

PANDUAN
MODUL RENJA SKPD

APLIKASI E-PERENCANAAN KOTA MEDAN
RKPD.PEMKOMEDAN.GO.ID

PENDAHULUAN

1.1. Tujuan Pembuatan Dokumen

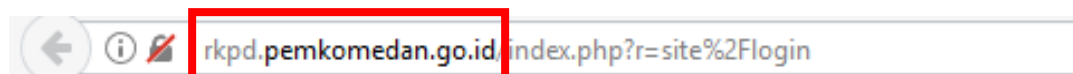
Dokumen panduan Aplikasi Eperencanaan Modul Renja SKPD ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut :

Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Modul Renja SKPD untuk pengguna (*user*) dalam hal ini Kepala SKPD atau operatornya.

Pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan Dokumen ini adalah Kepala SKPD dan Operator yang telah disetujui oleh Kepala SKPD untuk mengetahui cara-cara penggunaan aplikasi eperencanaan untuk Renja SKPD.

A. Cara Membuka Aplikasi

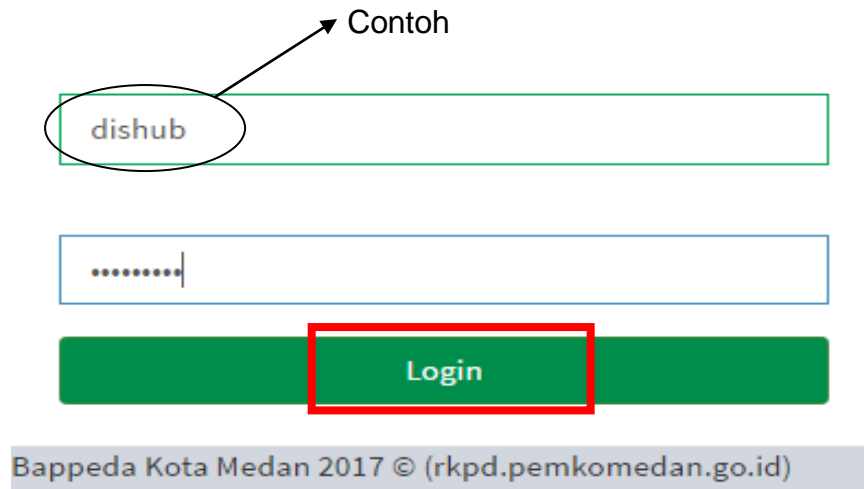
Untuk memulai aplikasi e-Perencanaan Renja SKPD melalui browser Mozilla, Chrome atau lainnya, dengan mengetikkan pada address bar : **rkpd.pemkomedan.go.id** . Maka akan muncul halaman depan aplikasi pada gambar 1.1



Gambar 1.1

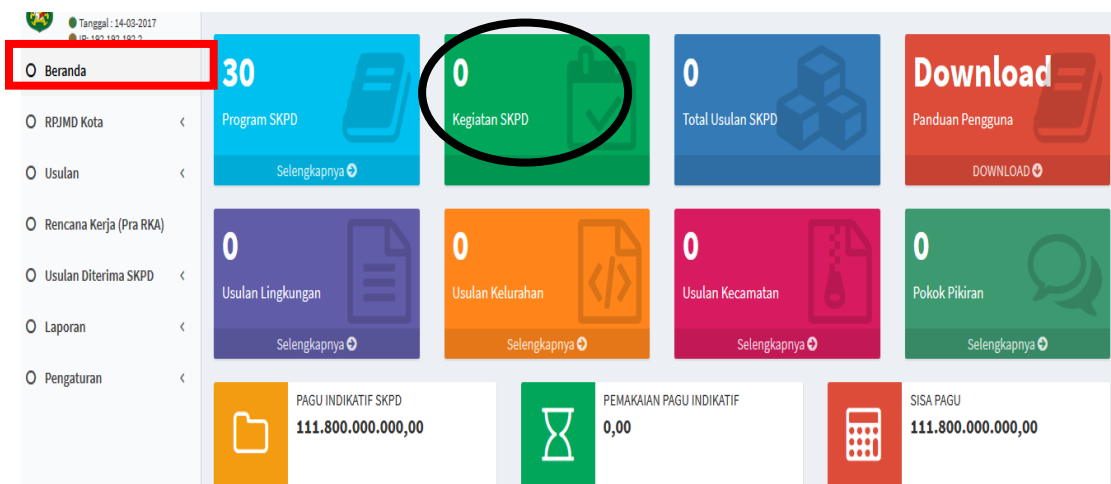
Pada form **Login Modul Renja SKPD** masukkan username dan password. User dan password bersifat rahasia. Jika user dan password

benar maka akan masuk ke halaman dashboard seperti pada gambar 1.2 berikut ini:



Gambar 1.2

Tampilan awal **Beranda** setelah login Modul Renja SKPD. Di menu **Kegiatan SKPD** adalah jumlah kegiatan yang telah diinput. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.3 berikut:



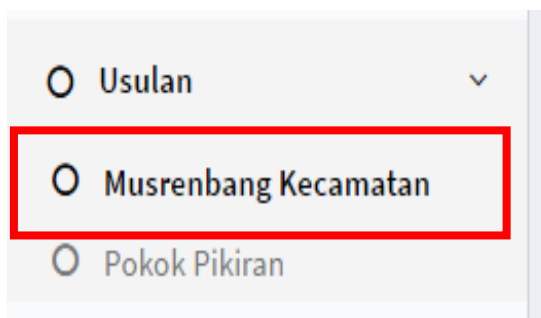
Gambar 1.3

Klik menu **Usulan** untuk mencetak usulan hasil **Musrenbang Kecamatan**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.4 berikut:



Gambar 1.4

Klik **Musrenbang Kecamatan** untuk melihat usulan dari Kecamatan. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.5 berikut:



Gambar 1.5

Usulan dari Kecamatan yang masuk adalah Usulan Prioritas dan Cadangan. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.6 berikut:

#	Kecamatan	Kelurahan	Lingkungan	Bidang Pembangunan	Prioritas Pembangunan Daerah	Permasalahan	Jenis Usulan	Detail Lokasi	Skor	Status Prioritas	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	Medan Selayang	P Bulan Selayang II	Lingkungan XII	Infrastruktur	Pembangunan Infrastruktur	Saluran Drainase tidak memadai	Pembuatan Drainase		4.90	Prioritas	
2	Medan Selayang	Asam Kumbang	Lingkungan III	Infrastruktur	Pembangunan Infrastruktur	Jalan Rusak total	Rabat Beton	Depan Penjualan Elpiji PT. Total Legestik	4.80	Prioritas	
3	Medan Selayang	Asam Kumbang	Lingkungan IV	Infrastruktur	Pembangunan Infrastruktur	Jalan rusak	Pengaspalan	Depan Rumah Minter	4.80	Prioritas	

Gambar 1.6

Pada kolom **Kd Kec** (Kode Kecamatan) untuk memfilter masing – masing usulan dari Kecamatan . Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.7 berikut:

#	Kd Lingkungan	Kd Kel	Kd Kec	Bidang Pembangunan	Kd Prioritas Pembangunan Daerah	Permasalahan	Jenis Usulan	Detail Lokasi	Skor	Status Prioritas	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	lingkungan I	Babura Sunggal	Medan Kota Medan Sunggal Medan Helvetia Medan Tuntungan Medan Amplas Medan Area	ur	Pembangunan Infrastruktur	Selalu terjadi pelanggaran dan kemacetan kendaraan	Pembuatan traffict light	Simpang jalan sei batanghari- jalan titipapan dan jalan sei ular baru	3.55	Prioritas	
2	lingkungan VIII	Babura Sunggal	Medan Tembung Medan Polonia Medan Perjuangan Medan Timur	ur	Pembangunan Infrastruktur	Rambu jalan tidak ada	Pengadaan rambu jalan	Jalan sei rokan, jalan sei ular baru, jalan darussalam	2.95	Cadangan	

Gambar 1.7

Pada kolom **Bidang Pembangunan**. Operator SKPD bisa memilih bidang pembangunan yaitu Infrastruktur, Sosial Budaya dan Ekonomi. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.8 berikut:

#	Kd Lingkungan	Kd Kel	Kd Kec	Bidang Pembangunan	Kd Prioritas Pembangunan Daerah	Permasalahan	Jenis Usulan	Detail Lokasi	Skor	Status Prioritas
	▼	▼	Me ▼	Infrastr ▼	▼					F ▼
1	lingkungan I	Babura Sunggal	Medan Sunggal	Infrastruktur Sosial Budaya Ekonomi	Pembangunan infrastruktur	Selalu terjadi pelanggaran dan kemacetan kendaraan	Pembuatan traffict light	Simpang jalan sei batanghari-jalan titipapan dan jalan sei ular baru	3.55	Prioritas

Gambar 1.8

Kemudian usulan dicetak untuk memudahkan SKPD dalam memilih usulan yang sesuai dengan tupoksi dan rancangan Renja SKPD terkait. klik tombol **Cetak**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.9 berikut:



Gambar 1.9

Berikut contoh hasil cetakan pada gambar 1.10 berikut ini:

Ditetak dari: Sistem e-Perencanaan Kota Medan Ditetak tanggal: Kamis, 9 Maret 2017/21:43:28

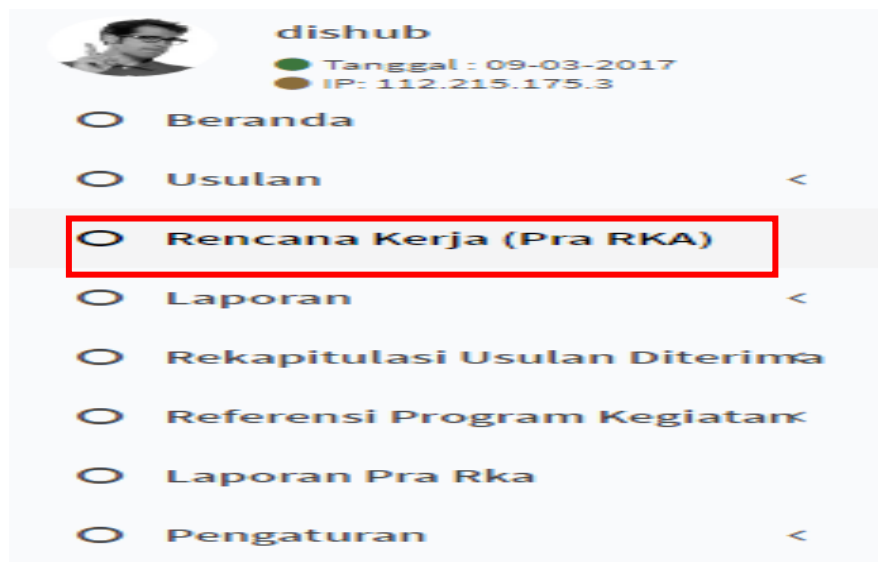
Usulan Musrenbang Kecamatan

No.	Kecamatan	Kelurahan	Lingkungan	Jalan	Detail Lokasi	Permasalahan	Jenis Usulan	Volume	Satuan	Total
1	Medan Timur	P Berayan Darat I	Lingkungan VIII	JALAN MANDOR LINGKUNGAN VIII PBD I MEDAN TIMUR		UNUK MENGURANGI TINDAK KEJAHATAN	PEMASANGAN PORTAL	2	unit	20.000.000
2	Medan Timur	P Berayan Darat I	Lingkungan XIII	LINGKUNGAN 13 PBD I MEDAN TIMUR		untuk mengurangi tindak kejahatan	pembuatan portal	20	unit	100.000.000
3	Medan Timur	Sidodadi	lingkungan I	JL. BELITUNG	SIMPANG JALAN HM. YAMIN SH	UNTUK MENINGKATKAN KEAMANAN DI LINGKUNGAN	PEMBUATAN PORTAL	1	unit	4.000.000
4	Medan Perjuangan	Sei Kera Hulu	Lingkungan VII	JL. SEI KERA GG. RUSLAN	JL. SEI KERA GG. RUSLAN LINGKUNGAN 7	BANYAK KENDARAN YANG MELINTAS DENGAN KECEPATAN TINGGI	PEMASANGAN SPEED BUMP/ POLISI TIDUR	100	pcs	10.000.000
5	Medan Polonia	Madras Hulu	Lingkungan X	Jalan R.A.Kartini Dalam	Pintu Keluar dan Pintu masuk serta di pertengahan Jalan R.A.Kartini Dalam	Banyaknya kendaraan roda dua yang lalu lalang dengan kecepatan di atas 50 KM/h	Pembuatan polisi tidur	3	paket	1.500.000
6	Medan Tembung	Sidorejo Hilir	Lingkungan IX	Jl. Tangkul 1	Tersebar di Lingkungan IX kel sidorejo hilir kec medan tembung untuk 5 orang	Banyaknya pengangguran	Pengadaan becak bermotor	5	unit	75.000.000
7	Medan Area	Pasar Merah	lingkungan 3	Jl. Gedung Arca Gg. Belakang kuburan		Nama gang	Pembuatan nama gang	10	unit	10.000.000

Gambar 1.10

Diharapkan pada saat penginputan RKA untuk diperhatikan dan diidentifikasi sumber usulan berdasarkan **Usulan Kecamatan, SKPD, Pokir, Musrenbang Kota dan Forum SKPD.**

Klik menu **Rencana Kerja (Pra RKA)** untuk menginput Rancangan Rencana Kerja SKPD. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.11 berikut ini:



Gambar 1.11

Berikut tampilan nama program yang sudah di sinkronkan dengan SIMDA . Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.12 berikut ini:

1	0 : Non Program
2	1 : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
3	2 : Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
4	3 : Program peningkatan disiplin aparatur
5	4 : Program fasilitasi pindah/purna tugas PNS
6	5 : Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
7	6 : Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
8	15 : Program Pembangunan Prasarana dan Fasilitas Perhubungan
9	16 : Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ
10	17 : Pogram peningkatan pelayanan angkutan
11	18 : Program pembangunan sarana dan prasarana perhubungan
12	19 : Program pengendalian dan pengamanan lalu lintas
13	20 : Program peningkatan kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor

Gambar 1.12

Pilih Program dengan memilih nama program yang akan diinput.

Contoh: Klik tombol **1 : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**.

Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.13 berikut ini:

1	0 : Non Program
2	1 : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
3	2 : Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
4	3 : Program peningkatan disiplin aparatur
5	4 : Program fasilitasi pindah/purna tugas PNS

Gambar 1.13

Untuk memasukkan nama kegiatan dari program yang sudah dipilih.

Klik menu **Tambah Kegiatan**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.14 berikut ini:

Kegiatan SKPD Beranda > Program SKPD > Kegiatan SKPD

Urusan	:	2	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
Bidang	:	2.9	Perhubungan
Unit	:	2.9.1	Dinas Perhubungan
Sub Unit	:	2.9.1.1	Dinas Perhubungan
Program	:	2.9.1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Menampilkan 1-1 dari 1 item.

No.	Keterangan Kegiatan	Pagu Kegiatan	Pagu Terpakai	Aksi
	<input type="text" value="Cari Nama Kegiatan"/>			Tambah Kegiatan

Gambar 1.14

Tampilan untuk menginput Kegiatan. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.15 berikut ini:

Tambah Kegiatan ×

Kegiatan

Pilih Sumber ▼

Kelompok Sasaran **Lokasi**

Status Kegiatan **Sumber Dana**

Pilih Status ▼ Pilih Sumber ▼

Waktu Pelaksanaan **Catatan Penting**

Tahun

Pagu Anggaran N+1

Untuk tahun yang akan datang
Sebagai referensi bisa dipergunakan
besaran pagu pada tahun n jika perlu

Gambar 1.15

Di kolom **Kegiatan** akan tampil daftar nama – nama kegiatan dari program yang sudah dipilih dari Simda. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.16 berikut ini:

Tambah Kegiatan ×

Kegiatan

Pilih Sumber

Pilih Sumber

Penyediaan jasa surat menyurat

Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor

Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS

Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah

Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional

Pagu Anggaran

Pagu Anggaran N+1

Gambar 1.16

Kemudian isi rencana form **Tambah Kegiatan** di kolom **Kegiatan**, **Kelompok Sasaran**, **Status Kegiatan**, **Waktu Pelaksanaan**, **Jumlah Pagu Anggaran Tahun berikutnya (n+1)**, **Lokasi**, **Sumber Dana**, **Catatan Penting** (bila diperlukan). Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.17 berikut ini:

Tambah Kegiatan

Kegiatan
Penyediaan alat tulis kantor

Kelompok Sasaran
Dinas Perhubungan

Status Kegiatan
Lanjutan

Lokasi
Medan

Sumber Dana
Pendapatan Asli Daerah (P A D);

Waktu Pelaksanaan
1 Tahun

Pagu Anggaran N+1
1.000.000,00

Catatan Penting
isi jika diperlukan

Kegiatan lanjutan

Gambar 1.17

Setelah itu scroll ke bawah akan tampil halaman Indikator. Isi kolom **Masukan**, **Keluaran**, **Hasil** dan **Keluaran N+1** dengan perencanaan yang terukur. Kemudian klik tombol **Tambah**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.18 berikut ini:

Indikator

MASUKAN	Tolak Ukur	Target
	Sumber Dana	Contoh : Bulan (sesuai obyek kegiatan)
KELUARAN	Tolak Ukur	
	Contoh : Tersedianya / Pelaksanaan (sesuai obyek kegiatan)	orang
HASIL	Tol:	
	Contoh : Meningkatnya perencanaan jasa teknis	orang
KELUARAN N+1		
	administrasi perkantoran (sesuai obyek kegiatan)	orang

Contoh : Tersedianya Jasa Petugas Pengantar Surat
(sesuai obyek kegiatan)


Tutup

Tambah

Gambar 1.18

Klik tombol **Kegiatan Penyediaan alat tulis kantor**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.19 berikut ini:

Menampilkan 1-1 dari 1 item.

No.	Keterangan Kegiatan	Pagu Terpakai	Pagu Kegiatan N+1	Aksi
1	1.3.1.1.10 : Penyediaan alat tulis kantor	0	1.000.000	

Gambar 1.19

Klik tombol **Tambah Rincian** Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.20 berikut ini:

Rincian Kegiatan
Beranda > Program SKPD > Kegiatan > Rincian Kegiatan

Urusan	:	2	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
Bidang	:	2.9	Perhubungan
Unit	:	2.9.1	Dinas Perhubungan
Sub Unit	:	2.9.1.1	Dinas Perhubungan
Program	:	2.9.1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatan	:	2.9.1.1.1.10	Penyediaan alat tulis kantor

Tambah Rincian

No Rekening	Nama Rincian	Aksi
-------------	--------------	------

Gambar 1.20

Di form **Tambah Rincian** isi Nm Rek 1 sampai dengan **Sumber Dana**. Klik tombol **Tambah**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.21 berikut ini:

Tambah Rincian

Nm Rek 1
BELANJA

Nm Rek 2
BELANJA LANGSUNG

Kd Rek 3
Belanja Barang dan Jasa

Kd Rek 4
Belanja Bahan Pakai Habis

Kd Rek 5
Belanja Alat Tulis Kantor

Aparatur/Publik
BELANJA APARATUR

Sumber Dana
Pendapatan Asli Daerah (P A D);



Tutup

Tambah

Gambar 1.21

Pilih nama rincian **Belanja Alat Tulis Kantor**, untuk menambah Rincian Sub Kegiatan. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.22 berikut ini:

Rincian Kegiatan			Beranda > Program SKPD > Kegiatan > Rincian Kegiatan
Urusan	:	2	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
Bidang	:	2.9	Perhubungan
Unit	:	2.9.1	Dinas Perhubungan
Sub Unit	:	2.9.1.1	Dinas Perhubungan
Program	:	2.9.1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatan	:	2.9.1.1.1.10	Penyediaan alat tulis kantor

		Tambah Rincian
No Rekening	Nama Rincian	Aksi
5.2.2.1.1	Belanja Alat Tulis Kantor	 

Gambar 1.22

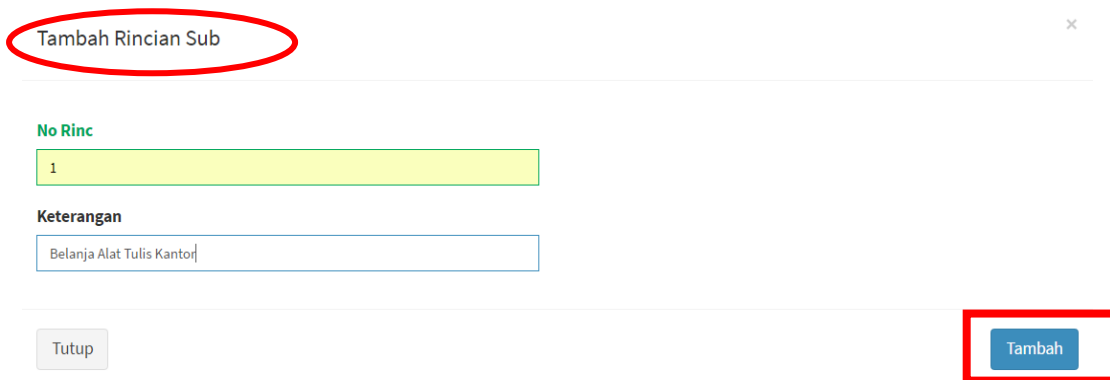
Klik **Tambah Rincian Sub Kegiatan**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.23 berikut ini:

Rincian Sub Kegiatan			Beranda > Program SKPD > Kegiatan > Rincian Kegiatan > Rincian Sub Kegiatan
Urusan	:	2	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
Bidang	:	2.9	Perhubungan
Unit	:	2.9.1	Dinas Perhubungan
Sub Unit	:	2.9.1.1	Dinas Perhubungan
Program	:	2.9.1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatan	:	2.9.1.1.1.10	Penyediaan alat tulis kantor
Rekening	:	5.2.2.1.1	Belanja Alat Tulis Kantor

		Tambah Rincian Sub Kegiatan
--	--	-----------------------------

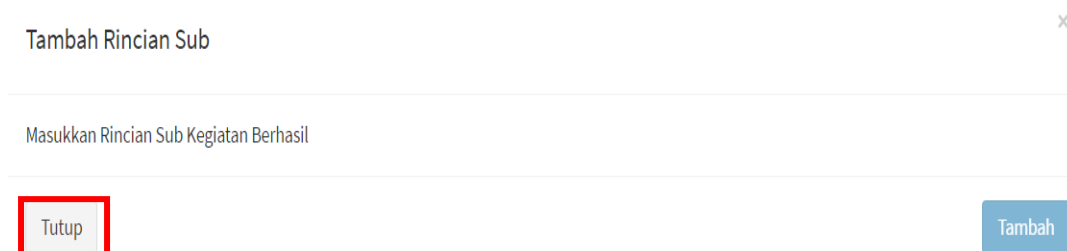
Gambar 1.23

Di form **Tambah Rincian Sub** untuk **No Rinc** tidak dapat diubah (sudah terkunci), jika didalam satu kegiatan terdapat lebih dari satu rincian, klik **Tambah Rincian Sub** kembali dan untuk **No Rinc** menjadi 2. Untuk kolom **Keterangan** diisi (sesuai obyek kegiatan). Klik tombol **Tambah**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.24 berikut ini:




Gambar 1.24

Maka muncul pop up window baru. Klik tombol **Tutup**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.25 berikut ini:



Gambar 1.25

Klik Nama Rincian Sub Kegiatan **Belanja Alat Tulis Kantor** untuk memasukkan Tambah Rincian Obyek (Pagu). Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.26 berikut ini:

Tambah Rincian Sub Kegiatan			
No Rekening	Nama Rincian Sub Kegiatan	Jumlah Obyek Rincian	Aksi
5.2.1.1.1.2	Belanja Alat Tulis Kantor	0	

Gambar 1.26

Klik tombol **Tambah Rincian Obyek**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.27 berikut ini:

Tambah Rincian Obyek						
No Rekening	Nama Rincian Sub Kegiatan	Sat1	Sat2	Sat3	Total	Aksi
	Total				0	

Gambar 1.27

Apabila rincian objek tidak tersedia di SSH dan ASB maka SKPD menyampaikan surat permohonan secara resmi ke Bappeda Kota Medan dengan melampirkan item dan harga SSH yang dibutuhkan beserta analisisnya. Khusus untuk HSPK dan ASB disertakan dengan analisisnya.

Klik tombol **SSH** pada form **Tambah Rincian Obyek** untuk memilih rincian obyek belanja yang diperlukan. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.28 berikut ini:

Tambah Rincian Obyek ×

Sumber:

SSH

ASB

No ID

1

Keterangan

Nilai Rp

Gambar 1.28

Di form **Pilih SSH** pilih uraian rincian obyek, contoh item “kertas” lalu tekan enter. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.29 berikut ini:

Pilih SSH ×

kertas

Uraian	Satuan	Harga	Pilihan
Alat Penghancur Kertas	Buah	6.282.000	Pakai
Alat Pemotong Kertas	Buah	431.100	Pakai
Mesin Penghancur Kertas Paper Shredder	Buah	17.396.000	Pakai
Kertas Roti	Lembar	3.000	Pakai
Kertas Merang	Lembar	3.000	Pakai
Kertas Bakpou	Lembar	750	Pakai
Kertas Alas Nampan Bermotif	Buah	3.000	Pakai
Kertas Sampul Coklat	Lembar	1.700	Pakai
Lem Kertas	Buah	4.100	Pakai

Gambar 1.29

Di kolom **No ID**, **Keterangan**, dan **Nilai Rp** terinput otomatis. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.30 berikut ini:

Tambah Rincian Obyek

X

Sumber:	No ID
SSH	7
ASB	Keterangan
	Kertas Faximile
	Nilai Rp
	20,400

Di kolom Keterangan bisa ditambahkan keterangan tambahan .

Gambar 1.30

Setelah itu scroll ke bawah akan tampil halaman Asal Usulan. Isi Rincian di kolom **Nilai 1**, **Sat 1**, **Nilai 2**, **Sat 2**, **Nilai 3** dan **Sat 3**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.31 berikut ini:

Asal Usulan

☐ Kecamatan
 ☒ Forum SKPD
 ☐ Pokir
 ☐ SKPD
 ☐ Musrenbang Kota

Rincian		Jumlah
Nilai 1	Sat 1	Jml Satuan
100	rol	100
Nilai 2	Sat 2	Satuan123
	Pilih Satuan	rol
Nilai 3	Sat 3	Total
	Pilih Satuan	2.040.000

Gambar 1.31

Klik tombol **Tambah**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.32 berikut ini:



Gambar 1.32

Pada form **Rincian Obyek Kegiatan** adalah hasil dari input Obyek Kegiatan RKPD. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.33 berikut ini:

Rincian Obyek Kegiatan
Beranda > Program SKPD > Kegiatan > Rincian Kegiatan > Rincian Sub Kegiatan > Rincian Obyek Kegiatan

Urusan	:	2	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar	Pagu Kegiatan	:	120.000,00
Bidang	:	2.9	Perhubungan	Pemakaian Pagu	:	600.000.000,00
Unit	:	2.9.1	Dinas Perhubungan	Sisa Pagu Kegiatan	:	-599.880.000,00
Sub Unit	:	2.9.1.1	Dinas Perhubungan	Pagu Indikatif SKPD	:	0,00
Program	:	2.9.1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pemakaian Pagu Indikatif SKPD	:	600.000.000,00
Kegiatan	:	2.9.1.1.1.10	Penyediaan alat tulis kantor	Sisa Pagu Indikatif SKPD	:	-600.000.000,00
Rekening	:	5.2.2.1.1	Belanja Alat Tulis Kantor			
Sub Kegiatan	:	5.2.2.1.1.2	Dinas Perhubungan			

No Rekening	Nama Rincian Sub Kegiatan	Sat1	Sat2	Sat3	Total	Aksi
5.2.2.1.1.2.1	Kertas Alas Nampan Bermotif	10 unit	100 4 Unit	200 unit	600.000.000	
	Total				600.000.000	

Tambah Rincian Obyek

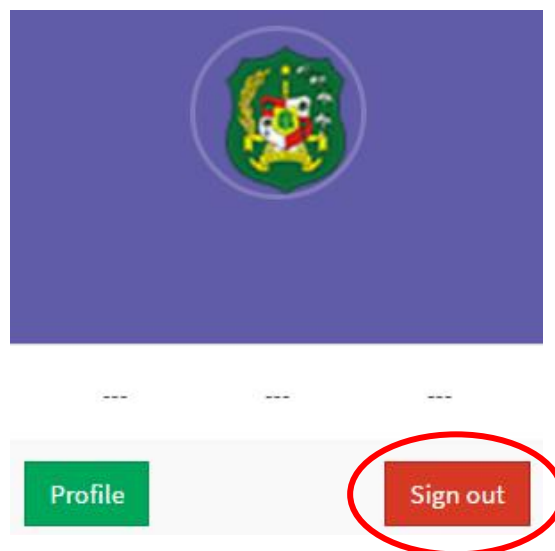
Gambar 1.33

Untuk mencetak hasil **Laporan pra RKA** dan **Laporan Renja** dimenu Laporan. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.34 berikut ini:



Gambar 1.34

Di sudut kanan atas untuk keluar dari halaman Renja SKPD. Pilih tombol **Logout**. Berikut akan tampil seperti pada gambar 1.35 berikut ini:



Gambar 1.35