



**MANUAL USER DAERAH:
PENYUSUNAN RK DAK
FISIK TAHUN 2019
MENGUNAKAN APLIKASI
KRISNA**



INFORMASI UMUM



Timeline Perencanaan – Penganggaran DAK Fisik 2019



JANUARI

15 Januari
Rapim Penentuan
Bidang DAK



FEBRUARI

01 Februari
Multilateral Meeting
I DAK Fisik



MARET

09 Maret: Sosialisasi Aplikasi ke K/L
12-16 Maret Sosialisasi Aplikasi KRISNA untuk pengusulan DAK Fisik kepada Pemda



APRIL

19 Maret- 16 April Pengusulan DAK Fisik oleh Daerah
17 – 24 April Verifikasi Provinsi dan Pusat (untuk usulan Provinsi)
25 April – 11 Mei Verifikasi untuk usulan Kab/ Kota



MEI

02 – 11 Mei: Pembahasan DAK Penguasaan dan Afirmasi di Musrenbangnas
23-31 Mei Pembukaan KRISNA khusus untuk Daerah yang di rekomendasikan KL



JUNI

M1-2 Juni Sidang Kabinet dan Penetapan Perpres RKP (termasuk lokasi prioritas DAK) Penugasan dan Afirmasi serta alokasi per-bidang DAK)



JULI

M2 Juni -M4 Juli
Penilaian Pusat



AGUSTUS

M1-M3 Agustus Sinkronisasi Online Usulan DAK
M4 Agustus Finalisasi Hasil Penilaian oleh Pusat



SEPTEMBER

M1-M2 September TM IV Penilaian Final oleh Pusat
September-Oktober Pembahasan dengan DPR- & penetapan pagu alokasi DAK per-daerah



OKTOBER

NOVEMBER

DESEMBER

November - Desember
Penyusunan Rencana Kegiatan (RK)
HINGGA BULAN FEBRUARI 2019

Hal – Hal Utama dalam Modul RK



1 | Penyusunan RK

- Dilakukan **secara online** dalam aplikasi KRISNA
- Dapat berupa **FORUM TATAP MUKA** penyusunan URK (apabila ada kegiatan yang diinisiasi K/L) namun tetap menggunakan data aplikasi KRISNA

2 | Perubahan Data

- Dapat dilakukan oleh **Pusat atau User K/L** setelah berkoordinasi dengan Bappenas
- Dapat dilakukan oleh **Pemda atau User Bappeda-RK** setelah berkoordinasi dengan OPD
- **Cakupan perubahan Pusat dan Daerah berbeda → pemda tidak bisa ubah lokasi**

3 | Approval RK

- Dilakukan oleh **User Bappenas dan K/L**
- Dilakukan per **DETAIL RINCIAN**
- Untuk mengunci hasil penilaian dan pengesahan, akan dilakukan **LOCK DATA LEVEL SUBBIDANG** oleh User K/L

4 | Pengesahan RK

- Rekap per-subbidang (FINAL RK) dapat “Ditandatangani secara Digital oleh perwakilan OPD & K/L” setelah dilakukan approval dan lock approval oleh Pusat → Data ini akan terintegrasi kepada OM SPAN untuk proses pencairan. **Tidak perlu di-print dan diupload ke dalam aplikasi**
- Surat pengantar Kepala Daerah diprint, ttd dan diupload dalam KRISNA-DAK (hanya 1 per-daerah)

5 | Penyusunan RK

- **Waktu: M-3 November 2018 sampai M-1 Februari 2019**
- Pemda dapat meminta revisi “RK – FINAL” (jika sdh di-ttd digital) hanya **1 KALI hingga M-1 Maret 2019**

Perubahan Data oleh User Daerah di dalam Penyusunan URK DAK Fisik TA 2019



Mengubah Volume / Output

Contoh: dari 5 ruang kelas menjadi 3 ruang kelas

Semua kolom dalam detail rincian yang akan diusulkan menjadi URK WAJIB TERISI



Mengubah Unit Cost

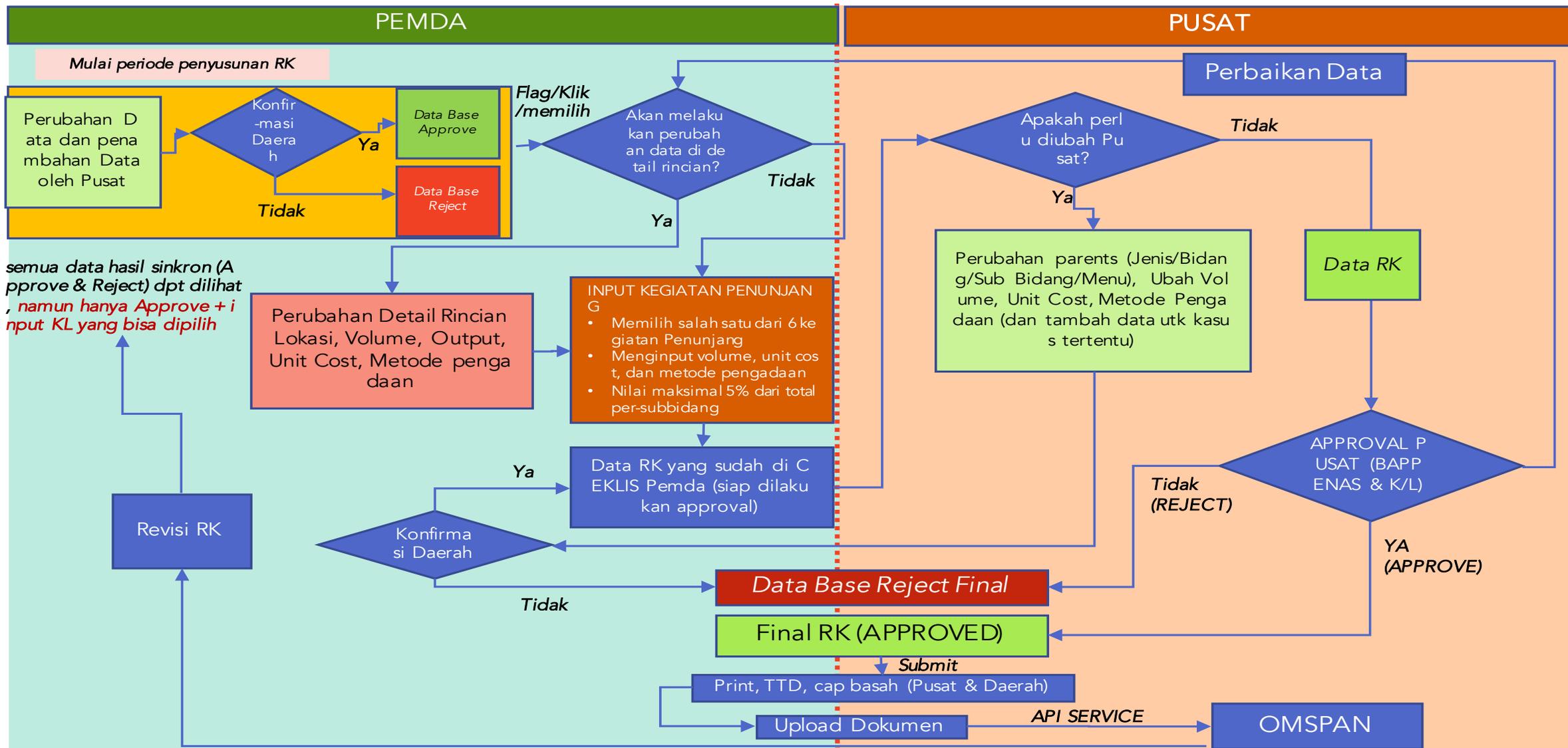
Contoh: dari Rp.200.000.000 per-kelas menjadi Rp.500.000.000 per-kelas. Namun harus diperhatikan pagu alokasi

Mengubah Metode Pelaksanaan

Contoh: dari swakelola menjadi lelang

HAL YANG HARUS DIPERHATIKAN DAERAH:

1. Data yang dipilih untuk URK dan diubah HANYA untuk usulan yang ber-STATUS APPROVE
2. Perubahan lokasi tidak dapat dilakukan, KECUALI meminta K/L input baru atau K/L mengubah status dari "Reject menjadi "Approve" (dari usulan eksisting)
3. Perubahan *unit cost* harus memperhatikan pagu alokasi per-daerah per-subbidang
4. Setelah perubahan data dilakukan, harus menunggu APPROVAL dari K/L dan BAPPENAS dan LOCK APPROVAL oleh K/L sebelum dapat menandatangani (secara digital) rekap RK



Timeline Penyusunan RK

s.d M-1 Feb 2019

08 Nov

Show Data ke Daerah

Revisi Data RK Terakhir*

Penyelesaian Fitur & Manual

15 Nov

- Penyesuaian Data URK oleh Pusat dan Daerah, Approval & Pengesahan Data URK
- Print, TTD Daerah, Upload Dokumen

M-1 Mar 2019

*Perubahan Data Final RK (yg sdh di-ttd digital) maksimal dilakukan 1x hingga M1 Maret. Usulan harus sudah masuk sistem OMSPAN namun belum ada Dokumen Kontrak yang diupload pada OMSPAN





PROSES PENYUSUNAN URK OLEH PEMDA

Tahapan Penyusunan RK



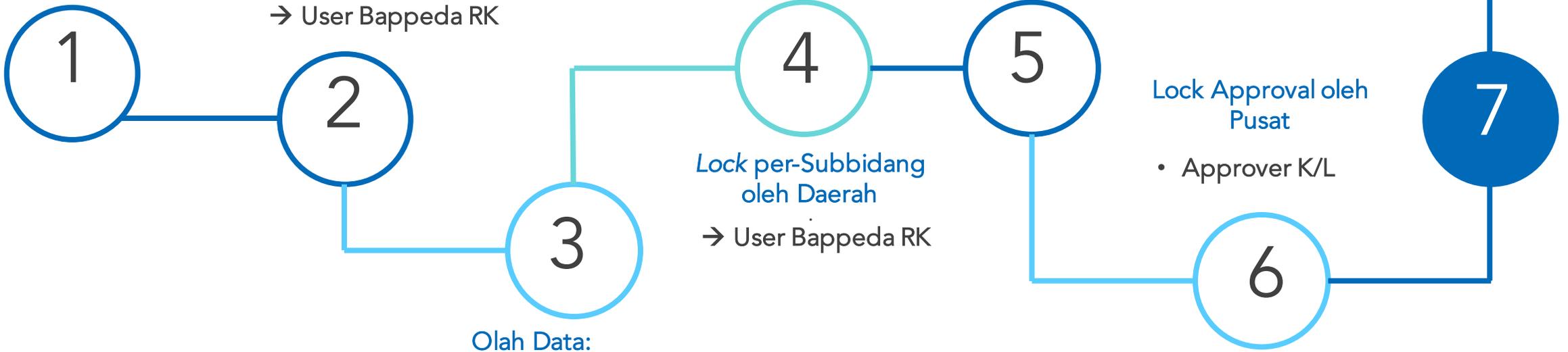
Input Kegiatan Penunjang:
max.5 % dari pagu total
per-subbidang (*opsional*)

→ User Bappeda RK

Konfirmasi Daerah
(checklist yang akan
jadi URK) :
→ User Bappeda RK

Approval oleh Pusat
• Approver K/L
• Approver Bappenas

TTD Digital
1. Signer Pemda
2. Signer K/L



Olah Data:
Edit/ Tambah (*opsional*
jika ada urgensi)

- User Bappeda RK
atau
- User Planner (K/L)

- Bersifat tahapan/staging, tidak paralel
- Apabila Pemda telah melakukan "Lock" dan ada urgensi melakukan pengelolaan data kembali, maka K/L dapat melakukan "Unlock"
- Apabila K/L telah melakukan "Lock Approval" maka RK dianggap telah FINAL dan tidak dapat diubah
- TTD Rekap per-subbidang dilakukan secara "digital", tidak perlu print, ttd-cap basah dan upload

1. USER ROLE MANAGEMENT



Role User Pusat dan Daerah



No	Stakeholder	Peran
Pemerintah Daerah		
1.	OPD/Bappeda	Melihat hasil penilaian (data)
2.	Bappeda (Bappeda-RK) Bappeprov (Bappeprov-RK)	<ul style="list-style-type: none"> Melihat hasil penilaian (data) Memilih detail rincian yang akan dimasukkan ke URK Mengubah data di detail rincian Print dan upload Rekap dan Surat Pengantar
3.	(Bappeda/OPD) Signer	<ul style="list-style-type: none"> Menandatangani secara digital
Pemerintah Pusat		
4.	Bappenas (Direktorat sektor)	Melakukan approval terhadap URK
5.	Kementerian Keuangan/ Bappenas (Direktorat Otda)	Melihat hasil URK (data)
6.	K/L (role : planner)	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan perubahan Jenis/Bidang/Menu/Rincian usulan sesuai TM Melakukan penambahan/perubahan data di detail rincian sesuai TM
7.	K/L (role : approver)	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan approval terhadap URK Menandatangani
8.	K/L (role signer)	<ul style="list-style-type: none"> Menandatangani secara digital

MENAMBAH USER / MENGUBAH USER ROLE



Kementerian PPN/
Bappenas

Daftar Role Manager 32 - Provinsi Jawa Barat



USER

NO	ID		ROLE	SUB BIDANG	RK	SIGNER	ACTION
1	15	muhammad hafidz <hafidz@cybergl.co.id>	Bappeprov	<input type="checkbox"/> Pilih semua sub bidang × 01 - SD × 02 - SMP × 06 - SLB × 07 - Perpustakaan Da × 01 - Pelayanan Keseh × 02 - Pelayanan Kesehatan Rujukan (Reguler) × 03 - Pelayanan Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan (Reguler)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	71	Karoreno <reno@cybergl.co.id>	OPD	<input type="checkbox"/> Pilih semua sub bida × 01 - SD × 02 - SMP × 07 - Perpustakaan Da × 01 - Pelayanan Keseh × 02 - Pelayanan Kesehatan Rujukan (Reguler) × 03 - Pelayanan Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan (Reguler)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	2201	Alfia Oktivalerina <alfia.oktivalerina@bappenas.go.id>	OPD	<input type="checkbox"/> Pilih semua sub bidang × 01 - SD × 02 - SMP × 03 - SKB × 04 - SMA × 05 - SMK × 06 - SLB × 01 - Pelayanan Kesehatan Dasar (Reguler) × 02 - Pelayanan Kesehatan Rujukan (Reguler) × 03 - Pelayanan Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan (Reguler) × 04 - Keluarga Berencana (Reguler)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

1. Pastikan user sudah terdaftar di *krisna.systems* dan di portal tersebut. Jika belum ada di portal, klik "tambah user"

Tambah User

2. Set user role dan subbidang; Untuk modul URK, konfirmasi kegiatan hanya dilakukan oleh BAPPEDA/BAPPEPROV

3. Klik "checklist" dalam kolom RK

4. Klik "SAVE"

Hanya user signer yang di-set sebagai "signer" yang dapat mendandatangani secara digital(dapat Bappeda / OPD)

User dapat menandatangani dokumen di dalam aplikasi KRISNA DAK

KETERANGAN "USER ROLE"



1. Set *user role* dilakukan oleh **ADMIN** masing – masing portal
2. Pastikan user yang akan di-set **sudah terdaftar di *krisna.systems***
3. Setiap role hanya dapat di-set di satu role. User yang sama dapat diubah-ubah role-nya sesuai kebutuhan oleh **ADMIN PORTAL**.
4. Setiap user dapat digunakan di **multi-devices**.
5. Perubahan data dan konfirmasi kegiatan yang akan dimasukkan ke dalam URK dilakukan oleh user Bappeda-RK atau Bappeprov-RK.
→ Bappeda dapat "meng-add" email milik OPD sebagai "Bappeda-RK atau Bappeprov-RK", namun HARUS berkoordinasi dengan Bappeda dan menjadi otoritas Bappeda.

2. INPUT KEGIATAN PENUNJANG (OPSIONAL)



State: USULAN-RK

Menunjukkan sedang dalam Fase URK

Bidang : 03 - Jalan
 Sub Bidang : 01 - Jalan

30.693.537.000,00

MAX PAGU BIDANG (RP)
 SISA (APPROVED): R

Total Pagu Alokasi sesuai Perpres APBN

0,00

TOTAL BIDANG (RP)
 APPROVED: R

Total Nilai URK: Fisik + Penunjang

0,00

FISIK BIDANG (RP)
 APPROVED:

Total Nilai Kegiatan Fisik URK

0,00

PENUNJIANG BIDANG (RP)
 APPR

Total Nilai Kegiatan Penunjang dalam URK

↑ MENU KEGIATAN

Search... 

NO	KODE	NOMENKLATUR MENU KEGIATAN	JENIS
+ 1	03.01.01	Pemeliharaan Berkala / Rehabilitasi jalan/jembatan (Reguler)	reguler
+ 2	03.01.02	Peningkatan (struktur dan kapasitas) jalan/jembatan (Reguler)	reguler
+ 3	03.01.03	Pembangunan jalan/jembatan baru (Reguler)	reguler

Per page: 25 Showing 1 to 3 of 3 entries

< 1 >

↑ KEGIATAN PENUNJANG

- Kegiatan penunjang di-input per-subbidang bukan per-menu
- Bersifat opsional; hanya 7 jenis kegiatan sesuai Perpres Juknis DAK Fisik
- Maksimal 5% dari total pagu per-subbidang
- Bersifat mengurnagi alokasi untuk kegiatan fisik

Search... 

➕ Tambah Data

 Data belum tersedia atau bukan merupakan kewenangan portal anda.

INPUT KEGIATAN PENUNJANG (OPSIONAL)

Bidang : 03 - Jalan
Sub Bidang : 01 - Jalan

2. Pilih kegiatan penunjang yang diinginkan, serta isi volume dan nilai kegiatan penunjang
*Ket: tidak mengisi unit cost sehingga nilai kegiatan penunjang bersifat total

30.693.537.000,00
MAX PAGU BIDANG (RP)
SISA (APPROVED): RP. 30.693.537.000,00

0,00
TOTAL BIDANG (RP)
APPROVED: RP. 0,00

0,00
FISIK BIDANG (RP)
APPROVED: RP. 0,00

0,00
PENUNJANG BIDANG (RP)
APPROVED: RP. 0,00

MENU KEGIATAN

NO	KODE	NOMENKLATUR MENU KEGIATAN	JENIS
1	03.01.01	Pemeliharaan Berkala / Rehabilitasi jalan/jembatan (Reguler)	reguler
2	03.01.02	Peningkatan (struktur dan kapasitas) jalan/jembatan (Reguler)	reguler
3	03.01.03	Pembangunan jalan/jembatan baru (Reguler)	reguler

Per page: 25 Showing 1 to 3 of 3 entries

KEGIATAN PENUNJANG

Klik "Tambah Data" di kolom "Kegiatan Penunjang"
Kegiatan penunjang di-input per-subbidang bukan per-menu(

Tambah Data

Data belum tersedia atau bukan merupakan kewenangan portal anda.

Tambah Data

Kegiatan Penunjang *

Pilih Kegiatan Penunjang

Desain perencanaan untuk kegiatan kontraktual

Biaya tender

Honorarium fasilitator kegiatan DAK Fisik yang dilakukan secara swakelola

Penunjukan konsultan pengawas kegiatan kontraktual

Penyelenggaraan rapat koordinasi

Perjalanan dinas ke dan dari lokasi untuk perencanaan, pengendalian, dan pengawasan

Volume *

0,00

Perhatian: Nilai total kegiatan penunjang tidak boleh lebih dari Rp. 1.534.676.850,00 (5% dari total pagu bidang). Nilai maksimal yang dapat diisi Rp. 1.534.676.850,00

Nilai Kegiatan Penunjang *

0,00

3. Klik Simpan

Simpan

KEGIATAN PENUNJANG

NO	KODE	NOMENKLATUR KEGIATAN PENUNJANG	VOLUME	SATUAN	NILAI
1	03.01.002	Biaya tender	10,00	Paket	Rp. 5.000.000,00

Per page: 25 Showing 1 to 1 of 1 entries

4. Pastikan ada keterangan bahwa data sudah ditambahkan

SUCCESS: Data has been added

- Kegiatan penunjang telah ditambahkan
- Masih dapat dilakukan edit/hapus data penunjang sebelum lock approval K/L dengan klik "Gerigi sebelah kanan)

3. PENGELOLAAN DATA URK: "KONFIRMASI DATA" (CHEKLIST DATA YANG MENJADI URK)



Tampilan dalam fase URK, LEVEL DETAIL RINCIAN

Bidang : 01 - Pendidikan
Sub Bidang : 04 - SMA
Menu Kegiatan : 01 - Rehabilitasi Prasarana Belajar SMA
Rincian : 01 - Rehabilitasi Ruang Kelas dengan tingkat kerusakan sedang atau berat beserta perabotnya

290.224.908.000,00
 MAX PAGU SUB-BIDANG (RP)
 SISA (APPROVED): RP. 289.859.893.880,00



1.090.430.959,00
 TOTAL SUB-BIDANG (RP)
 APPROVED: RP. 365.014.120,00



1.060.430.959,00
 FISIK SUB-BIDANG (RP)
 APPROVED: RP. 335.014.120,00



30.000.000,00
 PENUNJANG SUB-BIDANG (RP)
 APPROVED: RP. 30.000.000,00



DETAIL RINCIAN

Search

Kolom "Status RK" hanya menunjukkan usulan yang berstatus "Approve" dalam proses sinkronisasi

Kolom konfirmasi daerah menunjukkan usulan yang "dipilih" oleh Pemda untuk URK

NO	KODE	NAMA	SATUAN	STATUS		METODE PENGELOLAAN	JMLH	NILAI USULAN		KONFIRMASI DAERAH	ACTIONS
				URK	RK			URUSAN	REKONSTRUKSI		
+ 1	01.04.01.01.20200675	SMAS TRIPLE J CITEUREUP	0	Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	Swakelola	1	Rp. 5.000	Rp. 5.000,00	<input type="checkbox"/>	<input type="lock"/>
+ 2	01.04.01.01.20200601	SMAN 1 LEUWILIANG	1	Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	Swakelola	2	Rp. 167.507.060	Rp. 335.014.120,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="lock"/>
+ 3	01.04.01.01.20200603	SMAN 1 CITEUREUP	2	Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	Swakelola	2	Rp. 167.507.060	Rp. 335.014.120,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="lock"/>
+ 4	01.04.01.01.20225279	SMAN 1 BANJAR	5	Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	Swakelola	2	Rp. 0	Rp. 0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="lock"/>
+ 5	01.04.01.01.20202260	SMAN 1 CIRACAP	6	Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	Swakelola	4	Rp. 0	Rp. 0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="lock"/>
+ 6	01.04.01.01.20202262	SMAN 1 CISOLOK	7	Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	Swakelola	4	Rp. 148.904.374	Rp. 595.617.496,00	<input type="checkbox"/>	<input type="lock"/>
+ 7	01.04.01.01.20202263	SMAN 1 JAMPANGKULON	8	Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	Swakelola	3	Rp. 148.904.374	Rp. 446.713.122,00	<input type="checkbox"/>	<input type="lock"/>



CARA "KONFIRMASI" DETAIL RINCIAN (WAJIB)



290.224.908.000,00
MAX PAGU SUB-BIDANG (RP)
SISA (APPROVED): RP. 289.859.893.880,00

30.000.000,00
PENUNJANG SUB-BIDANG (RP)
APPROVED: RP. 30.000.000,00

DETAIL R

3. Klik "Diterima" jika usulan tersebut ingin dimasukkan dalam URK

Confirm

Konfirmasi +

Diterima
 Ditolak

Perhatian:

Nilai pagu maksimal Rp. 290.224.908.000,00
 Nilai yang dapat diterima untuk jenis reguler Rp. 289.164.477.041,00
 Nilai usulan RK data ini Rp. 5.000,00 ✓

Keterangan

4. Klik "SIMPAN"

Tutup Simpan

2. Muncul kolom "Konfirmasi Daerah"

Infobox memuat keterangan:

- Pagu maksimal per-subbidang
- Sisa nilai usulan yang masih bisa diusulkan (setelah dikurangi nilai usulan lain yang telah dikonfirmasi daerah)
- Nilai usulan di detail rincian tsb (jika checklist hijau berarti masih di bawah sisa pagu, jika silang merah melebihi sisa pagu yang bisa diusulkan)

1. Klik 2 Kali pada kolom "Konfirmasi Daerah" untuk usulan yang ingin dimasukkan dalam URK

NO	NOMENKLATUR
+ 1	01.04.01.01.20200675	SMAS TRIPLE J CITEUREU	5.000	Rp.	5.000,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
+ 2	01.04.01.01.20200601	SMAN 1 LEUWILIAI	167.000,00		20,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
+ 3	01.04.01.01.20200603	SMAN 1 CITEUREU	167.000,00		20,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
+ 4	01.04.01.01.20225279	SMAN 1 BANJAR			0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
+ 5	01.04.01.01.20202260	SMAN 1 CIRACAP	6	Ruang	✓	Swakelola	4	Rp.	
+ 6	01.04.01.01.20202262	SMAN 1 CISOLOK	7	Ruang	✓	Swakelola	4	Rp.	148.904.374 Rp. 595.617.496,00
+ 7	01.04.01.01.20202263	SMAN 1 JAMPANGKULON	8	Ruang	✓	Swakelola	3	Rp.	148.904.374 Rp. 446.713.122,00

KETERANGAN TERKAIT PROSES KONFIRMASI DAERAH



1. Hanya Detail Rincian berstatus "approve" dari proses sinkronisasi yang tampak di aplikasi. Usulan ber-status **reject TIDAK AKAN tampak** di aplikasi.
2. Detail Rincian yang tampil harus di"KONFIRMASI" agar dapat masuk dalam URK. Detail rincian **TIDAK AKAN MASUK DALAM URK JIKA TIDAK DI"KONFIRMASI" pemda.**
3. Pemda melakukan KONFIRMASI / MEMILIH Detail Rincian yang akan dimasukkan URK dengan melakukan **CENTANG/CHECKLIST di kolom KONFIRMASI DAERAH menggunakan user Bappeda-RK / Bappeprov-RK**
4. Pemda dapat **mengkonfirmasi/memilih detail rincian**, baik usulan eksisting Pemda maupun input baru dari K/L (usulan baru dapat diinput K/L hanya untuk kasus tertentu dan bersifat terbatas)
5. Nilai total usulan yang dapat dikonfirmasi/dipilih **TIDAK DAPAT MELEBIHI** pagu alokasi per-subbidang sesuai Perpres Juknis DAK dan juga nilai kegiatan pendukung yang telah diinput (jika ada).
6. Konfirmasi/pemilihan data yang akan diusulkan dalam URK harus mempertimbangkan faktor seperti kesesuaian dengan kebutuhan daerah, kesiapan daerah, kesiapan dokumen/data pendukung, dll
7. Hanya usulan yang telah dikonfirmasi/dipilih yang selanjutnya dapat diproses untuk "Approval RK" oleh K/L & Bappenas dan menjadi Final RK.

4. PENGELOLAAN DATA URK: EDIT DATA (**OPSIONAL**)



CARA UBAH DATA DI LEVEL DETAIL RINCIAN (OPSIONAL)

Usulan DAK 32 - Pr
ALL BIDANG > SUB BIDANG > MENU

Bidang : 01 - Pendi
Sub Bidang : 04 - SMA
Menu Kegiatan : 01 - Rehat
Rincian : 01 - Rehat

Edit Data

Referensi *
Sekolah - SMA **SMAN 1 CISOLOK** Info

Kode Detail Rincian *
20202262
Nomenklatur Detail Rincian *
SMAN 1 CISOLOK

Kolom "Kode Detail Rincian" dan "Nomenklatur Detail Rincian" **TIDAK DAPAT DIGANTI** (Lokus dan Lokasi tidak dapat diganti)

Metode Pengerjaan RK *
Swakelola

Volume
Volume RK *
4,00

Satuan *
Ruang

Unit Cost RK * Standar: Rp 163.000.000
148.904.374,00

Nilai Usulan (dalam Rupiah)

Usulan RK *
595.617.496,00

Keterangan RK

NO	KODE
+ 1	01.04.01.01.20:
+ 2	01.04.01.01.69:
+ 3	01.04.01.01.:
+ 4	01.04.01.01.:
+ 5	01.04.01.01.20:
+ 6	01.04.01.01.20:
+ 7	01.04.01.01.20211502

4. Klik "SIMPAN"

Daerah dapat melakukan perubahan unit cost, volume, dan metode pengadaan

Muncul kolom untuk "Edit"

1. User Bappeda-RK atau Bappeprov-RK klik tombol GEMBOK (sebelah kanan)

TIPE PENGADAAN	VOLUME	UNIT COST	NILAI USULAN	KONFIRMASI DAERAH
Procurement	1	Rp. 163.000.000	Rp. 163.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>
Procurement	2	Rp. 326.000.000	Rp. 326.000.000	Ubah History
Procurement	1	Rp. 150.000.000	Rp. 150.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>
Procurement	10	Rp. 500.000,00	Rp. 500.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Procurement	1	Rp. 50.000.000	Rp. 50.000.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Procurement	2	Rp. 98.000.000	Rp. 196.000.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Procurement	0	Rp. 98.000.000	Rp. 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Klik UBAH

Keterangan Terkait “Ubah Data”



1. Ubah data dapat dilakukan untuk mengubah data di detail rincian (volume/unit cost/ metode pelaksanaan)
2. **TIDAK DAPAT MENGUBAH LOKUS & LOKASI**; jika ingin mengubah lokus maka dapat dengan “mengubah status usulan” atau “menginput baru”. Contoh: SD ABC ber-status “approve” di sinkronisasi dan ingin diganti dengan SD DEF yang ber-status reject maka diubah statusnya. Atau jika SD DEF belum diusulkan sebelumnya maka menjadi input baru. Namun, perubahan status ataupun input baru **HANYA BISA DILAKUKAN K/L (tidak dapat dilakukan Pemda, mohon berkoordinasi dengan K/L)**
3. Ubah jenis/menu/rincian kegiatan harus berdasarkan **keepakatan TM atau rakor lainnya yang tertuang dalam dokumen resmi → DILAKUKAN OLEH USER K/L BUKAN BAPPEDA-RK atau BAPPEPROV-RK**
4. **Perubahan data kembali oleh user Bappeda-RK / Bappeprov-RK dapat dilakukan sebelum di-LOCK per-subbidang**



5. LOCK DATA OLEH PEMDA



LOCK DATA RK OLEH PEMDA

491.732.783.000,00
MAX PAGU SUB-BIDANG (RP)
SISA (APPROVED): RP. 491.367.768.880,00

2.062.125.959,00
TOTAL SUB-BIDANG (RP)
APPROVED: RP. 365.014.120,00

1.932.125.959,00
FISIK SUB-BIDANG (RP)
APPROVED: RP. 335.014.120,00

130.000.000,00
PENUNJANG SUB-BIDANG (RP)
APPROVED: RP. 30.000.000,00

↑ SUB BIDANG

Lock Data oleh Pemda:
Level Subbidang

Apabila belum di-lock,
maka di level subbidang
masih tampak "gerigi"

NO	KODE	NOMENKLATUR SUB BIDANG	JENIS	
+ 1	01.01	SD		
+ 2	01.02	SMP		
+ 3	01.03	SKB		
+ 4				
+ 5			penugasan	
+ 6			reguler	
+ 7			reguler	

- Setelah melakukan konfirmasi detail rincian dan mengubah data detail rincian (opsional), PEMDA WAJIB LOCK DATA DI LEVEL SUBBIDANG.
- Apabila sudah LOCK DATA, maka pengelolaan data (perubahan data usulan atau penambahan data yang dikonfirmasi) **TIDAK DAPAT DILAKUKAN LAGI**
- **LOCK DATA WAJIB** agar dapat dilakukan APPROVAL oleh Pusat (K/L dan Bappenas)

1. Klik kanan di tombol gerigi → muncul "Lock data"

Lock data
History (per wilayah)



CARA LOCK DATA OLEH PEMDA

491.732.783.000,00
MAX PAGU SUB-BIDANG (RP)
SISA (APPROVED): RP. 491.367.768.880,00

2.062.125.959,00
TOTAL SUB-BIDANG (RP)

1.932.125.959,00
FISIK SUB-BIDANG (RP)
APPROVED: RP. 335.014.120,00

130.000.000,00
PENUNJANG SUB-BIDANG (RP)

2. Muncul notifikasi, klik "OK"



Apakah anda yakin ingin lock data ini?
Setelah lock maka anda tidak dapat ubah data, dan akan dilakukan approval RK oleh pusat.

Silakan tulis pernyataan dibawah ini:
Dengan ini saya menyatakan bahwa data ini akan di-lock, sehingga tidak bisa dilakukan perubahan lagi.

3. Muncul kolom pernyataan yang **WAJIB** diketik sesuai kalimat yang tampak

Silakan tulis pernyataan dibawah ini:
Dengan ini saya menyatakan bahwa data ini akan di-lock, sehingga tidak bisa dilakukan perubahan lagi.

Dengan ini saya menyatakan bahwa data ini akan di-lock sehingga tidak bisa dilakukan perubahan lagi.

4. Ketik kalimat lalu klik "OK"

↑ SUB BIDANG

NO	KODE	
+ 1	01.01	SD
+ 2	01.02	SMP
+ 3	01.03	SKB
+ 4	01.04	SMA
+ 5	01.05	SMK
+ 6	01.06	SLB
+ 7	01.07	Perpustakaan Daerah

 **SUCCESS: Data berhasil diubah**

5. Pastikan bahwa data berhasil di-lock"

Keterangan Terkait "LOCK RK OLEH PEMDA"

1. LOCK RK **WAJIB** dilakukan agar dapat dilakukan "Approval RK" oleh Pusat (K/L dan Bappenas)
2. Sebelum lock data, **PASTIKAN** semua detail rincian di subbidang tsb telah **DI-KONFIRMASI** (checklist biru dalam kolom Konfirmasi Daerah) dan di-edit (jika dibutuhkan). Apabila telah di-lock, **TIDAK DAPAT** dilakukan konfirmasi atau perubahan data lagi
3. Approval RK oleh Pusat **HANYA** dapat dilakukan untuk usulan yang sudah "dikonfirmasi" dan dilakukan lock per-subbidang
4. Jika dirasakan Pemda butuh mengubah data/ menambah data kembali (misalnya total usulan yang di-approve jauh di bawah pagu dan Pemda harus mengoptimisasikan), **maka dapat dilakukan UNLOCK data oleh K/L (berkoordinasi dengan K/L)**



6. PENGESAHAN RK: TANDA TANGAN SECARA DIGITAL



Cara TTD secara Digital



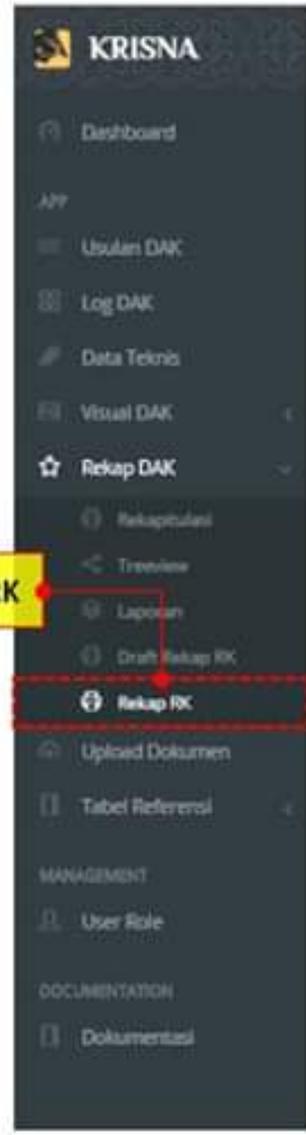
1

Admin menambahkan fitur Signer pada user role

Role	RK	Signer
Admin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
OPD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bappeda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kepala Bappeda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



2



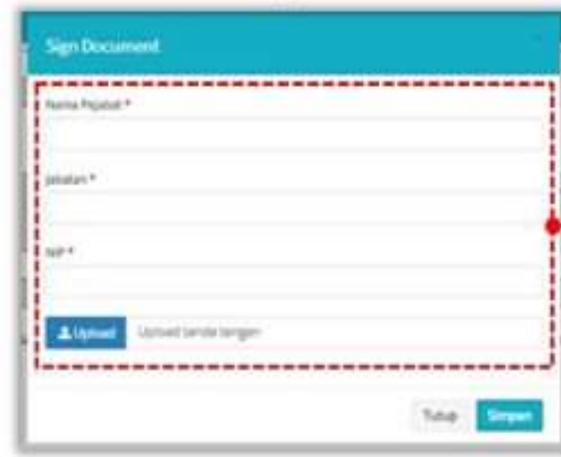
Klik menu Rekap RK




Pada halaman menu Rekap RK akan tampil tombol Sign Document, klik

Perhatian!

- Tombol Sign Document dapat diklik/digunakan jika K/L telah melakukan Lock Approval atau telah menyelesaikan penilaian usulan

- Nama Pejabat : Nama Kepala Dinas OPD
- Jabatan : Kepala Dinas OPD
- NIP : NIP Kepala Dinas OPD

Keterangan Terkait TTD Rekap RK per-subbidang secara digital



1. **TTD Rekap per-subbidang** dilakukan secara digital. **TIDAK PERLU** print, ttd-cap basah dan upload dokumen dalam aplikasi KRISNA maupun kirim hardcopy.
2. TTD digital berfungsi sebagai **pengesahan atas "Dokumen RK yang FINAL"** dan selanjutnya **menjadi database di OM SPAN untuk pencairan di KPPN**
3. TTD digital dapat dilakukan oleh user "Signer", dalam hal ini boleh Bappeda atau OPD yang di-set sebagai signer
4. Alur ttd: Pemda (Bappeda/OPD) dahulu lalu oleh K/L
5. Apabila stlh di-ttd digital ada urgensi perubahan data, dapat dilakukan revisi **MAKSIMAL 1 KALI** hingga M1 Maret → Pemda koordinasi dengan K/L
6. Setelah semua Rekap RK per-subbidang di-TTD secara digital, lalu cetak-ttd cap basah dan upload Surat Pengantar Kepala Daerah di aplikasi KRISNA (1 surat per-daerah) → hanya Surat Pengantar Kepala Daerah yang perlu print-ttd-cap basah-upload

Fitur Lainnya: "Draft Rekap RK"



Kementerian PPN/
Bappenas



KRISNA

Dashboard

APP

- Usulan DAK
- Log DAK
- Data Teknis
- Visual DAK
- Rekap DAK
 - Rekapitulasi
 - Treeview
 - Laporan
 - Draft Rekap RK**
 - Rekap RK
- Upload Dokumen
- Tabel Referensi

MANAGEMENT

- User Role

DOCUMENTATION

- Dokumentasi

Pilih Sub-Bidang: **01.04 - SMA**

2. Pilih subbidang yang ingin diprint draf RK-nya

3. Klik "view"

4. Akan tampil "Draft Rekap RK"

1. Klik "Rekap" dan "Draft Rekap RK"

Fitur "Draft Rekap RK" dapat dipergunakan untuk melihat rekap semua detail usulan yang telah "di-approve Pusat" sebagai RK sebelum di-ttd secara digital.

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN
RENCANA ALOKASI KHUSUS FISIK TAHUN ANGGARAN 2020

NAMA DAERAH : Provinsi Jawa Barat
JENIS : Reguler
BIDANG : 01 - Pendidikan
SUB BIDANG : 01.04 - SMA

Pagu Alokasi Per Sub-bidang: Rp. 290.224.908.000,00

1. Kegiatan Fisik:

NO.	MENU KEGIATAN	RENCANA KEGIATAN	METODE PENGADAAN	LOKASI KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		KEBUTUHAN DANA
					Volume	Satuan	
1.	01.04.01 - Rehabilitasi Prasarana Belajar SMA	01.04.01.01 - Rehabilitasi Ruang Kelas dengan tingkat kerusakan sedang atau berat beserta perabotnya	Swakelola	20200601 - SMAN 1 LEUWILIANG	2	Ruang	Rp. 335.014.120,00
2.			Swakelola	20200603 - SMAN 1 CITEUREUP	2	Ruang	Rp. 335.014.120,00
3.	01.04.02 - Pembangunan Prasarana Belajar SMA	01.04.02.02 - Pembangunan Ruang Laboratorium IPA beserta perabotnya	Swakelola	20200602 - SMAN 1 PARUNG	1	Ruang	Rp. 390.402.719,00
Total Kebutuhan Dana Fisik							Rp. 1.060.430.959,00

2. Kegiatan Penunjang:

NO.	MENU KEGIATAN	RENCANA KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		KEBUTUHAN DANA
			Volume	Satuan	

TERIMA KASIH

