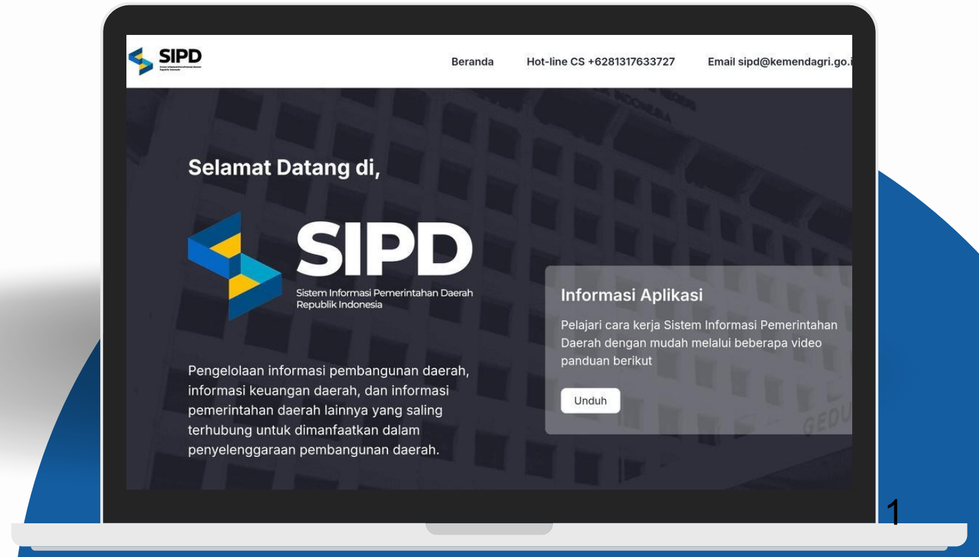
Buku Panduan SIPD Perencanaan

RENCANA STRATEGIS PEMERINTAH DAERAH (RENSTRA)



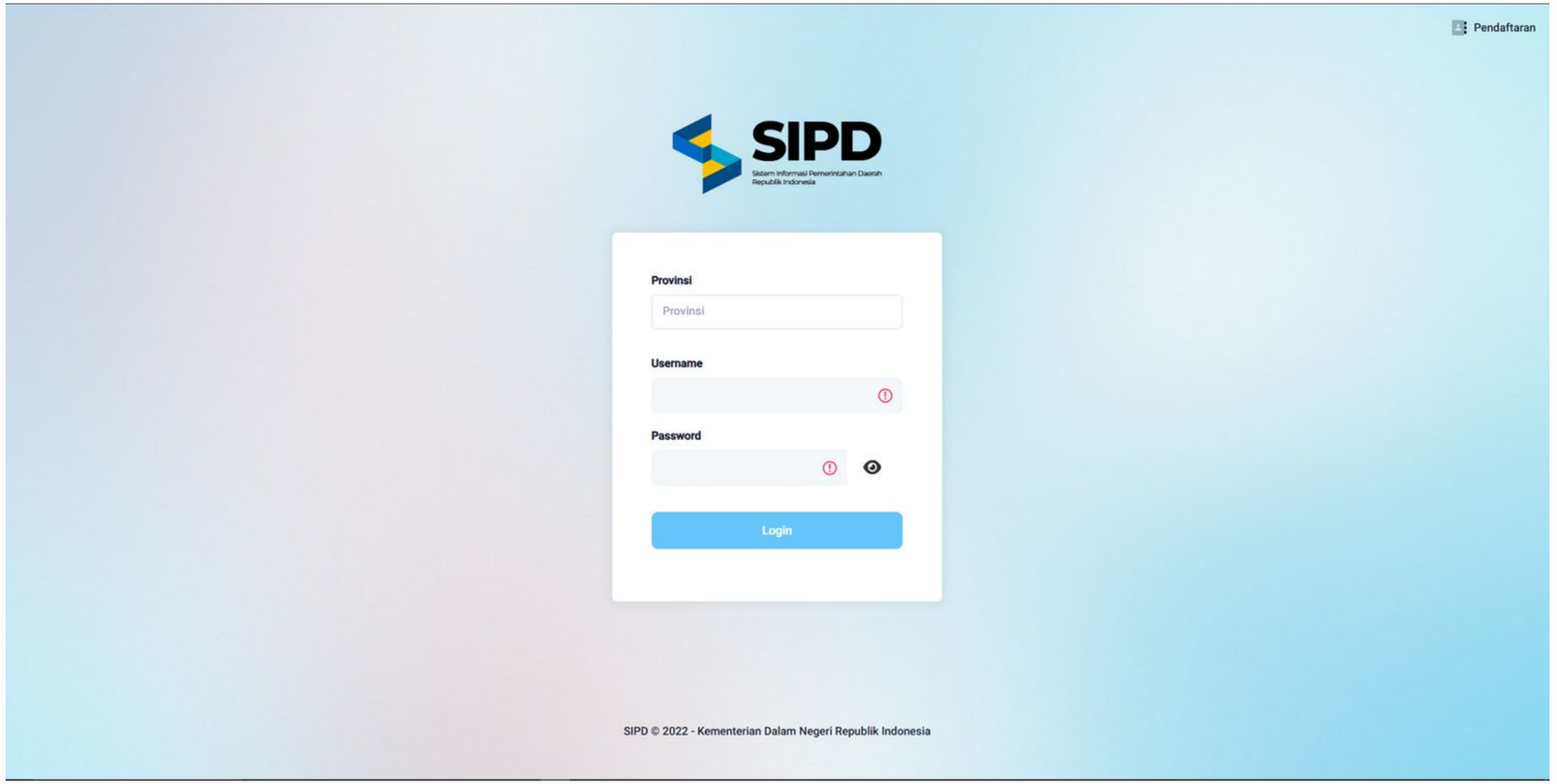
Overview

- Login SIPD Perencanaan 03
- Jadwal 07
- Cascading 10
- Laporan 21

Login SIPD Perencanaan

Mengakses SIPD Perencanaan pada URL berikut

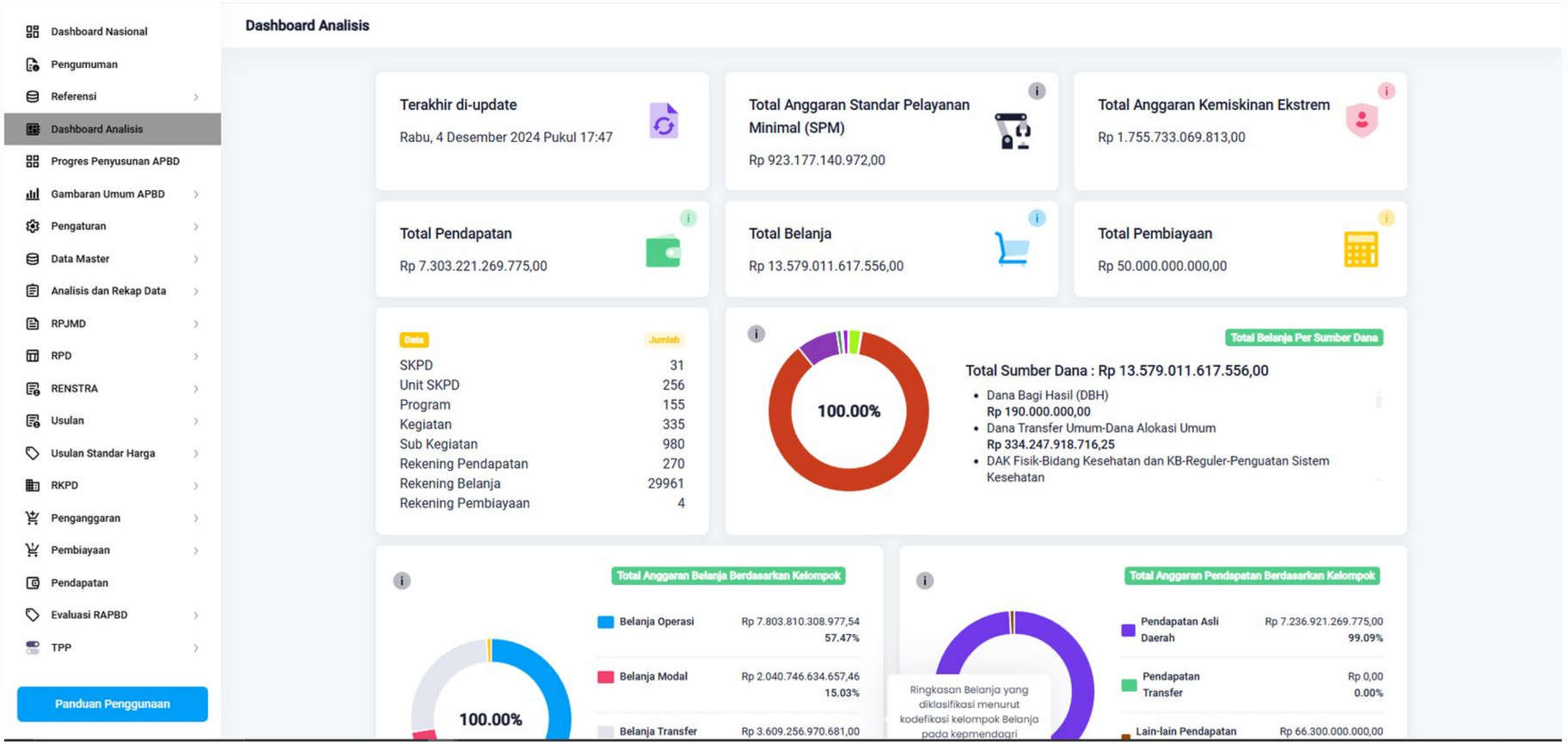
https://sipd-ri.kemendagri.go.id/auth/login



Pada halaman Login, Pilih **Provinsi**, Pilih **Kabupaten/Kota, Username, dan Kata Sandi.** Lalu klik tombol **Masuk Ke Sistem**

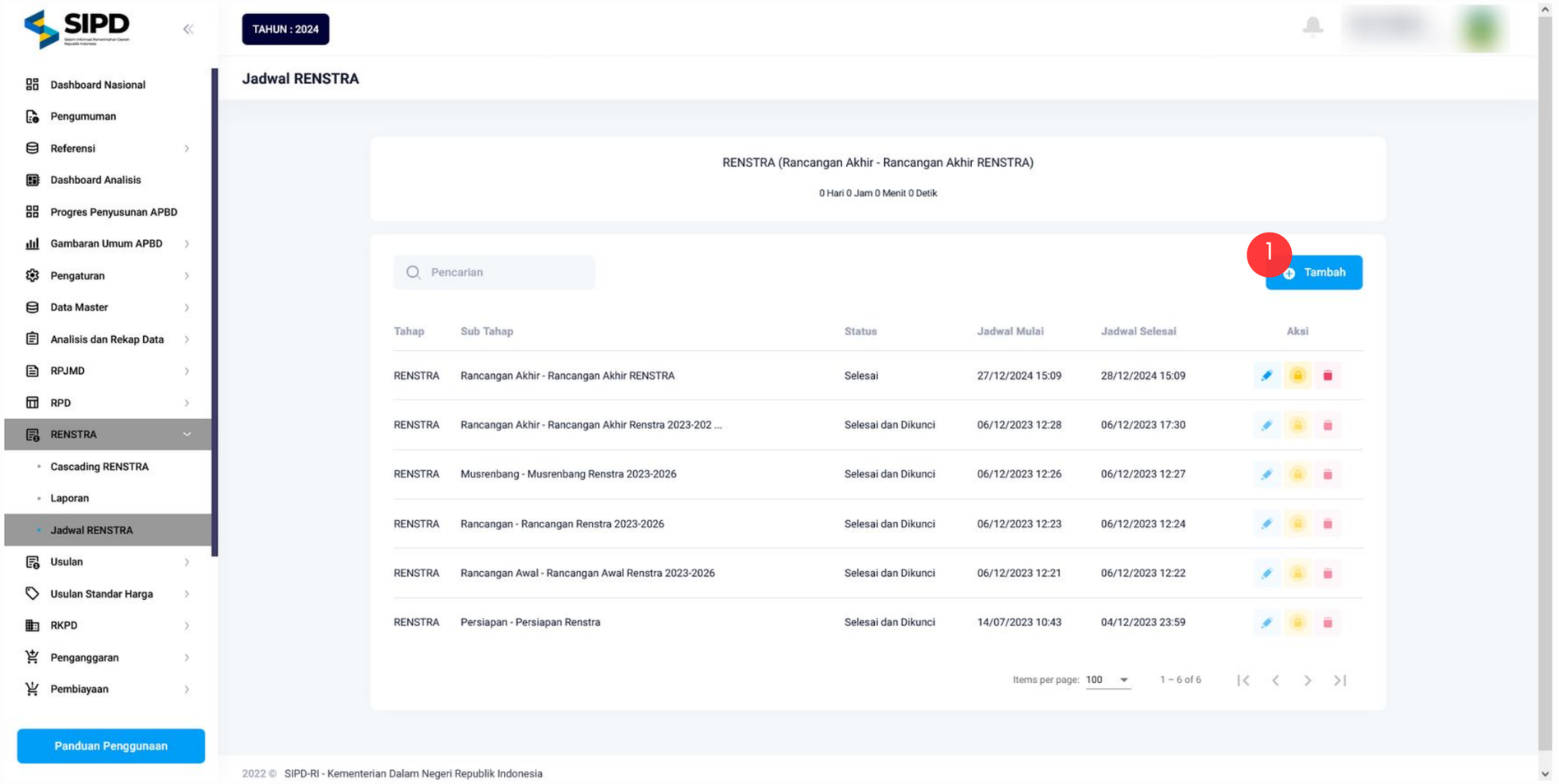


Sistem akan Menampilkan Halaman Dashboard SIPD Perencanaan



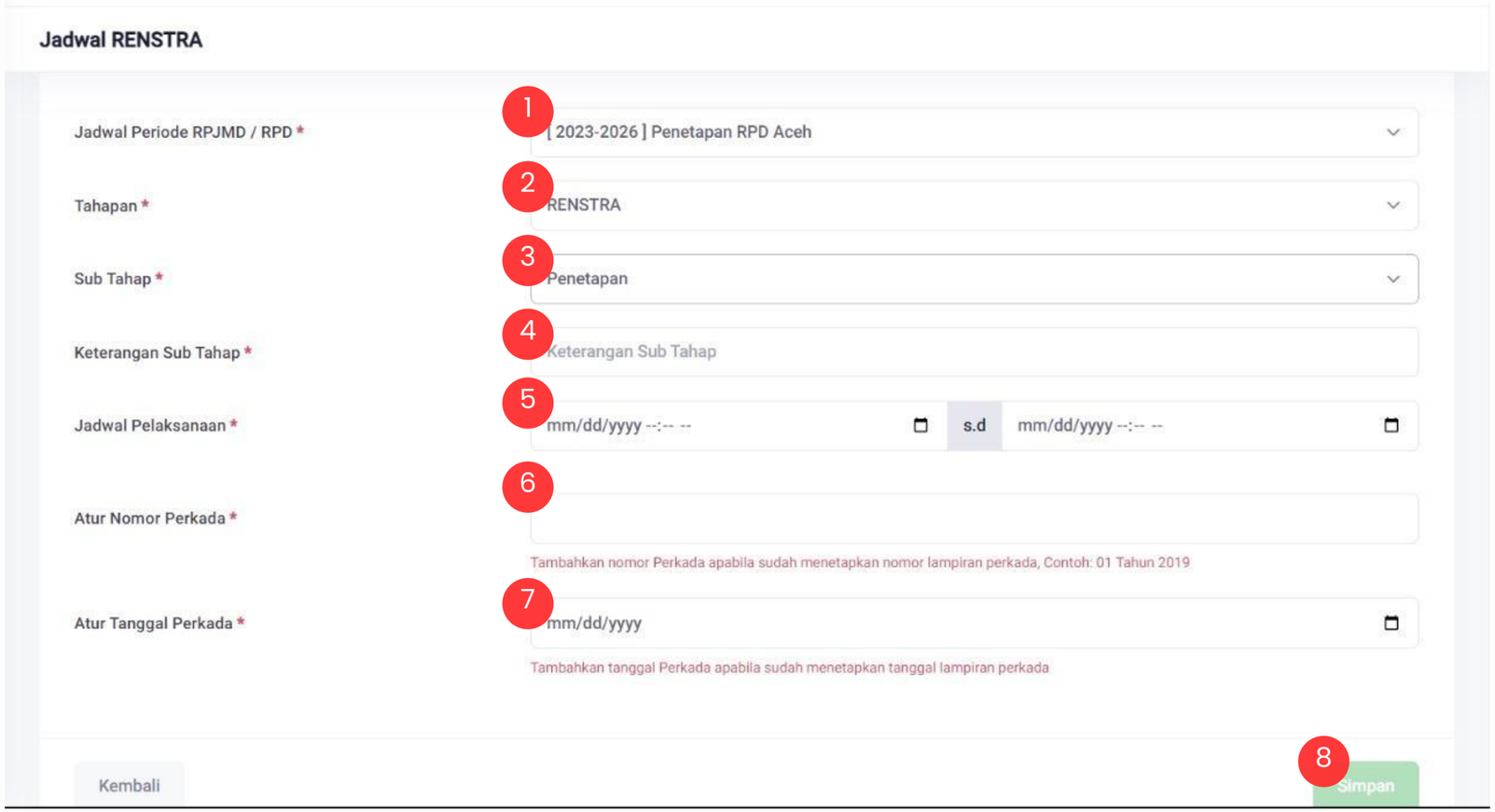
Jadwal Renstra

Pilih Menu RPJMD -> Jadwal



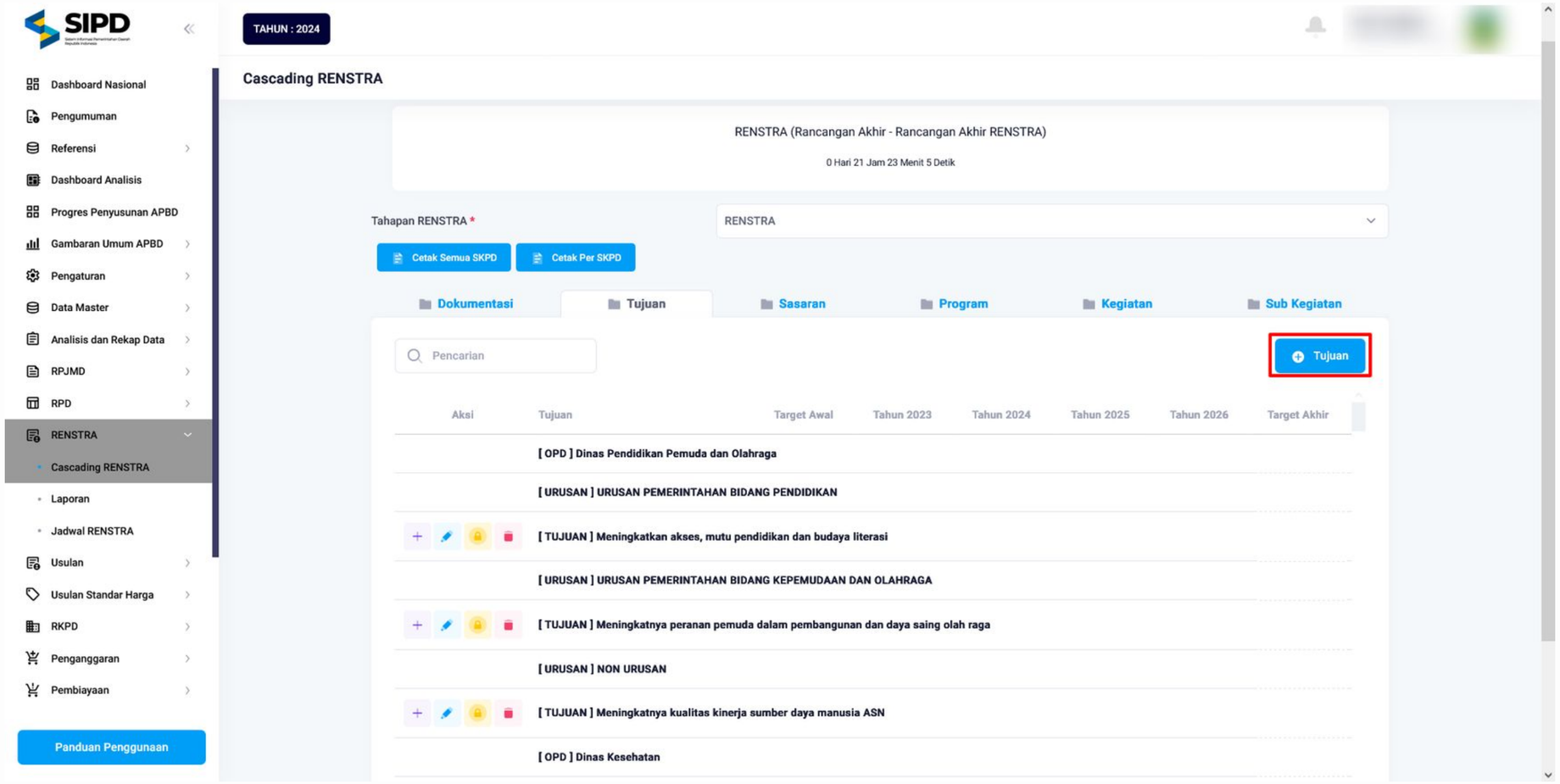
Pada form Jadwal Renstra:

1. Pilih Tahapan RPJMD
2. Pilih Tahapan
3. Pilih Sub Tahap
4. Tambahkan Keterangan Sub Tahap
5. Tentukan Jadwal Pelaksanaan
6. Masukkan Nomor Perkada (untuk tahap Penetapan)
7. Masukkan Tanggal Perkada (untuk tahap Penetapan)
8. Klik Simpan



Cascading Renstra

Pilih Menu Renstra-> Cascading, lalu Klik Tab Tujuan



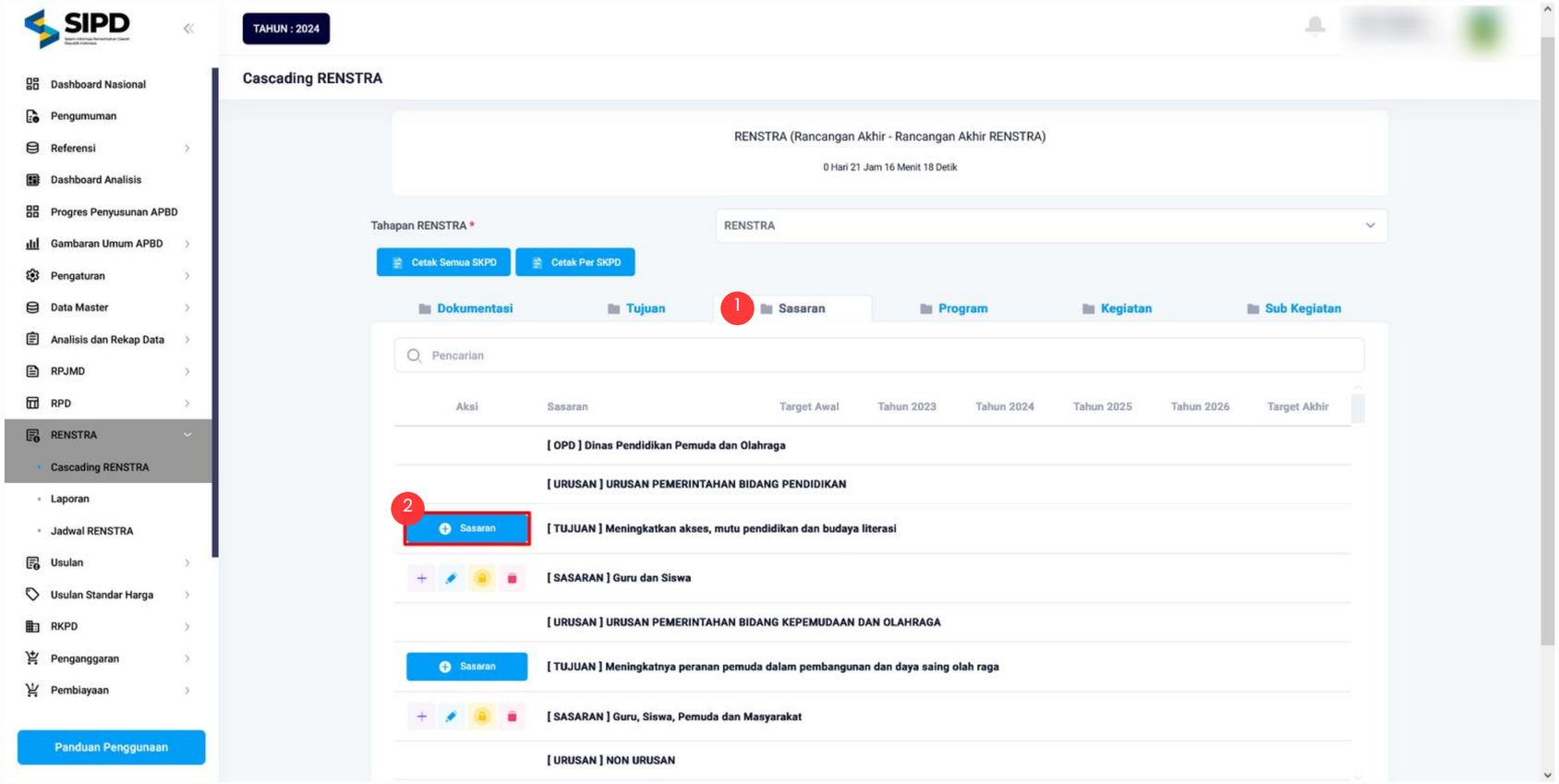
Pada form Tujuan Perangkat Daerah:

1. Pilih Perangkat Daerah
2. Pilih Bidang Urusan
3. Pilih Sasaran RPJMD yang telah diinput
4. Masukkan Tujuan Perangkat Daerah
5. Masukkan Nomor Urut Tujuan Perangkat Daerah
6. Klik Simpan



Pada menu Cascading Renstra:

1. Pilih Tab Sasaran
2. Klik Tambah Sasaran pada Tujuan yang telah dibuat



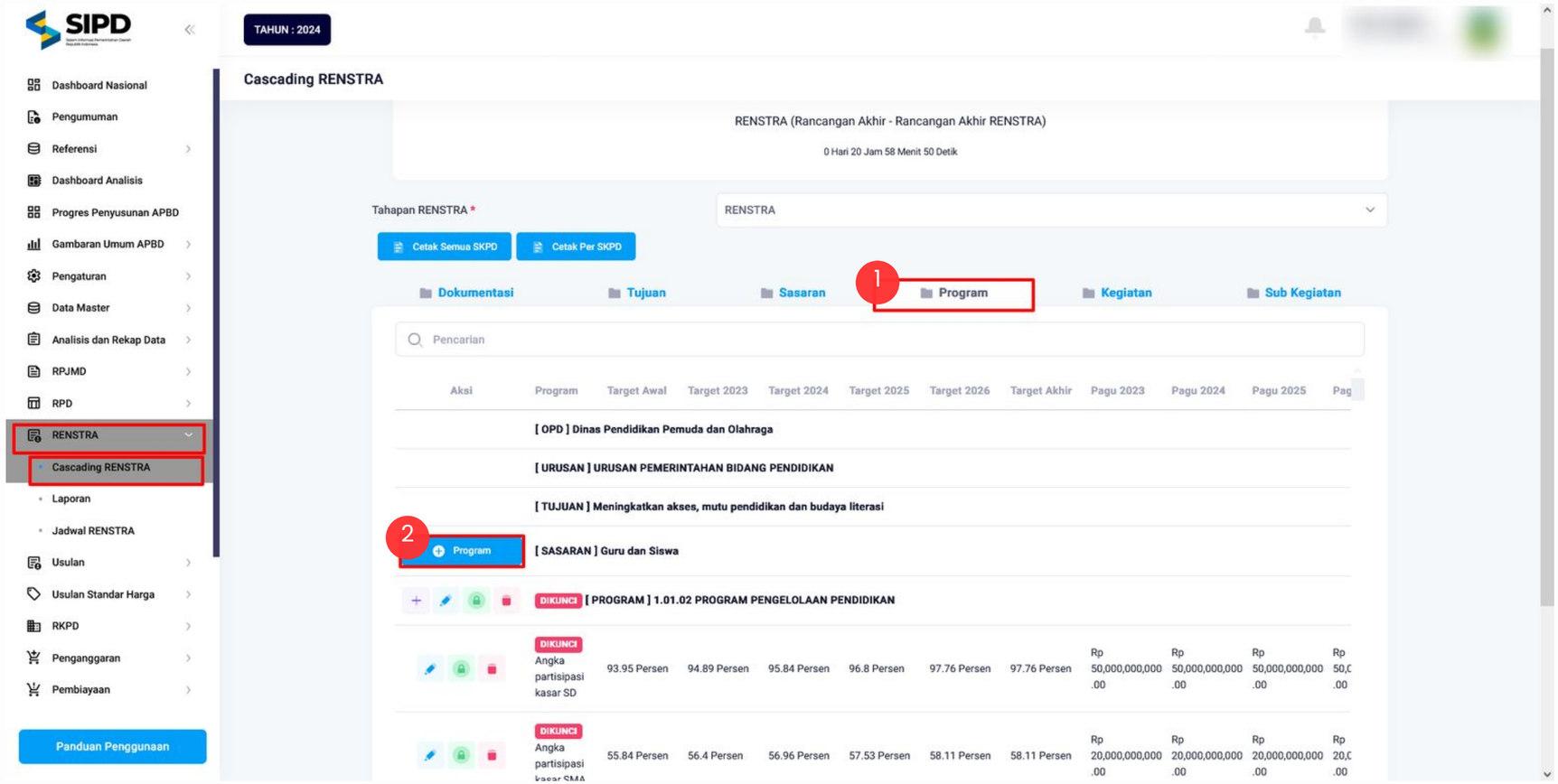
Pada Form Tambah Sasaran Perangkat Daerah:

1. Masukkan Sasaran Perangkat Daerah
2. Masukkan Nomor Urut Tujuan Perangkat Daerah
3. Klik Simpan



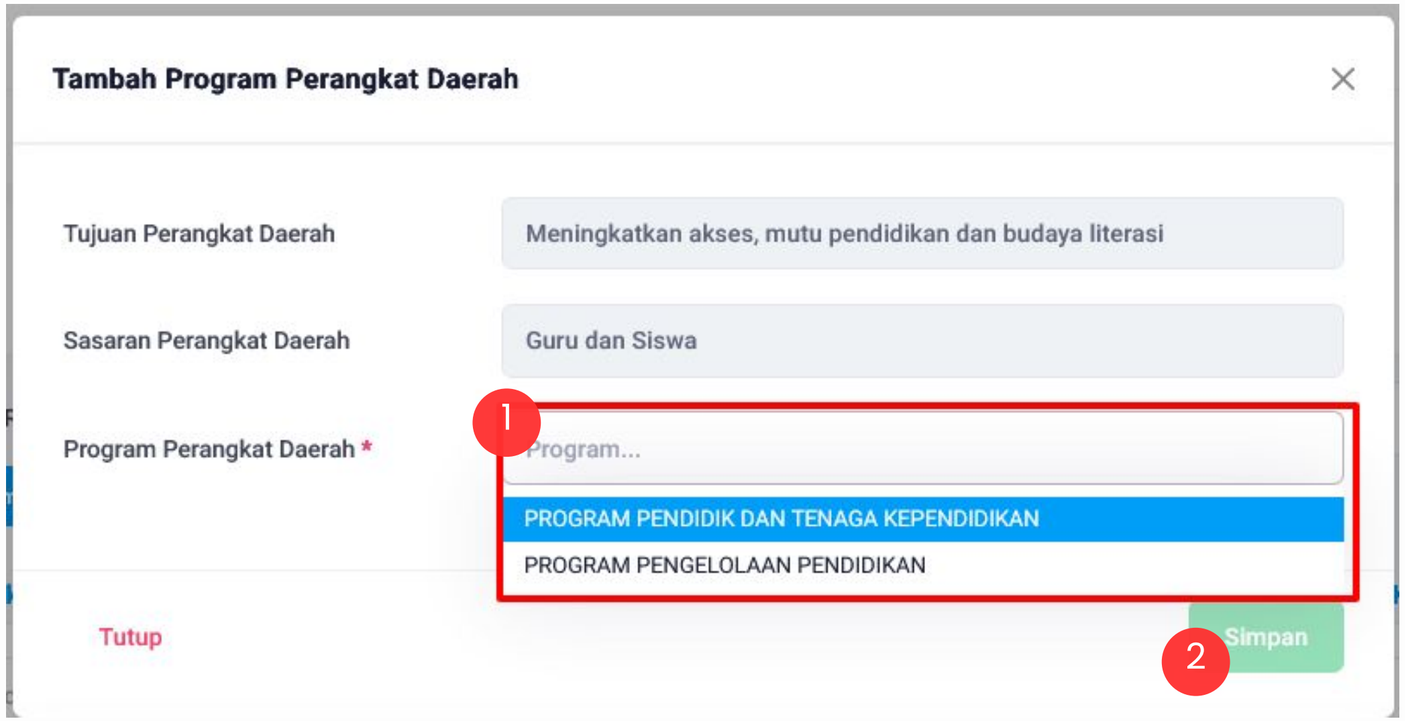
Pada Menu Cascading Renstra:

1. Pilih tab Program
2. Klik tambah Program pada Sasaran yang telah dibuat



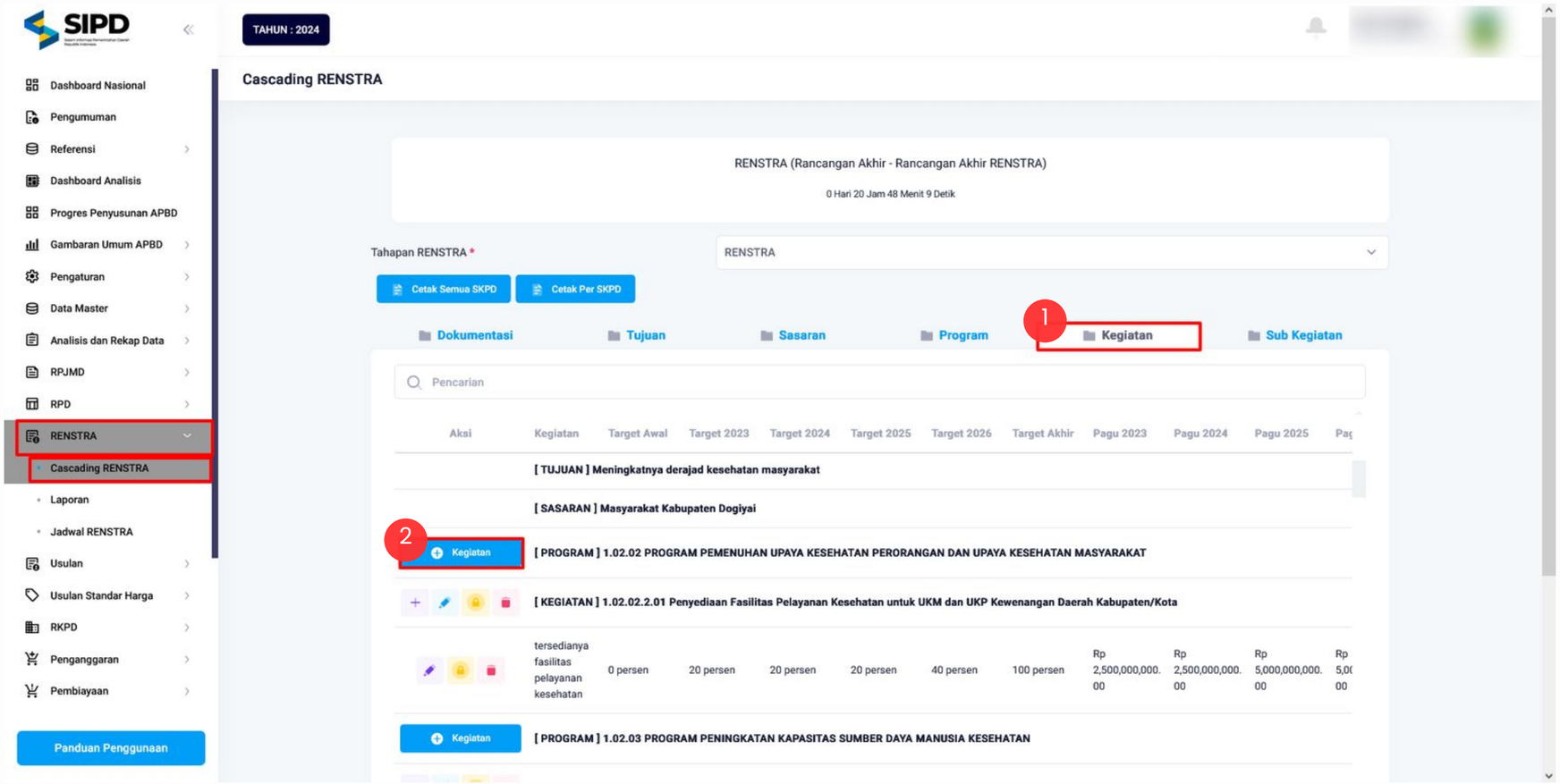
Pada Form Tambah Porgram Perangkat Daerah:

1. Pilih Program Perangkat Daerah
2. Klik Simpan



Pada Menu Cascading Renstra:

1. Pilih tab Kegiatan
2. Klik tambah Kegiatan pada Program yang telah dibuat



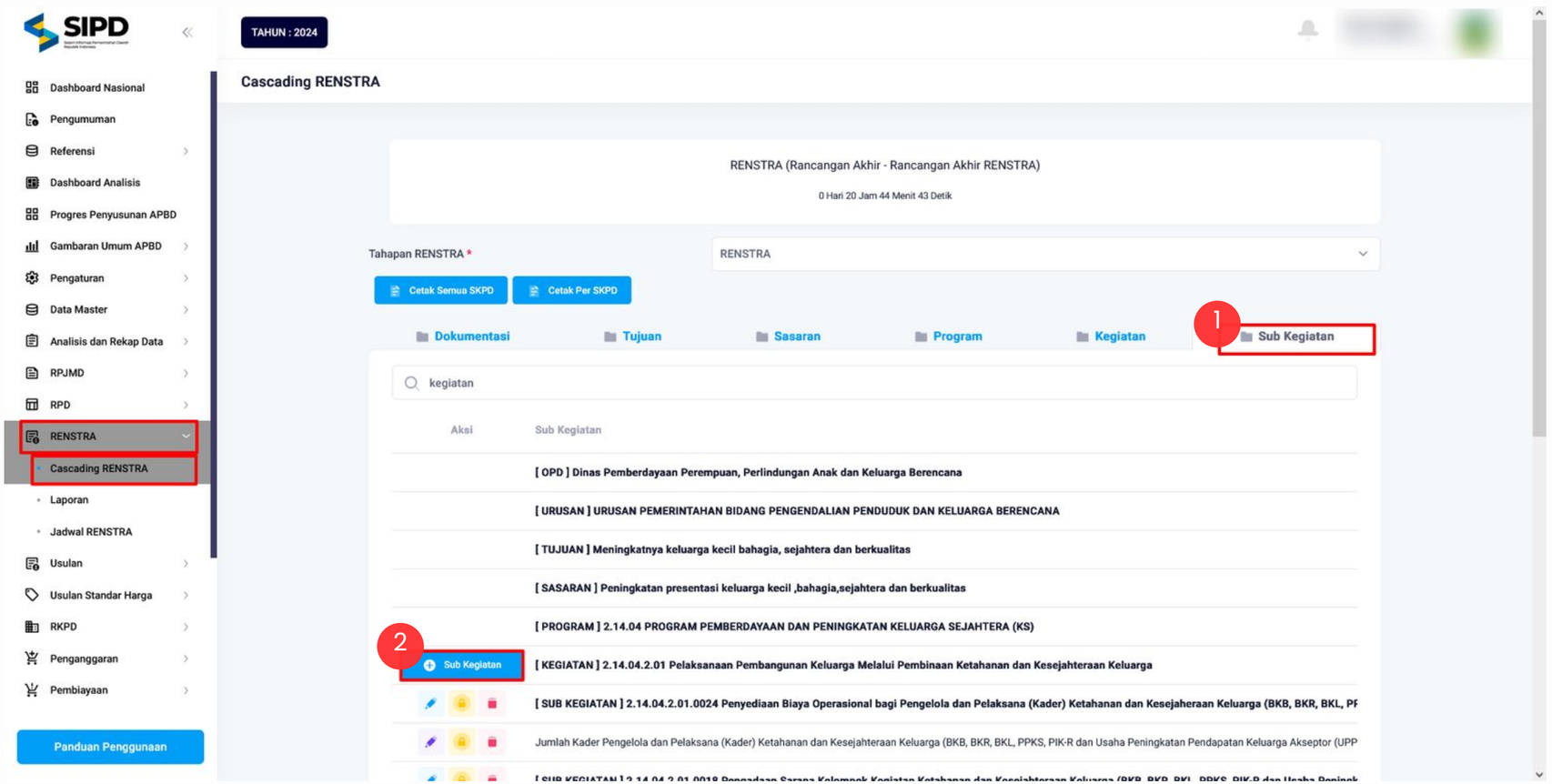
Pada Form Tambah Kegiatan Perangkat Daerah:

1. Pilih Kegiatan Perangkat Daerah
2. Klik Simpan



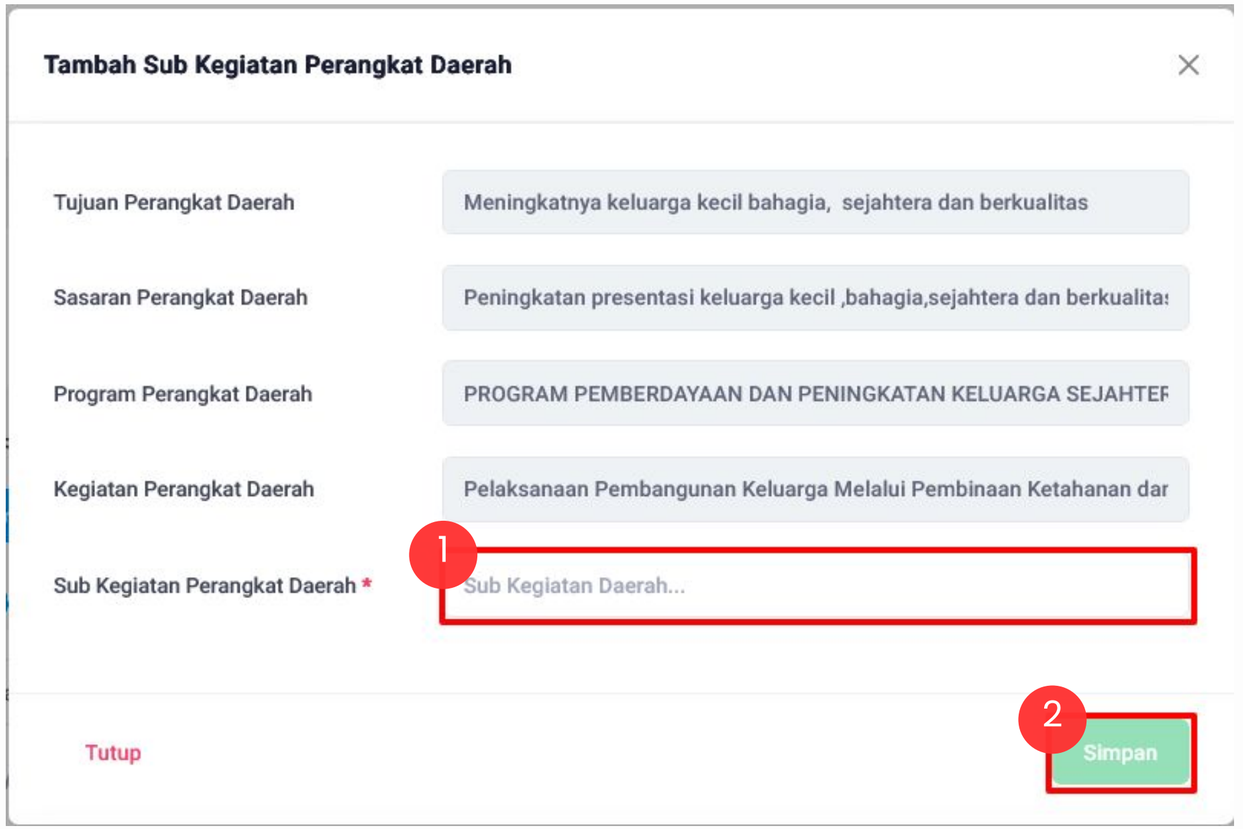
Pada Menu Cascading Renstra:

1. Pilih tab Sub Kegiatan
2. Klik tambah Sub Kegiatan pada Kegiatan yang telah dibuat



Pada Form Tambah Sub Kegiatan Perangkat Daerah:

1. Pilih Sub Kegiatan Perangkat Daerah
2. Klik Simpan



Laporan Renstra

Pada Menu Laporan Renstra:

1. Klik Semua SKPD untuk mencetak Laporan Renstra seluruh SKPD sesuai Jadwal Renstra
2. Klik Per SKPD untuk mencetak Laporan Renstra SKPD sesuai Jadwal Renstra

