



WALIKOTA DENPASAR

KEPUTUSAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 188.45/1589/HK/2019

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH BERBASIS ELEKTRONIK / *E – PLANNING*
DI KOTA DENPASAR

WALIKOTA DENPASAR

- Menimbang :
- a. bahwa teknologi informasi yang selalu berkembang akan selalu berupaya memberikan kemudahan bagi kehidupan masyarakat yang semakin komplek;
 - b. bahwa pemanfaatan teknologi informasi memberikan kemudahan dalam proses pelaksanaan program untuk meningkatkan pelayanan di bidang informasi teknologi bagi perencanaan Kota Denpasar, dengan berinovasi mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi melalui pemanfaatan sistem informasi *e - planning*;
 - c. bahwa sistem informasi perencanaan pembangunan daerah berbasis elektronik / *e-planning* dibangun, dikembangkan dan dipelihara oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Denpasar;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penetapan Pelaksanaan Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah berbasis Elektronik / *e-planning* di Kota Denpasar.
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);

2. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :	
KESATU :	Menetapkan Pelaksanaan Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah Berbasis Elektronik / <i>e-planning</i> Kota Denpasar dengan alur Sistem sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
KEDUA :	Sistem Informasi Pembangunan Daerah berbasis Elektronik / <i>e-planning</i> adalah aplikasi yang digunakan untuk membantu perumusan kebijakan dalam penyusunan rencana pembangunan daerah
KETIGA :	Alur Sistem Informasi <i>e-planning</i> sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEEMPAT : Sistem Informasi e-planning dapat diintegrasikan ke Sistem Informasi Pemerintah Daerah untuk memastikan alur tahapan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Integrasi *e – planning* juga untuk memastikan sinkronisasi antara perencanaan pusat dan daerah serta antar dokumen perencanaan pembangunan daerah.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 4 Oktober 2019

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ketua DPRD Kota Denpasar
2. Inspektur Kota Denpasar
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Denpasar
4. Kepala Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Denpasar
5. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL : 4 OKTOBER 2019

NOMOR : 188.45/1589/ HK / 2018

TENTANG : PENETAPAN PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI
PERENCANAAN PEMBANGUN DAERAH BERBASIS
ELEKTRONIK / *E – PLANNING* DI KOTA DENPASAR

I. Fitur Sistem *E-Planning* (Denpasar *Plan*)

Fitur yang ada pada sistem ini sebagai berikut:

1. Modul *Master*

Digunakan untuk mengelola data *master* yang nantinya digunakan sebagai data awal untuk proses perencanaan dalam 5 tahun. Data *master* meliputi:

a. Sistem

a) *Group*

Digunakan untuk mengelola *group user*/pengguna sistem *e-planning*

b) Hak Akses *Group*

Digunakan untuk mengelola Hak Akses untuk setiap *Group* yang dibuat

c) Pengguna

Digunakan untuk mengelola data pengguna yang akan menggunakan sistem *e-planning*

d) Pengguna Aktif

Digunakan untuk melihat *User* yang sedang *login/online*

e) *Mapping* Pengguna

Digunakan untuk mengelola data *Mapping* Akses User dengan Perangkat Daerah

f) Tahap

Digunakan untuk mengelola data Tahapan Perencanaan Sistem *E-Planning*

g) Tahun

Digunakan untuk mengelola Tahun Perencanaan Sistem *E-Planning*

h) Pemda

Digunakan untuk mengelola data Pemerintah daerah pada sistem *E-Planning*

b. Jenis

a) Struktur Unit

Digunakan untuk mengelola struktur unit kerja pada sistem *E-Planning*

b) Struktur Rekening

Digunakan untuk mengelola Struktur Rekening pada sistem *E-Planning*

c) Golongan

Digunakan untuk mengelola Golongan/pangkat pegawai pada sistem *E-Planning*

d) Jenis Perspektif

Digunakan untuk mengelola jenis kegiatan pada sistem *E-Planning*

e) Jenis Dana

Digunakan untuk mengelola master Jenis Dana pada sistem *E-Planning*

f) Jenis Kinerja Kegiatan

Digunakan untuk mengelola data Jenis Indikator Kinerja Kegiatan pada sistem *E-Planning*

g) Sifat Kegiatan

Digunakan untuk mengelola Sifat kegiatan pada sistem *E-Planning*

- h) Jenis Standar
Digunakan untuk mengelola Jenis Standar Harga pada sistem *E-Planning*
- i) Prioritas Kegiatan
Digunakan untuk mengelola data master Prioritas kegiatan pada sistem *E-Planning*
- c. Daftar
 - a) Unit Organisasi
Digunakan untuk mengelola data Unit Organisasi seperti Urusan pemerintah, Perangkat Daerah pada sistem *E-Planning*.
 - b) Urusan SKPD
Digunakan untuk mapping Perangkat Daerah dengan Urusan Pemerintahan pada sistem *E-Planning*
 - c) Program dan Kegiatan
Digunakan untuk mengelola master program dan kegiatan tahunan (RKPD) pada sistem *E-Planning*
 - d) Rekening
Digunakan untuk mengelola master Rekening Pendapatan, Rekening Belanja dan Rekening Pembiayaan pada sistem *E-Planning*
 - e) Dasar Hukum
Digunakan untuk mengelola Dasar Hukum pada sistem *E-Planning*
 - f) Pegawai
Digunakan untuk mengelola master data pegawai pada sistem *E-Planning*
 - g) Kepala SKPD
Digunakan untuk mengelola master data Kepala Perangkat Daerah pada sistem *E-Planning*
 - h) Kecamatan
Digunakan untuk mengelola master data Kecamatan pada sistem *E-Planning*
 - i) Desa/Kelurahan
Digunakan untuk mengelola master data Desa/kelurahan pada sistem *E-Planning*
 - j) Anggota DPRD
Digunakan untuk mengelola master data Anggota DPRD pada sistem *E-Planning*
 - k) Prioritas Provinsi
Digunakan untuk mengelola master data Prioritas Provinsi di tahun perencanaan pada sistem *E-Planning*
 - l) Prioritas Pembangunan
Digunakan untuk mengelola master data Prioritas Pembangunan di tahun perencanaan pada sistem *E-Planning*
 - m) Sasaran Pembangunan
Digunakan untuk mengelola master data Sasaran Pembangunan di tahun perencanaan pada sistem *E-Planning*
 - n) Standar Harga Rekening
Digunakan untuk mengelola master data Standar Harga Barang di tahun perencanaan pada sistem *E-Planning*
- d. Perencanaan Menengah
 - a) Visi
Digunakan untuk mengelola master data Visi selama 5 tahun (RPJMD) pada sistem *E-Planning*

- b) Misi
Digunakan untuk mengelola master data Misi selama 5 tahun (RPJMD) pada sistem *E-Planning*
- c) Tujuan
Digunakan untuk mengelola master data Tujuan selama 5 tahun (RPJMD) pada sistem *E-Planning*
- d) Sasaran
Digunakan untuk mengelola master data Sasaran selama 5 tahun (RPJMD) pada sistem *E-Planning*
- e) Indikator Sasaran
Digunakan untuk mengelola *master* data Indikator Sasaran selama 5 tahun (RPJMD) pada sistem *E-Planning*
- f) Strategi dan Arah Kebijakan
Digunakan untuk mengelola *master* data Strategi dan Arah Kebijakan selama 5 tahun (RPJMD) pada sistem *E-Planning*
- g) Prioritas Nasional
Digunakan untuk mengelola *master* data Prioritas Nasional selama 5 tahun (RPJMN) pada sistem *E-Planning*
- h) Program dan Kegiatan
Digunakan untuk mengelola *master* data Program dan Kegiatan selama 5 tahun (RPJMD) pada sistem *E-Planning*

2. Modul Usulan Musrenbang Desa/Kelurahan

- a. Perencanaan Tahunan
 - a) Pagu SKPD
Digunakan oleh user admin untuk mengelola Pagu setiap Perangkat Daerah di tahun perencanaan pada sistem *E-Planning*
 - b) Musrenbang Kelurahan
 - 1) Pengajuan
Digunakan oleh user perangkat daerah mengajukan usulan program dan kegiatan serta rincian belanjanya
 - 2) Pengesahan
Digunakan oleh *user* admin kecamatan untuk memverifikasi/ mengesahkan usulan dari desa/kelurahan.
- b. Laporan
 - a) Data *Master*
 - 1) Unit Organisasi
Digunakan untuk mencetak unit organisasi pada sistem *E-Planning*
 - 2) Pegawai
Digunakan untuk mencetak Daftar Pegawai pada sistem *E-Planning*
 - 3) Kepala SKPD
Digunakan untuk mencetak Daftar Kepala Perangkat Daerah pada sistem *E-Planning*
 - b) Usulan Kelurahan
 - 1) Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kelurahan
Digunakan untuk mencetak laporan Form A-3 Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kelurahan
 - 2) Kegiatan Yang Belum Disepakati
Digunakan untuk mencetak laporan usulan kegiatan yang belum disetujui

- 3) Daftar Kegiatan Prioritas Kelurahan Berdasarkan SKPD Pelaksana
Digunakan untuk mencetak usulan kegiatan prioritas kelurahan berdasarkan Perangkat Daerah
 - c) Laporan *New*
 - 1) Musrenbang Desa/Kelurahan
Digunakan untuk mencetak laporan semua usulan per desa/kelurahan
3. Modul Usulan Modul Musrenbang Kecamatan
- a. Perencanaan Tahunan
 - d) Pagu SKPD
Digunakan oleh user admin untuk mengelola Pagu setiap Perangkat Daerah di tahun perencanaan pada sistem *E-Planning*
 - e) Upload Dokumen Kegiatan
Digunakan untuk unggah/upload dokumen/proposal pada sistem *E-Planning*
 - f) Data *File* SKPD
Digunakan untuk melihat dokumen/proposal yang telah di unggah/*upload* pada sistem *E-Planning*
 - g) Musrenbang Kecamatan
 - 1) Pengajuan
Digunakan oleh *user/operator* di kecamatan input usulan Program dan kegiatan beserta Rincian Belanja
 - h) Pokok-Pokok Pikiran Dewan
 - 1) Dewan Pengusul
Digunakan oleh *user* DPRD untuk input usulan Program dan kegiatan beserta Rincian Belanja
 - b. Laporan
 - a) Data *Master*
 - 1) Unit Organisasi
Digunakan untuk mencetak unit organisasi pada sistem *E-Planning*
 - 2) Pegawai
Digunakan untuk mencetak Daftar Pegawai pada sistem *E-Planning*
 - 3) Kepala SKPD
Digunakan untuk mencetak Daftar Kepala Perangkat Daerah pada sistem *E-Planning*
 - b) Usulan Kecamatan
 - 1) Daftar Usulan Kegiatan Prioritas Kelurahan
Digunakan untuk mencetak laporan Form A-3 Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kelurahan
 - 2) Daftar Urutan Kegiatan Prioritas Kecamatan
Digunakan untuk mencetak laporan daftar urutan kegiatan prioritas kecamatan tahun 2020 berdasar Perangkat Daerah
 - 3) Kegiatan Yang Belum Disepakati
Digunakan untuk mencetak laporan usulan kegiatan yang belum disepakati / tidak dimasukan dalam prioritas kecamatan
 - c) Pokok-Pokok Pikiran Dewan
 - 1) Berdasarkan Dapil
Digunakan untuk mencetak laporan *Form B-6* Pokok-Pokok Pikiran DPRD berdasarkan Dapil

- 2) Berdasarkan Nama Anggota Dewan
Digunakan untuk mencetak laporan *Form B-6 Pokok-Pokok Pikiran DPRD* berdasarkan Nama Anggota Dewan
 - 3) Berdasarkan SKPD Pelaksana
Digunakan untuk mencetak laporan *Form B-6 Pokok-Pokok Pikiran DPRD* berdasarkan Perangkat Daerah
 - 4) Rekapitulasi Pokok-Pokok Pikiran Dewan
Digunakan untuk mencetak laporan *Form B-6 Pokok-Pokok Pikiran DPRD*
- d) Laporan *New*
- 1) Musrenbang Kecamatan
Digunakan untuk mencetak laporan musrenbang kecamatan daftar rencana kegiatan prioritas kecamatan
4. Modul Usulan Forum PD
- a. Perencanaan Tahunan
 - a) Pagu SKPD
Digunakan oleh *user admin* untuk mengelola Pagu setiap Perangkat Daerah di tahun perencanaan pada sistem *E-Planning*
 - b) Forum SKPD
 - 1) Pengajuan
Digunakan oleh user perangkat daerah untuk *input* usulan program, kegiatan, indikator kegiatan serta sumber dana
 - 2) Pengesahan
Digunakan oleh *User Kepala Sub Bidang* untuk memverifikasi/ mengesahkan usulan dari perangkat daerah agar sesuai dengan koridor-koridor perencanaan tahun perencanaan.
 - c) Pra RKA
 - 1) Belanja Langsung
Digunakan oleh user perangkat daerah untuk menginput/*entry* belanja dan rincian belanja pada kegiatan
 - b. Laporan
 - a) Data *Master*
 - 1) Unit Organisasi
Digunakan untuk mencetak unit organisasi pada sistem *E-Planning*
 - 2) Pegawai
Digunakan untuk mencetak Daftar Pegawai pada sistem *E-Planning*
 - 3) Kepala SKPD
Digunakan untuk mencetak Daftar Kepala Perangkat Daerah pada sistem *E-Planning*
 - b) Forum SKPD
 - 1) Renja SKPD
Digunakan untuk mencetak rumusan rencana program dan kegiatan opd tahun perencanaan dan perkiraan maju
 - 2) RKPD
Digunakan untuk mencetak rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) tahun perencanaan dan perkiraan maju
 - 3) Usulan Program dan Kegiatan SKPD Per Urusan
Digunakan untuk mencetak usulan rencana kerja program dan kegiatan SKPD per urusan

- 4) Pagu Per SKPD Forum
Digunakan untuk mencetak rekapitulasi usulan dana rencana kerja SKPD
 - c) Pra RKA
 - 1) Pra RKA-SKPD 221 Belanja Langsung
Digunakan untuk mencetak formulir RKA – SKPD 2.2.1 (Pra- RKA) Per Kegiatan
 - 2) Pra RKA-SKPD 22 Rekapitulasi Belanja Langsung
Digunakan untuk mencetak formulir RKA – SKPD 2.2 (Pra- RKA) per Perangkat Daerah
 - d) Laporan *New*
 - 1) Rekapitulasi Usulan Forum dan Musrenbang
Digunakan untuk mencetak semua usulan rencana program dan kegiatan prioritas daerah pada tahapan Forum Perangkat Daerah
 - 2) Rekapitulasi Usulan Forum dan Musrenbang SKPD
Digunakan untuk mencetak rencana program dan kegiatan prioritas daerah per perangkat daerah pada tahapan Forum Perangkat Daerah
 - 3) Rekapitulasi Usulan Kegiatan belanja Langsung Perangkat Daerah
Digunakan untuk mencetak rekapitulasi pagu usulan kegiatan belanja langsung
5. Modul Usulan Musrenbang Kota
- c. Perencanaan Tahunan
 - d) Pagu SKPD
Digunakan oleh user admin untuk mengelola Pagu setiap Perangkat Daerah di tahun perencanaan pada sistem *E-Planning*
 - e) Musrenbang
 - 1) Pengajuan
Digunakan oleh *user* perangkat daerah untuk input usulan program, kegiatan, indikator kegiatan serta sumber dana
 - 2) Pengesahan
Digunakan oleh *User* Kepala Sub Bidang untuk memverifikasi/ mengesahkan usulan dari perangkat daerah agar sesuai dengan koridor-koridor perencanaan tahun perencanaan.
 - f)Pra RKA
 - 1) Belanja Langsung
Digunakan oleh *user* perangkat daerah untuk menginput/*entry* belanja dan rincian belanja pada kegiatan
 - d. Laporan
 - a) Data *Master*
 - 1) Unit Organisasi
Digunakan untuk mencetak unit organisasi pada sistem *E-Planning*
 - 2) Pegawai
Digunakan untuk mencetak Daftar Pegawai pada sistem *E-Planning*
 - 3) Kepala SKPD
Digunakan untuk mencetak Daftar Kepala Perangkat Daerah pada sistem *E-Planning*
 - b) Musrenbang
 - 1) Renja SKPD
Digunakan untuk mencetak rumusan rencana program dan kegiatan opd tahun perencanaan dan perkiraan maju

- 2) Usulan Program dan Kegiatan SKPD Per Urusan
Digunakan untuk mencetak usulan rencana kerja program dan kegiatan SKPD per urusan
 - 3) RKPD
Digunakan untuk mencetak rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) tahun perencanaan dan perkiraan maju
 - 4) Pagu Per SKPD Musrenbang
Digunakan untuk mencetak rekapitulasi usulan dana rencana kerja SKPD pada Tahapan Musrenbang
 - c) Pra RKA
 - 1) Pra RKA-SKPD 221 Belanja Langsung
Digunakan untuk mencetak formulir RKA – SKPD 2.2.1 (Pra- RKA) Per Kegiatan
 - 2) Pra RKA-SKPD 22 Rekapitulasi Belanja Langsung
Digunakan untuk mencetak formulir RKA – SKPD 2.2 (Pra- RKA) per Perangkat Daerah
 - d) Laporan *New*
 - 1) Rekapitulasi Usulan Forum dan Musrenbang
Digunakan untuk mencetak semua usulan rencana program dan kegiatan prioritas daerah pada tahapan Forum Perangkat Daerah
 - 2) Rekapitulasi Usulan Forum dan Musrenbang SKPD
Digunakan untuk mencetak rencana program dan kegiatan prioritas daerah per perangkat daerah pada tahapan Forum Perangkat Daerah
6. Modul Usulan RKPD - PPAS
- a. Perencanaan Tahunan
 - a) Pagu SKPD
Digunakan oleh *user* admin untuk mengelola Pagu setiap Perangkat Daerah di tahun perencanaan pada sistem *E-Planning*
 - b) Renja
 - 1) Pengajuan
Digunakan oleh user perangkat daerah untuk input usulan program, kegiatan, indikator kegiatan serta sumber dana
 - 2) Pengesahan
Digunakan oleh *User* Kepala Sub Bidang untuk memverifikasi/ mengesahkan usulan dari perangkat daerah agar sesuai dengan koridor-koridor perencanaan tahun perencanaan.
 - c) Pra RKA
 - 1) Belanja Langsung
Digunakan oleh *user* perangkat daerah untuk menginput/*entry* belanja dan rincian belanja pada kegiatan
 - b. Laporan
 - a) Data *Master*
 - 1) Unit Organisasi
Digunakan untuk mencetak unit organisasi pada sistem *E-Planning*
 - 2) Pegawai
Digunakan untuk mencetak Daftar Pegawai pada sistem *E-Planning*
 - 3) Kepala SKPD
Digunakan untuk mencetak Daftar Kepala Perangkat Daerah pada sistem *E-Planning*

- b) RKPD
 - 1) Renja SKPD
Digunakan untuk mencetak Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja - SKPD) tahun perencanaan dan perkiraan maju
 - 2) RKPD
Digunakan untuk mencetak rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) tahun perencanaan dan perkiraan maju
 - 3) Usulan Program dan Kegiatan SKPD Per Urusan
Digunakan untuk mencetak rencana program dan kegiatan prioritas daerah tahun anggaran perencanaan
 - 4) Pagu Per SKPD RKPD
Digunakan untuk mencetak rekapitulasi usulan dana rencana kerja SKPD pada tahapan RKPD
 - c) Pra RKA
 - 1) Pra RKA-SKPD 221 Belanja Langsung
Digunakan untuk mencetak formulir RKA – SKPD 2.2.1 (Pra- RKA) Per Kegiatan
 - 2) Pra RKA-SKPD 22 Rekapitulasi Belanja Langsung
Digunakan untuk mencetak formulir RKA – SKPD 2.2 (Pra- RKA) per Perangkat Daerah
 - d) Laporan *New*
 - 1) RKPD BAB IV Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah
Digunakan untuk mencetak Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) antara Prioritas Nasional, Prioritas Pembangunan, Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas.
 - 2) RKPD BAB V Rencana Program dan kegiatan Prioritas Daerah
Digunakan untuk mencetak Rencana Pemerintah Daerah (RKPD) Urusan pemerintahan, Program prioritas dengan pagu dananya.
 - 3) RKPD Lampiran 2
Digunakan untuk mencetak rencana kerja satuan kerja perangkat daerah (RENJA - SKPD) dengan indikator kinerja program dan kegiatannya.
7. Modul Usulan Rancangan RKPD-PPAS Perubahan
- a. Perencanaan Tahunan
 - a) Pagu SKPD
Digunakan oleh *user* admin untuk mengelola Pagu setiap Perangkat Daerah di tahun perencanaan pada sistem *E-Planning*
 - b) Perubahan RKPD
 - 1) Pengajuan
Digunakan oleh *user* perangkat daerah untuk input usulan program, kegiatan, indikator kegiatan serta sumber dana
 - 2) Pengesahan
Digunakan oleh *User* Kepala Sub Bidang untuk memverifikasi/ mengesahkan usulan dari perangkat daerah agar sesuai dengan koridor-koridor perencanaan tahun perencanaan.
 - c) Pra RKA
 - 1) Belanja Langsung
Digunakan oleh *user* perangkat daerah untuk menginput/*entry* belanja dan rincian belanja pada kegiatan

- b. Laporan
 - a) Data *Master*
 - 1) Unit Organisasi
Digunakan untuk mencetak unit organisasi pada sistem E-Planning
 - 2) Pegawai
Digunakan untuk mencetak Daftar Pegawai pada sistem E-Planning
 - 3) Kepala SKPD
Digunakan untuk mencetak Daftar Kepala Perangkat Daerah pada sistem E-Planning
 - b) Pra RKA
 - 1) Pra RKA-SKPD 221 Belanja Langsung
Digunakan untuk mencetak formulir Perubahan RKA – SKPD 2.2.1 (Pra-RKA) Per Kegiatan
 - 2) Pra RKA-SKPD 22 Rekapitulasi Belanja Langsung
Digunakan untuk mencetak formulir Perubahan RKA – SKPD 2.2 (Pra-RKA) per Perangkat Daerah

8. Alur Sistem *E-Planning* (Denpasar *Plan*)

Proses yang dilakukan untuk mengelola data usulan perencanaan menggunakan sistem *E-Planning* Denplan sebagai berikut:

1. *Input Data Master* diawali dengan menginput master data pada :
 - a. *Master data Sistem*
mulai dari Nama *Group*, Hak Akses *Group* untuk memberi akses menu dan modul apa saja yang dapat diakses dari *group* yang dibuat, menambahkan *User* / Pengguna, menambahkan Tahapan-tahapan, dan mengedit Data *master* pada menu pemda.
 - b. *Master Data Jenis*
Menginput Data *Master Jenis* dimulai dari data Struktur Unit, Struktur Rekening Belanja, Golongan/Pangkat Kepegawaian, Jenis jenis Perspektid kegiatan, Jenis jenis Dana, Jenis Kinerja kegiatan, Sifat kegiatan, Jenis Standar Harga, dan Prioritas Kegiatan.
 - c. *Master Data Daftar*
Master data daftar dimulai dari menginput data Bidang Urusan Pemerintahan, Nama Perangkat Daerah, Nama Kecamatan, Nama Kelurahan, Nama Anggota Dewan DPRD. Selanjutnya memapping Urusan perangkat daerah dengan Urusan Bidang, menambah Program dan Kegiatan di tahun perencanaan sesuai program dan kegiatan pada RPJMD (dilakukan setelah input master RPJMD), Input Rekening Pendapatan, Input Rekening Belanja, Input Rekening Pembiayaan, input Dasar Hukum, Input Nama Pegawai, Input Nama Kepala SKPD, input data Kecamatan, Input data desa/kelurahan, input data anggota DPRD, input data prioritas provinsi pada tahun perencanaan, input data prioritas pada tahun perencanaan, input data sasaran pembangunan pada tahun perencanaan dan input daftar harga satuan (standar harga).
 - d. *Master Perencanaan Menengah (RPJMD)*
Master RPJMD dimulai dari input data Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan, Prioritas Nasional, Program dan kegiatan.

2. *Input* Pagu masing-masing perangkat daerah

Setelah selesai persiapan data *master*, sebelum membuka akses *input* ke *user*, admin harus menginput pagu masing-masing perangkat daerah pada menu “**Perencanaan Tahunan**” → “Pagu SKPD”, ini bertujuan agar perangkat daerah mengusulkan kegiatan yang menjadi prioritas daerah, dan mencapai IKU pemerintah

3. *Input* Usulan oleh operator perangkat daerah

- a. Selanjutnya sesuai dengan tahapan perencanaan dimulai dari tahapan perencanaan musrenbang desa/kelurahan. Operator/*user* di desa dan kelurahan melakukan *input* usulan program, kegiatan, sampai rincian belanja pada menu “**Perencanaan Tahunan**” → “**Musrenbang Kelurahan**” → “**Pengajuan**”.

Setelah pengajuan usulan selesai dilaksanakan, akan dilakukan proses pengesahan oleh perator di kecamatan pada menu “**Perencanaan Tahunan**” → “**Musrenbang Kelurahan**” → “**Pengesahan**”. Tahap perencanaan selanjutnya musrenbang kecamatan. Sebelum lanjut ke tahapan ini, data usulan dari musrenbang desa/kelurahan harus distransfer terlebih dahulu oleh Admin *E-Planning* pada menu “**Utama**”→”*Transfer* Dokumen” lalu pilih desa/kelurahan, tahapan dan tujuan yang akan ditrasnfer.

- b. Tahapan selanjutnya Musrenbang Kecamatan, *user/operator* di kecamatan mengusulkan/melanjutkan usulan dari usulan desa/kelurahan pada menu “**Perencanaan Tahunan**”→”**Musrenbang Kecamatan**”→”**Pengajuan**”. Pada menu ini, operator kecamatan bisa memilih kelurahannya lalu menambahkan/mengedit/menghapus usulan program dan kegiatan sampai rincian belanja kegiatan yang akan diakomodir di tingkat kecamatan. Pengesahan usulan program dan kegiatan dilakukan oleh operator/*user* di kecamatan agar bisa terkirim ke tahapan perencanaan selanjutnya. Pada tahapan musrenbang kecamatan ini juga bersamaan dengan proses pengusulan pokir yang dilakukan oleh anggota dewan. Untuk mengusulkan pokir bisa dilakukan pada menu “**Pokok-Pokok Pikiran Dewan**”→”**Dewan Pengusul**”. Selanjutnya anggota dewan cukup menginput usulannya. Setelah proses perencanaan di tahapan musrenbang kecamatan selesai dilakukan, *User Admin* di Bappeda harus melakukan transfer program dan kegiatan ke tahapan selanjutnya (Forum SKPD) pada menu “**Utama**”→”**Transfer Dokumen**”.

- c. Tahapan selanjutnya Forum perangkat daerah. Operator/*User* OPD dapat melakukan *input* usulan pada menu “**Perencanaan Tahunan**”→”**Forum SKPD**”→”**Pengajuan**”. Operator/*User* OPD bisa menambahkan Program sesuai RPJMD yang sudah ditetapkan lengkap dengan prioritas daerah, Sasaran, Prioritas Provinsi, dan prirotas Nasional. Selanjutnya menambahkan Kegiatan dengan cara mengklik Kode Program, lalu menambahkan Kegiatan lengkap dengan pagu dan sasaran kegiatan, dan juga indikator kegiatannya. Selanjutnya menambahkan menginput PRA-RKA pada menu “**Perencanaan Tahunan**”→”**Pra RKA**”→”**Belanja Langsung**”. Pada menu ini operator/*user* harus memilih Kegiatan yang ingin ditambahkan Pra-RKAny lalu menambahkan rekening belanja setelah itu menambahkan penjabarannya (rincian belanja). Perlu diperhatikan untuk pagu yang diinput pada kegiatannya harus sama dengan gand total pada Pra-RKA. Selanjutnya Pengesahan usulan dilakukan oleh kepala sub bidang koordinasi di bappeda. Setelah proses pengesahan selesai, admin *E-*

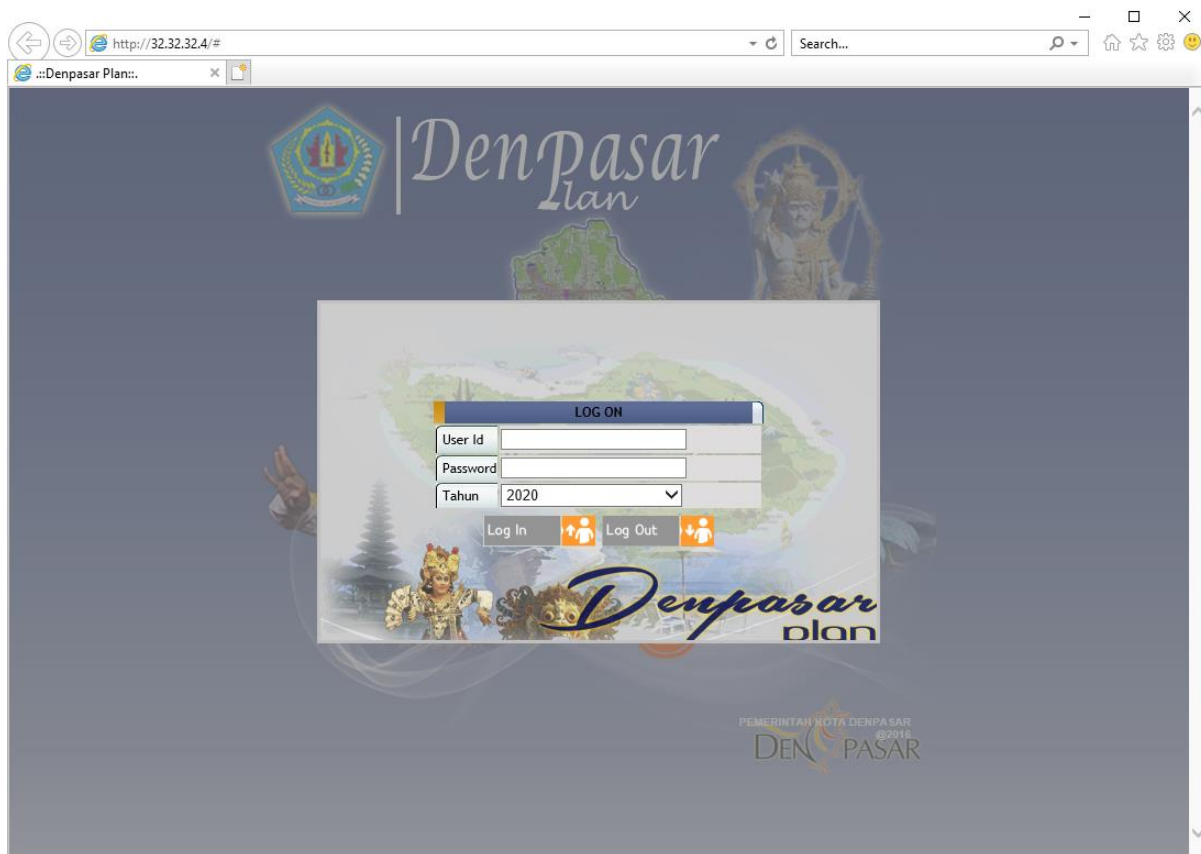
Planning kembali mentransfer data usulan ke tahapan perencanaan selanjutnya pada menu “**Utama**”→”**Transfer Dokumen**”.

4. Tahapan perencanaan selanjutnya dari Musrenbang Kota dan RKPD dilakukan dengan cara yang sama seperti tahapan Forum perangkat daerah

9. Tata Cara Penggunaan Sistem *E-Planning* (Denpasar Plan)

a. Login

Seperti pada umumnya aplikasi basis data tentu memiliki *security*/keamanan agar tidak sembarangan orang dapat mengakses masuk kedalam sistem. Sebelum masuk ke dalam sistem maka user harus menginputkan *username* dan *password* pada halaman login. Bagi yang tidak memiliki *user login* tentunya tidak akan bisa masuk menggunakan sistem. Modul *login* ini juga berfungsi untuk memverifikasi hak akses *login* (*role*) sebagai administrator atau hanya sebagai *user* biasa. Berikut tampilan halaman *login* :

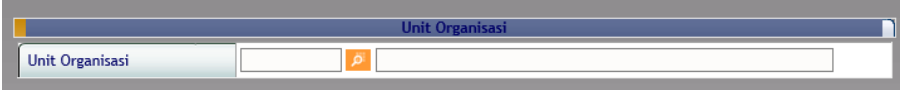


Gambar 1. Halaman *login*

b. Fitur Dasar

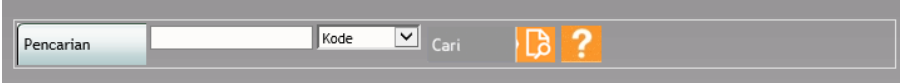
Sistem ini dirancang menggunakan template yang mana setiap halamannya memiliki kesamaan fitur/fungsi yang memudahkan pengguna untuk mengenal dan menggunakan sistem. Fitur-fitur dasar yang dimaksud adalah tampilan sistem secara umum misalnya fitur pencarian, fitur link, fitur *sorting*, fitur tombol dan lain sebagainya. Adapun fitur-fitur dasar antara lain sebagai berikut :

1. Fitur *lookup*.



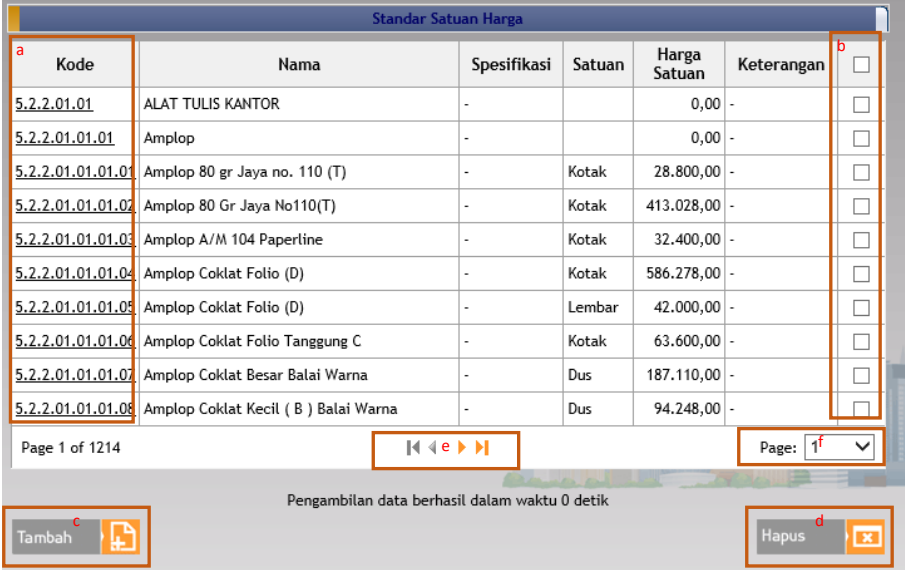
Bagian *icon* pencarian untuk *lookup* data seperti data perangkat daerah, program dan kegiatan.

2. Fitur pencarian



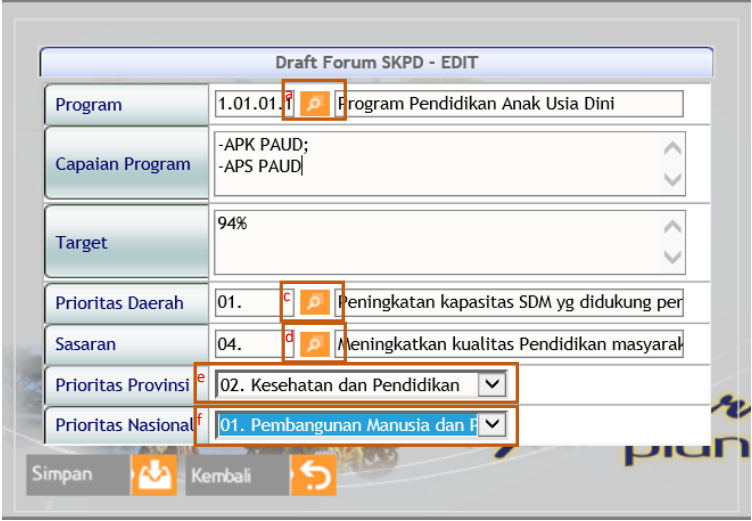
fitur *searching*/pencarian data yang sudah tersimpan dalam sistem dengan memasukkan kata kunci/*keyword* yang diinginkan dan memilih jenis pencariannya.

3. Fitur *Form Data*



- (a) Kode Rekening, fitur untuk memilih data / *select* data
- (b) Cek *list* untuk menandai data yang ingin dipilih
- (c) Tombol untuk menambah data
- (d) Tombol untuk menghapus data
- (e) Tombol *pagination* untuk pindah ke halaman depan/belakang
- (f) Tombol *Dropdown* untuk memilih halaman

4. Fitur Penambahan Usulan Program



- (a) Tombol *lookup* data *master* program
- (b) Tombol *lookup* data prioritas daerah
- (c) Tombol *lookup* sasaran daerah

- (d) *Dropdown* pilihan prioritas provinsi
- (e) *Dropdown* pilihan Prioritas Nasional

Pada fitur ini, user memilih program yang akan diusulkan dengan cara memilih/*lookup* data master program, mengisi capaian program, target, memilih prioritas daerah, memilih sasaran daerah, memilih prioritas provinsi, dan memilih prioritas nasional sesuai program yang diusulkan.

5. Fitur *Lookup* data master Program

DATA PENCARIAN

- 0.00. SEMUA URUSAN
 - 1.01.01. PENDIDIKAN
 - 1.01.01.25. Program Pendidikan Sekolah Dasar
 - 1.01.01.26. Program Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
 - 1.02.13. KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
 - 1.02.16. KEBUDAYAAN
 - 1.02.16.15. Program Pengembangan Nilai Budaya
 - 1.02.16.16. Program Pengelolaan Kekayaan Budaya
 - 1.02.16.17. Program Pengelolaan Keragaman Budaya
 - 1.02.16.18. Program Pengelolaan Data dan Pendokumentasian Budaya
 - 5.00.01. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 - 5.00.01.17. Program pengembangan wawasan kebangsaan
 - 5.00.01.21. Program pendidikan politik masyarakat

- (a) Tombol *reset* digunakan untuk mereset program yang dipilih
- (b) Tombol *expand/collapse* urusan bidang
- (c) *List* Program yang tersedia untuk diusulkan sesuai dengan RPJMD Tahun Perencanaan.

6. Fitur Penambahan Usulan Kegiatan

Draft Kegiatan Forum SKPD - ADD

Kegiatan	001. Pembangunan gedung sekolah
Sifat Kegiatan	Baru
Pagu	0,00
Pagu (n+1)	0,00
Volume	0,00
Volume (n+1)	0,00
Satuan	
Sasaran Kegiatan	
Lokasi	
Keterangan	

Simpan Kembali

- (a) Tombol *lookup* data master kegiatan

Pada fitur ini, user memilih kegiatan yang diusulkan, dengan pagu dana tahun perencanaan dan tahun perencanaan+1, sasaran kegiatan, lokasi kegiatannya.

7. Fitur *Lookup* data Kegiatan

Reset

Close

LOOK UP DATA

1. Kode

2. Nama

Search

DATA PENCARIAN

Pilih	No	Uraian
Select	001.	Pembangunan gedung sekolah
Select	002.	Pembangunan rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah
Select	003.	Penambahan Ruang Kelas Sekolah (Ruang Kelas TK)
Select	004.	Penambahan Ruang Guru Sekolah
Select	005.	Pembangunan ruang locker siswa
Select	006.	Pembangunan sarana dan prasarana olahraga
Select	007.	Pembangunan sarana dan prasarana bermain (TK)
Select	008.	Pembangunan ruang serba guna/aula
Select	009.	Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir
Select	010.	Pembangunan ruang unit kesehatan sekolah

1 2 3 4 5 6 7

- (a) Tombol *reset* digunakan untuk mereset kegiatan yang dipilih
- (b) *Input* Pencarian berdasarkan kode kegiatan atau nama kegiatan
- (c) Pilihan untuk memilih kegiatan yang akan diusulkan.
- (d) Tombol navigasi ke halaman yang diinginkan

8. Fitur *List Lookup* data Rekening Belanja

Pencarian

Kode

Cari

Belanja Langsung - ADD

5.2. BELANJA LANGSUNG

5.2.1. Belanja Pegawai

5.2.1.01. Honorarium PNS

5.2.1.01.01. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan

5.2.1.01.03. Honorarium Tim Kegiatan

5.2.1.01.04. Honorarium /Uang saku (PNS)

5.2.1.01.05. Honorarium Operasional Pelayanan

5.2.1.01.06. Honorarium Panitia Pelatihan

5.2.1.01.07. Honorarium Tim Pengadaan Tanah

Simpan

Kembali

- (a) Tombol *Expand/Collapse* pilihan rekening belanja
- (b) *Check box* untuk memilih rekening belanja yang ingin ditambahkan
- (c) Tombol untuk menyimpan rekening belanja yang sudah dipilih
- (d) Tombol kembali

9. Fitur Penambahan Rincian Belanja

Penjabaran - EDIT

Kode

02

Standar Harga

5.2.2.01.04.01

Materai 3000

Uraian

Materai 3000

Ekspresi

2760

Satuan

Lembar

Tarif

44352,00

Tipe

Detil

Header

Update Pra RKA

Simpan

Kembali

- (a) Tombol untuk *lookup* data standar harga
- (b) Opsi untuk penambahan apakah merupakan detal belanja atau menjadi *header* belanja
- (c) *Check box* untuk menghitung total rincian belanja dan memperbaharui *grand* total belanja

10. Fitu *Lookup* Standar Harga

Reset

Close

LOOK UP DATA

1. NAMA

2. HARGA

Search

DATA PENCARIAN

Pilih	Nomor	Nama	Satuan
<div><div>Select</div></div>	5.2.2.01.01	ALAT TULIS KANTOR	0,00/
<div><div>Select</div></div>	5.2.2.01.01.01	Amplop	0,00/
<div><div>Select</div></div>	5.2.2.01.01.01.01	Amplop 80 gr Jaya no. 110 (T)	28800,00/Kotak
<div><div>Select</div></div>	5.2.2.01.01.01.02	Amplop 80 Gr Jaya No110(T)	413028,00/Kotak
<div><div>Select</div></div>	5.2.2.01.01.01.03	Amplop A/M 104 Paperline	32400,00/Kotak
<div><div>Select</div></div>	5.2.2.01.01.01.04	Amplop Coklat Folio (D)	586278,00/Kotak
<div><div>Select</div></div>	5.2.2.01.01.01.05	Amplop Coklat Folio (D)	42000,00/Lembar
<div><div>Select</div></div>	5.2.2.01.01.01.06	Amplop Coklat Folio Tanggung C	63600,00/Kotak
<div><div>Select</div></div>	5.2.2.01.01.01.07	Amplop Coklat Besar Balai Warna	187110,00/Dus
<div><div>Select</div></div>	5.2.2.01.01.01.08	Amplop Coklat Kecil (B) Balai Warna	94248,00/Dus

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

- (a) Untuk mereset standar harga yang terpilih.
- (b) Pencarian standar harga berdasarkan nama atau harga barang
- (c) Link untuk memilih standar harga

11. Fitur Transfer dokumen ke tahapan perencanaan selanjutnya

Transfer Dokumen

User Id

bagus

Bagus Gede Bujangga Widarma

Unit Organisasi

1.01.01.01.

DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Tahapan

Forum PD

Tujuan

Musrenbang Desa/Kelurahan

Transfer Data

Validasi

OK

- (a) Tombol *lookup* unit organisasi/OPD yang ingin di transfer
- (b) *Dropdown* tahapan perencanaan (sumber data)

- (c) *Dropdown* tahapan perencanaan tujuan)
- (d) *Check box* untuk mentransfer data
- (e) *Check box* untuk mentransfer usulan hanya yang sudah di verifikasi oleh kasubid koordinasi di bappeda
- (f) Tombol OK untuk menjalankan proses transfer

12. Fitur Cetak Laporan

The screenshot shows the 'Pra - RKA-SPKD 2.2.1' report generation screen. The form contains the following fields and controls:

- Tipe Report:** A dropdown menu with 'PDF' selected. A red box labeled 'a' highlights this field.
- Nama Report:** A text field containing 'prarka221.rpt'.
- Unit Organisasi:** A text field containing '1.01.01.0' and a button labeled 'b' (lookup) next to it. A red box labeled 'b' highlights the lookup button.
- Kegiatan:** A text field containing '0.00.01.0' and a button labeled 'c' (lookup) next to it. A red box labeled 'c' highlights the lookup button.
- Tanggal:** A date field containing '24/10/2019' and a button labeled 'd' (calendar) next to it. A red box labeled 'd' highlights the calendar button.
- Cetak:** A button with a printer icon.

- (a) Jenis *File Report* yang ingin dikeluarkan, apakah PDF, Excel, Word
- (b) Tombol *Lookup* data perangkat daerah yang ingin di cetak
- (c) Tombol *lookup* data kegiatan yang ingin dicetak
- (d) Tanggal cetak yang akan tertera pada paraf/tanda tangan atasan

Untuk fitur laporan menggunakan *template* yang sama, jadi cara mencetak jenis-jenis laporan yang lain akan sama seperti *template* cetak ini.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 4 Oktober 2019

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA