

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.

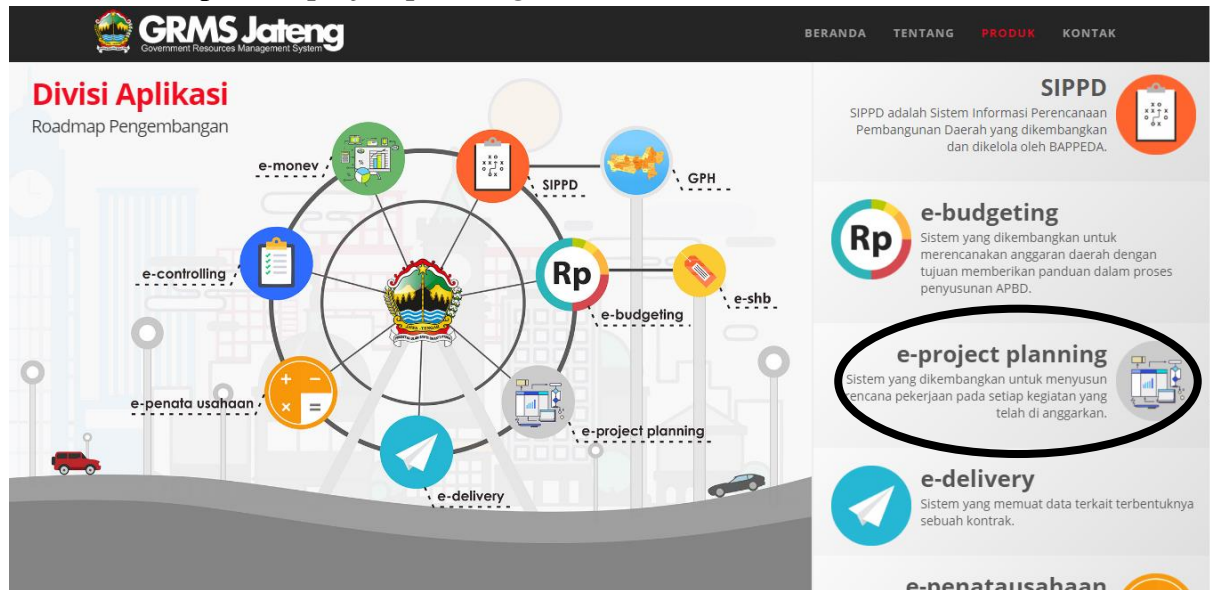
1. Pastikan browser yang digunakan adalah “Google Chrome”.
2. Kunjungi website resmi Jatengprov.go.id, kemudian pada halaman “Beranda” pilih menu “GRMS Jateng”



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

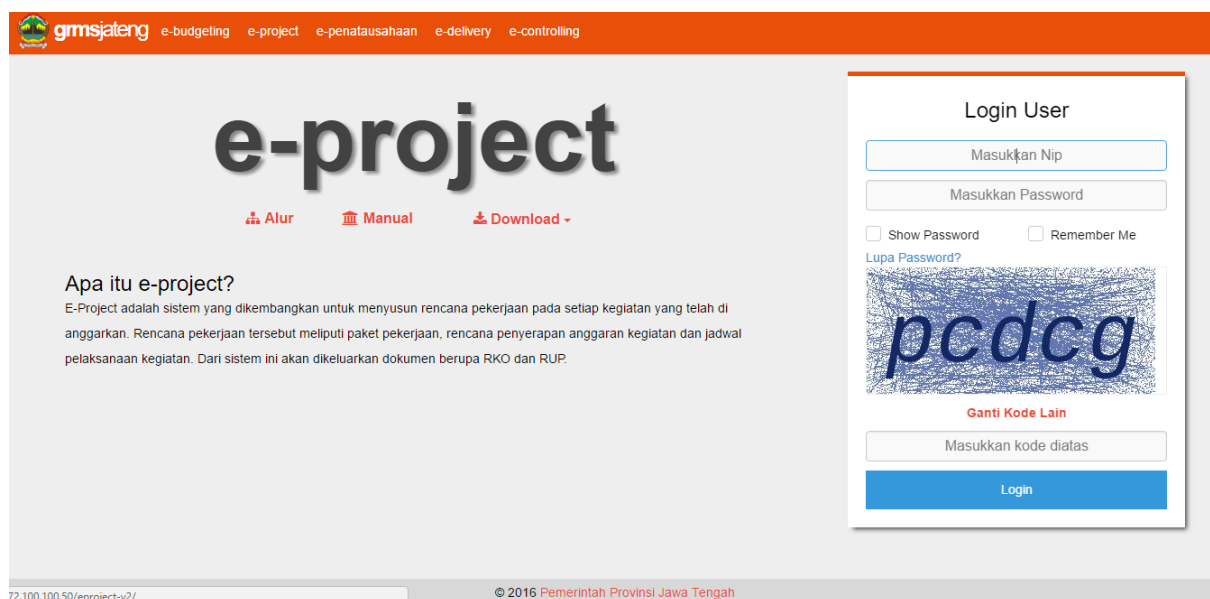


4. Kemudian pilih “*e-project planning*”



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*:



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

[Home](#)
[Input RKO](#)
[Struktur Organisasi](#)
[Cetak RKO](#)

AGUS AMINUDIN, S.KOM

Progress Pekerjaan

Target Penyerapan Anggaran Kegiatan

1%

1 / 97 / 98

Progress Pekerjaan

Pengisian Target Penyerapan Anggaran Paket

1%

1 / 97 / 98

Daftar Kegiatan Yang Belum Terinput

Cari Data Kegiatan..

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	

Daftar Kegiatan Yang Belum Diserap

Cari Data Kegiatan..

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”

[Home](#)
[Input RKO](#)
[Struktur Organisasi](#)
[Cetak RKO](#)

AGUS AMINUDIN, S.KOM

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:


Daftar Program

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%

+ Tambah Paket

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

- “**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

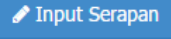
Rincian Belanja

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
TOTAL				0		TOTAL ALOKASI	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”**  digunakan untuk melakukan input serapan.
Berikut tampilannya:

EDIT TARGET PENYERAPAN ANGGARAN										
TARGET PENYERAPAN ANGGARAN PER BULAN PAKET KEGIATAN										Hide Kembali Simpan
Kode Kegiatan : 2.10.2.07.01.01.0005 Kegiatan : Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online Paket Pekerjaan : Paket Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online Anggaran Paket : Rp. 4.700.000.000,00										
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 :

TARGET PENYERAPAN ANGGARAN PER BULAN PAKET KEGIATAN

Kode Kegiatan : 2.10.2.07.01.01.0005

Kegiatan : Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online

Paket Pekerjaan : Paket Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online

Anggaran Paket : Rp. 4.700.000.000,00





[illegible]

- **“Hapus”** digunakan untuk menghapus paket pekerjaan. Berikut tampilannya:

Apakah Anda yakin ingin menghapus?

Hapus

Batal

- Tombol **ROK** , berfungsi untuk mencetak per kegiatan yang dokumennya dapat berupa dokumen excel maupun pdf ( ). Sedangkan tombol  digunakan untuk mencetak secara langsung melalui sistem. Berikut tampilannya:

 Ex. PDF

 EX. Excel

 **Cetak**

EX. Excel

 **Cetak**

RENCANA OPERASIONAL KEGIATAN (ROK) SATUAN KERJA Dinas Komunikasi dan Informatika (+ Statistik , Sandi dan KPID) PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2016

PROGRAM : Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa - Dinas Komunikasi dan Informatika

KEGIATAN : Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online

NOMOR : -

TANGGAL : 27 Desember 2016

[illegible]

7. Struktur Organisasi

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


“Tambah Personil Struktur Organisasi”:

Tambah Personil Struktur Organisasi

Jabatan

NIP

Nama


 **Simpan**


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


Pada menu struktur organisasi jika sudah menambahkan personil maka akan tampil dalam daftar personil 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

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

196803281997031002

Nama

RUSLI SOFIAN MURWANTO, S.Kom, M.Kom

Jabatan

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Cari

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

Previous


1

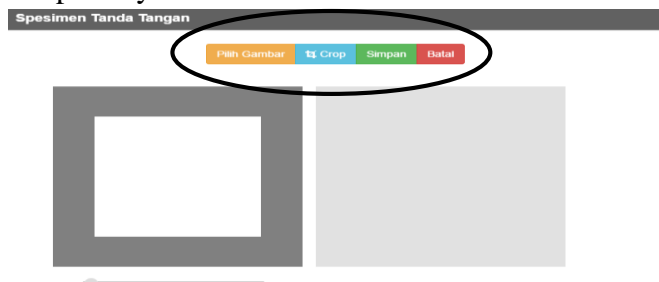
Next

Simpan

Batal

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 Tandatangan** 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 personil dari daftar personil.



Ingin Menghapus Personil?

Anda tidak dapat mengembalikan data yang telah dihapus

Ya

Batal

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

Tambah Bendahara Penerimaan Pembantu

Nip

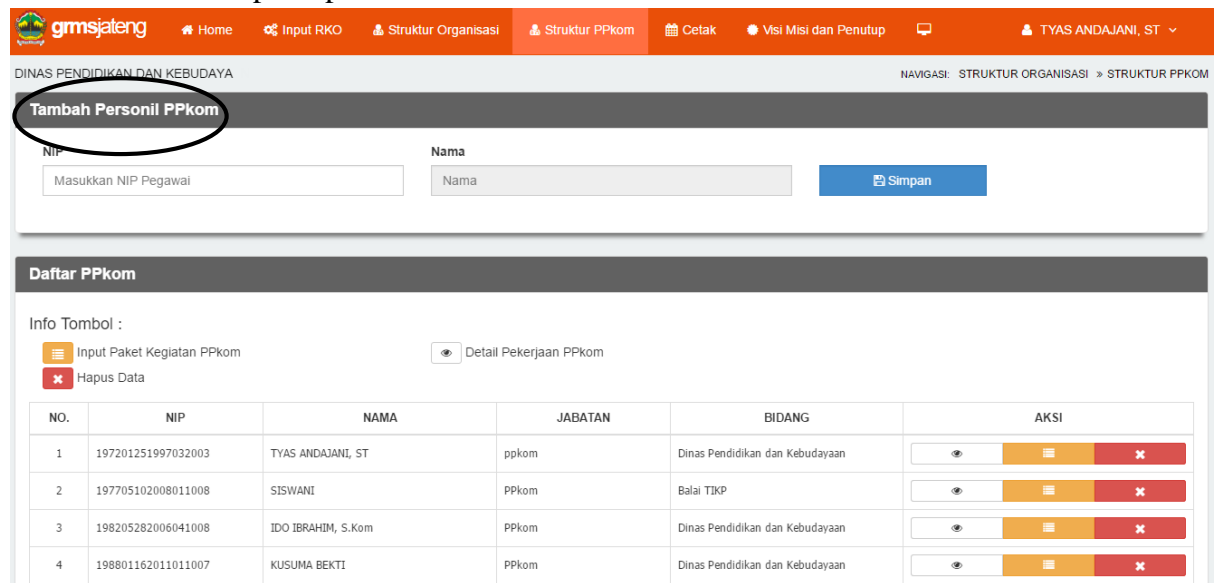
Nama

Simpan

Batal

8. Struktur PPKom

Berikut adalah tampilan pada menu Struktur PPKom:



Tambah Personil PPKom

NIP: Nama:

Daftar PPKom

Info Tombol :
 Input Paket Kegiatan PPKom
 Detail Pekerjaan PPKom
 Hapus Data

NO.	NIP	NAMA	JABATAN	BIDANG	AKSI
1	197201251997032003	TYAS ANDAJANI, ST	ppkom	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
2	197705102008011008	SISWANI	PPkom	Balai TIKP	
3	198205282006041008	IDO IBRAHIM, S.Kom	PPkom	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
4	198801162011011007	KUSUMA BEKTI	PPkom	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	

“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	

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	Nama	Jabatan
197201251997032003	TYAS ANDAJANI, ST	ppkom

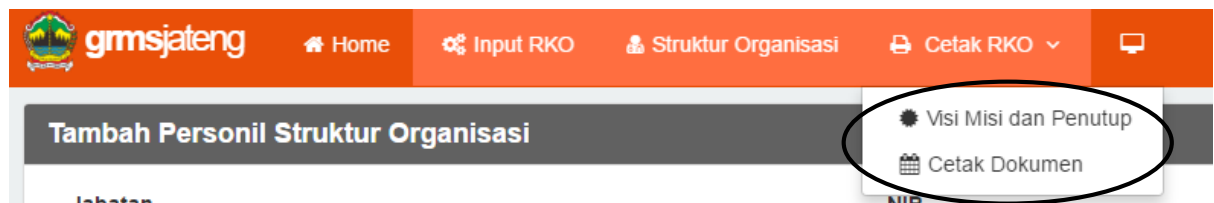
Cari

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:

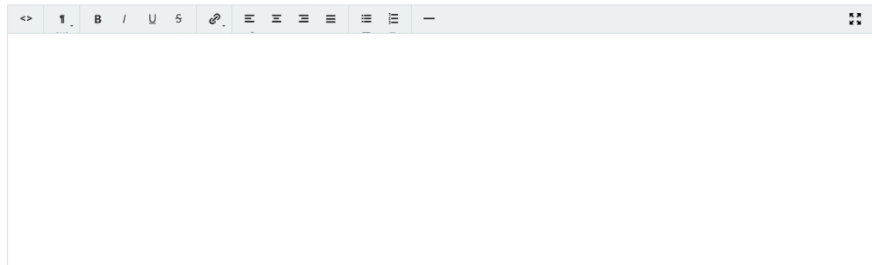
Visi, Misi, dan Penutup

Visi

Misi

Penutup

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)



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
Jumlah	:	32.226.193.000

- ✓ 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
A	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa - Dinas Komunikasi dan Informatika	4.700.000.000			
1	Pengembangan Sistem Informasi Jateng Online	4.700.000.000	Terpeliharanya stabilitas konektivitas 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	Program Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informatika - Dinas Komunikasi dan Informatika	750.000.000			
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)	
C	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran - Dinas Komunikasi dan Informatika	13.112.130.000			
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

Pilih Dokumen

2017

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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	BELANJA LANGSUNG	4.700.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1. Belanja Pegawai	1.534.200.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	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	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	1.530.000.000
	2. Belanja Barang dan Jasa	2.015.800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	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	3.525.121	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	958.365	11.450.000
	- Belanja Perangko, Material 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	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	208.150	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	10.546.200	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	83.588.200	999.600.000
	- Belanja Jasa Penerbit/Indukstrik/Nonpenerbit/Tempat Akt	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	20.100.000

Penjelasan keempat tombol diatas sama dengan penjelasan pada bagian sebelumnya.

e. Bagian VII (Jadwal Pelaksanaan Anggaran)

Dokumen RKO

Pilih Tahun

Pilih Dokumen

2017

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 Jaring Online - Dinas Komunikasi dan Informatika	4.700.000.000	6,33	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

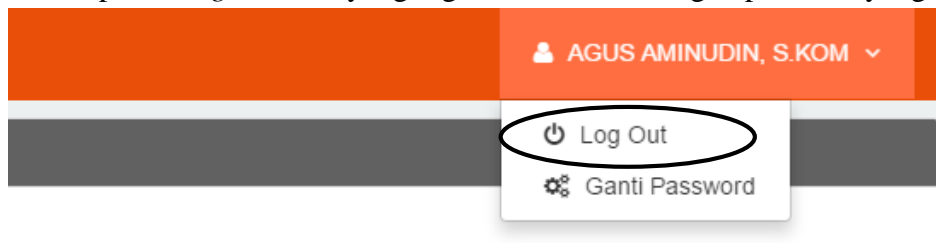
Semarang, 27 Desember 2016

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Ir. SATRIYO HIDAYAT
NIP. 19601214 198703 1 005

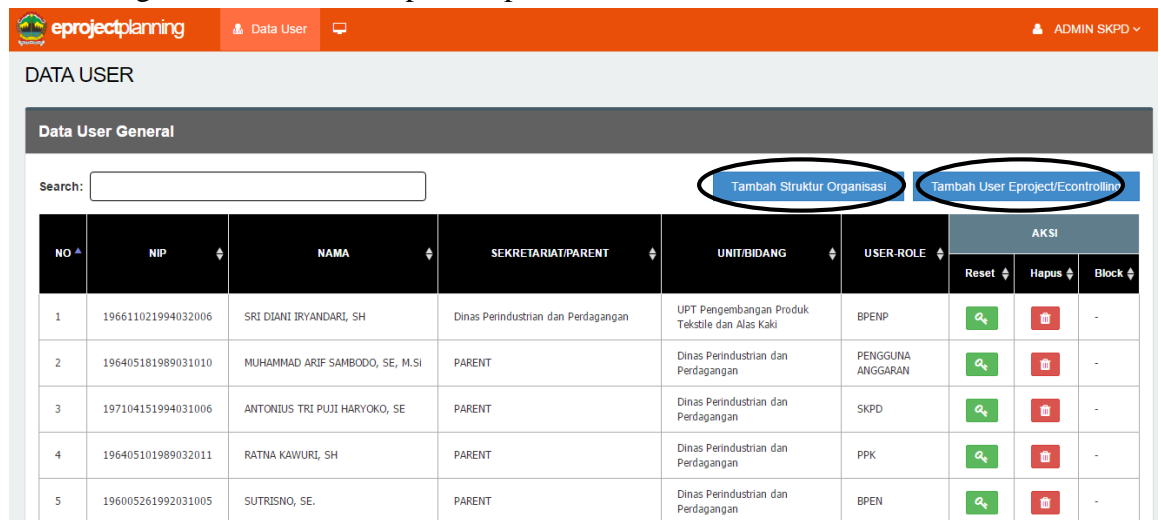
Penjelasan keempat tombol diatas sama dengan penjelasan pada bagian sebelumnya.

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:



Data User General

Search:

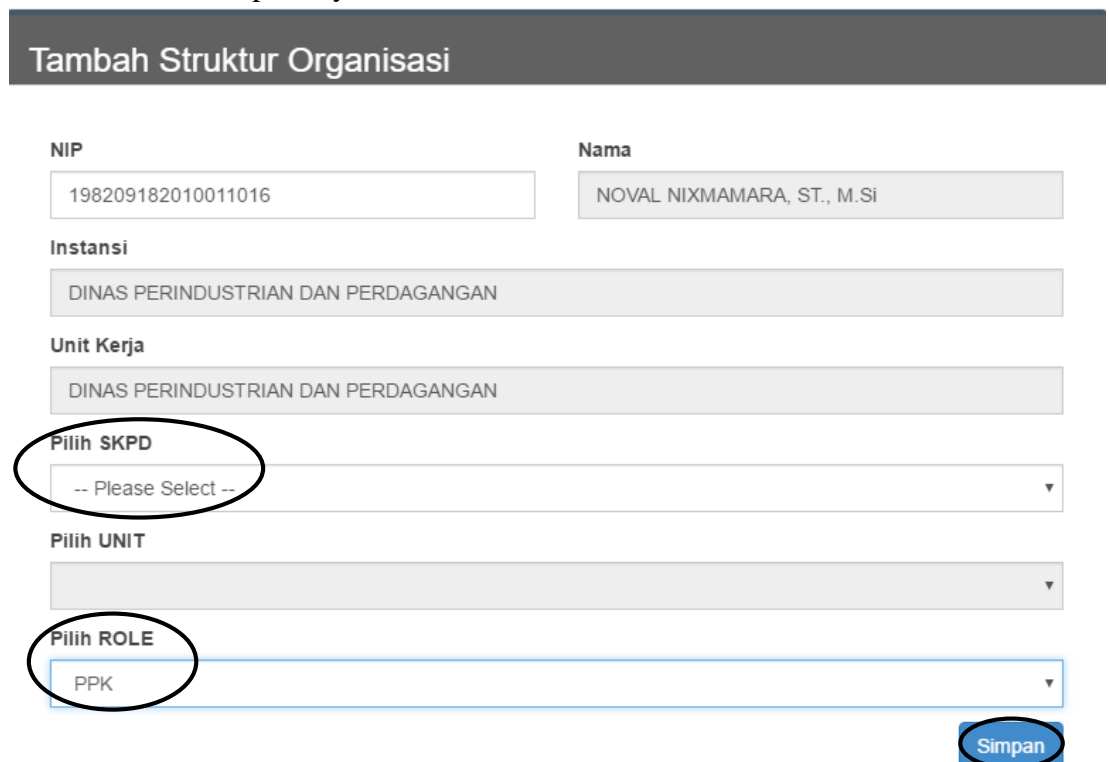
Tambah Struktur Organisasi **Tambah User Eproject/Econtrolling**

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	PENGUNA 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:



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

Pilih ROLE

PPK

Simpan

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

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

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