

2025

SPEED Y.E.S HANDBOOK

Buku Petunjuk Penggunaan
SPEED Y.E.S

CETAKAN KEDUA

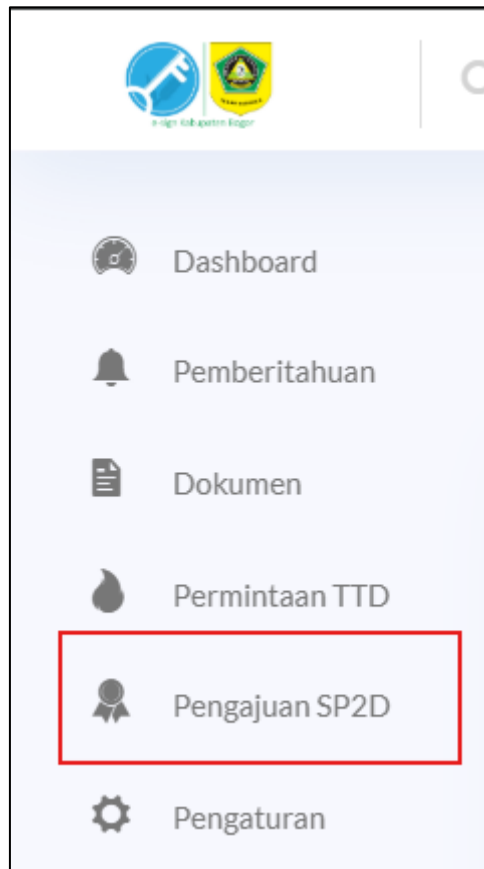


**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BOGOR**



A. LOGIN APLIKASI

1. Login di aplikasi esign.bogorkab.go.id.
2. Pastikan Anda memiliki hak akses untuk menggunakan Speed Y.E.S.
3. Klik menu "**Pengajuan SP2D**" di sisi kiri aplikasi eSign

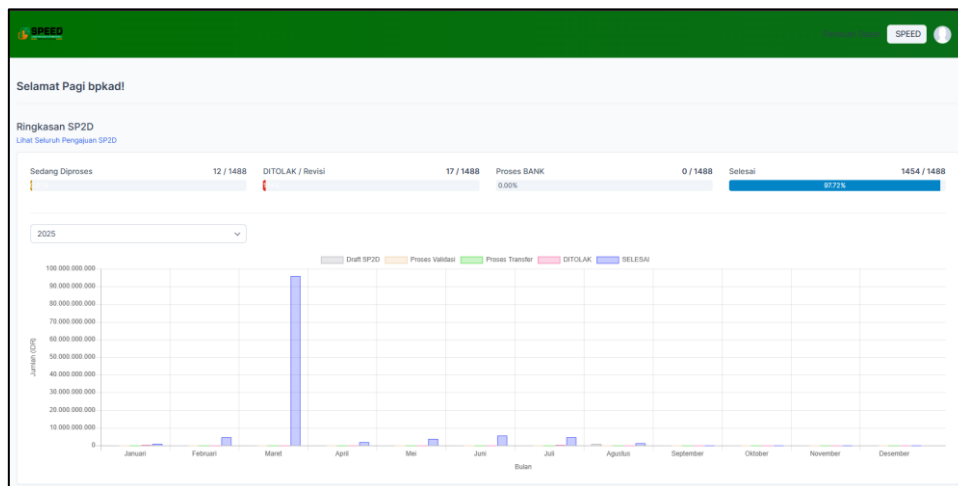


Gambar 1 – Sisi Kiri Aplikasi e-Sign

4. Sistem akan otomatis melakukan auto login ke Speed dan menampilkan Halaman Dashboard Speed.



Gambar 2 - Proses auto login ke speed



Gambar 3 – Halaman Dashboard Speed

B. MELIHAT DAFTAR PERMOHONAN SP2D

- Di Dashboard Speed, klik tautan "**Lihat Seluruh Pengajuan SP2D**".



Gambar 4 – Menu Lihat Seluruh Pengajuan SP2D

- Anda akan diarahkan ke halaman **Daftar Permohonan SP2D**.

The page displays the following summary data:

Kategori	Jumlah	Status
Sedang Diproses	1 / 1	100.00%
DITOLAK / Revisi	0 / 1	0.00%
Proses BANK	0 / 1	0.00%
Selesai	0 / 1	0.00%

Buttons: [Ajukan SP2D Baru](#)

Filters: Tahun (2025), Filter Jenis Belanja (Tampilkan semua data), Filter Status (Tampilkan semua data)

# ID	Seksi/Subkor/Tim	No SPM	Jenis	Deskripsi	Jumlah Pencairan	Tgl Pengajuan	Status
21576	seksi	090909090	LS-BELANJA MODAL	jhjkh	Rp. 19.000.000,00	22-02-2025 13:46:22	Draft SP2D

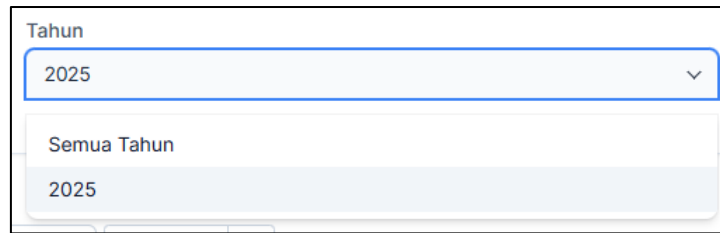
Menampilkan 1 hingga 1 dari 1 data

Navigation: [Sebelumnya](#) [1](#) [Selanjutnya](#)

Gambar 5 – Halaman Daftar Permohonan SP2D

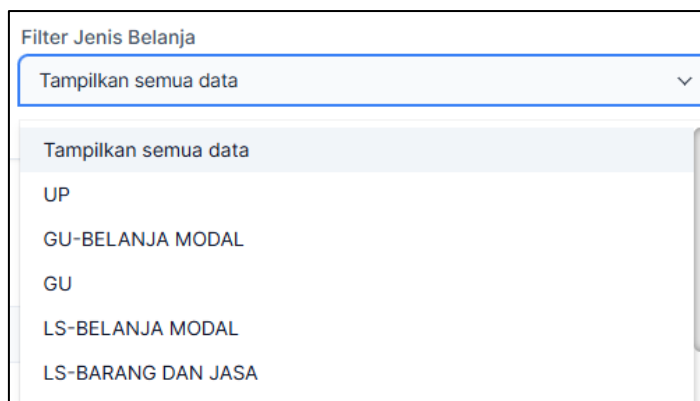
Bagian halaman:

- Statistik Permohonan SP2D (baris paling atas): Menampilkan ringkasan status semua permohonan yang pernah dibuat.
- Filter Data (baris kedua):
 - Filter Tahun – Menampilkan data berdasarkan tahun tertentu atau semua data.



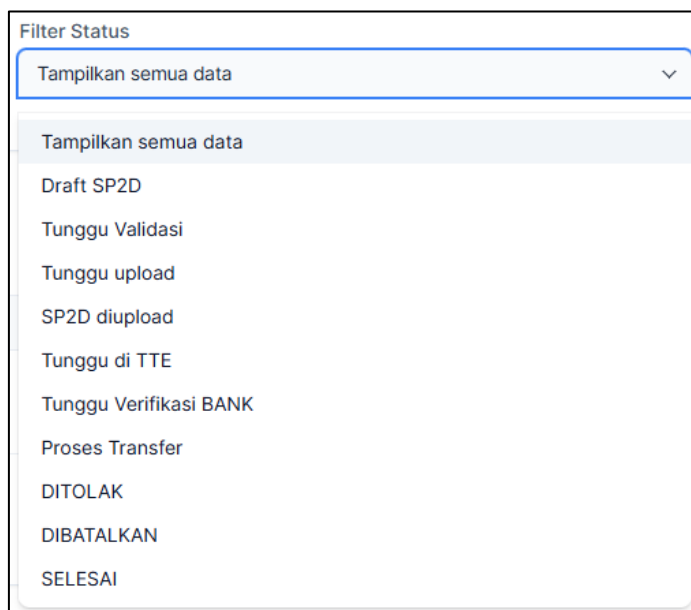
Gambar 6 – Filter Tahun

- Filter Jenis Belanja – Menampilkan data sesuai jenis belanja.



Gambar 7 – Filter Jenis Belanja

- Filter Status – Menampilkan data berdasarkan status tertentu.



Gambar 8 – Filter Status

C. MEMBUAT PERMOHONAN SP2D BARU

1. Klik tombol **+ Ajukan SP2D Baru** untuk membuat permohonan baru.
2. Isi *pop-up form* sesuai dengan **SPM** yang diunduh dari SIPD.

Permohonan SP2D. Mohon diisi seluruh form dengan lengkap.

Group Pengajuan LS-BARJAS	Jenis Pengajuan LS-BELANJA MODAL LS-BELANJA MODAL
Sumber Dana ABDD	No SPM 12.1123.123.2.312
Kd Rekening Kegiatan 1.1.15.45.12.1515	Seksi / Subkor / Tim Testing
Program Program /	Kegiatan Kegiatan subkegiatan
Deskripsi asd	Jumlah 150000000

Tutup Kirim

Gambar 9 – Form Pengisian Permohonan SP2D

3. Klik tombol **Kirim** setelah semua data diisi.
Field berwarna merah wajib diisi.

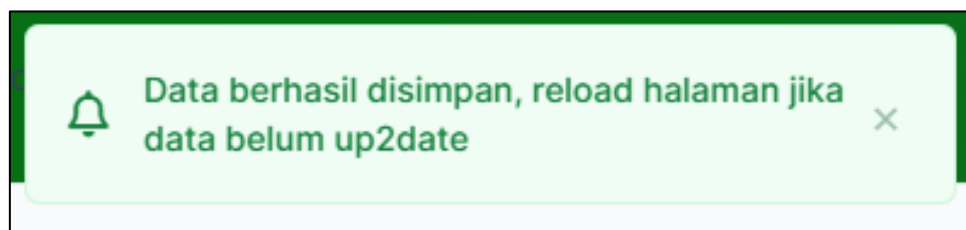
Program

Program, jika tidak cukup masukkan di deskripsi

Kolom ini diperlukan.

Gambar 10 – Field Berwarna Merah

4. Notifikasi *Toaster* akan muncul di pojok kanan atas sebagai konfirmasi.



Gambar 11 – Notifikasi Toaster

5. Data yang berhasil disimpan akan muncul di tabel daftar permohonan.
Jika sudah mendapat notifikasi berhasil namun data belum muncul, lakukan reload halaman.

FILTER PANEL							
Tahun	Filter Jenis Belanja		Filter Status				
2025	Tampilkan semua data		Tampilkan semua data				
25	Collection					Mencari	
# ID	Seksi/Subkor/Tim	No SPM	Jenis	Deskripsi	Jumlah Pencairan	Tgl Pengajuan	Status
48579	Testing	12.1123.123.2.312	LS-BELANJA MODAL	asd	Rp. 150.000.000,00	11-08-2025 09:46:43	Draft SP2D

Gambar 12 – Tabel Daftar Permohonan SP2D

D. MELENGKAPI KELENGKAPAN DOKUMEN SP2D

- Setelah membuat permohonan, sistem akan otomatis menampilkan **daftar kelengkapan dokumen** sesuai jenis belanja.
- Klik pada teks berwarna **biru** untuk membuka panel detail dokumen **di sisi kanan layar**.

Daftar Permohonan SP2D

Sedang Diproses 2 / 1668 DITOLAK / Revisi 24 / 1668 Proses BANK 0 / 1668 Selesai 1623 / 1668

0.00% 97.50%

+ Ajukan SP2D Baru

Tahun: 2025
Filter Jenis Belanja: Tampilkan semua ...
Filter Status: Draft SP2D

25 Collection Mencari

No SPM	Jumlah Pencairan	Tgl Pengajuan	Status
12.1123.123.2.312	Rp. 150.000.000,00	11-08-2025 09:46:43	Draft SP2D
12324	Rp. 100.000,00	06-08-2025 10:08:58	Draft SP2D

Menampilkan 1 hingga 2 dari 2 data

Sebelumnya 1 Berikutnya

Kelengkapan Dokumen Log Aktivitas

No SPM: 12.1123.123.2.312
Kode Rekening: 1115.45.12.1515
BP / BPP : Zul Ramadhan S.Kom
PPK :

Dinas Komunikasi Dan Informatika (Diskominfo)
Tanggal dibuat : 11-08-2025 09:46:43
Sumber dana : APBD
Jumlah Pengajuan : Rp. 150.000.000,00

+ Edit Permohonan Hapus Permohonan

Jenis Pengajuan: LS-BELANJA MODAL
Seksi/Subkor/Tim: Testing
Program / Kegiatan: Program / Kegiatan subkegiatan
Deskripsi: asd

Gambar 13 – Detail Kelengkapan Dokumen

Deskripsi		asd
No	Uraian	Dokumen
1	SPM yg sudah di TTE	✓ Wajib TTE + Lengkapi Dokumen
2	SPP yang sudah di TTE	✓ Wajib TTE + Lengkapi Dokumen
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA	✓ Wajib TTE + Lengkapi Dokumen
4	SSP dan Faktur Pajak yang telah dilegalisir/E-billing	+ Lengkapi Dokumen
5	Lembar Asli Verifikasi Dokumen Pengajuan SPP Ditandatangani Oleh PPK-SKPD	✓ Wajib TTE + Lengkapi Dokumen
6	Surat Pengesahan SPJ Bendahara Pengeluaran	✓ Opsional + Lengkapi Dokumen
7	Kwitansi	+ Lengkapi Dokumen
8	Kartu Kendali Kegiatan Yang ditandatangani	✓ Opsional + Lengkapi Dokumen
9	SPMK / Kontrak yang bermaterai	+ Lengkapi Dokumen
10	SIDILAN	+ Lengkapi Dokumen
11	ATISISBADA	+ Lengkapi Dokumen

Menunggu kelengkapan Dokumen untuk diverifikasi PPK, silahkan lengkapi dokumen terlebih dahulu

Draft SP2D

Gambar 14 – Daftar Kelengkapan Dokumen

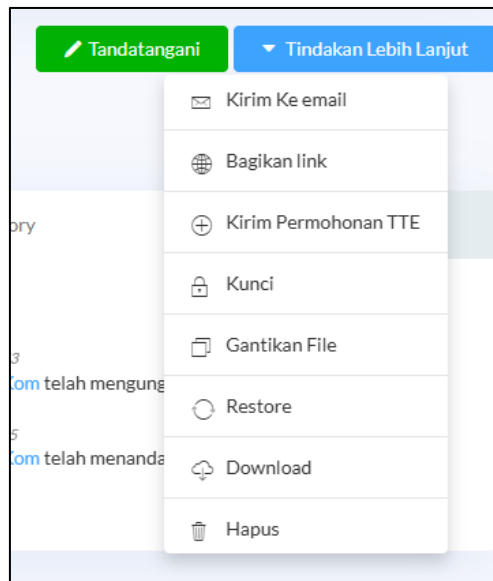
Ketentuan kelengkapan dokumen:

- Demi keamanan, pengguna **SKPD tidak dapat mengunggah file langsung** ke Speed.
- Semua dokumen dilampirkan dalam bentuk **tautan (link) file PDF** dari eSign BogorKab.
- Tautan **tidak boleh digunakan berulang** di Speed untuk meminimalisir kesalahan penginputan dan duplikasi data.
- Label keterangan:
 - **Wajib TTE** – Dokumen harus sudah TTE.
 - **Opsional** – Tidak wajib dilampirkan.
 - **Wajib TTE** dan **Opsional** – Jika dilampirkan, harus sudah TTE.
 - Tanpa label – Wajib dilampirkan, tanpa kewajiban TTE.
- Informasi Status permohonan dapat dilihat di bawah dokumen.



Langkah melampirkan dokumen:

1. Buka **esign.bogorkab.go.id**, pilih menu **Dokumen**.
2. Cari dokumen yang dibutuhkan, klik **Tindakan Lebih Lanjut** → **Bagikan Link**.



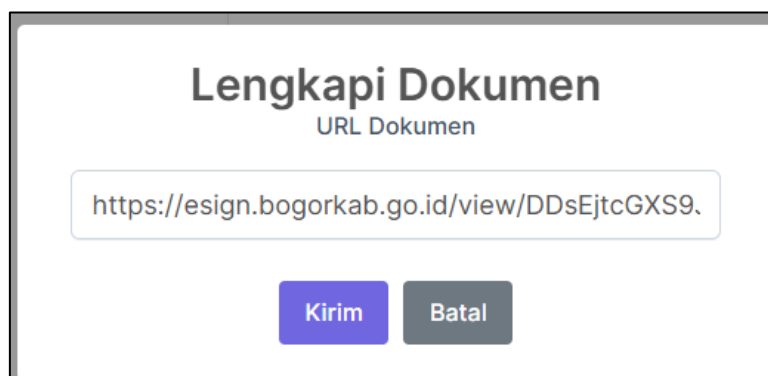
Gambar 15 – Menu Bagikan Link

3. Salin tautan yang muncul.



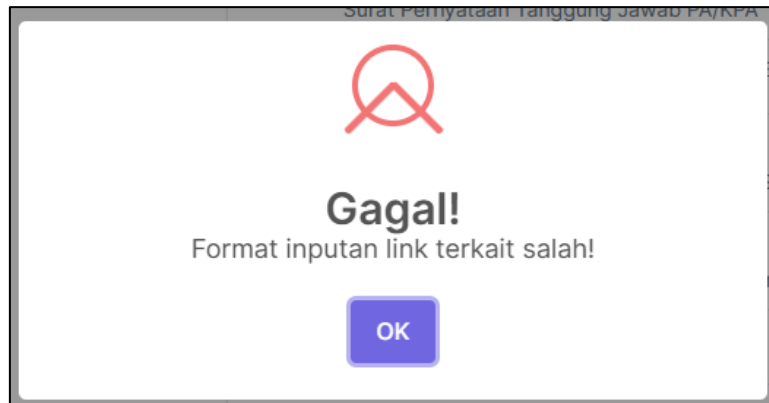
Gambar 16 – Field Salin Tautan

4. Kembali ke Speed, klik **+ Lengkapi Dokumen** → **tempelkan tautan** → **Kirim**.



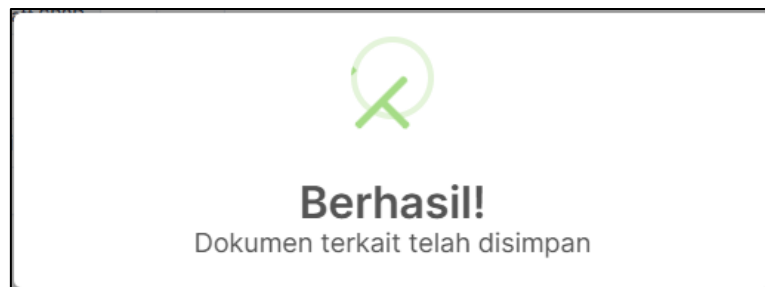
Gambar 17 – Menu Menempelkan Tautan

Jika tautan tidak valid, akan muncul peringatan error.



Gambar 18 – Tampilan Error Saat Tautan Tidak Valid

Jika sudah sesuai lanjutkan dengan persyaratan lainnya.



Gambar 19 – Tampilan Berhasil

5. Klik **Preview** untuk melihat dokumen dan memastikan TTE.



Gambar 20 - Tombol Preview Untuk Melihat Dokumen

Akan muncul pop-up yang menampilkan informasi dokumen pdf dengan keterangan tte dokumen.



Gambar 21 – Pop Up Informasi Dokumen

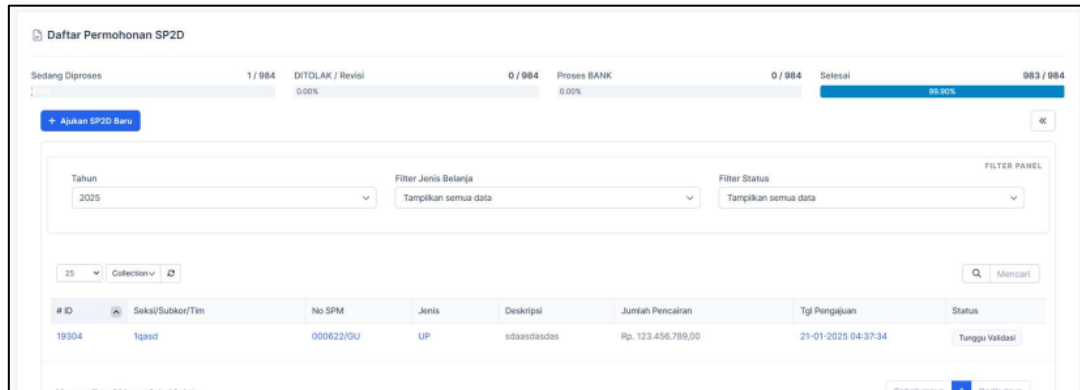
6. Setelah **semua persyaratan lengkap**, sistem akan otomatis mengirimkan permohonan ke **PPK-SKPD** untuk verifikasi dan divalidasi sebelum dikirimkan ke BPKAD.

E. VERIFIKASI OLEH PPK-SKPD

Langkah verifikasi:

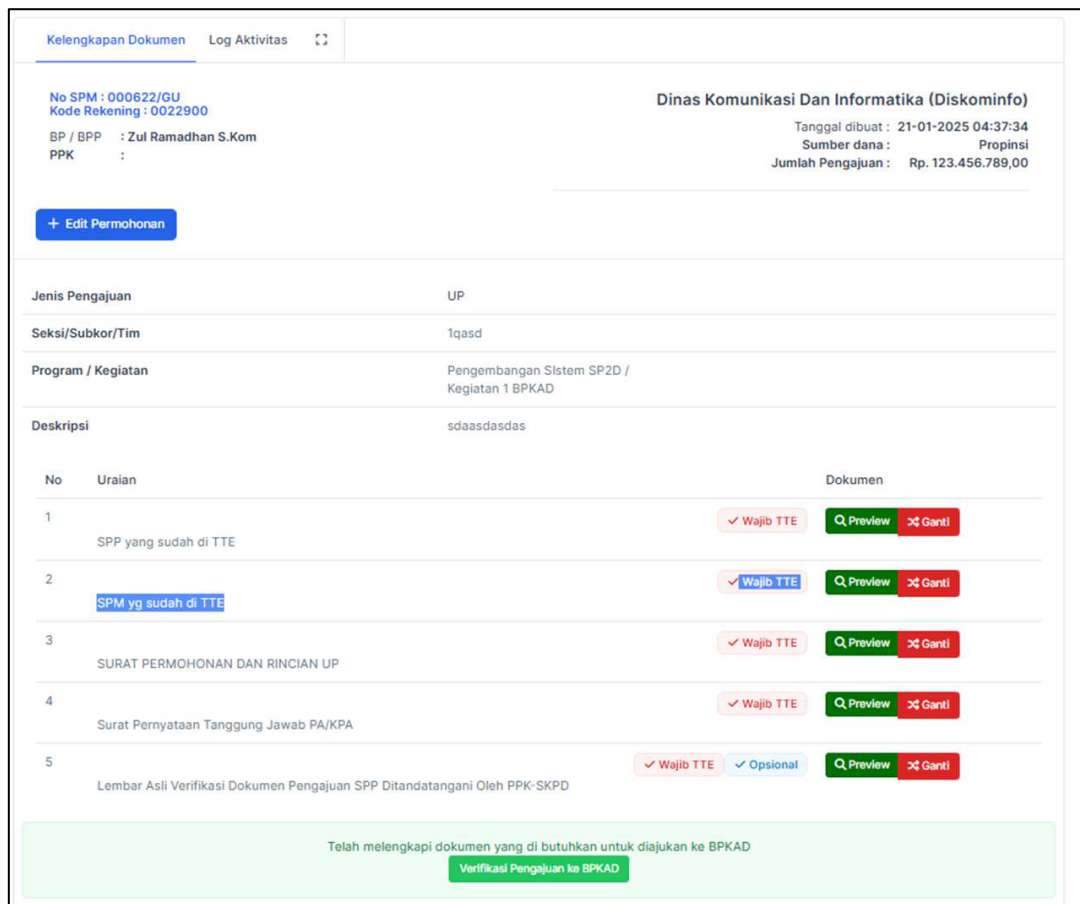
1. Masuk ke **List Permohonan SP2D** (Secara default, role PPK akan otomatis menyaring data untuk permohonan yang belum di validasi saja).

Gunakan **Filter Panel** jika ingin mengubah kriteria tampilan data.



Gambar 22 – Daftar Permohonan SP2D

2. Klik salah satu kolom berwarna biru pada permohonan yang ingin diverifikasi.



Gambar 23 – Dokumen Permohonan yang Akan Diverifikasi

3. Klik tombol **Verifikasi**.

Syarat tombol verifikasi aktif:

- Pengguna login sebagai **PPK-SKPD**.
- Semua kelengkapan dokumen telah dipenuhi sesuai ketentuan label.

Membatalkan verifikasi:

- Jika terdapat kesalahan, PPK dapat mengklik **Batalkan Verifikasi**

No	Uraian	Status	Dokumen
1	SPP yang sudah di TTE	✓ Wajib TTE	Ganti
2	SPM yg sudah di TTE	✓ Wajib TTE	Ganti
3	SURAT PERMOHONAN DAN RINCIAN UP	✓ Wajib TTE	Ganti
4	Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA	✓ Wajib TTE	Ganti
5	Lembar Asli Verifikasi Dokumen Pengajuan SPP Ditandatangani Oleh PPK-SKPD	✓ Wajib TTE ✓ Optional	Ganti

Batalkan Verifikasi

Tunggu Validasi

Gambar 24 – Tampilan Layar Batalkan Verifikasi

- Tugas dari **SKPD telah selesai**, Permohonan yang sudah diverifikasi oleh PPK-SKPD otomatis akan **terkirim ke BPKAD** untuk diverifikasi kelengkapan nya oleh masing kordinator di KASDA.



BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BOGOR TAHUN 2025