



FAQ PENYUSUNAN URK DAK FISIK TAHUN 2019 MELALUI APLIKASI KRISNA DAK

FAQ

1. "Apakah yang harus dipersiapkan sebelum forum RK (tatap muka) yang diselenggarakan oleh K/L (jika ada forum tatap muka)":

Jawaban: agar pelaksanaan forum efektif, diharapkan Pemda (Bappeda dan/atau OPD) dapat melakukan hal sbb:

- a. Pastikan memiliki user yang aktif dalam proses RK (**user Bappeda RK**, mohon OPD berkoordinasi dengan Bappeda)
- b. Identifikasi detail rincian yang ingin dimasukkan dalam URK, lakukan **konfirmasi di detail rincian tsb** (di-centang biru) → cara konfirmasi merujuk manual
- c. Jika ada urgensi melakukan perubahan data detail rincian yang telah dikonfirmasi (unit cost, volume, metode pelaksanaan, keterangan) maka dapat dilakukan perubahan
- d. **Jangan melakukan LOCK RK** (level subbidang) sebelum pembahasan desk dgn K/L

→ Jika tidak ada forum RK, harus selesaikan hingga TTD digital Rekap RK per-subbidang dan OPD mohon berkoordinasi dengan K/L.

2. "Apakah dapat dilakukan perubahan lokasi?"

Jawaban: TIDAK DAPAT dilakukan perubahan lokasi baik oleh Pemda/Pusat. Hanya, jika ada urgensi perpindahan lokasi (misalnya karena kendala lahan bermasalah, dll) terdapat 2 opsi:

- a. Jika perubahan lokasi melibatkan **usulan eksisting** (namun status reject jd tdk tampil dan tidak dapat dikonfirmasi sebagai URK), dapat berkoordinasi dengan K/L (user planner K/L) untuk **"mengubah status usulan reject menjadi approve"** → jika sudah *approve* dan tampil di aplikasi → dapat dikonfirmasi daerah untuk URK
- b. Jika lokasi **belum pernah diinput sebelumnya**, maka dapat berkoordinasi dengan K/L (user planner K/L) untuk **"input usulan baru"**. Akan tetapi input usulan baru ini harus sangat terbatas dan selektif (ada justifikasi kuat) serta selanjutnya di-rekap data input baru tsb oleh K/L.

→ Terkait dengan opsi A, baiknya Pemda memiliki data usulan awal sehingga dapat menginformasikan kepada K/L usulan mana yang ingin diubah statusnya.

3. *“Apakah dapat dilakukan perubahan jenis/menu/rincian kegiatan? Misalnya seharusnya jenis afirmasi namun mengisi ke reguler atau sebaliknya? Atau ada ketidaksesuaian antara menu yang seharusnya dengan yang diisi (salah kamar)?”*

Jawaban:

Perubahan jenis/menu/kegiatan dimungkinkan sepanjang telah disepakati bersama K/L, bersifat terbatas dan harus ada justifikasi yang jelas. Perubahan tersebut hanya bisa dilakukan oleh **user K/L (Planner K/L)**. Selanjutnya, K/L diminta untuk melakukan rekapitulasi atas perubahan jenis/menu/kegiatan yang dilakukan.

4. *“Mengapa ada usulan yang hilang atau tidak muncul?”*

Jawaban: TIDAK ADA USULAN YANG HILANG. Apabila **usulan tidak tampil** di portal daerah, artinya usulan tsb statusnya **“reject”** sesuai hasil penilaian Pusat. Hanya usulan dengan status penilaian **“approve”** yang tampil dan dapat dikonfirmasi untuk URK.

5. *"Bagaimana jika detail rincian usulan tidak dapat 'di-konfirmasi'?"*

Jawaban:

- a. Cek apakah sudah menggunakan browser ter-update (disarankan google chrome ter-update)?
- b. Cek apakah menggunakan user Bappeda RK?
- c. Jika 1 dan 2 sudah tepat, maka cek apakah nilai melebihi sisa pagu yang bisa diusulkan? Jika ya, maka ubah nilai usulan sebelum dikonfirmasi (klik gerigi kanan → klik ubah → ubah volume/unit cost → simpan → lalu baru dikonfirmasi)

6. *"Bagaimana jika tidak dapat edit data usulan padahal pagu masih mencukupi?"*

Jawaban: coba menggunakan perangkat lain (PC/laptop/HP). Jika di perangkat lain bisa maka dikarenakan belum menggunakan browser ter-update (disarankan google chrome ter-update).

7. *“Apakah boleh jika usulan dipecah karena pengerjaannya per-paket? Misalnya bidang jalan, ruas jalan A dibagi menjadi 2 paket usulan (paket 1 dan 2 untuk ruas yang sama?)”*

Jawaban: Dokumen RK **BERBEDA** dengan dokumen kontrak sehingga untuk usulan dengan pengerjaan yang dipecah dalam beberapa paket hanya cukup input 1 usulan dalam KRISNA (1 ruas per-usulan) sementara di dokumen kontrak dipecah ke beberapa paket.

8. *“Bagaimana jika usulan telah di-lock daerah namun ada urgensi perubahan data (misalnya karena mengoptimalkan pagu atau hal lain)?”*

Jawaban: Unlock dapat dilakukan oleh K/L terkait (user approver K/L) sepanjang oleh K/L belum dilakukan “LOCK APPROVAL” (tahapan setelah LOCK RK oleh daerah). Mohon berkoordinasi dengan K/L pengampu.

9. "Mengapa saat klik "Ditolak" dalam konfirmasi daerah tidak bisa disimpan?"

Jawaban:

Cek apakah "kolom keterangan" telah diisi setelah klik "Ditolak" sebab kolom tersebut WAJIB diisi jika klik "Ditolak" (wajib ada alasan ketika usulan ditolak)

10. "Mengapa ada usulan status ready di level rincian tapi tidak ada detail yang tampil?"

Jawaban:

Kasus sama dengan poin 4, yakni tidak ada detail rincian yang tampil karena statusnya "reject". Mohon koordinasi dengan K/L.

11. "Apakah berpengaruh jika status usulan 'pending' terhadap proses RK?"

Jawaban:

Baik status rincian kegiatan "ready atau pending" **TETAP DAPAT** diusulkan dalam RK, sepanjang status penilaian di detail rincian adalah APPROVE karena hanya approve yang tampil (status rincian pending atau ready tidak berpengaruh dalam URK).



12. *"Mengapa usulan belum berubah sesuai kesepakatan dalam forum RK (tatap muka) dengan beberapa K/L?"*

Jawaban:

Untuk beberapa bidang yang menginisiasi forum RK (tatap muka) dengan Berita Acara (BA) manual atau menggunakan aplikasi selain KRISNA, mohon ditunggu tindaklanjut dari forum tersebut di dalam aplikasi dalam beberapa pekan. Pihak Pemda juga harus memastikan bahwa kesepakatan dalam BA Manual harus dituangkan ke dalam aplikasi KRISNA DAK.

13. *"Jika sudah di-ttd secara digital (FINAL RK), apakah masih dapat dilakukan perubahan data?"*

Jawaban:

Sesuai Perpres Juknis DAK Fisik, proses penyusunan RK berlangsung **selambatnya hingga M1 Februari (tahun 2019)** yakni hingga approval RK & TTD Digital. Namun, jika ada urgensi perubahan data setelah proses ttd digital (RK Final), masih dimungkinkan revisi maksimal 1 X selambatnya hingga M1 Maret (tahun 2019)

TERKAIT KEGIATAN PENUNJANG

14. “Apakah Kegiatan Penunjang WAJIB diisi? Dan apakah mengurangi pagu untuk kegiatan fisik? ”

Jawaban:

Sesuai dengan Perpres Juknis DAK Fisik, pagu alokasi DAK Fisik per-daerah dapat dialokasikan untuk 7 jenis Kegiatan Penunjang (*pilihan close list*) yakni maksimal 5% dari total pagu (sifatnya opsional). Adapun pagu untuk kegiatan penunjang bersifat mengurangi pagu total untuk kegiatan fisik (pagu alokasi per-daerah merupakan total untuk kegiatan fisik & penunjang). Usulan untuk kegiatan penunjang **diinput ke dalam aplikasi KRISNA** (kegiatan penunjang per-subbidang).

Adapun jika kegiatan penunjang tersebut tidak dapat dibiayai dari pagu alokasi DAK Fisik (misalnya terkendala 5% maksimal dari pagu alokasi), diharapkan dapat dibiayai menggunakan APBD (non-DAK).

15. *“Apa sajakah kegiatan penunjang yang dapat dibiayai? Bagaimana jika kegiatan penunjang di aplikasi KRISNA DAK berbeda dengan yang dibahas bersama K/L?”*

Jawaban:

Hanya ada 7 jenis kegiatan penunjang yang dapat dibiayai menggunakan pagu alokasi DAK Fisik sesuai Perpres Juknis DAK Fisik (Perpres No.5 Tahun 2018 dan juga revisi perpres tsb di mana ada kegiatan review APIP).

16. *“Apakah review APIP wajib dilakukan dan harus dimasukkan dalam kegiatan penunjang DAK Fisik?”*

Jawaban:

Review APIP WAJIB dilakukan namun dapat dibiayai sebagai kegiatan penunjang (dari pagu alokasi DAK Fisik) ataupun dibiayai menggunakan APBD (Non-DAK). Terkait review APIP dapat merujuk pada PMK No.121/PMK.07/2018 atau informasi lebih lengkap dapat diunduh di: bit.ly/sospmk121 .

TERKAIT PENANDATANGANAN

17. *“Bagaimana pengesahan RK dilakukan? Siapa saja yang dapat menandatangani rekap RK (per-subbidang)?”*

Jawaban:

- Rekap RK per-subbidang **ditandatangani secara DIGITAL** sebagai tanda pengesahan RK tersebut di aplikasi KRISNA, yang selanjutnya akan diintegrasikan kepada database aplikasi OM SPAN (untuk kebutuhan pencairan dana). Penandatanganan dilakukan oleh Pemda (dalam hal ini bisa OPD atau Bappeda) dan K/L.
- User penandatanganan daerah disarankan merupakan Kepala Dinas terkait (atau yang ditunjuk mewakili) dan *user* tersebut harus di-set oleh admin portal daerah sebagai “Signer” (penjelasan detail di manual).
- Tahapannya adalah penandatanganan oleh Pemda untuk kemudian oleh K/L.

18. *“Bagaimana jika tidak dapat menginput identitas signer dan menandatangani di dalam aplikasi padahal usulan sudah dikonfirmasi dan di-lock?”*

Jawaban:

Penandatanganan dapat dilakukan jika semua tahapan sudah dilalui dan dianggap dokumen sudah final, dengan tahapan yakni:

- Konfirmasi (wajib) dan edit data (opsional)
- Lock data oleh daerah (wajib)
- Approval Pusat (wajib)
- Lock Approval K/L (wajib)
- Pastikan sudah ada user yang di-set sebagai “SIGNER” di sub-bidang terkait

Sehingga apabila daerah sudah meng-konfirmasi dan lock data namun **BELUM DILAKUKAN APPROVAL Pusat serta LOCK APPROVAL oleh K/L** maka user tidak dapat menandatangani secara digital.

19. *“Bagaimana jika ada lebih dari 1 instansi dalam sub-bidang yang sama? Siapa yang akan menandatangani RK?”*

Jawaban:

Penandatanganan hanya dilakukan oleh masing – masing 1 (SATU) ORANG perwakilan daerah dan K/L.

Apabila ada lebih dari 1 instansi terkait, mohon didiskusikan dan ditetapkan perwakilan instansi yang akan menandatangani (misalnya mempertimbangkan besar pagu yang dikelola per-instansi atau pertimbangan lainnya).



LAINNYA

20. *"Bagaimana jika tidak ada admin di portal daerah?"*

Jawaban:

Mohon kontak Bappeda provinsi untuk meneruskan kepada Pusat Tim KRISNA (Pusat) untuk selanjutnya admin akan di-set di portal daerah

21. *"Bagaimana jika lupa password?"*

Jawaban:

Dapat klik "LUPA PASSWORD" di bagian kanan bawah, setelah ketik url portal masing – masing. Password baru akan dikirimkan ke email yang terdaftar.



TERIMA KASIH

