



WALIKOTA JAMBI

KEPUTUSAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENGELOLAAN PELAPORAN ONLINE
PINJAMAN DAERAH (SIPOPI) PEMERINTAH KOTA JAMBI

WALIKOTA JAMBI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah agar dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, maka perlu pedoman untuk pelaksanaannya;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pinjaman Daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Jambi perlu didukung dengan Pengelolaan Pinjaman Daerah berbasis elektornik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Jambi tentang Penetapan Petunjuk Teknis Sistem Pengelolaan Pelaporan Online Pinjaman Daerah (SIPOPI) Pemerintah Kota Jambi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4258) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 400);

13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 63);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14);
16. Peraturan Walikota Jambi Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2017 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENGELOLAAN PELAPORAN ONLINE PINJAMAN DAERAH (SIPOPI) PEMERINTAH KOTA JAMBI.**
- KESATU** : Menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Pengelolaan Pelaporan Online Pinjaman Daerah (SIPOPI) Pemerintah Kota Jambi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal, 26 Agustus 2021



in disampaikan kepada Yth:
Direktorat Kota Jambi.

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR

: 21 TAHUN 2021

TANGGAL

: 26 AGUSTUS 2021

TENTANG

: PENETAPAN PETUNJUK TEKNIS
SISTEM PENGELOLAAN
PELAPORAN ONLINE PINJAMAN
DAERAH (SIPOPI) PEMERINTAH
KOTA JAMBI

PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENGELOLAAN PELAPORAN ONLINE PINJAMAN
DAERAH (SIPOPI) PEMERINTAH KOTA JAMBI

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup penggunaan aplikasi SIPOPI meliputi:

- pendahuluan;
- desain sistem;
- spesifikasi sistem; dan
- penutup.

PENGELOLAAN DAN PENGGUNA

1. Pengelola SIPOPI dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pinjaman daerah.
2. Pengguna SIPOPI dilakukan oleh Perangkat Daerah.

PEMBINAAN

Pembinaan SIPOPI terdiri dari:

- a. pembinaan umum; dan
- b. pembinaan internal.

Pembinaan umum dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pinjaman Daerah

Pembinaan internal dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pembinaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan cara:

- a. sosialisasi;
- b. bimbingan teknis;
- c. pelatihan; dan
- d. penyediaan prasarana dan sarana.

PENGAWASAN

Pengawasan pelaksanaan Aplikasi SIPOPI dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pinjaman Daerah

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik (good governance) telah menjadi komitmen bersama seluruh jajaran Pemerintah Kota Jambi. Adanya kemajuan teknologi dan tuntutan masyarakat mendorong Pemerintah Kota Jambi untuk terus meningkatkan kinerja serta perbaikan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka implementasi e-government.

Untuk mendukung hal tersebut, dibutuhkan kecepatan dan keterpaduan pertukaran informasi dan data antar Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui implementasi aplikasi SIPOPI yang berbasis Teknologi Informasi.

Aplikasi SIPOPI merupakan bagian dari reformasi birokrasi, yang berdampak pada tuntutan kerja yang lebih efisien, efektif, dan sistimatis.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dilaksanakannya aplikasi SIPOPI sebagai sarana bagi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Jambi dalam melakukan pengelolaan pelaporan pinjaman daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Jambi untuk Sumber Pinjaman Daerah, sehingga lebih efektif dan efisien dalam rangka implementasi e-government.

Tujuan dari pelaksanaan aplikasi SIPOPI adalah untuk mewujudkan Sistem pelaporan secara online sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Sasaran

Sasaran SIPOPI adalah:

1. Tercapainya kesamaan pemahaman tentang penyelenggaraan SIPOPI pada Perangkat Daerah Pemerintah Kota Jambi;
2. Terwujudnya keterpaduan SIPOPI pada Perangkat Daerah Pemerintah Kota Jambi;
3. Terwujudnya efektivitas dan efisiensi komunikasi, khususnya yang terkait pelaporan pinjaman daerah secara online pada Perangkat Daerah Pemerintah Kota Jambi.

D. Manfaat

Manfaat SIPOPI sebagaiberikut:

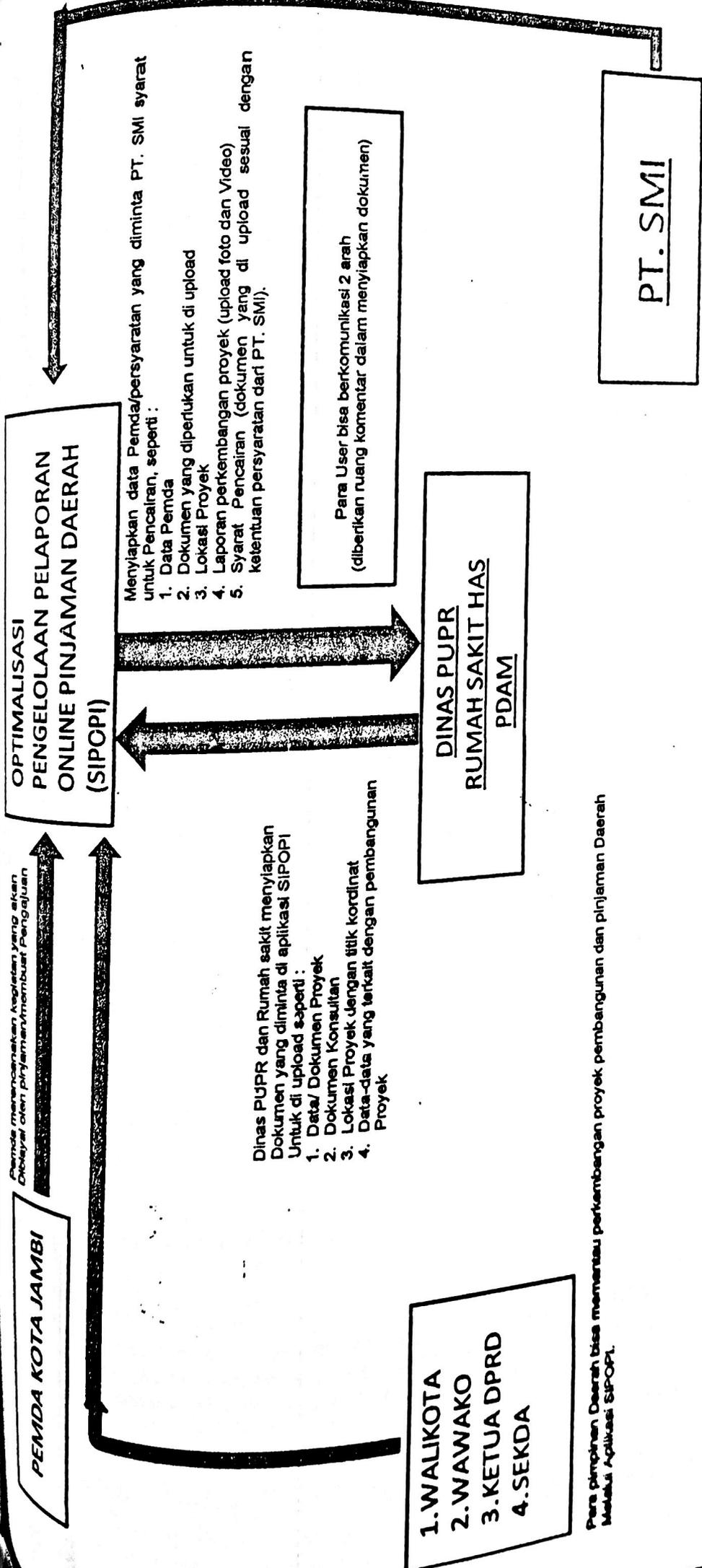
1. Efektif.
2. Efisien.
3. Akuntabel.
4. Transparan.
5. Aman.

DESAIN SISTEM

Desain sistem merupakan deskripsi rancangan arsitektur, cakupan, alur kerja dan persyaratan yang menjadi acuan bagi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Jambi dalam implementasi SIPOPI.

A. Arsitektur SIPOPI

Arsitektur SIPOPI adalah sistem yang terhubung dengan jaringan komunikasi data dan dapat diakses oleh semua pengguna yang legal. Secara umum, arsitektur SIPOPI dapat digambarkan sebagaimana ditunjukkan oleh Gambar 1 :



Pemda menancanakan kegiatan yang akan Dibayar oleh pinjaman/ membuat Pengajuan

OPTIMALISASI PENGELOLAAN PELAPORAN ONLINE PINJAMAN DAERAH (SIPUPI)

Menyiapkan data Pemda/persyaratan yang diminta PT. SMI syarat untuk Pencairan, seperti :

1. Data Pemda
2. Dokumen yang diperlukan untuk di upload
3. Lokasi Proyek
4. Laporan perkembangan proyek (upload foto dan Video)
5. Syarat Pencairan (dokumen yang di upload sesuai dengan ketentuan persyaratan dari PT. SMI).

Para User bisa berkomunikasi 2 arah (diberikan ruang komentar dalam menyiapkan dokumen)

Dinas PUPR dan Rumah sakit menyiapkan Dokumen yang diminta di aplikasi SIPUPI Untuk di upload seperti :

1. Data/ Dokumen Proyek
2. Dokumen Konsuitan
3. Lokasi Proyek dengan titik kordinat
4. Data-data yang terkait dengan pembangunan Proyek

- 1. WALIKOTA
- 2. WAWAKO
- 3. KETUA DPRD
- 4. SEKDA

DINAS PUPR RUMAH SAKIT HAS PDAM

Para pimpinan Daerah bisa memantau perkembangan proyek pembangunan dan pinjaman Daerah melalui Aplikasi SIPUPI.

PT. SMI

PT. SMI bisa mengambil Dokumen dari aplikasi SIPUPI yang dibutuhkan sebagai Syarat pencairan untuk diverifikasi serta Memonitoring perkembangan proyek.

Keterangan :

1. Pemerintah kota Jambi menyusun kegiatan/merencanakan kegiatan yang akan dibiayai oleh pinjaman/ membuat pengajuan
2. BPKAD berkordinasi dengan Sumber Pinjaman Daerah mengenai Dokumen yang diminta sebagai persyaratan untuk melakukan pencairan.
3. Setelah Sumber Pinjaman Daerah memberikan Dokumen persyaratan yang diminta, BPKAD memasukan persyaratan tersebut ke Aplikasi SIPOPI.
4. Dinas PUPR sebagai pelaksana kegiatan mengupload Dokumen yang diminta Sumber Pinjaman Daerah kedalam aplikasi SIPOPI sebagai persyaratan Pencairan
5. Dokumen yang diupload Dinas PUPR melalui SIPOPI akan dikirimkan BPKAD ke Sumber Pinjaman Daerah untuk diverifikasi
6. Jika ada Dokumen yang diverifikasi tidak lengkap maka PT. SMI akan menghubungi BPKAD agar melengkapi Dokumen yang kurang, dan melalui SIPOPI, user akan mengirimkan Pesan permintaan Sumber Pinjaman Daerah.
7. Sumber Pinjaman Daerah bisa mengambil Dokumen yang diperlukan melalui aplikasi SIPOPI jika ada Dokumen yang dibutuhkan serta bisa melihat perkembangan proyek.
8. Walikota, Wakil Walikota, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD bisa memantau perkembangan Proyek pembangunan melalui aplikasi SIPOPI.

Penjelasan:

1. Aplikasi adalah SIPOPI.
2. SMS Center merupakan kombinasi perangkat keras dan perangkat lunak yang bertanggungjawab memperkuat, menyimpan dan meneruskan pesan pendek.
3. Router sebuah alat yang mengirimkan paket data melalui sebuah jaringan atau Internet menuju tujuannya, melalui sebuah proses yang dikenal sebagai routing.
4. Firewall merupakan sistem atau perangkat yang memberi otorisasi pada lalu lintas jaringan komputer yang dianggapnya aman untuk melaluinya dan melakukan pencegahan terhadap jaringan yang dianggap tidak aman.

Cakupan Sistem dan Alur Kerja

1. Penyediaan data .
2. Penginputan Dokumen.
3. Verifikasi Dokumen .
4. Persetujuan Dokumen
5. Penandatanganan Dokumen/Syarat Pencairan.

B.1. Penyediaan Data

Setiap OPD yang melaksanakan Pembangunan dengan menggunakan Dana Pinjaman Daerah diharuskan menyiapkan Data sesuai dengan persyaratan Dokumen yang diminta oleh Sumber Pinjaman Daerah, seperti Dokumen MC 0, SPTJM kepala Daerah, rencana penggunaan uang muka.

B.1.2. Penginputan Dokumen

Penginputan Dokumen dilakukan Setelah Sumber Pinjaman Daerah memberikan persyaratan Dokumen yang diminta sebagai salah satu syarat pencairan, jadi BPKAD memasukan point Dokumen persyaratan ke Aplikasi SIPOPI agar nantinya Dinas PUPR bisa Menginput Dokumen

B.1.3. Verifikasi Dokumen

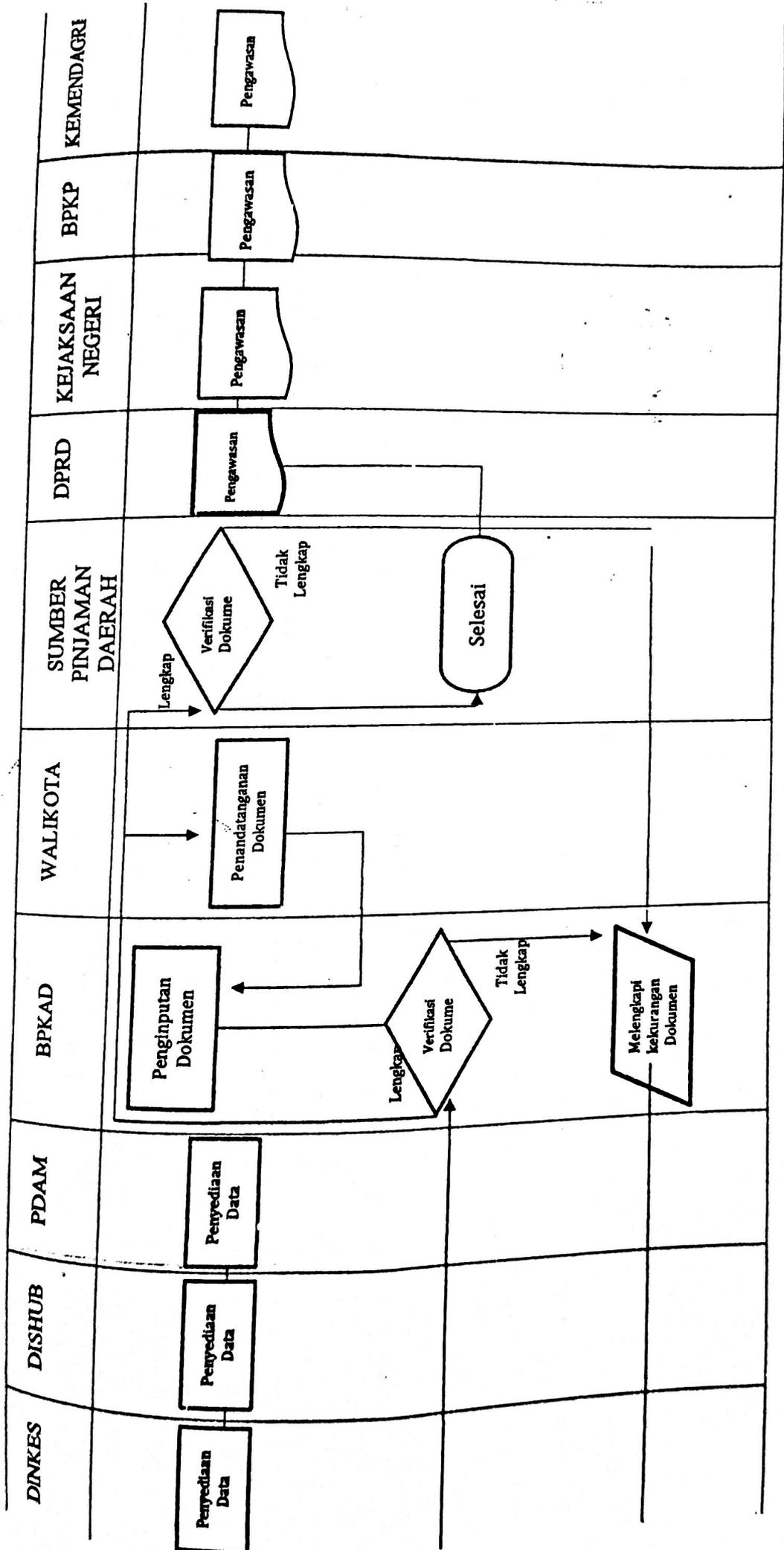
Verifikasi Dokumen dilakukan pada saat Dokumen di upload, setelah itu BPKAD mengirimkan dokumen tersebut ke Sumber Pinjaman Daerah untuk diverifikasi, jika ada Dokumen yang kurang lengkap Sumber Pinjaman Daerah akan memberi pesan di Aplikasi SIPOPI, setelah itu user akan mengirimkan pesan ke dinas PUPR agar melengkapi kekurangan Dokumen yang diminta Sumber Pinjaman Daerah.

B.1.4. Persetujuan Dokumen

Setelah semua Dokumen lengkap dan disetujui, maka Sumber Pinjaman Daerah akan memberikan pesan melalui aplikasi SIPOPI bahwa pemerintah Kota Jambi telah melengkapi persyaratan Dokumen dan disetujui.

B.1.5 Penandatanganan Dokumen

Setelah Dokumen persyaratan sudah dilengkapi dan disetujui oleh Sumber Pinjaman Daerah, maka pemerintah Kota Jambi akan melaksanakan penandatanganan perjanjian pinjaman Daerah sebagai salah satu persyaratan pencairan Dana Pinjaman Daerah.



III. SPESIFIKASI SISTEM

Penerapan sistem SIPOPI secara umum harus memenuhi beberapa spesifikasi dasar yang bersifat Fungsional dan Non-fungsional.

A. Spesifikasi Fungsional

1. Manajemen Pengguna

- a. Data Induk Pengguna (*Master Data User*) memfasilitasi manajemen data pengguna yang berupa penambahan data dan/atau penonaktifan pengguna. Menu ini hanya dapat diakses oleh administrator aplikasi;
- b. Pemberian kewenangan akses (*Role*) mengatur kewenangan setiap pengguna, antara lain berupa Upload persyaratan Dokumen, Dalam Sistem SIPOPI, di memungkinkan seorang pengguna mendapatkan beberapa kewenangan sekaligus, yang diatur oleh administrator SIPOPI, sesuai dengan penugasan yang diberikan.

2. Detail Proyek

Isi dari detail proyek adalah sebagai berikut :

- a. Masukan (input) aplikasi SIPOPI menyediakan menu yang memuat :

- 1) Nama Proyek

Dimana user memasukan nama Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk pinjaman Daerah

- 2) Deskripsi yang berisi alasan pemerintah daerah melakukan pinjaman ke Sumber Pinjaman Daerah

3. Dokumen

Di menu ini Memuat persyaratan Dokumen yang harus di upload berdasarkan yang diminta oleh Sumber Pinjaman Daerah.

4. Progress

Disini dimana bisa melihat perkembangan proyek dari awal hingga akhir pelaksanaan, disini jg bisa mengupload foto dan video terkait perkembangan proyek. Disini kepala daerah bisa melihat sejauh mana perkembangan kegiatan dengan menggunakan dana pinjaman daerah.

5. Korespondensi/Notifikasi

Di sini user bisa memberikan pesan kepada dinas terkait yang berisikan dokumen yang harus dilengkapi/ diupload serta memberikan informasi yang diberikan Sumber Pinjaman Daerah. (bisa berkomunikasi dua arah melalui pesan)

B. Spesifikasi Non-Fungsional

1. Keamanan Aplikasi

Aplikasi SIPOPI menjamin autentifikasi pengguna yang melakukan pengaksesan. Minimal mekanisme autentifikasi dilakukan dengan menggunakan pengecekan nama pengguna dan kata kunci (*password*) sehingga aplikasi dapat diakses dengan menggunakan kewenangan yang telah ditentukan untuk masing-masing pengguna. Autentifikasi dilengkapi dengan keamanan yang menjamin bahwa data dimasukkan oleh pengguna bukan oleh sistem lain/virus. Dalam akses aplikasi harus dijamin bahwa :

- a. Aplikasi hanya dapat diakses oleh pengguna terautentifikasi.
- b. Pengguna hanya dapat mengakses menu yang merupakan kewenangannya.

2. Pencatatan Pinjaman tahun sebelumnya

Aplikasi SIPOPI akan mencatat setiap usulan proyek pinjaman daerah jadi usulan proyek sebelumnya akan tersimpan di aplikasi SIPOPI.

3. Keamanan Penyimpanan

Aplikasi SIPOPI memberikan kepastian bahwa dokumen yang tersimpan Aman dengan dokumen yang sudah ada sebelumnya, sehingga setiap pengguna dapat melihat data yang benar. Penyimpanan yang dilakukan harus mempertimbangkan aspek keamanan dan pemeliharaan untuk mencegah kerusakan data.

