realisasi yang telah dimasukkan pada basis data. Selain itu pada kolom aksi terdapat fitur Lihat rincian data Realisasi, Ubah data Realisasi, dan Hapus data Realisasi.

## 5.2 Tambah Realisasi

Untuk membuka laman Tambah Realisasi, Pengguna dapat memilih menu Realisasi kemudian tekan sub menu Tambah Realisasi.



Gambar 5-2 Laman Tambah Realisasi

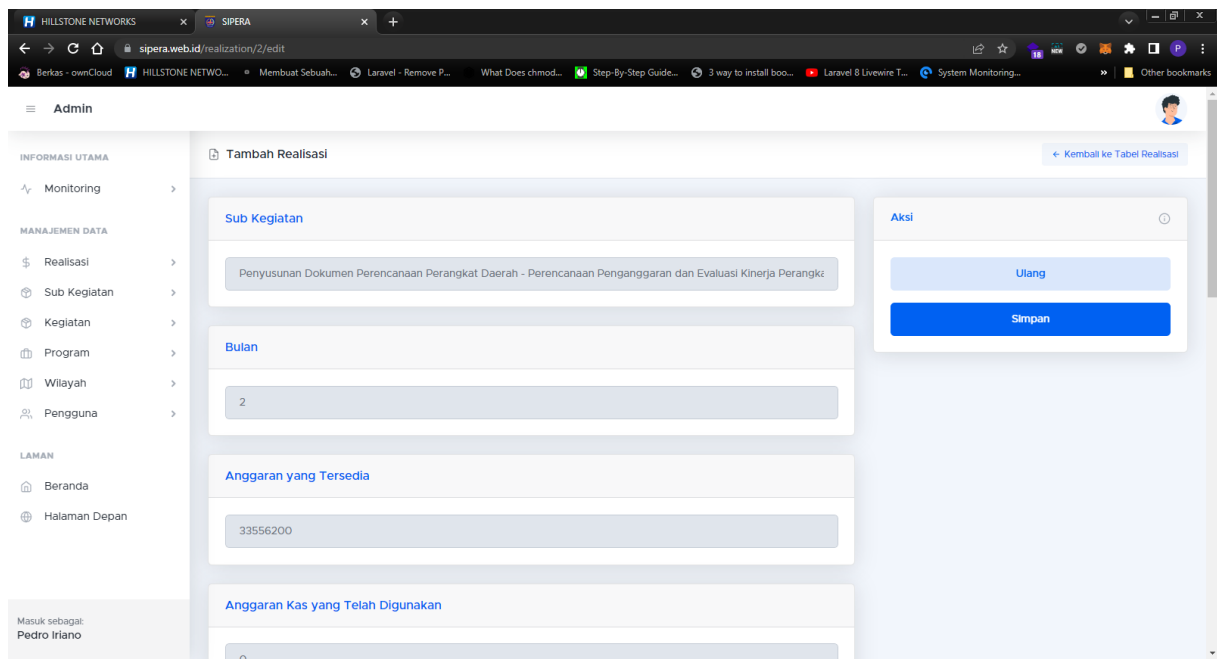
Laman Tambah Realisasi terdapat formulir yang terdiri dari 8 isian, yaitu Sub Kegiatan, Bulan, Realisasi Anggaran, Realisasi Kinerja, Fisik (%), Karegori Masalah, Deskripsi Masalah, dan Solusi Masalah. Selain itu juga terdapat 4 formulir informasi, yang tidak dapat diubah oleh Pengguna.

Sub Kegiatan merupakan formulir pilihan yang dapat memilih Sub Kegiatan yang telah diisi sebelumnya ke dalam basis data, saat memilih Sub Kegiatan perhatikan Perangkat Daerah yang memiliki Kegiatan tersebut. Bulan merupakan formulir pilihan untuk memilih rentang bulan antara Januari s.d. Desember. Realisasi Anggaran dapat diisi dengan angka yang mengacu pada informasi Anggaran yang Tersedia. Realisasi Kinerja dapat diisi dengan teks yang mengacu pada informasi Target Kinerja. Fisik dapat diisi dengan angka sesuai dengan persentasi Realisasi Kinerja. Kategori Masalah, Deskripsi Masalah, dan Solusi Masalah dapat diisi dengan informasi terkait masalah Realisasi yang berupa teks.



### 5.3 Ubah Realisasi

Untuk membuka laman Ubah Realisasi, Pengguna dapat memilih menu Realisasi kemudian tekan sub menu Tabel Realisasi dan pada tabel pilih ikon (gambar kertas dan pensil) yang posisinya di tengah pada kolom aksi.



The screenshot shows a web application interface for 'SIPERA'. The browser address bar indicates the URL is 'sipera.web.id/realization/2/edit'. The application has a sidebar menu on the left with the following items: 'Admin', 'Monitoring', 'MANAJEMEN DATA' (with sub-items: 'Realisasi', 'Sub Kegiatan', 'Kegiatan', 'Program', 'Wilayah', 'Pengguna'), and 'LAMAMAN' (with sub-items: 'Beranda', 'Halaman Depan'). The 'Realisasi' menu item is currently selected. The main content area is titled 'Tambah Realisasi' and contains several form fields: 'Sub Kegiatan' (with a text input containing 'Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat'), 'Bulan' (with a text input containing '2'), 'Anggaran yang Tersedia' (with a text input containing '33556200'), and 'Anggaran Kas yang Telah Digunakan' (with a text input). On the right side of the form, there is an 'Aksi' button with two options: 'Ulang' and 'Simpan'. The top right corner of the application shows a user profile icon and the text 'Masuk sebagai: Pedro Iriano'.

Gambar 5-3 Laman Ubah Realisasi

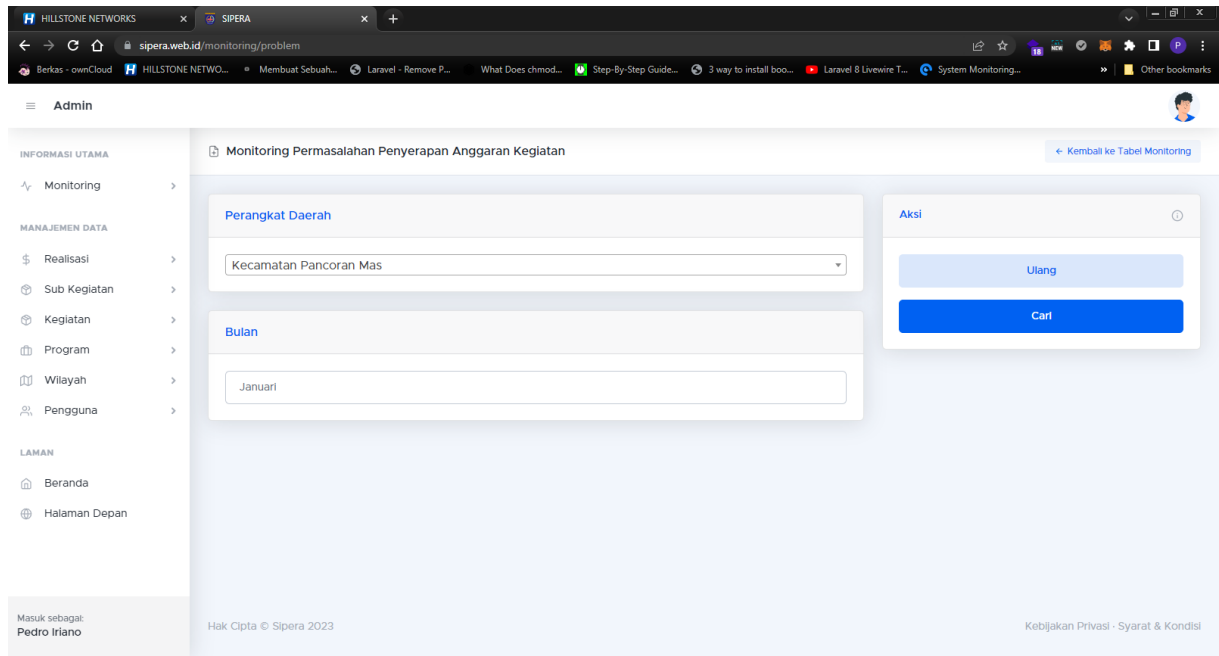
Laman Tambah Realisasi terdapat formulir yang terdiri dari 6 isian, yaitu Realisasi Anggaran, Realisasi Kinerja, Fisik (%), Karegori Masalah, Deskripsi Masalah, dan Solusi Masalah. Selain itu juga terdapat 5 formulir informasi, yang tidak dapat diubah oleh Pengguna.

Realisasi Anggaran dapat diubah dengan angka yang mengacu pada informasi Anggaran yang Tersedia. Realisasi Kinerja dapat diubah dengan teks yang mengacu pada informasi Target Kinerja. Fisik dapat diubah dengan angka sesuai dengan persentasi Realisasi Kinerja. Kategori Masalah, Deskripsi Masalah, dan Solusi Masalah dapat diubah dengan informasi terkait masalah Realisasi yang berupa teks.

## 6 CETAK MONITORING

### 6.1 Memilih Data Monitoring

Untuk memilih Monitoring, Pengguna dapat memilih menu Monitoring dan tekan tautan sub menu Monitoring.



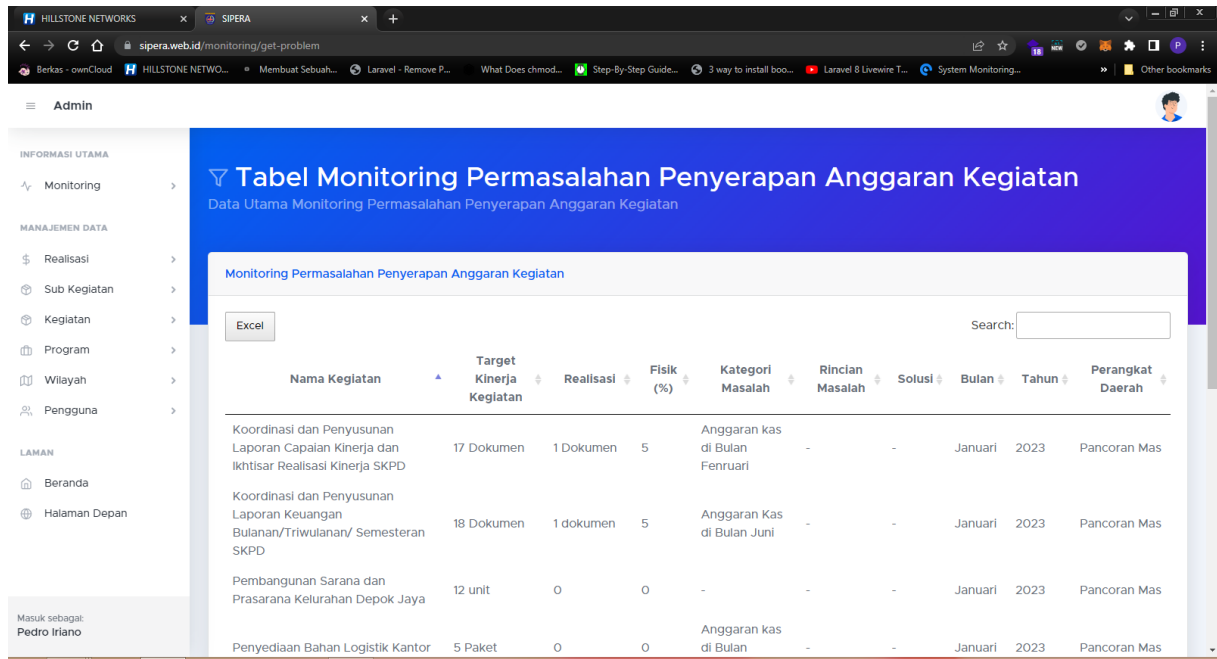
Gambar 6-1 Laman Pemilihan Data Monitoring

Pada laman Pemilihan Data Monitoring, yang perlu dipilih adalah Perangkat Daerah dan Bulan yang ingin ditampilkan datanya pada tabel.

Jika sudah selesai untuk menentukan parameter pemilihan data Monitoring yang diinginkan maka Pengguna dapat menekan tombol “Cari” pada bagian kanan alat peramban.

## 6.2 Tabel Monitoring dan Cetak Monitoring

Setelah menekan tombol cari pada proses sebelumnya, yaitu Memilih Data Monitoring maka akan muncul laman Tabel Monitoring sesuai dengan penyaringan data yang diinginkan.



Nama Kegiatan	Target Kinerja Kegiatan	Realisasi	Fisik (%)	Kategori Masalah	Rincian Masalah	Solusi	Bulan	Tahun	Perangkat Daerah
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17 Dokumen	1 Dokumen	5	Anggaran kas di Bulan Februari	-	-	Januari	2023	Pancoran Mas
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	18 Dokumen	1 dokumen	5	Anggaran Kas di Bulan Juni	-	-	Januari	2023	Pancoran Mas
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Depok Jaya	12 unit	0	0	-	-	-	Januari	2023	Pancoran Mas
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5 Paket	0	0	Anggaran kas di Bulan	-	-	Januari	2023	Pancoran Mas

Gambar 6-2 Laman Tabel Monitoring

Pada laman Tabel Monitoring terlihat semua data Realisasi berdasarkan Sub Kegiatan, dan pada sebelah kiri atas terdapat tombol “Excel” yang akan melakukan ekspor data menjadi file excel.