

## SOP Aplikasi *E-Project Planning*

*Eproject planning* adalah sistem yang dikembangkan untuk menyusun rencana pekerjaan pada setiap kegiatan yang telah di anggarkan. Rencana pekerjaan tersebut meliputi paket pekerjaan, rencana penyerapan anggaran kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan. Dari sistem ini akan dikeluarkan dokumen berupa RKO dan RUP.

1. Pastikan browser yang digunakan adalah “Google Chrome”.
2. Kunjungi website resmi [Jatengprov.go.id](http://Jatengprov.go.id), kemudian pada halaman “Beranda” pilih menu “GRMS Jateng”



3. Setelah masuk ke halaman GRMS Jateng, pilih menu “Produk”



#### 4. Kemudian pilih “*e-project planning*”

The screenshot shows the GRMS Jateng website. The header includes the logo and navigation links: BERANDA, TENTANG, **PRODUK**, and KONTAK. The main content area is titled 'Divisi Aplikasi' and 'Roadmap Pengembangan'. It features a central circular diagram with icons for various systems: e-money, SIPPD, GPH, e-budgeting, e-shb, e-project planning, e-delivery, e-penatausahaan, and e-controlling. To the right, there are descriptions for several systems:

- SIPPD**: SIPPD adalah Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikembangkan dan dikelola oleh BAPPEDA.
- e-budgeting**: Sistem yang dikembangkan untuk merencanakan anggaran daerah dengan tujuan memberikan panduan dalam proses penyusunan APBD.
- e-project planning**: Sistem yang dikembangkan untuk menyusun rencana pekerjaan pada setiap kegiatan yang telah di anggarkan. (This item is circled in red in the original image.)
- e-delivery**: Sistem yang memuat data terkait terbentuknya sebuah kontrak.

#### 5. Setelah masuk ke halaman login *e-project planning*, silahkan masukan NIP, password dan kode *captcha* yang sudah tersedia kemudian klik “*login*” untuk masuk ke aplikasi *e-project planning*.

Berikut ini adalah halaman login aplikasi *e-project planning*:

The screenshot shows the login page for the e-project application. The header includes the logo and navigation links: e-budgeting, e-project, e-penatausahaan, e-delivery, and e-controlling. The main content area is titled 'e-project' and includes links for 'Alur', 'Manual', and 'Download'. Below the title, there is a section titled 'Apa itu e-project?' with a brief description. On the right, there is a 'Login User' form with the following fields and options:

- Masukkan Nip
- Masukkan Password
- Show Password
- Remember Me
- [Lupa Password?](#)
- Captcha image: pcdcg
- [Ganti Kode Lain](#)
- Masukkan kode diatas
- Login

Apabila sudah benar dalam memasukan NIP, password dan kode *captcha* maka akan tampil halaman “**Home**” seperti gambar berikut:

The dashboard shows two main sections: "Progress Pekerjaan" and "Daftar Kegiatan Yang Belum Terinput".

**Progress Pekerjaan:** Target Penyerapan Anggaran Kegiatan is 1 / 97 / 98 (circled in red). Pengisian Target Penyerapan Anggaran Paket is 1 / 97 / 98.

**Daftar Kegiatan Yang Belum Terinput:** A search bar "Cari Data Kegiatan.." is present. Below is a table with columns "No", "Uraian", and "Detail".

No	Uraian	Detail
	Dinas Komunikasi dan Informatika	
A	Program Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informatika	
1	Kegiatan Peningkatan SDM bidang Komunikasi dan Informatika	
B	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

“Target Penyerapan Anggaran Kegiatan” bertuliskan → (1/97/98) yang berarti bahwa ada 1 dari 98 kegiatan yang telah diinput target penyerapan anggarannya. Begitu pula pada “Pengisian Target Penyerapan Anggaran Paket”. Tombol detail berfungsi untuk menuju paket kegiatan yang belum terinput, berikut tampilannya:

**PAKET PEKERJAAN**

Kode Kegiatan : 2.10.04.0002  
 Nama Kegiatan : Kegiatan Peningkatan SDM bidang Komunikasi dan Informatika  
 Anggaran Kegiatan : Rp. 750.000.000,00  
 Jumlah Paket Pekerjaan : 0  
 Anggaran Teralokasi : Rp. 0,00  
 Anggaran Belum Teralokasi : Rp. 750.000.000,00

[+ Tambah Paket](#)

Penyerapan Belum di Input  
 Target Penyerapan Belum 100%

Belum ada Paket Pekerjaan

## 6. Input RKO

Berikut adalah tampilan awal pada menu “Input RKO”

**Daftar Program**

NAMA DINAS	JUMLAH PROGRAM
Dinas Komunikasi dan Informatika	6
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	4
Bidang Statistik	3
Bidang E-Government	1
Bidang Persandian dan Keamanan Informasi	1
Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1
Sekretariat KPID	2

untuk mengetahui detail Program pada setiap SKPD dapat dilakukan *dropdown* pada baris SKPD yang diinginkan, di bawah ini adalah tampilannya:

NAMA DINAS		JUMLAH PROGRAM	
Dinas Komunikasi dan Informatika		6	
NO.	PROGRAM	ANGGARAN	JUMLAH KEGIATAN
1	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Rp. 4.700.000.000,00	1
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 13.112.130.000,00	26
3	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 2.028.563.000,00	9
4	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 45.000.000,00	1
5	Program Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informatika	Rp. 750.000.000,00	1
6	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 75.000.000,00	1
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik		4	
Bidang Statistik		3	
Bidang E-Government		1	
Bidang Persandian dan Keamanan Informasi		1	
Layanan Pengadaan Secara Elektronik		1	
Sekretariat KPID		2	

untuk mengetahui detail Kegiatan pada setiap Program dapat dilakukan *dropdown* pada baris Program yang diinginkan, di bawah ini adalah tampilannya:

NAMA DINAS		JUMLAH PROGRAM				
Dinas Komunikasi dan Informatika		6				
NO.	PROGRAM	ANGGARAN	JUMLAH KEGIATAN			
1	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Rp. 4.700.000.000,00	1			
NO.	KODE KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	PAGU INDIKATIF	AKSI		
				GRAFIK	INFO	ROK
1	2.10.01.0005	Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online	Rp. 4.700.000.000,00			
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Rp. 13.112.130.000,00	26		
3	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Rp. 2.028.563.000,00	9		
4	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Rp. 45.000.000,00	1		
5	Program Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informatika		Rp. 750.000.000,00	1		
6	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Rp. 75.000.000,00	1		

Pada submenu “Aksi” terdapat beberapa tombol, berikut penjelasannya:

- Tombol **Grafik** digunakan untuk melihat grafik penyerapan anggaran kegiatan per bulan. Berikut tampilannya:



- Tombol **Info**  digunakan untuk menginputkan terkait dengan paket pekerjaan, berikut tampilan awal tambah paket pekerjaan:

**PAKET PEKERJAAN**

Kode Kegiatan : 2.10.01.0005  
 Nama Kegiatan : Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online  
 Anggaran Kegiatan : Rp. 4.700.000.000,00  
 Jumlah Paket Pekerjaan : 1  
 Anggaran Teralokasi : Rp. 4.700.000.000,00

Anggaran Belum Teralokasi : Rp. 0,00

Penyerapan Belum di Input  
Target Penyerapan Belum 100%

No.	Nama Paket	Deskripsi	Anggaran	Metode	Jadwal Pelaksanaan (Bulan Ke)												Edit Paket Kegiatan	Target Serapan	Hapus Paket
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Paket Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online	Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online	Rp. 4.700.000.000,00	Swakelola	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

- **“Tambah Paket”**  digunakan untuk menambahkan paket pekerjaan.
- **“Edit”**  digunakan untuk melakukan perubahan terkait data paket pekerjaan yang telah diinputkan sebelumnya. Berikut tampilannya:

**EDIT PAKET PEKERJAAN**

Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online (2.10.01.0005)

Tahun Anggaran : 2017

Satuan Kerja : Dinas Komunikasi dan Informatika

Anggaran Kegiatan / Tersedia : Rp. 4.700.000.000,00

Anggaran Tersedia : Rp. 4.700.000.000,00

Nama Paket Pekerjaan : Paket Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online

Deskripsi : Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online

Lokasi : Semarang

Jenis Paket : Swakelola

Jenis Pengadaan : Barang

Pelaksanaan Pekerjaan

Awal : 2017-01-03

Akhir : 2017-12-22

**Rincian Belanja**

Kode Belanja	Uraian / Ekspresi	Volume Kegiatan	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Anggaran (Rp)	Volume Terpakai	Sisa Anggaran (Rp)	Alokasi Volume
5.2.1	Belanja Pegawai							
5.2.1.01	Honorarium PNS							
5.2.1.01.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa							
5.2.1.01.02.01	a. Pejabat Pengadaan							
-	Pejabat Pengadaan	7,0000	Orang/Paket Pengadaan	300.000	2.100.000	7.0000	0	7.0000
5.2.1.01.02.02	b. Pejabat Penerima hasil Pekerjaan							
2.100.100.50/eproject-v2/		7,0000	Orang/Paket Pengadaan	300.000	2.100.000	7.0000	0	7.0000

5.2.3	Belanja Modal								
5.2.3.29	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer								
5.2.3.29.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer Unit Jaringan								
5.2.3.29.01.01	a. Pengadaan Barang Komponen Data Center								
-	Pengadaan Barang Komponen Pendukung Infrastruktur Data Center	1,0000	paket	950.000.000	950.000.000	1.0000	0	1.0000	
5.2.3.29.01.01.02	b. Pengadaan Peralatan Pendukung DRC ( Disaster Recovery Center)								
-	Server Rackmount	1,0000	unit	160.000.000	160.000.000	1.0000	0	1.0000	
-	Router	1,0000	unit	21.250.000	21.250.000	1.0000	0	1.0000	
-	Switch Managable	1,0000	buah	18.750.000	18.750.000	1.0000	0	1.0000	
<b>TOTAL</b>					0	<b>TOTAL ALOKASI</b>	4.700.000.000		

◀ Kembali
Simpan

- Tombol **“Kembali”** digunakan apabila ingin kembali ke menu sebelumnya (menu utama).  
Jangan lupa untuk klik **“Simpan”** ketika sudah selesai melakukan perubahan untuk menyimpan perubahan.
- **“Input Serapan”** Input Serapan digunakan untuk melakukan input serapan.  
Berikut tampilannya:

EDIT TARGET PENYERAPAN ANGGARAN										
TARGET PENYERAPAN ANGGARAN PER BULAN PAKET KEGIATAN										
<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">Hide</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">◀ Kembali</span> <span style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">Simpan</span> </div> <p>Kode Kegiatan : 2.10.2.07.01.01.0005</p> <p>Kegiatan : Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online</p> <p>Paket Pekerjaan : Paket Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online</p> <p>Anggaran Paket : Rp. 4.700.000.000,00</p>										
Uraian	Volume Total	Sub Total	Bagi rata	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	
Pejabat Pengadaan	7,0000	2.100.000	☐	0.5833	0.5833	0.5833	0.5833	0.5833	0.5833	0
Pejabat Penerima	7,0000	2.100.000	☐	0.5833	0.5833	0.5833	0.5833	0.5833	0.5833	0
D4 s/d 51	168,0000	546.000.000	☐	14.0000	14.0000	14.0000	14.0000	14.0000	14.0000	14
Tim Ahli Pengembangan GRMS	192,0000	984.000.000	☐	16.0000	16.0000	16.0000	16.0000	16.0000	16.0000	16
Refil Toner Laser+drum	12,0000	10.320.000	☐	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1

Sebagai catatan, untuk melihat target penyerapan anggaran bulan selanjutnya dapat dilakukan dengan menggeser kursor berbentuk tangan ( ) ke kiri dan kanan pada tabel penjadwalan target penyerapan anggaran, berikut tampilannya :



## 7. Struktur Organisasi

Pada tampilan awal menu struktur organisasi di bagian tambah personel struktur organisasi digunakan untuk menambahkan personel dalam pekerjaan (Program dan Kegiatan) yang akan diampunya nanti, berikut tampilannya:

### “Tambah Personil Struktur Organisasi”:

#### Tambah Personil Struktur Organisasi

**Jabatan**  
Pilih Jabatan

**NIP**  
Masukkan NIP Pegawai

**Nama**  
Nama

Simpan

1. Pilih Jabatan,
2. Masukan NIP atau nama yang dicari kemudian,
3. Klik simpan.

Pada menu struktur organisasi jika sudah menambahkan personel maka akan tampil dalam daftar personel seperti tampilan berikut:

#### Daftar Personil

Info Tombol :

- Edit Kuasa Pengguna Anggaran
- Input PPTK
- Input Bendahara Pengeluaran Pembantu
- Input Kegiatan
- Spesimen TTD
- Hapus Data
- Input Bendahara Penerimaan Pembantu

NO.	NIP	NAMA	JABATAN	BIDANG	AKSI
1	196304021987122002	GEMA PANCAWATI, SH. M.HUM.	Pengguna Anggaran	Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	 
2	198001292006042007	ANGELA YERINA MANDARIKA, ST, MSc, M.Eng	Kuasa Pengguna Anggaran	Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	     
3	196408142007011012	AGUS WIBOWO	Sekretaris Dinas	Dinas Komunikasi dan Informatika	 
4	198609212009031002	ISWAHYUDI, S.KOM	Bendahara Pengeluaran	Dinas Komunikasi dan Informatika (+ Statistik , Sandi dan KPID)	 

### Penjelasan tombol:

 **Edit Kuasa Pengguna Anggaran** digunakan untuk merubah pejabat Kuasa Pengguna Anggaran.

 **Input PPTK** digunakan untuk tambah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPPTK). Berikut tampilannya :

#### Tambah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

**Nip**  
Cari Nip / Nama

**Nama**  
Nama

Simpan Batal

- Input Bendahara Pengeluaran Pembantu** digunakan untuk menambahkan personil untuk jabatan bendahara pengeluaran pembantu. Berikut tampilannya:

**Tambah Bendahara Pengeluaran Pembantu**

Nip  
Cari Nip / Nama

Nama  
Nama

Simpan Batal

- Input Kegiatan** digunakan untuk menambahkan kegiatan yang ingin diampu. Berikut tampilannya:

- **Input Kegiatan untuk KPA**

**List Kegiatan (Pekerjaan) Struktur Organisasi (KPA)**

NIP: 19611204198503100  
Nama: SETYO HARTOYO, SH  
Jabatan: Kuasa Pengguna Anggaran

Cari

Kegiatan
Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online - Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Previous 1 Next

Catatan untuk kegiatan yang tampil di KPA hanya kegiatan yang ada di bidang tersebut

- **Input Kegiatan untuk PPTK**

**Input Kegiatan (Pekerjaan) Struktur Organisasi (PPTK)**

NIP: 198609212009031002  
Nama: ISWAHYUDI, S.KOM., M.Kom  
Jabatan: Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPT)

Cari

Kegiatan	Nama Staff	Action
Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online - Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi		

Previous 1 Next

Simpan Batal

PPTK hanya dapat input kegiatan yang ada dibidangnya.

- **Input Kegiatan untuk Bendahara Pengeluaran Pembantu**

**Input Kegiatan (Pekerjaan) Struktur Organisasi (Bendahara Pengeluaran Pembantu)**

**NIP**

**Nama**

**Jabatan**

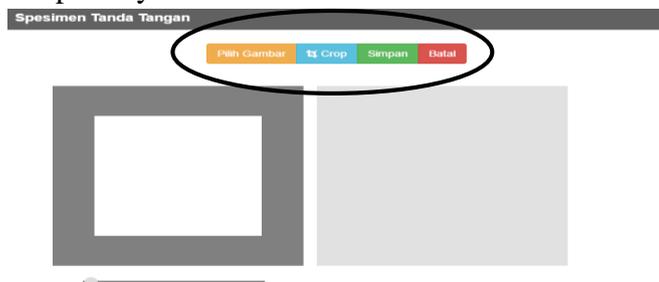
Cari

Kegiatan	Nama Staff	Action
Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online - Bidang E-Government		<input type="checkbox"/>

Previous 1 Next

Pada Input kegiatan bendahara pengeluaran pembantu sebelumnya pastikan PPTK input kegiatan apa yang diampu kemudian input kegiatan bendahara pengeluaran pembantu dapat diinput untuk kegiatan yang diampu.

- ✎ **Spesimen Tanda Tangan** digunakan untuk meng-*upload* tanda tangan pejabat KPA, dan supaya dapat dipastikan untuk gambar atau foto tanda tangan tersebut berbentuk “.png” atau “.jpg”. Untuk letak tanda tangan harus berada di tengah. Berikut tampilannya:



“**Pilih Gambar**” digunakan untuk *mengupload* gambar tanda tangan.

“**Crop**” digunakan untuk memotong bagian tanda tangan agar sesuai format.

“**Simpan**” digunakan untuk menyimpan gambar tanda tangan,

“**Batal**” digunakan untuk membatalkan proses *upload* tanda tangan.

Setelah gambar ter*upload*, dimohon untuk menyesuaikan letak tanda tangan supaya sesuai dengan format. Berikut contoh tampilannya:

## Spesimen Tanda Tangan

Pilih Gambar Crop Simpan Batal



**✖ Hapus Data** digunakan untuk menghapus personel dari daftar personel.



### Ingin Menghapus Personil?

Anda tidak dapat mengembalikan data yang telah dihapus

Ya Batal

**👤 Input Bendahara Penerimaan Pembantu** digunakan untuk menambahkan personel untuk jabatan bendahara penerimaan pembantu. Berikut tampilannya:

### Tambah Bendahara Penerimaan Pembantu

**Nip**

  
**Nama**

Simpan Batal

## 8. Struktur PPKom

Berikut adalah tampilan pada menu Struktur PPKom:

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYA NAVIGASI: STRUKTUR ORGANISASI > STRUKTUR PPKOM

**Tambah Personil PPKom**

NIP:  Nama:

**Daftar PPKom**

Info Tombol :

NO.	NIP	NAMA	JABATAN	BIDANG	AKSI
1	197201251997032003	TYAS ANDAJANI, ST	ppkom	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	197705102008011008	SISWANI	PPkom	Balai TIKP	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	198205282006041008	IDO IBRAHIM, S.Kom	PPkom	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
4	198801162011011007	KUSUMA BEKTI	PPkom	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

“Tambah Personil PPKom” digunakan untuk menambah daftar personil PPKom.

Tombol  digunakan untuk menginput paket kegiatan PPKom, berikut adalah tampilannya:

**Input Kegiatan (Pekerjaan) PPKom**

Unit:  Program:  Kegiatan:

Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Cari Data:

No	Nama Paket Kegiatan	Nama PPKom	Action
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	TYAS ANDAJANI, ST	<input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Tanda ceklis pada kolom “Action” digunakan untuk memilih paket kegiatan yang diampu.

Tombol  digunakan untuk menghapus data paket kegiatan PPKom.

Tombol  digunakan untuk melihat list kegiatan (Pekerjaan) PPKom. Berikut adalah tampilannya:

**List Kegiatan (Pekerjaan) PPKom**

NIP: 197201251997032003

Nama: TYAS ANDAJANI, ST

Jabatan: ppkom

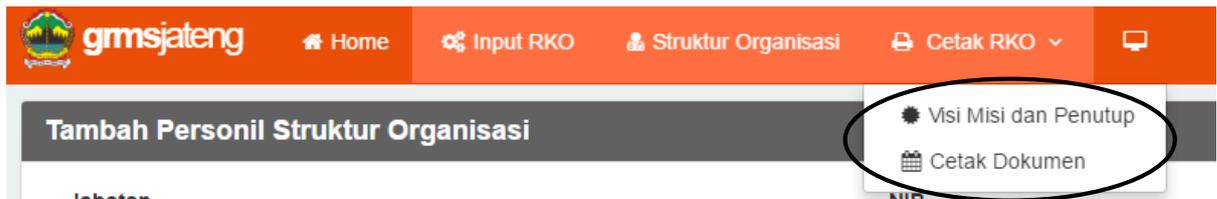
Cari:

Nama Paket
Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Previous 1 Next

## 9. Cetak RKO

Pada menu “Cetak RKO”, terdapat dua submenu yaitu “Visi Misi dan Penutup” dan “Cetak Dokumen”.



### 1. Visi Misi dan Penutup, berikut tampilannya:

Visi, Misi, dan Penutup

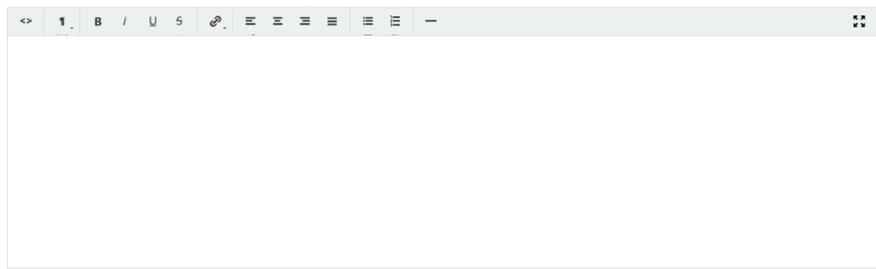
Visi

Misi

Penutup

The image displays three rich text editors for editing 'Visi', 'Misi', and 'Penutup'. Each editor has a toolbar with options for bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, and outdent. The 'Visi' editor is currently selected.

Penutup



Simpan

Masukan Visi, Misi, dan Penutup pada masing-masing bagian yang telah disediakan. Kemudian jangan lupa untuk mrnyimpan dengan klik “**Simpan**”.

## 2. Cetak Dokumen

Terdapat 9 bagian pada submenu “Cetak Dokumen”, yaitu:

### a. Bagian I-III (Visi Misi, Alokasi Anggaran, Struktur Organisasi)

**Dokumen RKO**

Pilih Tahun: 2017

Pilih Dokumen: Bagian I - III (Visi Misi, Alokasi Anggaran, Struktur Organi)

Ex. Single PDF | EX. Excel | Cetak

RENCANA KERJA OPERASIONAL (RKO)  
PELAKSANAAN APBD TAHUN 2017  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA (+ STATISTIK , SANDI DAN KPID)  
PROVINSI JAWA TENGAH

I. Visi dan Misi SKPD

1. Visi:
2. Misi:

II. Alokasi Anggaran 2017

1. Belanja Langsung

Belanja Modal	:	1.907.066.000
Belanja Barang dan Jasa	:	25.449.747.000
Belanja Pegawai	:	4.869.380.000
<b>Jumlah</b>	:	<b>32.226.193.000</b>

- ✓ Export Pdf  digunakan untuk melakukan pemindahan bentuk cetak terhadap input visi misi, alokasi anggaran dan struktur organisasi yang telah diinputkan menjadi format PDF.
- ✓ Export Excel  digunakan untuk melakukan pemindahan bentuk cetak terhadap input visi misi, alokasi anggaran dan struktur organisasi yang telah diinputkan menjadi format Excel.
- ✓ Cetak  digunakan untuk melakukan cetak atau print terhadap data visi misi, alokasi anggaran dan struktur organisasi yang telah diinputkan.

### b. Bagian IV (Tabel Program dan Kegiatan yang dilaksanakan)

## Dokumen RKO

Pilih Tahun

2017

Pilih Dokumen

Bagian IV (Tabel Program dan Kegiatan yang dilaksanakan)

Export PDF Part

Ex. Single PDF

EX. Excel

Cetak

### IV. Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Tahun Anggaran 2017 :

No	NAMA PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KELUARAN KEGIATAN	VOLUME	KET
<b>A</b>	<b>Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa - Dinas Komunikasi dan Informatika</b>	<b>4.700.000.000</b>			
1	Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online	4.700.000.000	Terpeliharanya stabilitas koneksitas jaringan dan sistem informasi, terselenggaranya Sistem Informasi SKPD, terkelolanya Sistem Informasi Jateng Online, terpeliharanya sistem layanan internet dan intranet, terpusatnya data melalui Data Center Pemprov Jateng	12 Bulan	
<b>B</b>	<b>Program Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informatika - Dinas Komunikasi dan Informatika</b>	<b>750.000.000</b>			
2	Kegiatan Peningkatan SDM bidang Komunikasi dan Informatika	750.000.000	1) Terfasilitasinya peningkatan kapasitas SDM IT bagi SKPD 2) Tercapainya Peningkatan SDM IT 3) Integrasi Sistem Aplikasi dan Sistem Informasi, Penyajian sistem informasi Eksekutif di Situation Room (Ruang Gubernur) GRMS	1) 60 SKPD 2) 3)	
<b>C</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran - Dinas Komunikasi dan Informatika</b>	<b>13.112.130.000</b>			
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.000.000	1) Terlaksananya Administrasi Perkantoran	1) 12 bulan	

Export PDF Part

Pada bagian ini terdapat satu tombol tambahan yaitu tombol digunakan untuk melakukan pemindahan bentuk cetak terhadap tabel program dan kegiatan yang telah diinputkan menjadi format PDF.

### c. Bagian V (Paket Pekerjaan dan Jadwal Pelaksanaan)

## Dokumen RKO

Pilih Tahun

2017

Pilih Dokumen

Bagian V (Paket Pekerjaan dan Jadwal Pelaksanaan)

Export PDF Part

Ex. Single PDF

EX. Excel

Cetak

### V. Paket Pekerjaan dan Jadwal Pelaksanaan :

No	NAMA KEGIATAN DAN PAKET PEKERJAAN	ANGGARAN (Rp.)	METODE	JADWAL PELAKSANAAN												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	
1	Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online - Dinas Komunikasi dan Informatika	4.700.000.000														
a.	Paket Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online	4.700.000.000	Swakelola	++++	++++	++++	++++	++++	++++	++++	++++	++++	++++	++++	++++	++++
2	Kegiatan Peningkatan SDM bidang Komunikasi dan Informatika - Dinas Komunikasi dan Informatika	750.000.000														
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Dinas Komunikasi dan Informatika	16.400.000														
4	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Dinas Komunikasi dan Informatika	10.000.000														
5	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Dinas Komunikasi dan Informatika	9.144.240.000														

Penjelasan keempat tombol diatas sama dengan penjelasan pada bagian sebelumnya.

### d. Bagian VI (Rencana Pengeluaran Anggaran)

**Dokumen RKO**

Pilih Tahun

2017

Pilih Dokumen

Bagian VI (Rencana Pengeluaran Anggaran)

Export PDF Part

Ex. Single PDF

EX. Excel

Cetak

**VI. Rencana Pengeluaran Anggaran :**

NO	NAMA KEGIATAN DAN URAIAN BELANJA	ANGGARAN (Rp.)	RENCANA PENGELUARAN ANGGARAN												JUMLAH		
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des			
1	Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online - Dinas Komunikasi dan Informatika	4.700.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>4.700.000.000</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>1. Belanja Pegawai</b>	<b>1.534.200.000</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	a. Honorarium PNS	4.200.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa	4.200.000	349.980	349.980	349.980	349.980	349.980	349.980	349.980	349.980	349.980	349.980	349.980	349.980	349.980	350.220	4.200.000
	b. Honorarium Non PNS	1.530.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap	1.530.000.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	127.500.000	1.530.000.000
	<b>2. Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>2.015.800.000</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	a. Belanja Bahan Pakai Habis	57.136.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Belanja Alat Tulis Kantor	42.286.000	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.523.716	3.525.121	42.286.000
	- Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	11.450.000	953.785	953.785	953.785	953.785	953.785	953.785	953.785	953.785	953.785	953.785	953.785	953.785	953.785	958.365	11.450.000
	- Belanja Perangko, Materi Dan Benda Pos Lainnya	900.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	900.000
	- Belanja Dekorasi/Dokumentasi	2.500.000	208.350	208.350	208.350	208.350	208.350	208.350	208.350	208.350	208.350	208.350	208.350	208.350	208.350	208.150	2.500.000
	b. Belanja Bahan/Material	126.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Belanja Perlengkapan/Peralatan Gedung/Kantor	126.000.000	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.495.800	10.546.200	126.000.000
	c. Belanja Jasa Kantor	1.019.700.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Belanja Kawat/Faksimili/Internet/Intranet/TV Kabel/TV Satelit	999.600.000	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.273.800	83.588.200	999.600.000
	- Belanja Jasa	20.100.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	1.675.000	20.100.000

**Penjelasan keempat tombol diatas sama dengan penjelasan pada bagian sebelumnya.**

**e. Bagian VII (Jadwal Pelaksanaan Anggaran)**

**Dokumen RKO**

Pilih Tahun

2017

Pilih Dokumen

Bagian VII (Jadwal Pelaksanaan Anggaran)

Export PDF Part

Ex. Single PDF

EX. Excel

Cetak

**VII. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan :**

No	NAMA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN														
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des			
1	Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online - Dinas Komunikasi dan Informatika	4.700.000.000															
	Paket Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online	4.700.000.000															
2	Kegiatan Peningkatan SDM bidang Komunikasi dan Informatika - Dinas Komunikasi dan Informatika	750.000.000															
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Dinas Komunikasi dan Informatika	16.400.000															
4	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Dinas Komunikasi dan Informatika	10.000.000															
5	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Dinas Komunikasi dan Informatika	341.500.000															
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Dinas Komunikasi dan Informatika	9.144.240.000															
7	Kegiatan Jaminan Barang Milik Daerah - Dinas Komunikasi dan Informatika	30.000.000															
8	Kegiatan Jaminan Barang Milik Daerah - Dinas Komunikasi dan Informatika	35.000.000															

**Penjelasan keempat tombol diatas sama dengan penjelasan pada bagian sebelumnya.**

## f. Bagian VIII (Target Fisik Kegiatan yang dilaksanakan)

**Dokumen RKO**

Pilih Tahun: 2017  
Pilih Dokumen: Bagian VIII (Target Fisik Kegiatan yang dilaksanakan)

Export PDF Part Ex. Single PDF EX. Excel Cetak

### VIII. Target Fisik Kegiatan yang Dilaksanakan :

No	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	TARGET FISIK (%)											
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online - Dinas Komunikasi dan Informatika	4.700.000.000	8,33	16,66	24,99	33,33	41,66	49,99	58,32	66,65	74,98	83,31	91,64	100
2	Kegiatan Peningkatan SDM bidang Komunikasi dan Informatika - Dinas Komunikasi dan Informatika	750.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Dinas Komunikasi dan Informatika	10.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Dinas Komunikasi dan Informatika	16.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Dinas Komunikasi dan Informatika	9.144.240.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Dinas Komunikasi dan Informatika	341.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Kegiatan Jaminan Barang Milik Daerah - Dinas Komunikasi dan Informatika	30.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Kegiatan Jaminan Barang Milik Daerah - Dinas Komunikasi dan Informatika	35.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor/Rumah Dinas - Dinas Komunikasi dan Informatika	37.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor - Dinas Komunikasi dan Informatika	66.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Penjelasan keempat tombol diatas sama dengan penjelasan pada bagian sebelumnya.

## g. Bagian IX (Penutup)

**Dokumen RKO**

Pilih Tahun: 2017  
Pilih Dokumen: Bagian IX (Penutup)

Ex. Single PDF EX. Excel Cetak

### IX. Penutup

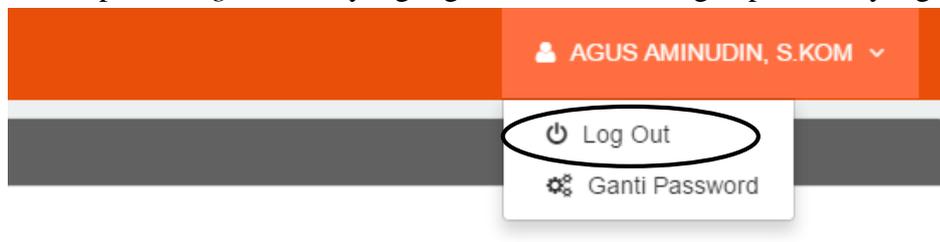
Semarang, 27 Desember 2016

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Ir. SATRIYO HIDAYAT  
NIP. 19601214 198703 1 005

Penjelasan keempat tombol diatas sama dengan penjelasan pada bagian sebelumnya.

Setelah menggunakan aplikasi *e-project planning* dimohon kepada *user* untuk tidak lupa *me-logout* akun yang digunakan sesuai dengan prosedur yang benar.



Berikut adalah langkah-langkah untuk menambah user pada aplikasi *e-project planning* dan *e-controlling*:

1. Login menggunakan user admin SKPD masing-masing yang telah disediakan;
2. Setelah login akan muncul tampilan seperti berikut:

The screenshot shows the 'DATA USER' section of the application. At the top, there is a search bar and two buttons: 'Tambah Struktur Organisasi' and 'Tambah User Eproject/Econtrolling'. Below these is a table with the following data:

NO ^	NIP	NAMA	SEKRETARIAT/PARENT	UNIT/BIDANG	USER-ROLE	AKSI		
						Reset	Hapus	Block
1	196611021994032006	SRI DIANI IRYANDARI, SH	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	UPT Pengembangan Produk Tekstil dan Alas Kaki	BPENP			-
2	196405181989031010	MUHAMMAD ARIF SAMBODO, SE, M.Si	PARENT	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	PENGGUNA ANGGARAN			-
3	197104151994031006	ANTONIUS TRI PUJI HARYOKO, SE	PARENT	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	SKPD			-
4	196405101989032011	RATNA KAWURI, SH	PARENT	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	PPK			-
5	196005261992031005	SUTRISNO, SE.	PARENT	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	BPEN			-

**Tambah Struktur Organisasi**

digunakan untuk menambah user SPKD.

Berikut adalah tampilannya:

The 'Tambah Struktur Organisasi' form includes the following fields:

- NIP:** 198209182010011016
- Nama:** NOVAL NIXMAMARA, ST., M.Si
- Instansi:** DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
- Unit Kerja:** DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
- Pilih SKPD:** -- Please Select --
- Pilih UNIT:** (Empty dropdown)
- Pilih ROLE:** PPK
- Simpan:** (Save button)

**Tambah User Eproject/Econtrolling**

digunakan untuk menambah user role (PA, KPA, PPK, BP, BPEN, BPP, BPEN-P, PPTK). Berikut adalah tampilannya:

## Tambah User Eproject / Econtrolling

<b>NIP</b>	<b>Nama</b>
198209182010011016	NOVAL NIXMAMARA, ST.,
<b>Instansi</b>	
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	
<b>Unit Kerja</b>	
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	
<b>Pilih SKPD</b>	-- Please Select --
<b>Pilih UNIT</b>	
<b>Simpan</b>	

3. Setiap menambahkan user pastikan untuk semua kolom terisi dengan benar dan jangan lupa untuk menyimpannya dengan memilih tombol “Simpan”.

Demikian panduan manual aplikasi *e-project planning* ini kami buat, semoga bermanfaat.

*By Tim GRMS*