

MANUAL APLIKASI KRISNA DAK TA.2020



7 (Tujuh) bidang DAK Fisik Reguler

 Pendidikan	 Air Minum
 Kesehatan	 Jalan
 Sanitasi	 Sosial*
 Perumahan & Permukiman	

7 (Tujuh) bidang DAK Fisik Afirmasi

 Pendidikan	 Air Minum
 Kesehatan	 Transportasi Perdesaan
 Sanitasi	 Transportasi Laut*
 Perumahan & Permukiman	

- Bidang DAK Sosial (Reguler), Bidang DAK Transportasi Laut (Penugasan dan Afirmasi) dan Subbidang Keselamatan Jalan sebagai bidang dan subbidang baru DAK Fisik tahun 2020**
- Adanya restrukturisasi jenis untuk DAK Bidang Pertanian, Kelautan dan Perikanan dan Industri Kecil Menengah (IKM) yang berubah dari jenis reguler ke Penugasan. Tujuannya adalah agar jenis reguler fokus kepada target pemenuhan pelayanan dasar sementara untuk jenis Penugasan ditujukan untuk memenuhi target tematik sesuai Prioritas Nasional.**

14 (Empat belas) DAK Fisik Penugasan

 Pendidikan	 Air Minum
 Kesehatan	 Jalan
 Sanitasi	 Transportasi Laut*
 Perumahan & Permukiman	 Pariwisata
 Pasar	 Industri Kecil dan Menengah
 Kelautan & Perikanan	 Kehutanan & Lingkungan Hidup
 Pertanian	 Irigasi

* Bidang baru DAK Fisik 2020



1

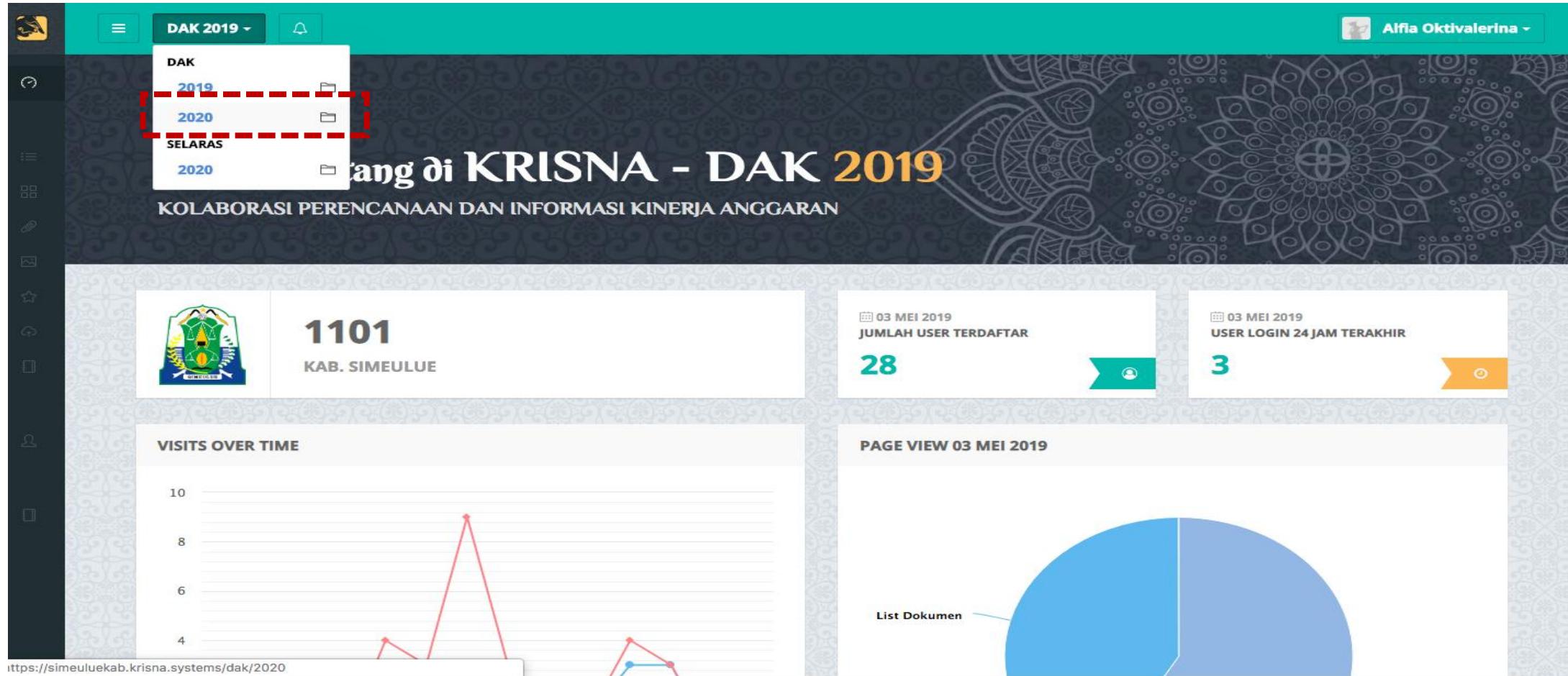
Manajemen User Role

Krisna - DAK



*Kementerian PPN/
Bappenas*

Setelah masuk ke dalam portal, pastikan telah memilih “DAK 2020”, bukan DAK 2019



DAK 2019

DAK

2019

2020

SELARAS

2020

Alfia Oktivalerina

Selang di KRISNA - DAK 2019

KOLABORASI PERENCANAAN DAN INFORMASI KINERJA ANGGARAN

1101
KAB. SIMEULUE

03 MEI 2019
JUMLAH USER TERDAFTAR
28

03 MEI 2019
USER LOGIN 24 JAM TERAKHIR
3

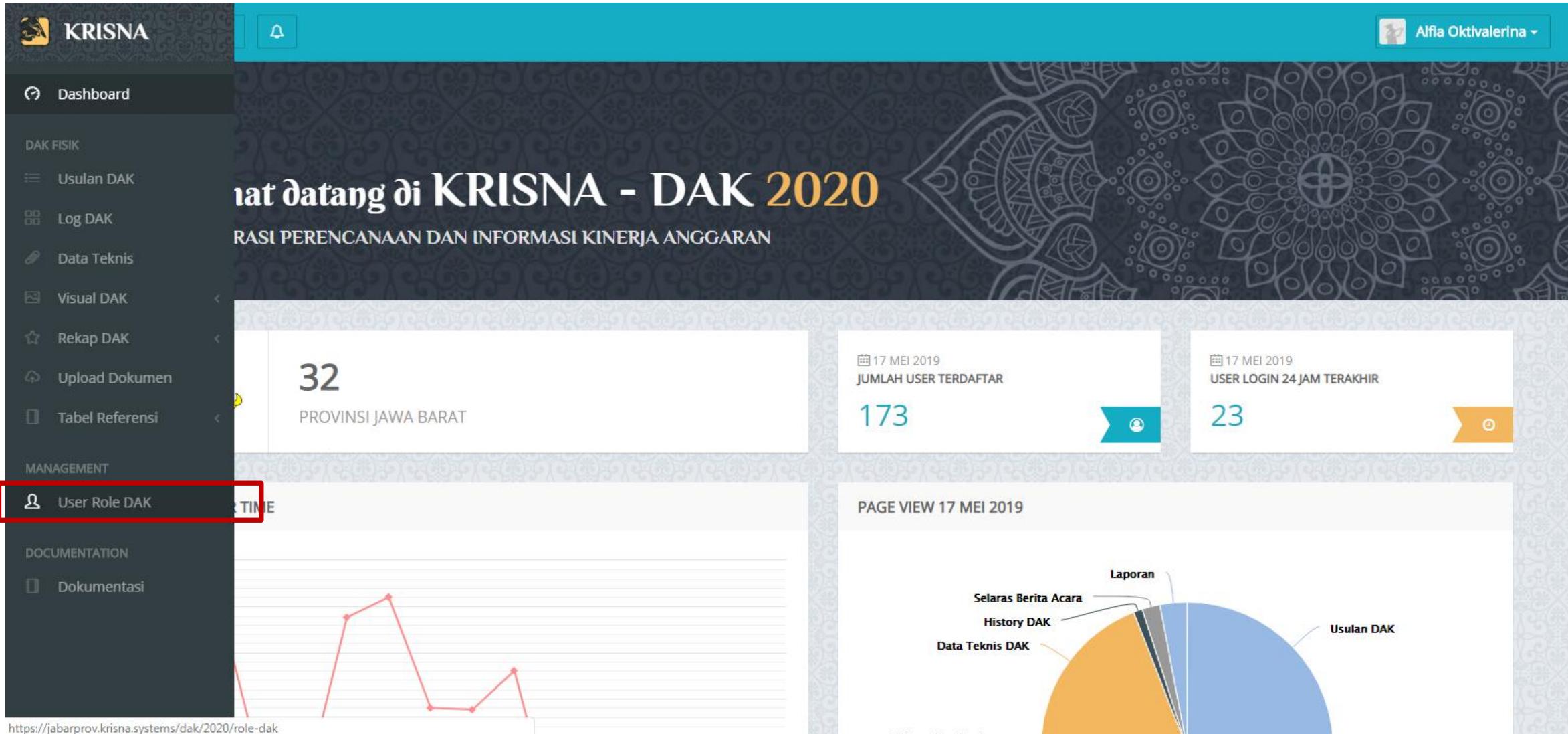
VISITS OVER TIME

PAGE VIEW 03 MEI 2019

List Dokumen

<https://simeueluekab.krisna.systems/dak/2020>

Apabila user belum terdaftar atau belum ter-set kepada subbidang tertentu, maka Admin harus add & set user tsb menggunakan menu “user role”



The screenshot shows the KRISNA - DAK 2020 dashboard with a teal header. The left sidebar has a red box around the "User Role DAK" option under the "MANAGEMENT" section. The main content area features a large orange banner with the text "Saat Datang di KRISNA - DAK 2020" and "RASI PERENCANAAN DAN INFORMASI KINERJA ANGGARAN". Below the banner, there are several statistics: "32 PROVINSI JAWA BARAT", "173 JUMLAH USER TERDAFTAR" (with a blue button), and "23 USER LOGIN 24 JAM TERAKHIR" (with an orange button). At the bottom right is a pie chart titled "PAGE VIEW 17 MEI 2019" showing the distribution of page views across different categories: "Usulan DAK" (blue), "Selaras Berita Acara" (orange), "History DAK" (dark grey), and "Data Teknis DAK" (light grey).

KRISNA

Alfia Oktivalerina ▾

Dashboard

DAK FISIK

Usulan DAK

Log DAK

Data Teknis

Visual DAK

Rekap DAK

Upload Dokumen

Tabel Referensi

User Role DAK

DOCUMENTATION

Dokumentasi

32 PROVINSI JAWA BARAT

17 MEI 2019 JUMLAH USER TERDAFTAR 173

17 MEI 2019 USER LOGIN 24 JAM TERAKHIR 23

PAGE VIEW 17 MEI 2019

Laporan

Selaras Berita Acara

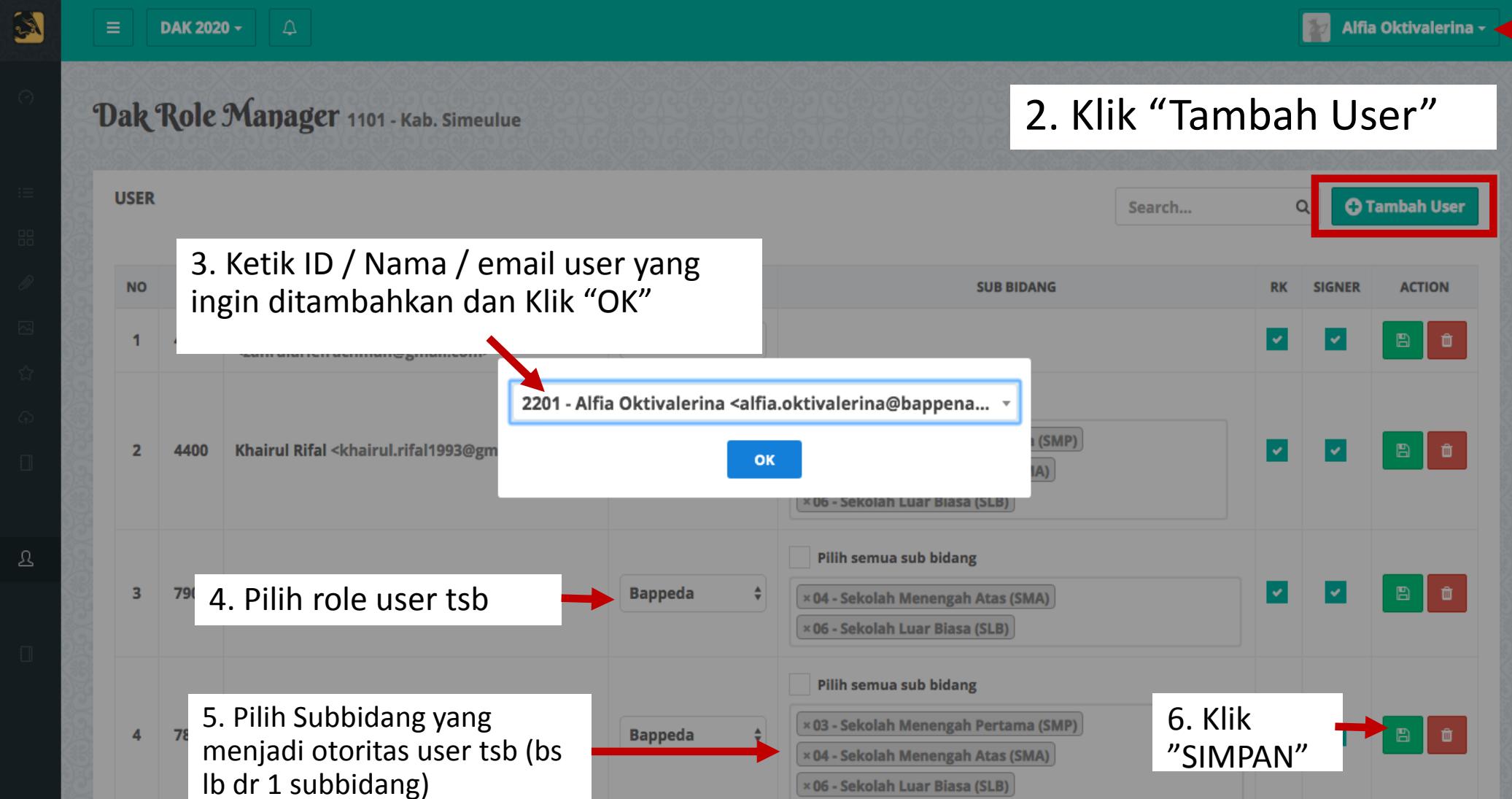
History DAK

Data Teknis DAK

Usulan DAK

<https://jabarprov.krisna.systems/dak/2020/role-dak>

MANAJEMEN USER ROLE (2/2)



Dak Role Manager 1101 - Kab. Simeulue

USER

2. Klik "Tambah User"

3. Ketik ID / Nama / email user yang ingin ditambahkan dan Klik "OK"

4. Pilih role user tsb

5. Pilih Subbidang yang menjadi otoritas user tsb (bs lb dr 1 subbidang)

6. Klik "SIMPAN"

Search...  

NO	SUB BIDANG	RK	SIGNER	ACTION
1	x 06 - Sekolah Luar Biasa (SLB)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
2	x 04 - Sekolah Menengah Atas (SMA) x 06 - Sekolah Luar Biasa (SLB)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
3	x 03 - Sekolah Menengah Pertama (SMP) x 04 - Sekolah Menengah Atas (SMA) x 06 - Sekolah Luar Biasa (SLB)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
4	x 03 - Sekolah Menengah Pertama (SMP) x 04 - Sekolah Menengah Atas (SMA) x 06 - Sekolah Luar Biasa (SLB)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Apabila sulit mencari nama/email user, dapat melihat ID user tsb dengan meng-klik nama user lalu "profile" dan cari beberapa digit ID user tsb.

- Satu user hanya dapat di-set kepada 1 role spesifik namun bisa > 1 bidang
- Satu user dapat dipergunakan oleh > 1 orang di multiple devices

1. User admin 2019 **otomatis** menjadi admin untuk DAK 2020 dan setiap daerah WAJIB memiliki admin
2. Untuk pergantian akun admin, daerah mohon berkoordinasi dengan Tim KRISNA (Pusat) serta mengirimkan surat resmi ditujukan ke Direktur Otonomi Daerah dan Direktur Sistem dan Prosedur Pendanaan Pembangunan Bappenas (tembusan ke Bappeda Provinsi). Softfile surat dalam format .pdf (ttd basah) dan .docx (tidak ttd) dapat dikirimkan ke otda@bappenas.go.id dengan subjek [Nama Daerah] – Pergantian Akun Admin
3. Surat paling sedikit memuat,
 1. nama daerah,
 2. email akun admin,
 3. Nama pejabat penanggung jawab (PJ) akun admin
 4. NIP PJ akun admin
 5. Jabatan PJ Akun admin
 6. Nama OPD/Instansi
 7. No. Telpon Kantor
 8. No. Telpon Pejabat PJ akun admin
4. Apabila ada perubahan user selain admin (Bappeda, OPD, dll) maka menjadi kewenangan dari admin masing – masing portal (tidak perlu menyampaikan ke Pusat)
5. Setiap *user* dapat di-set kepada >1 subbidang sesuai tupoksinya, namun hanya bisa kepada 1 *role*

Ringkasan *User Role* Aplikasi KRISNA-DAK (Provinsi)

No	Aksi	Admin	OPD	Bappeprov	Verifikator	Kepala Bappeprov
1	Mengelola data	✓				
2	Mengelola data usulan DAK: menambah, mengedit, dan menghapus data usulan		✓	✓		
3	Melakukan upload TOR dan RAB pada setiap nomenklatur Menu Kegiatan		✓	✓		
4	Melihat data usulan DAK	✓	✓	✓	✓	✓
5	Melakukan urutan prioritas usulan DAK			✓		
6	Melakukan Lock/Unlock rincian usulan DAK. Ketika rincian sudah di-Lock, maka user OPD dan Bappeda tidak dapat mengelola data usulan DAK			✓		
7	Mengelola data teknis			✓		
8	Melihat status perubahan usulan DAK (Log Data)	✓	✓	✓		✓
9	Melihat dan mencetak rekapitulasi		✓	✓		✓
10	Melakukan Submit usulan DAK untuk dilakukan verifikasi dan penilaian					✓
11	Melakukan verifikasi usulan DAK di Kab/Kota				✓	
12	Mencetak dan meng-upload surat pengantar dan rekapitulasi usulan DAK			✓		

Ringkasan *User Role* Aplikasi KRISNA-DAK (Kab/Kota)

No	Aksi	Admin	OPD	Bappeda	Kepala Bappeda
1	Mengelola data user role	✓			
2	Mengelola data usulan DAK: menambah, mengedit, dan menghapus data usulan		✓	✓	
3	Melakukan upload TOR dan RAB pada setiap nomenklatur Menu Kegiatan		✓	✓	
4	Melihat data usulan DAK	✓	✓	✓	✓
5	Melakukan urutan prioritas usulan DAK			✓	
6	Melakukan Lock/Unlock rincian usulan DAK. Ketika rincian sudah di-Lock, maka user OPD dan Bappeda tidak dapat mengelola data usulan DAK			✓	
7	Mengelola data teknis			✓	
8	Melihat status perubahan usulan DAK (Log Data)	✓	✓	✓	✓
9	Melihat dan mencetak rekapitulasi		✓	✓	✓
10	Melakukan Submit usulan DAK untuk dilakukan verifikasi dan penilaian.				✓
11	Mencetak dan meng-upload surat pengantar dan rekapitulasi usulan DAK			✓	

2

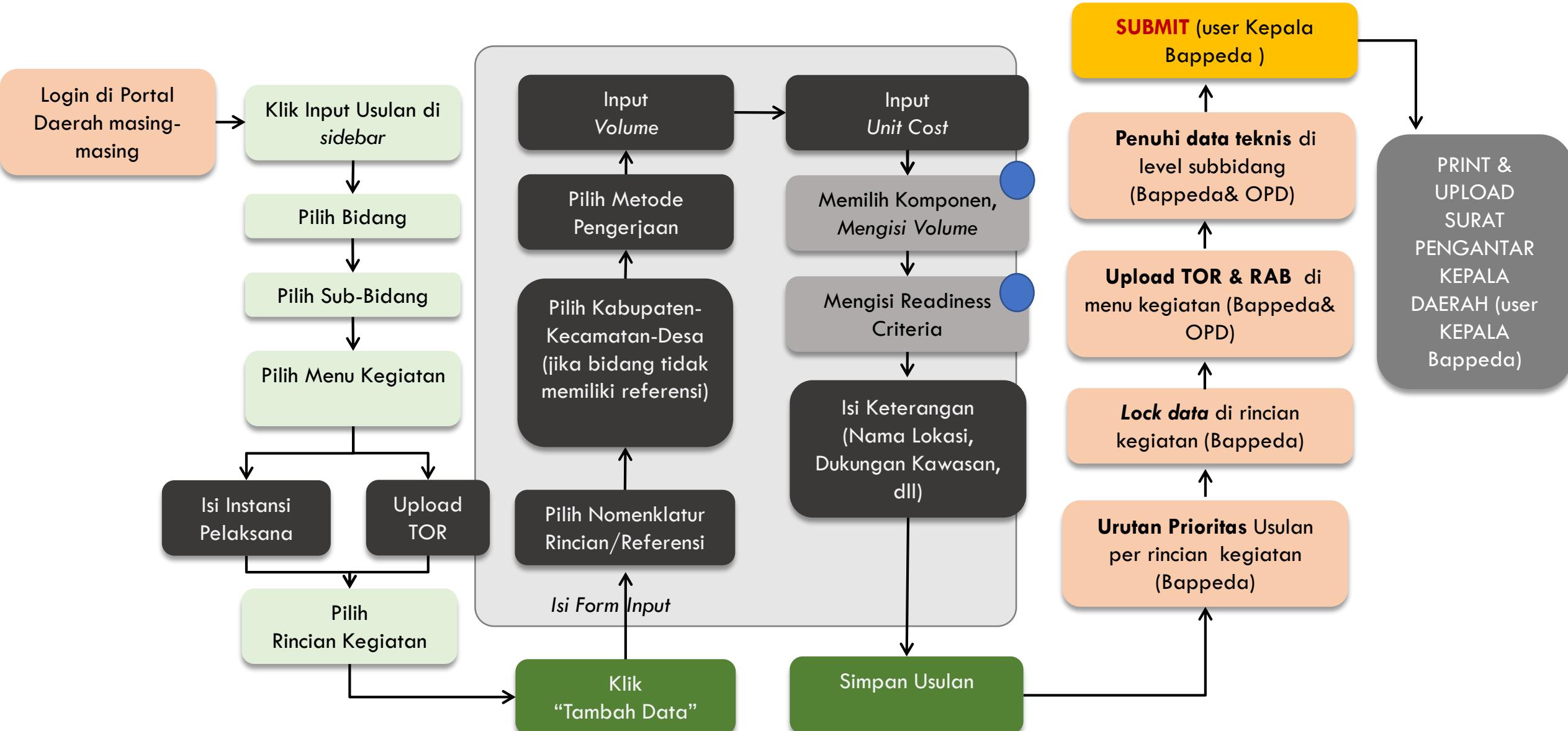
TAHAP PENGUSULAN



Kementerian PPN/
Bappenas

LANGKAH-LANGKAH UMUM

Pengusulan Kegiatan Oleh Bappeda dan OPD Prov/Kab/Kota





Variabel yang diinput User Per Subbidang

DATA TEKNIS

- i. **MENGISI** Data Teknis (pilihan Ya/Tidak atau isian lainnya)
- ii. **MENGISI** link google drive jika diminta adanya dokumen tertentu

Variabel yang diinput User Per Menu Kegiatan

MENGISI (Mengetik)

1. Instansi Pelaksana
2. Keterangan (Opsional)

MENG-UPLOAD (Mengunggah)

1. ToR (Term of Reference)/ KAK (Kerangka Acuan Kerja sesuai template)
2. Rencana Anggaran Biaya/RAB sesuai template

Variabel Per Detail Rincian

1. Pilih Referensi/ Nomenklatur Detail Rincian

contoh: Ruas Jl. Slamet Riadi, Daerah Irigasi Piyungan, SMAN 1 Leuwisadeng.

2. Pilih Lokasi (jika referensi nomenklatur tidak tersedia)

- i. Kab/Kota,
- ii. Kecamatan,
- iii. Desa/Kelurahan

3. Pilih Metode Pengadaan

4. Isi Volume

5. Satuan (Given, contoh: paket, m², unit, ruang)

6. Isi Unit Cost

7. Total Nilai Usulan (diperoleh dari Volume x Unit Cost)

Untuk beberapa bidang DAK, total nilai usulan dibatasi pada rentang tertentu (min-max)

8. Komponen (spesifikasi dari tiap usulan detail rincian. Contoh: saluran primer, saluran sekunder, dll)

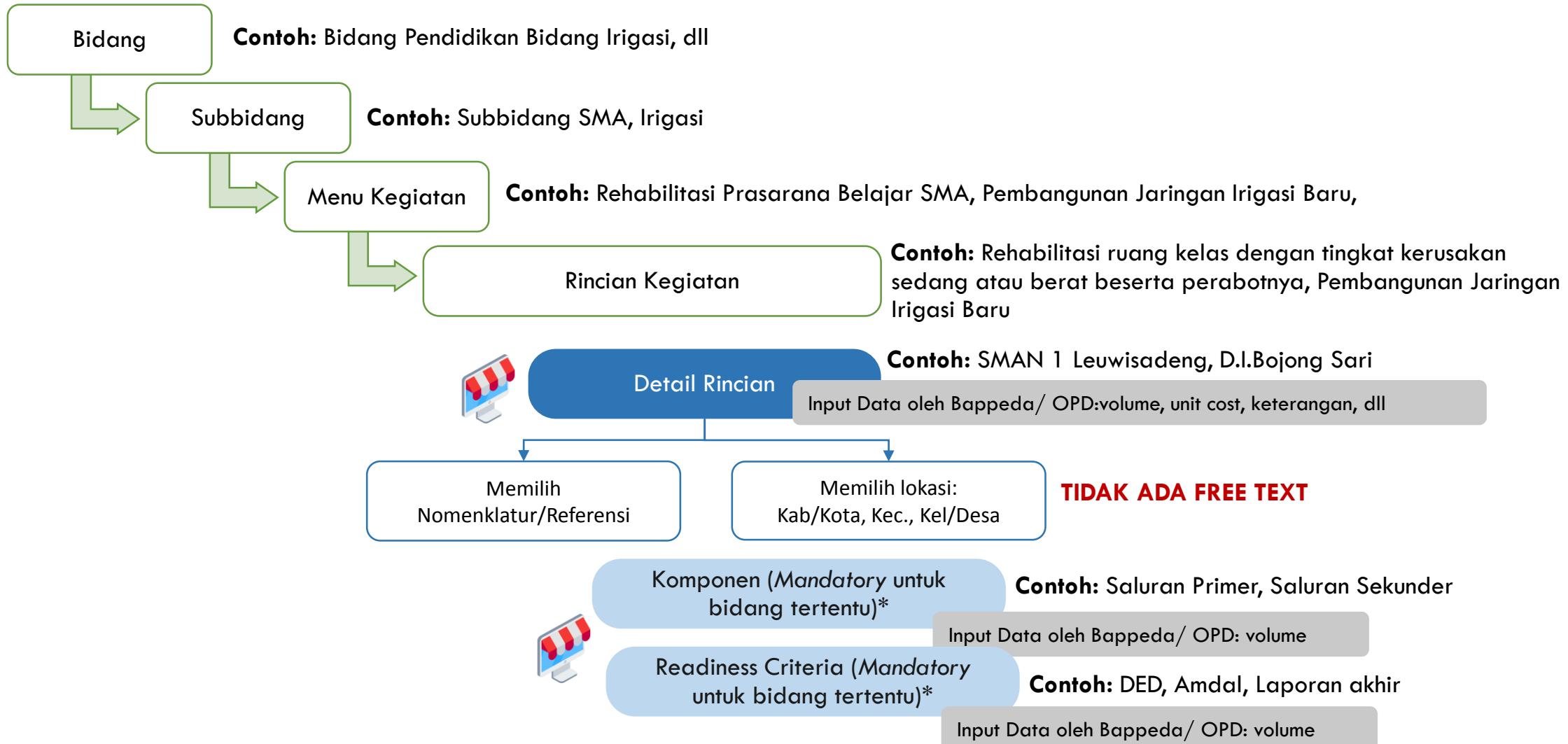
- i. Pilih nomenklatur komponen
- ii. Isi volume komponen
- iii. Satuan (Given)

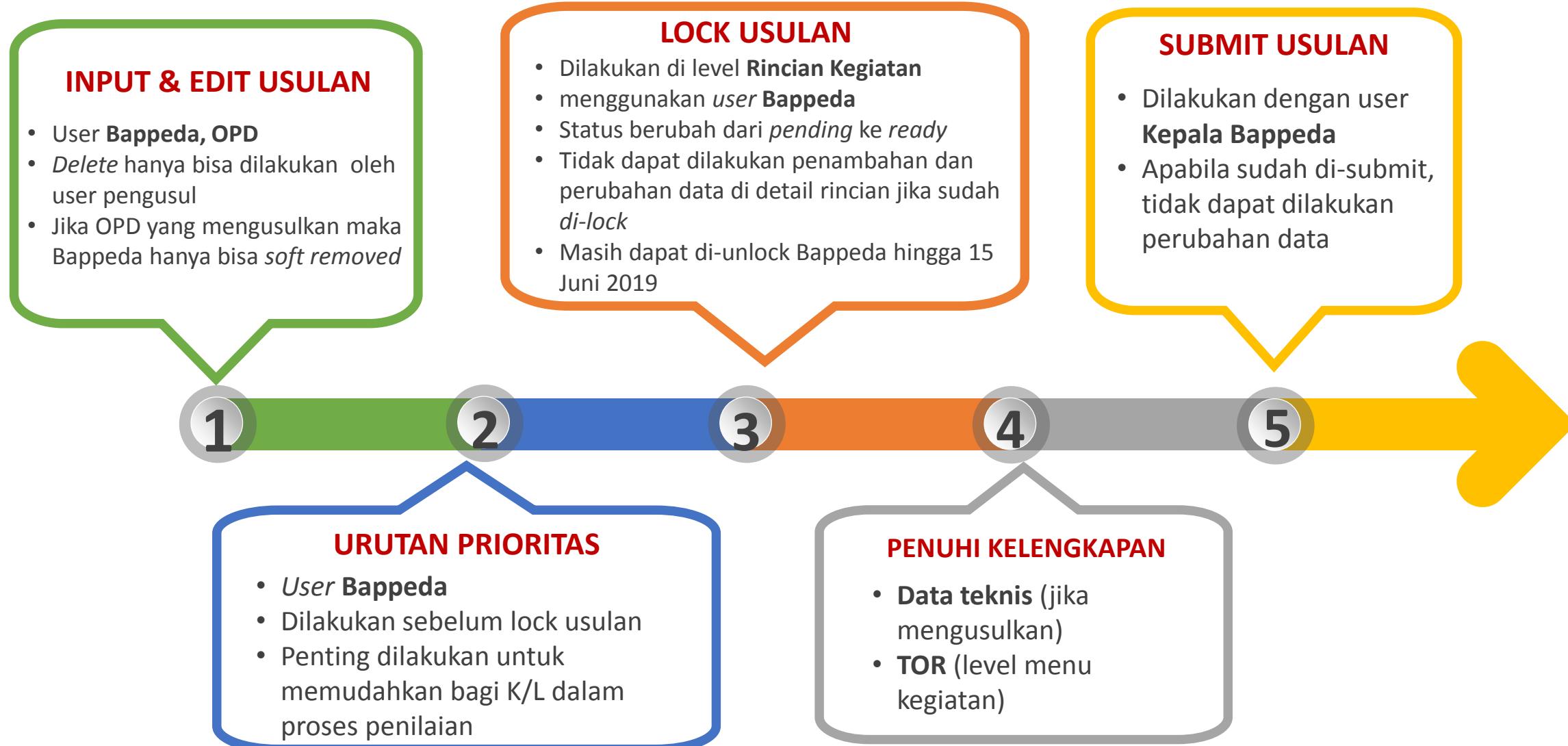
8. Isi Readiness Criteria (checklist persyaratan/kriteria yang dipenuhi OPD dalam rangka mengusulkan kegiatan terkait serta lampirkan link google drive. Contoh: ketersediaan DED, Sertifikat tanah, AMDAL).

9. Geotagging (Opsional)

10. Keterangan (Opsional)

Struktur Data Aplikasi Krisna





A

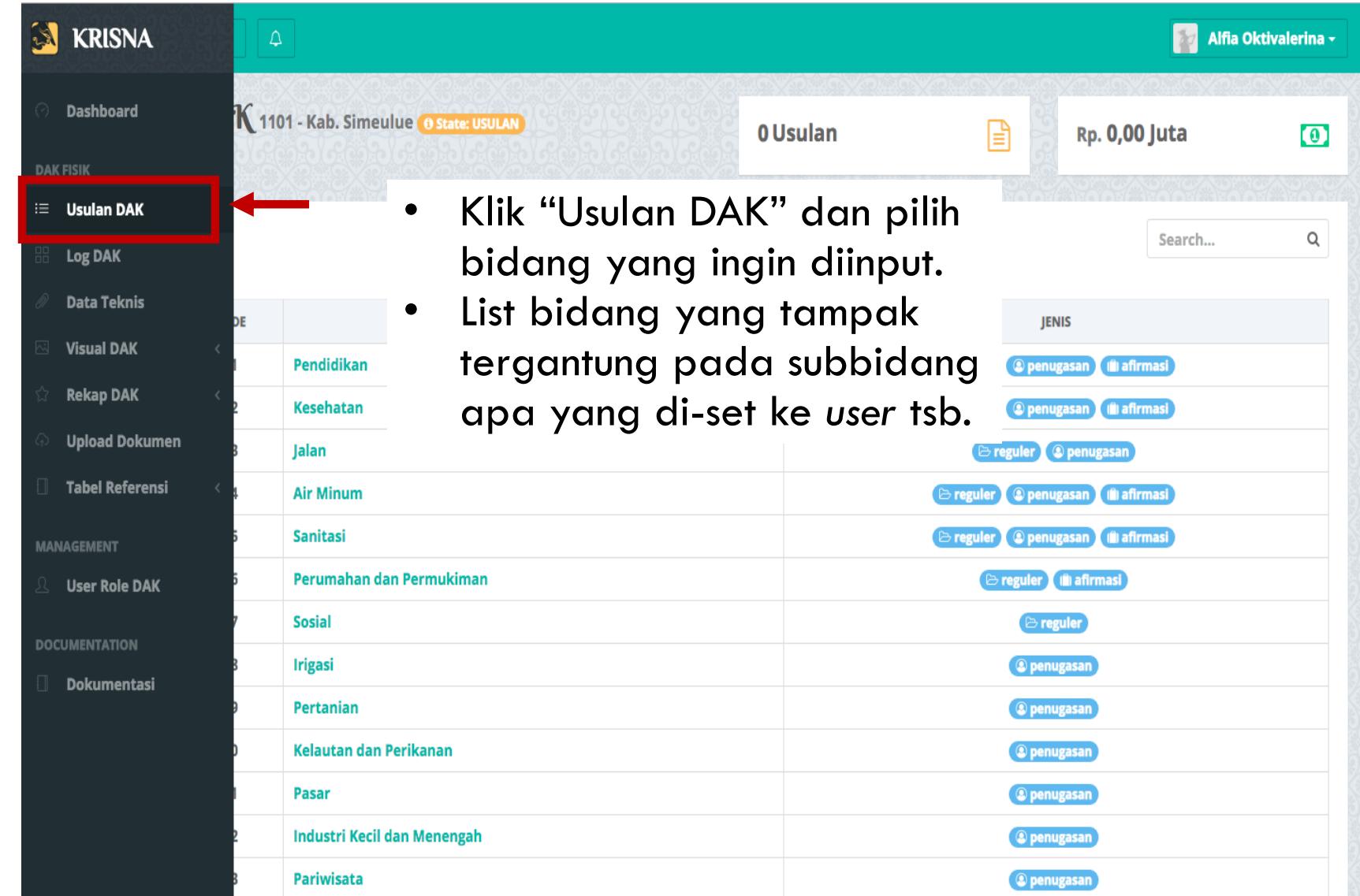
INPUT USULAN



Kementerian PPN/
Bappenas

Pastikan:

1. Masuk ke portal "DAK 2020"
2. User harus Bappeda/OPD (user admin/kepala Bappeda/viewer tidak dapat input data)
3. Pastikan user telah di-tag di subbidang yang menjadi otoritasnya



The screenshot shows the KRISNA DAK FISIK application interface. On the left, a sidebar lists various menu items under categories like DAK FISIK, MANAGEMENT, and DOCUMENTATION. The 'Usulan DAK' item is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The main content area displays a table of sub-bidang categories with their respective status and action buttons. The table includes columns for 'JENIS' (with options 'penugasan' and 'afirmasi'), 'reguler' (with 'penugasan' and 'afirmasi' buttons), and other sub-categories like 'Pendidikan', 'Kesehatan', 'Jalan', etc.

- Klik “Usulan DAK” dan pilih bidang yang ingin diinput.
- List bidang yang tampak tergantung pada subbidang apa yang di-set ke user tsb.

INPUT USULAN (2/5)

Usulan DAK 1101 - Kab. Simeulue State: USULAN

ALL BIDANG > SUB BIDANG > MENU KEGIATAN > RINCIAN

0 Usulan  Rp. 0,00 Juta 

Bidang : 01 - Pendidikan
Sub Bidang : 01 - Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
Menu Kegiatan : 01 - Rehabilitasi Prasarana Belajar PAUD

RINCIAN  Search... 

NO	KODE	DESKRIPSI	STATUS	ACTION
+ 1	01.01.01.01	Rehabilitasi Ruang Kelas dengan Tingkat Kerusakan Minimal Sedang Beserta Perabotnya	Pending	
+ 2	01.01.01.02	rehabilitasi toilet (jamban) guru beserta sanitasinya	Pending	

Masuk hingga level rincian, lalu klik rincian yang ingin diinput) 



Setelah klik rincian, scroll ke bawah hingga menemukan tombol “Tambah Data” di Detail Rincian & Klik 

DETAIL RINCIAN  Search... 

 Data belum tersedia atau bukan merupakan kewenangan portal anda.

INPUT USULAN (3/5)



DAK 2020 - Alfa Oktivalerina -

Usulan DAK 1101 - Kab. Simeulue 0 State: USULAN

ALL BIDANG > SUB BIDANG > MENU KEGIATAN > RINCIAN > KOMPONEN / READINESS CRITERIA / DETAIL RINCIAN

0 Usulan Rp. 0,00 Juta

Bidang : 01 - Pendidikan
Sub Bidang : 02 - Sekolah Dasar (SD)
Menu Kegiatan : 01 - Rehabilitasi Prasarana Belajar SD
Rincian : 01 - rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan sedang atau berat beserta per

Bagi beberapa bidang yang memiliki komponen dan readiness criteria, maka akan diisi di level detail rincian (setelah klik "tambah data")

KOMPONEN

Data belum tersedia atau bukan merupakan kewenangan portal anda.

READYNESS CRITERIA

Perhatikan bahwa tombol "tambah data" berada di bawah "Komponen" dan "Readiness Criteria"

NO	KODE	NOMENKLATUR READINESS CRITERIA
+ 1	01.02.01.01.01	Apakah sudah memiliki ruang untuk direhabilitasi?
+ 2	01.02.01.01.02	Apakah ruang yang akan direhabilitasi sudah tercatat dalam aset daerah/yayasan?
+ 3	01.02.01.01.03	Berapa persentase tingkat kerusakan prasarana tersebut?

Per page: 25 1 25 entries

DETAIL RINCIAN

Data belum tersedia atau bukan merupakan kewenangan portal anda.

Tambah Data

Apabila tidak menemukan tombol "tambah data" di rincian tsb, maka mohon cek:

1. **User** yang dipergunakan apakah **sudah di-set ke subbidang** tsb (di DAK 2020) → koordinasi ke Admin
2. Apakah termasuk **lokpri / tidak** (untuk jenis penugasan dan afirmasi) → cek di daftar lokpri

INPUT USULAN (4/5)

TIPE 1: MEMILIKI DATA REFERENSI

Cari kata kunci/keywords lokus, atau klik tanda panah hijau kecil tersebut untuk melihat keseluruhan data referensi

Tambah Data

Referensi *

Pendidikan - SD

Kode Detail Rincian *

sd

SD LEWAK HULU

SD MUHAMMADIYAH SINABANG

SD NEGERI 6 SALANG

SD NEGERI 1 ALAFAN

SD NEGERI 1 SALANG

SD NEGERI 1 SIMEULUE BARAT

SD NEGERI 1 SIMEULUE CUT

SD NEGERI 1 SIMEULUE TENGAH

Nomenklatur Detail Rincian

Metode Penggerjaan

Volume

Volume 2020 *

0,00

Volume 2021

0,00

Volume 2022

0,00

Satuan *

Ruang

Unit Cost * • Standar: 0

0,00

Tambah Data

Referensi *

Pendidikan - SD

Kode Detail Rincian *

10110856

Nomenklatur Detail Rincian

SD LEWAK HULU

Metode Penggerjaan

Volume

Volume 2020 *

0,00

Volume 2021

0,00

Volume 2022

0,00

Satuan *

Ruang

READINESS CRITERIA

NO	KODE	Apakah
+ 1	01.02.01.01.01	Apakah
+ 2	01.02.01.01.02	Apakah
+ 3	01.02.01.01.03	Berap

Per page: 25 ▾ Showing 1 to 3 of 3 entries

DETAIL RINCIAN

i Data belum tersedia atau bukan meru

Clear **Info**

- Jika sudah dipilih referensinya, maka otomatis akan terisi kode detail rincian dan lokasi (hingga desa).
- Apabila ingin diganti maka klik 'Clear'

Tambah Data

Referensi *

Pendidikan - SD SD LEWAK HULU Clear Info

Kode Detail Rincian *

10110856

Nomenklatur Detail Rincian *

SD LEWAK HULU

Metode Pengerjaan

Swakelola

Jml Volume

Volume 2020 * 10,00 Volume 2021 0,00 Volume 2022 0,00

Satuan *

Ruang

Unit Cost * ⚡ Standar: 0 1.000.000,00

Nilai Usulan (dalam Rupiah)

Nilai usulan minimal: Rp 0,00
Nilai usulan maksimal: Rp 0,00

Usulan 2020 * 10.000.000,00 Usulan 2021 0,00 Usulan 2022 0,00

Readiness Criteria *

NAMA	TERSEDIA	LINK UPLOAD / KETERANGAN
1. Apakah sudah memiliki ruang untuk direhabilitasi?	Ya	ada ruangannya
2. Apakah ruang yang akan direhabilitasi sudah tercatat dalam aset daerah/yayasan?	Ya	sebagai aset daerah
3. Berapa persentase tingkat kerusakan prasarana tersebut?	Ya	20%

1. Apakah sudah memiliki ruang untuk direhabilitasi?
2. Apakah ruang yang akan direhabilitasi sudah tercatat dalam aset daerah/yayasan?
3. Berapa persentase tingkat kerusakan prasarana tersebut?

1. Pilih lokus dari data referensi

2. Pilih metode pengerjaan

3. Isi volume 2020 (vol.2021&2022 opsional)

4. Isi unit cost

5. Pilih komponen dan readiness criteria (jika diminta)

6. Isi keterangan (opsional)

7. Klik SIMPAN

Jml Volume

Volume 2020 *	Volume 2021	Volume 2022
10,00	0,00	0,00

Satuan *

Ruang

Unit Cost * ⚡ Standar: 0

1.000.000,00

Nilai Usulan (dalam Rupiah)

Nilai usulan minimal: Rp 0,00

Nilai usulan maksimal: Rp 0,00

Usulan 2020 *	Usulan 2021	Usulan 2022
10.000.000,00	0,00	0,00

Readiness Criteria *

NAMA	TERSEDIA	LINK UPLOAD / KETERANGAN
1. Apakah sudah memiliki ruang untuk direhabilitasi?	Ya	ada ruangannya

1. Apakah sudah memiliki ruang untuk direhabilitasi?	Ya	ada ruangannya
--	----	----------------

2. Apakah ruang yang akan direhabilitasi sudah tercatat dalam aset daerah/yayasan?	Ya	sebagai aset daerah
--	----	---------------------

3. Berapa persentase tingkat kerusakan prasarana tersebut?	Ya	20%
--	----	-----

Keterangan

Tutup

Simpan

Tambah Data

TIPE 2: TANPA DATA REFERENSI (lokus menggunakan desa/wilayah)

Referensi *

Wilayah - Desa  Ketik minimal 1 karakter

Kode Detail Rincian *

Nomenklatur Detail Rincian *

Metode Pengerjaan

Volume

Volume 2020 *	Volume 2021	Volume 2022
0,00	0,00	0,00

Satuan *

SR

Unit Cost * Standar: 10000000

0,00

Nilai Usulan (dalam Rupiah)

Nilai usulan minimal: Rp 0,00

1. Pilih kecamatan/desa yang terdaftar (ketik *keywords*)
2. Untuk melihat daftar desa/kecamatan, klik tulisan “wilayah – desa” atau “wilayah- kecamatan), maka akan muncul daftar seperti ini

10 Search:

ID	LEVEL	PROVINSI_ID	KABUPATEN_ID	KECAMATAN_ID	DESA_ID	KODE	NAMA	LABEL	PROVINSI	KABUPATEN	KECAMATAN	DESA
8978	desa	7	191	787	8978	001	LATIUNG	LATIUNG (kec. TEUPAH SELATAN)	Provinsi Aceh	Kab. Simeulue	TEUPAH SELATAN	LATIUNG
8979	desa	7	191	787	8979	002	LABUHAN BAJAU	LABUHAN BAJAU (kec. TEUPAH SELATAN)	Provinsi Aceh	Kab. Simeulue	TEUPAH SELATAN	LABUHAN BAJAU
8980	desa	7	191	787	8980	003	SUAK LAMATAN	SUAK LAMATAN (kec. TEUPAH SELATAN)	Provinsi Aceh	Kab. Simeulue	TEUPAH SELATAN	SUAK LAMATAN
8981	desa	7	191	787	8981	004	ANA AO	ANA AO (kec. TEUPAH SELATAN)	Provinsi Aceh	Kab. Simeulue	TEUPAH SELATAN	ANA AO
8982	desa	7	191	787	8982	005	LATALING	LATALING (kec. TEUPAH SELATAN)	Provinsi Aceh	Kab. Simeulue	TEUPAH SELATAN	LATALING
8983	desa	7	191	787	8983	006	PULAU BENGKALAK	PULAU BENGKALAK (kec. TEUPAH SELATAN)	Provinsi Aceh	Kab. Simeulue	TEUPAH SELATAN	PULAU BENGKALAK
8984	desa	7	191	787	8984	007	BADEGONG	BADEGONG (kec. TEUPAH SELATAN)	Provinsi Aceh	Kab. Simeulue	TEUPAH SELATAN	BADEGONG
8985	desa	7	191	787	8985	008	KEBUN BARU	KEBUN BARU (kec. TEUPAH SELATAN)	Provinsi Aceh	Kab. Simeulue	TEUPAH SELATAN	KEBUN BARU
8986	desa	7	191	787	8986	009	ULUL MAYANG	ULUL MAYANG (kec. TEUPAH SELATAN)	Provinsi Aceh	Kab. Simeulue	TEUPAH SELATAN	ULUL MAYANG
8987	desa	7	191	787	8987	010	PASIR TINGGI	PASIR TINGGI (kec. TEUPAH SELATAN)	Provinsi Aceh	Kab. Simeulue	TEUPAH SELATAN	PASIR TINGGI

Showing 1-10 of 138

< 1 2 3 4 5 ... 14 >

KOMPONEN

Nil Volume

Volume 2020 *	Volume 2021	Volume 2022
10,00	0,00	0,00

Satuan *

Paket

Unit Cost * (Standar: -)

0,00

Nilai Usulan (dalam Rupiah)

Nilai usulan minimal: Rp 0,00
Nilai usulan maksimal: Rp 0,00

Usulan 2020 *

0,00

Klik dropdown list

Komponen *

01 - Saluran Primer

Add

Readiness Criteria *

Pilih Readiness Criteria

Add

Keterangan

Tutup **Simpan**

Nilai usulan minimal: Rp 0,00
Nilai usulan maksimal: Rp 0,00

Usulan 2020 *	Usulan 2021	Usulan 2022
0,00	0,00	0,00

Pilih Komponen

- 01 - Saluran Primer
- ✓ 02 - Saluran Sekunder**
- 03 - Saluran Tersier
- 04 - Saluran Pembuangan (Drainase)
- 05 - Bangunan Embung (Untuk Irigasi)
- 06 - Bangunan Bendung
- 07 - Bangunan Free Intake
- 08 - Bangunan Pembagi
- 09 - Bangunan Gorong-gorong
- 10 - Bangunan Sipon
- 11 - Bangunan Talang
- 12 - Bangunan Sadap
- 13 - Bangunan Terjun
- 14 - Bangunan Pelimbahan
- 15 - Bangunan Penguras
- 16 - Bangunan Pintu Air
- 17 - Bangunan Tanggul Saluran
- 18 - Bangunan Sayap Bendung

Add

NO	NAMA	SATUAN	VOLUME
1	Saluran Primer	Meter	19

ISI VOLUME

Readiness Criteria

Pilih Readiness Criteria

Keterangan

Tutup **Simpan**

PILIH KOMPONEN YANG DIINGINKAN, KLIK ADD

- Komponen Bersifat **mandatory** untuk beberapa bidang yang meminta pengisian komponen (sosial, pertanian, irigasi, dll) dan bersifat pendetailan dari usulan
- Pilih **MINIMAL SATU komponen**, namun **TIDAK PERLU memilih semua komponen**. Pilihlah hanya komponen yang dirasakan relevan dan dibutuhkan dengan mempertimbangkan nilai usulan tersebut
- Volume dari komponen **tidak akan TERKALKULASI** dengan nilai usulan (nilai usulan hanya menghitung volume usulan dan unit cost)

READINESS CRITERIA

001 - Bangunan Free Intake

Add

Readiness Criteria *		
NAMA	TERSEDIA	LINK UPLOAD / KETERANGAN
1. Laporan Akhir Perencanaan	Ya	bit.ly/
2. Gambar Desain DED	Tidak	target rampung Agustus
3. Dokumen AMDAL atau UKL/UPL	Ya	
4. Skema Jaringan	Ya	
5. Skema Bangunan	Ya	
6. Peta Geospasial	Ya	
7. RAB beserta Backup Volume Pekerjaan, Harga Satuan, dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP)	Ya	
8. Kerangka Acuan Kerja (KAK)	Ya	
9. Dokumentasi pekerjaan yang akan diusulkan	Ya	
10. Surat Pernyataan Kepala Daerah tentang Pemenuhan 8 syarat Pembangunan Daerah Irigasi Baru	Ya	
Keterangan dokumen kebutuhan readiness criteria ditargetkan rampung pada....		

Tutup Simpan

- Readiness criteria bersifat *mandatory* untuk beberapa bidang yang meminta pengisian readiness criteria (irigasi, jalan, dll)
- Berbeda dengan komponen, *readiness criteria WAJIB DIISI SELURUHNYA*
- Cara pengisian *readiness criteria*:
 - a. **Ketik Jawaban (Ya/Tidak)**
 - b. Jika jawaban “**Ya**” dan pertanyaan terkait dokumen, maka dokumen tersebut dapat diupload di google drive atau tautan unduh lainnya (misalnya *cloud storage*) dan cantumkan link tautan unduh (misalnya *google drive*) tersebut
 - c. Jika jawaban “**Tidak**”, maka diisi dengan keterangan (seperti jika dokumen DED belum rampung, maka informasikan target perampungan dokumen tersebut)

REKAP BIDANG/SUBBIDANG DENGAN KOMPONEN & READINESS CRITERIA



No	Bidang/ Subbidang	Komponen	Readiness Criteria
1.	Pendidikan	V	V
2.	GOR	-	-
3.	Perpustakaan	V	-
4.	Kesehatan	-	-
5.	KB	V	V
6.	Jalan	-	V
7.	Keselamatan Jalan		
8.	Sanitasi	V	V
9.	Air Minum	V	V
10.	Perumahan – Permukiman	-	V
11.	Irigasi	V	V
12.	Kelautan & Perikanan	-	-

No	Bidang/ Subbidang	Komponen	Readiness Criteria
13.	Pertanian	V	-
14.	Pariwisata	V	V
15.	Kehutanan	V	V
16.	Lingkungan Hidup	V	V
17.	Transportasi Perdesaan	-	V
18.	Pasar	-	V
19.	IKM	-	-
20.	Transportasi Laut	-	-

*Ada kemungkinan tidak diminta di setiap rincian kegiatan di bidang tersebut (hanya di beberapa rincian kegiatan)

EDIT USULAN



KODE	NOMENKLATUR READINESS CRITERIA
7.01.02.01.01	Panti sosial berstatus milik provinsi
7.01.02.01.02	Panti sosial yang memiliki sarana pelayanan perkantoran, pelayanan teknis, dan pelayanan umum dengan tingkat kerusakan sedang atau berat
7.01.02.01.03	Panti sosial yang sudah mempunyai layanan bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial
7.01.02.01.04	Sasaran penerima manfaat berdasarkan Basis Data Terpadu DTPFM & OTM

Showing 1 to 4 of 4 entries

RINCIAN	
KODE	NOMENKLATUR DETAIL RINCIAN
07.01.02.01.174	PSTW 'BUDI SEJAHTERA' I'

Showing 1 to 1 of 1 entries

- Ubah/edit dilakukan menggunakan **user pengusul**
- Edit usulan dilakukan di level detail rincian
- Edit usulan dapat dilakukan selama *di-lock* di rincian kegiatan

Edit Data
X

Referensi *
Sosial - RSA 
PSAA Budi Mulia
Clear
Info

Kode Detail Rincian *

Nomenklatur Detail Rincian *

Metode Pengerajan

Volume

Volume 2020 *	Volume 2021	Volume 2022
125,00	125,00	125,00

Satuan *

Unit Cost *
(Standar: 1.800.000)

Nilai Usulan (dalam Rupiah)

 Urutan Prioritas
 Tambah Data

NILAI USULAN 2020	
200.000.000,00	  Ubah  Hapus

1. Klik “gerigi”

2. Klik “ubah”

3. Lakukan perubahan data yang diinginkan

4. Klik “simpan”

UBAH URUTAN PRIORITAS

 DETAIL RINCIAN

1. Klik “urutan prioritas”

 Urutan Prioritas

 Tambah Data

NO	KODE	NOMENKLATUR DETAIL RINCIAN	VOLUME 2020	SATUAN	NILAI USULAN 2020	
①	01.04.01.01.20200601	SMAN 1 LEWILIAH	0	4,00	Ruang	Rp. 492.000.000,00 
②	01.04.01.01.20200603	SMAN 1 CITEUREUP	0	6,00	Ruang	Rp. 738.000.000,00 
③	01.04.01.01.20200604	SMAN 1 TAMANSARI	0	2,00	Ruang	Rp. 246.000.000,00 
④	01.04.01.01.20200676	SMAN 1 C				738.000.000,00 
⑤	01.04.01.01.20200680	SMAN 1 J				246.000.000,00 
⑥	01.04.01.01.20200681	SMAN 1 C				615.000.000,00 
⑦	01.04.01.01.20200685	SMAN 1 C				615.000.000,00 
⑧	01.04.01.01.20200691	SMAN 2 C				369.000.000,00 
⑨	01.04.01.01.20200884	SMAN 1 C				246.000.000,00 
⑩	01.04.01.01.20200885	SMAN 1 C				615.000.000,00 
⑪	01.04.01.01.20200886	SMAN 1 C				615.000.000,00 

Ubah Urutan Prioritas

 List data detail rincian

- ① SMAN 1 LEWILIAH
- ② SMAN 1 CITEUREUP
- ③ SMAN 1 TAMANSARI
- ④ SMAN 1 CIAMPEA
- ⑤ SMAN 1 JONGGOL
- ⑥ SMAN 1 CILEUNGSI
- ⑦ SMAN 1 CIAWI BOGOR

 List sementara

Drag item disini.

2. Ubah urutan
prioritas

3. Klik “SIMPAN”

Tutup

 Simpan

- Ubah urutan prioritas menggunakan **user Bappeda** di level rincian kegiatan
- Urutan prioritas penting sebagai acuan bagi Pusat saat melakukan penilaian ketika adanya *budget constraint*

B

LOCK DATA, UPLOAD TOR & ISI DATA TEKNIS



Kementerian PPN/
Bappenas

LOCK DATA: LEVEL RINCIAN KEGIATAN

Gunakan user Bappeda

Bidang : 01 - Pendidikan
Sub Bidang : 02 - Sekolah Dasar (SD)
Menu Kegiatan : 01 - Rehabilitasi Prasarana Belajar SD

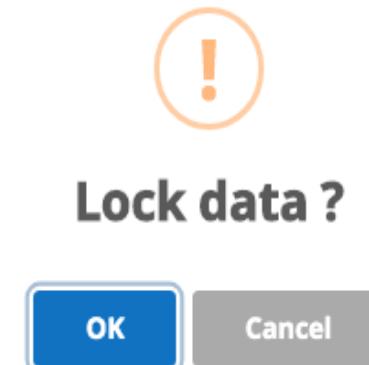
1. Menggunakan user Bappeda
2. Lock dilakukan ketika proses input usulan dianggap sudah selesai
3. Usulan tidak dapat di-edit atau ditambah di rincian yang telah di-lock namun jika masih dibutuhkan perubahan data maka dapat dilakukan unlock
4. Proses “Lock” dan “Unlock” dapat dilakukan hingga **15 JUNI 2019** (Bappeda masih dapat melakukan “unlock” apabila ingin ada penambahan input atau edit data usulan)

 RINCIAN

NO	KODE	DESKRIPSI
+ 1	01.02.01.01	rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat
+ 2	01.02.01.02	4. Status rincian akan berubah menjadi “ready” dan berwarna hijau (semula pending – kuning)
+ 3	01.02.01.03	rehabilitasi jamban siswa/guru dengan
+ 4	01.02.01.04	

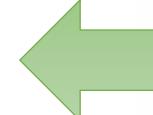
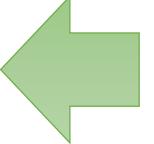
Per page: 25  Showing 1 to 4 of 4 entries

3. Klik OK



1. Klik Gerigi di sebelah kanan
2. Klik "Lock Data"

	STATUS
	 pending
 Lock data	

	STATUS
	 pending
 History (per wilayah)	

UPLOAD TOR DI LEVEL MENU KEGIATAN (1/2)



Gunakan user Bappeda /OPD

Bidang	: 01 - Pendidikan	
Sub Bidang	: 04 - Sekolah Menengah Atas (SMA)	
MENU KEGIATAN		
NO	KODE	
+ 1	01.04.0	
+ 2	01.04.0	
+ 3	01.04.03	Pengadaan Sarana Belajar SMA

Per page: 25 ▾ Showing 1 to 3 of 3 entries

- Template TOR dapat diunduh di menu dokumentasi → Lain –lain → template TOR
- 1 TOR berlaku untuk 1 menu kegiatan
- TOR dittd oleh kepala dinas atau pejabat yg ditunjuk dan dicap basah
- Apabila instansi pelaksana lebih dari 1, maka dituliskan dengan “dan”
- TOR tidak perlu dilampirkan gambar /DED karena max.10 MB

Edit Data

Kode Menu Kegiatan *

Nomenklatur Menu Kegiatan *

Instansi Pelaksana Tidak boleh disingkat

TOR BIDANG PENDIDIKAN.pdf

File harus dalam format .pdf dan maksimal 10 MB.

JENIS

<input type="checkbox"/> reguler	<input checked="" type="checkbox"/> Ubah (per wilayah)
<input type="checkbox"/> reguler	<input type="checkbox"/> History (per wilayah)
<input type="checkbox"/> reguler	<input type="checkbox"/>

1. Klik Gerigi di sebelah kanan
2. Klik "Ubah (per-wilayah)"

Tutup

UPLOAD TOR DI LEVEL MENU KEGIATAN (2/2)

 MENU KEGIATAN

Search...



NO	KODE	NOMENKLATOR MENU KEGIATAN	JENIS
	01.04.01	Rehabilitasi Prasarana Belajar SMA	
	Prioritas Nasional	:	<input checked="" type="checkbox"/> Ubah (per wilayah)
	Program Prioritas	:	<input type="checkbox"/> History (per wilayah)
	Kegiatan Prioritas	:	
	Kewenangan	:	
	Jenis	:	
	File Tor	:	
	Instansi Pelaksana	:	
+ 2	01.04.02	Pembangunan Prasarana Belajar SMA	
+ 3	01.04.03	Pengadaan Sarana Belajar SMA	

jabarprov.krisna.men says
Delete File?

Edit Data

Kode Menu Kegiatan:

OK Cancel

Nomenklatur Menu Kegiatan *

Rehabilitasi Prasarana Belajar SMA

Instansi Pelaksana (Tidak boleh disingkat)

DINAS PENDIDIKAN

Upload TOR BIDANG PENDIDIKAN.pdf **Delete**

File harus dalam format .pdf dan maksimal 10 MB.

Tutup **Simpan**

Jika ingin mengecek apakah sudah ada TOR atau tidak, maka:

- Klik “tanda tambah” di sebelah kiri
- Ada file TOR yang dapat diunduh

Apabila ingin mengganti TOR maka

1. Klik Gerigi di sebelah kanan
2. Klik "Ubah (per-wilayah)"
3. Klik "Delete" jika ingin dihapus atau langsung klik "upload" untuk replace dokumen
4. Klik "SIMPAN"

- **Gunakan user Bappeda**
- **Klik Menu “Data Teknis”**
- **Pilih bidang yang ingin diisi**
- **Isi data teknis hanya pada bidang / subbidang yang diusulkan dan klik “simpan data profile”**
- **Penuhi semua data teknis sebelum usulan di-“SUBMIT”**
- **Perhatikan bahwa terdapat beberapa bidang dengan instansi pengampu berbeda (misalnya di bidang Pendidikan juga ada bidang Perpustakaan)**



The screenshot shows the KRISNA DAK system interface. On the left, a dark sidebar menu lists various options: Dashboard, DAK FISIK, Usulan DAK, Log DAK, Data Teknis (which is highlighted with a red box), Visual DAK, Rekap DAK, Upload Dokumen, Tabel Referensi, MANAGEMENT, User Role DAK, DOCUMENTATION, and Dokumentasi. The main content area displays two sections for technical data entry. The first section is for SMK (PENUGASAN) and the second for SMA - AFIRMASI. Each section has a 'DATA PROFIL' table with a question and two radio button options ('Ya' or 'Tidak'). A large red arrow points from the 'Data Teknis' menu item down to the 'Simpan Data Profil' button at the bottom right of the first section's form. The URL at the bottom left is <https://jabarprov.krisna.systems/dak/2020/dak-ref-teknis>.

REKAP PERMINTAAN DATA TEKNIS



No	Bidang/ Subbidang	Provinsi	Kabupaten
1.	Pendidikan	✓	✓
2.	GOR	-	✓
3.	Perpustakaan	✓	✓
4.	Kesehatan	-	-
5.	KB	-	-
6.	Jalan	✓	✓
7.	Keselamatan Jalan	✓	✓
8.	Sanitasi	-	✓
9.	Air Minum	-	✓
10	Perumahan – Permukiman	-	✓
11	Irigasi	✓	✓
12	Kelautan & Perikanan	✓	✓

No	Bidang/ Subbidang	Provinsi	Kabupaten
13	Pertanian	✓	✓
14	Pariwisata	✓	✓
15	Kehutanan	✓	-
16	Lingkungan Hidup	✓	✓
17	Transportasi Perdesaan	-	✓
18	Pasar	✓	✓
19	IKM	✓	-
20	Transportasi Laut	✓	✓

***Tidak semua bidang meminta data teknis**

****Mohon hanya mengisi data teknis untuk bidang yang memang diusulkan**

C

SUBMIT USULAN & UPLOAD SURAT PENGANTAR



Kementerian PPN/
Bappenas

SUBMIT USULAN



Gunakan user KEPALA BAPPEDA

KRISNA

32 - Provinsi Jawa Barat State: USULAN

Dashboard

DAK FISIK

Usulan DAK

LOG DAK

Data Teknis

Visual DAK

Rekap DAK

Upload Dokumen

Tabel Referensi

BIDANG

NO KODE

1 01 Pendidikan

2 02 Kesehatan

3 03 Jalan

4 04 Air Minum

5 05 Sanitasi

6 06 Perumahan dan Permukiman

7 07 Sosial Data ini memiliki 1 child

8 08 [SEDANG PERBAIKAN DATA REFERENSI- Mohon jangan mengusulkan dahulu] Irigasi

9 09 Pertanian

Submit

3142 Usulan

Rp. 1.458.006,7 Juta

Alfa Oktivalerina

1.

2.

3.

Klik “Usulan DAK”

Klik “SUBMIT”

Klik “OK”

!

Kirim data usulan DAK?

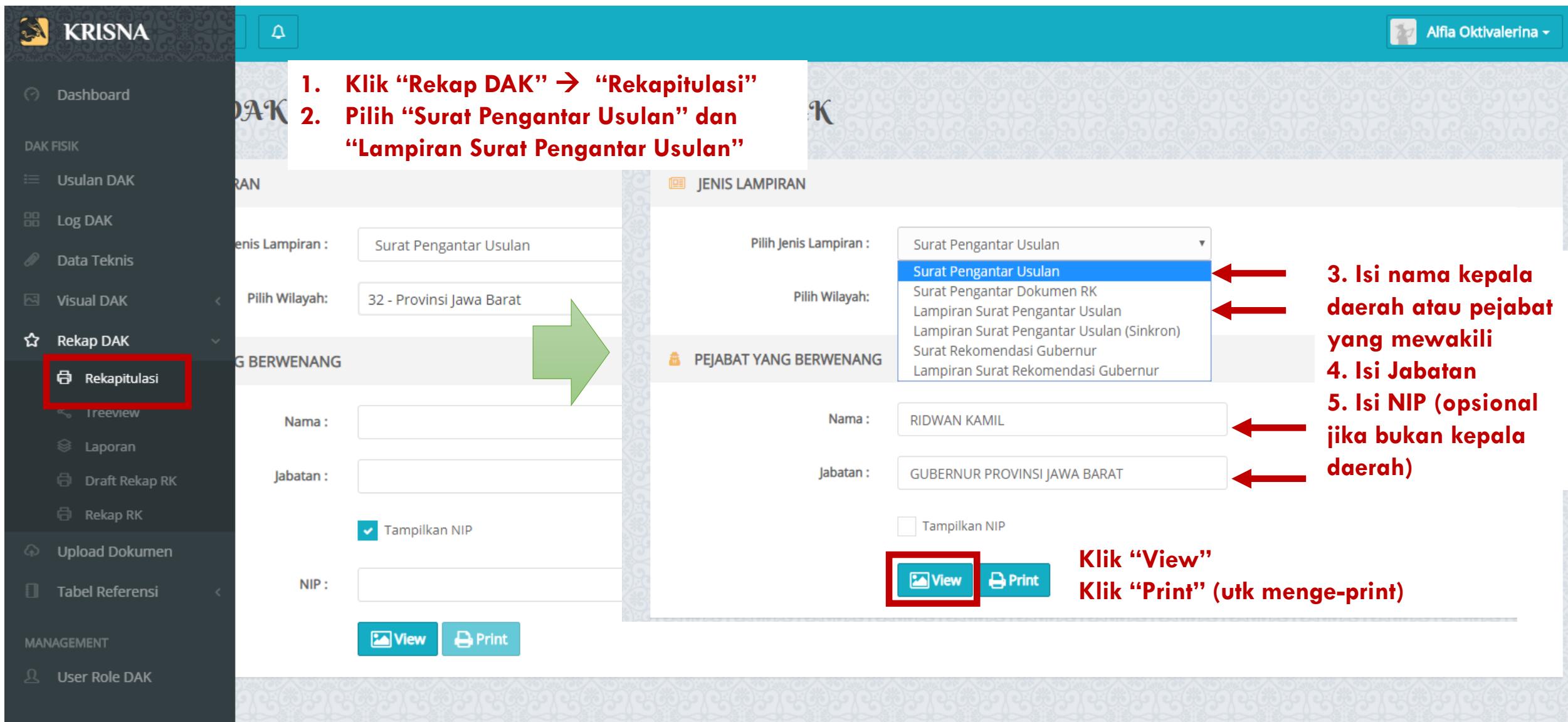
Kirim data untuk diverifikasi? Semua usulan yang dikirim tidak bisa diubah sebelum ada persetujuan dari Admin pusat.

OK Cancel

	JENIS
	reguler penugasan afirmasi
	reguler penugasan afirmasi
	reguler penugasan
	reguler penugasan afirmasi
	reguler penugasan afirmasi
	reguler
	penugasan
	penugasan

PRINT SURAT PENGANTAR

Gunakan user KEPALA BAPPEDA



1. Klik "Rekap DAK" → "Rekapitulasi"
2. Pilih "Surat Pengantar Usulan" dan "Lampiran Surat Pengantar Usulan"

3. Isi nama kepala daerah atau pejabat yang mewakili
4. Isi Jabatan
5. Isi NIP (opsional jika bukan kepala daerah)

Klik "View"
Klik "Print" (utk menge-print)

KRISNA

Alfia Oktivalerina

DAK

JENIS LAMPIRAN

Pilih Jenis Lampiran : Surat Pengantar Usulan

Pilih Wilayah: 32 - Provinsi Jawa Barat

PEJABAT YANG BERWENANG

Nama :

Jabatan :

Tampilkan NIP

NIP :

 View  Print

Rekap DAK

Rekapitulasi

treeview

Laporan

Draft Rekap RK

Rekap RK

Upload Dokumen

Tabel Referensi

MANAGEMENT

User Role DAK



SURAT PENGANTAR KEPALA DAERAH

5/15/2019

Lampiran DAK - KRISNA



GUBERNUR JAWA BARAT

Nomor : Kepada Yth.
Sifat : Penting 1. Menteri PPN/Kepala Bappenas
Lampiran : 1 (satu) berkas 2. Menteri Keuangan
Perihal : Surat Pengantar Usulan 3. Menteri Dalam Negeri
Kegiatan DAK Fisik Provinsi 4. Menteri/Kepala Lembaga
Jawa Barat 2020 Pengampu DAK Fisik Tahun 2020
di Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini, Gubernur Jawa Barat, bersama ini mengusulkan program/kegiatan prioritas pembangunan di Provinsi Jawa Barat yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2020 yang meliputi:

1. DAK Reguler	Rp. 1.338.259.236.376,0
2. DAK Afirmasi	Rp. 0,0
3. DAK Penugasan	Rp. 119.747.475.000,0
Jumlah	Rp. 1.458.006.711.376,0

Total dana sebesar Satu Trilyun Empat Ratus Lima Puluh Delapan Miliar Enam Juta Tujuh Ratus Sebelas Ribu Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Rupiah.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami menyatakan bahwa kami akan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang diusulkan dengan kesungguhan dan penuh tanggung jawab sesuai dengan apa yang kami usulkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Bandung, 15 Mei 2019
GUBERNUR PROVINSI JAWA BARAT

TTD & CAP BASAH

RIDWAN KAMIL

5/15/2019

Lampiran DAK - KRISNA



LAMPIRAN REKAPITULASI USULAN PROVINSI JAWA BARAT

Reguler:

NAMA BIDANG/SUB-BIDANG/MENU KEGIATAN	JUMLAH USULAN	NILAI USULAN (RP.)
Pendidikan	3095	1.190.762.095.727,0
Sekolah Menengah Atas (SMA)	2649	1.131.570.000.000,0
Rehabilitasi Prasarana Belajar SMA	442	258.610.000.000,0
Pembangunan Prasarana Belajar SMA	1200	646.685.000.000,0
Pengadaan Sarana Belajar SMA	1007	226.275.000.000,0
Sekolah Luar Biasa (SLB)	446	59.192.095.727,0
Rehabilitasi Prasarana Belajar SLB	123	22.003.702.365,0
Pembangunan Prasarana Belajar SLB	145	24.573.455.362,0
Pengadaan Sarana Belajar SLB	178	12.614.938.000,0
Kesehatan	21	147.497.140.649,0
[SEDANG PERBAIKAN DATA REFERENSI- Mohon jangan mengusulkan dahulu] Pelayanan Rujukan	21	147.497.140.649,0
Pembangunan dan Rehab RS	3	70.010.580.249,0
Pengadaan Alat Kesehatan	15	70.507.260.400,0
Penyediaan Prasarana	3	6.979.300.000,0
Sub Total Reguler	3116	1.338.259.236.376,0

Afirmasi:

NAMA BIDANG/SUB-BIDANG/MENU KEGIATAN	JUMLAH USULAN	NILAI USULAN (RP.)
Sub Total Afirmasi		

PARAF & CAP BASAH

5/15/2019

Lampiran DAK - KRISNA

Penugasan:

NAMA BIDANG/SUB-BIDANG/MENU KEGIATAN	JUMLAH USULAN	NILAI USULAN (RP.)
Pendidikan	1	850.000.000,0
[SEDANG PERBAIKAN DATA REFERENSI- Mohon jangan mengusulkan dahulu] Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Unggulan - Industri Kreatif	1	850.000.000,0
[SEDANG PERBAIKAN DATA REFERENSI- Mohon jangan mengusulkan dahulu] Irigasi	1	2.897.475.000,0
Irigasi	1	2.897.475.000,0
Rehabilitasi Jaringan Irigasi	1	2.897.475.000,0
[SEDANG PERBAIKAN DATA REFERENSI- Mohon jangan mengusulkan dahulu] Pariwisata	17	109.000.000.000,0
Pariwisata	17	109.000.000.000,0
Pembangunan Amenitas Kawasan Pariwisata	6	27.500.000.000,0
Pembangunan Atraksi (Daya Tarik)	11	81.500.000.000,0
Lingkungan Hidup dan Kehutanan	7	7.000.000.000,0
Lingkungan Hidup	7	7.000.000.000,0
Penguatan Early Warning System untuk Bencana Lingkungan Hidup	7	7.000.000.000,0
Sub Total Penugasan	26	119.747.475.000,0

Jenis DAK	Jumlah Usulan	Nilai Usulan (Rp.)
USULAN REGULER	3116	1.338.259.236.376,0
USULAN AFIRMASI		
USULAN PENUGASAN	26	119.747.475.000,0
TOTAL USULAN DAK	3142	1.458.006.711.376,0

Bandung, 15 Mei 2019
GUBERNUR PROVINSI JAWA BARAT



TTD & CAP BASAH

RIDWAN KAMIL

UPLOAD SURAT PENGANTAR KEPALA DAERAH



Gunakan user Kepala Bappeda / Admin

Alfia Oktivalerina ▾

KRISNA

- Dashboard
- DAK FISIK
- Usulan DAK
- Log DAK
- Data Teknis
- Visual DAK
- Rekap DAK

Upload Dokumen

Tabel Referensi

MANAGEMENT

User Role DAK

DOCUMENTATION

Dokumentasi

en 32 - Provinsi Jawa Barat

1. Klik “Upload Dokumen”

3. Upload Surat Pengantar Kepala Daerah & Lampirannya (PDF max.10 MB)

4. Isi Nama dokumennya

5. Klik “SIMPAN”

Tambah Dokumen

Nama Dokumen*

SURAT PENGANTAR USULAN PROVINSI JAWA BARAT

Upload

Lampiran DAK - KRISNA_CENTOH2.pdf

Delete

File harus dalam format .pdf dan maksimal 10 MB.

Simpan

2. Klik “Tambah Data”

LIST DOKUMEN 32 - Provinsi Jawa Barat

NO	FILE NAME	UPLOADED BY	UPLOAD DATE
1	SURAT PENGANTAR USULAN PROVINSI JAWA BARAT	jabar.prov	2019-05-15 19:32:20

Per page: 5 ▾ Showing 1 to 1 of 1 entries

D

LAINNYA: DATA & MEMBUAT
TAUTAN UNDUH



Kementerian PPN/
Bappenas

TREEVIEW

Selamat datang di KRISNA - DAK 2020

ANGGARAN

1. Klik REKAP DAK → TREEVIEW
2. Klik "VIEW"
3. Klik "Expand All"

treeview DAK 32 - Provinsi Jawa Barat

TIME

30

View Expand all Print XLS

17 MEI 2019
USER LOGIN 24 JAM TERAKHIR
21

Laporan

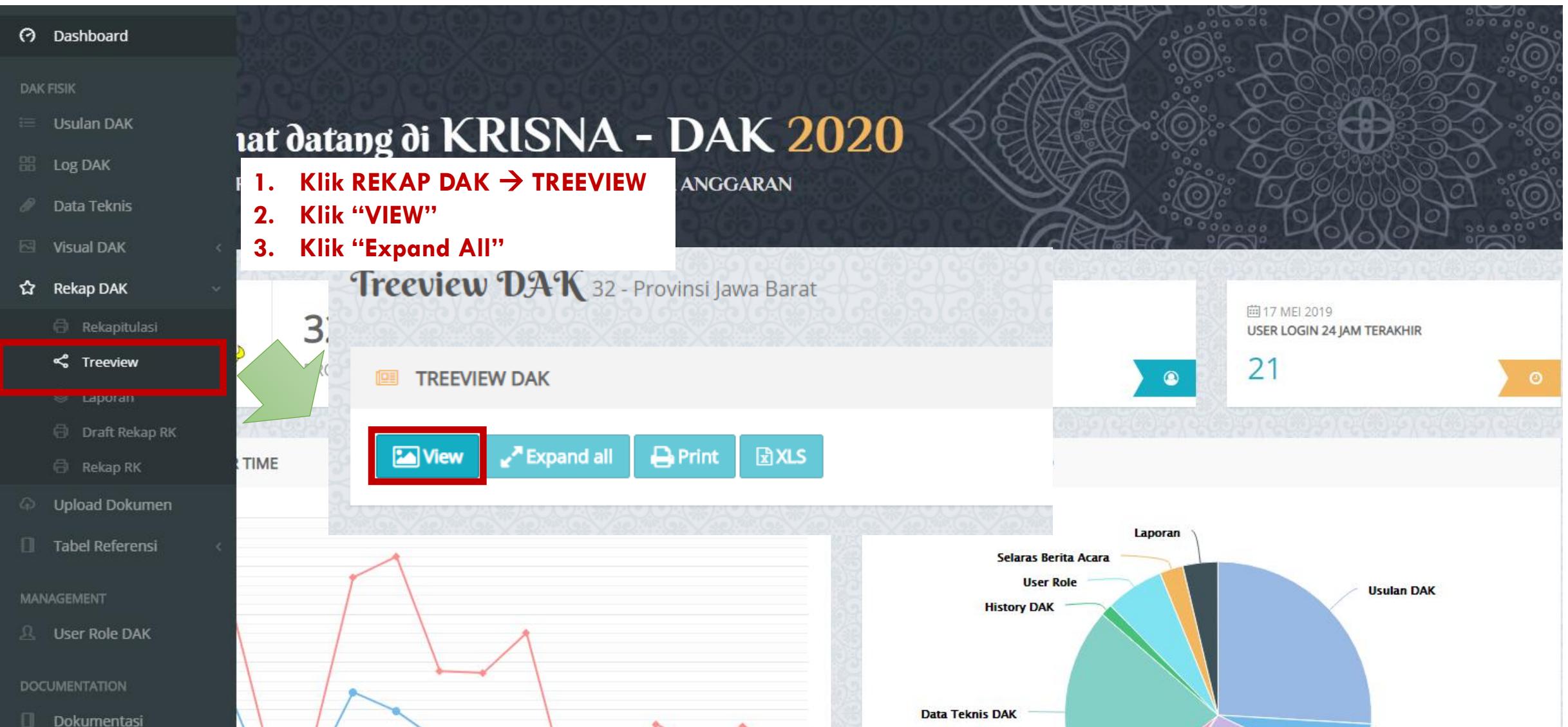
Selaras Berita Acara

User Role

History DAK

Data Teknis DAK

Usulan DAK



TREEVIEW

LEVEL	KODE	NOMENKLATUR	JENIS	VOLUME	SATUAN	STATUS	CATATAN	
							PROV	KEMENDAGRI
► bidang	`01	Pendidikan						
► bidang	`02	Kesehatan [SEDANG PERBAIKAN DATA REFERENSI- Mohon jangan mengusulkan dahulu]						
▼ bidang	`08	Irigasi						
► sub_bidang	`08.01	Irigasi						
▼ bidang	`13	Pariwisata						
▼ sub_bidang	`13.01	Pariwisata						
▼ menu_kegiatan	`13.01.01	Pembangunan Amenitas Kawasan Pariwisata	penugasan					
► rincian	`13.01.01.01	Pembangunan TIC	penugasan		Paket	pending		
► rincian	`13.01.01.02	Dermaga Wisata	penugasan		Unit	pending		
► rincian	`13.01.01.08	Sumber Air Bersih	penugasan		Paket	pending		
► menu_kegiatan	`13.01.02	Pembangunan Atraksi (Daya Tarik)	penugasan					

Klik hingga level rincian untuk melihat hasil verifikasi

Hasil verifikasi ditunjukkan oleh flagging (hijau atau kuning) di level RINCIAN KEGIATAN

- Dashboard
- DAK FISIK
 - Usulan DAK
 - Log DAK
 - Data Teknis
 - Visual DAK
- Rekap DAK
 - Rekapitulasi
 - Treeview
 - Laporan
 - Draft Rekap RK
 - Rekap RK
- Upload Dokumen
- Tabel Referensi
- MANAGEMENT
 - User Role DAK
- DOCUMENTATION
 - Dokumentasi

Selamat datang di KRISNA - DAK 2020
RASI PERENCANAAN DAN INFORMASI KINERJA ANGGARAN

Provinsi Jawa Barat

TIME

PROVINSI

LAPORAN

 View  Print

1. Klik REKAP DAK → TREEVIEW
2. Klik "LAPORAN"
3. Klik "View"

17 MEI 2019
USER LOGIN 24 JAM TERAKHIR

21

Laporan

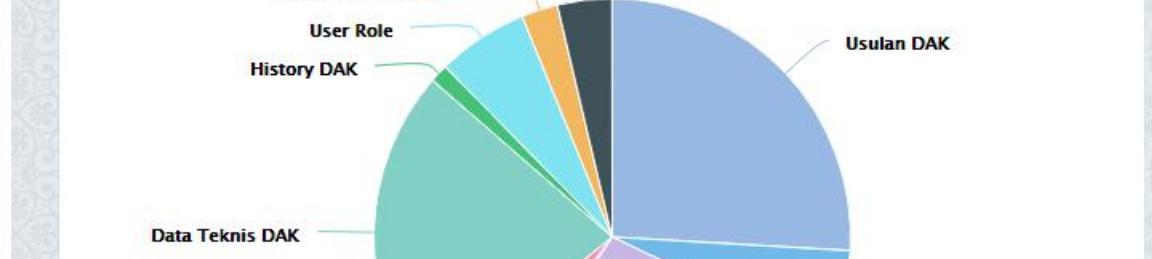
Sejarah berita Acara

User Role

History DAK

Data Teknis DAK

Usulan DAK



MENU LAPORAN: REKAPITULASI USULAN (2/2)



Data Table

Pivot Table

PENGUSUL	PROVINSI	KABUPATEN	KECAMATAN	DESA	BIDANG					
Provinsi Jawa Barat	Provinsi Jawa Barat	Kab. Bogor			01-Pendidikan	04-Sekolah Menengah Atas (SMA)	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	01-Rehabilitasi Prasarana Belajar SMA	reguler	
Provinsi Jawa Barat	Provinsi Jawa Barat	Kab. Bogor			01-Pendidikan	04-Sekolah Menengah Atas (SMA)	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	01-Rehabilitasi Prasarana Belajar SMA	reguler	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Kemampuan ruang kelas dengan tingkat kerusakan sedang</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>KEMAMPUAN CITEUREUP</p> </div> </div>

1. Klik "Show Column"
2. Pilih kolom mana saja yang dibutuhkan dan tidak
3. Klik "XLS" atau "CSV" untuk mendownload

CSV
 XLS
Show Column ▾

Select All

<input checked="" type="checkbox"/> Pengusul	<input checked="" type="checkbox"/> Provinsi	<input checked="" type="checkbox"/> Kabupaten
<input checked="" type="checkbox"/> Kecamatan	<input checked="" type="checkbox"/> Desa	<input checked="" type="checkbox"/> Bidang
<input checked="" type="checkbox"/> Sub Bidang	<input checked="" type="checkbox"/> Kementerian	<input checked="" type="checkbox"/> Menu
<input type="checkbox"/> PN	<input type="checkbox"/> PP	<input type="checkbox"/> KP
<input type="checkbox"/> Kewenangan	<input checked="" type="checkbox"/> Jenis	<input checked="" type="checkbox"/> Pelaksana
<input checked="" type="checkbox"/> File TOR	<input checked="" type="checkbox"/> Rincian	<input checked="" type="checkbox"/> Detail Rincian
<input checked="" type="checkbox"/> Prioritas	<input checked="" type="checkbox"/> Volume	<input checked="" type="checkbox"/> Unit Cost (Rp)
<input checked="" type="checkbox"/> Unit Cost Base	<input checked="" type="checkbox"/> Satuan	<input checked="" type="checkbox"/> Pengadaan
<input checked="" type="checkbox"/> Nilai Usulan (Rp)	<input checked="" type="checkbox"/> keterangan	
		Kemampuan ruang kelas dengan tingkat kerusakan sedang
		KEMAMPUAN CITEUREUP

Dokumentasi KRISNA - DAK

Terkait Aplikasi

Lain-lain

2. Gunakan kata kunci untuk mencari dokumen

NO	FILE NAME	KATEGORI	UPLOAD DATE	Download
66	[Perumahan dan Permukiman] Rincian Lokasi Prioritas DAK Bidang Perumahan dan Permukiman 2020	lain-lain	2019-05-15 18:48:50	
67	[Sanitasi] Rincian Lokasi Prioritas DAK Bidang Sanitasi 2020 Part 1	lain-lain	2019-05-15 19:07:11	
68	t 2	lain-lain	2019-05-15 19:11:51	

1. Klik "DOKUMENTASI"

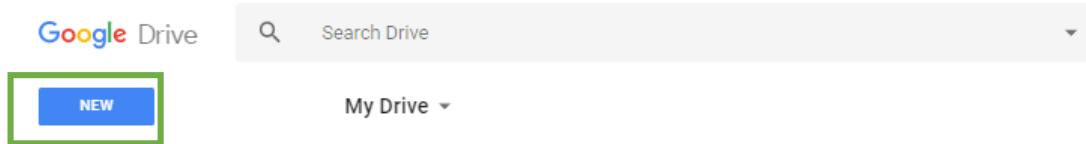
Dokumentasi

Showing 66 to 68 of 104 entries

1 12 13 14

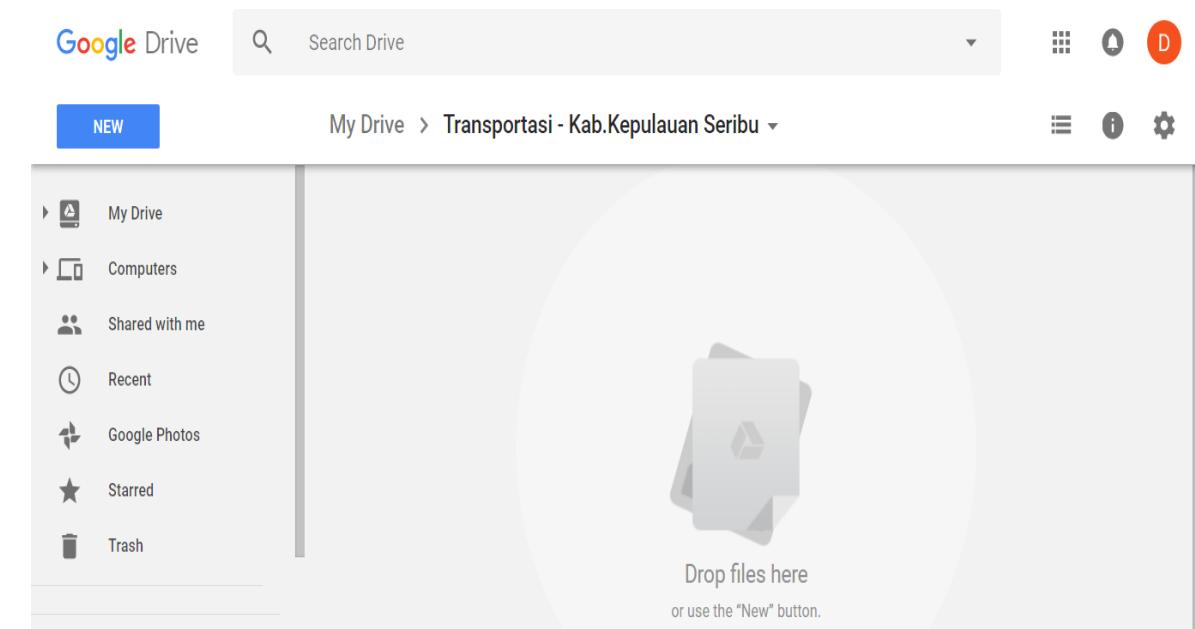
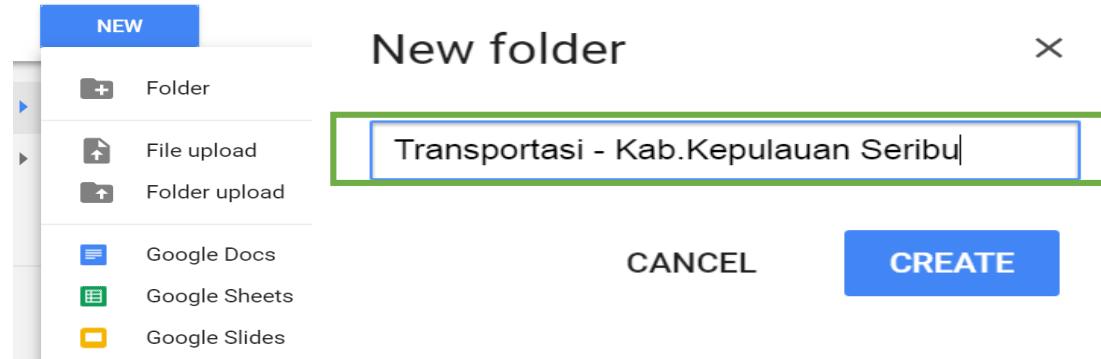
- Untuk panduan ada di menu “Manual”
- Untuk lokpri ada di menu “Lain – Lain”
- Pilih dokumen yang terbaru (ada di page akhir)
- Perhatikan bahwa dokumen harus tertulis “2020” (jangan membuka Lokpri 2019)

Dengan menggunakan akun gmail yang anda miliki silahkan akses <https://drive.google.com>

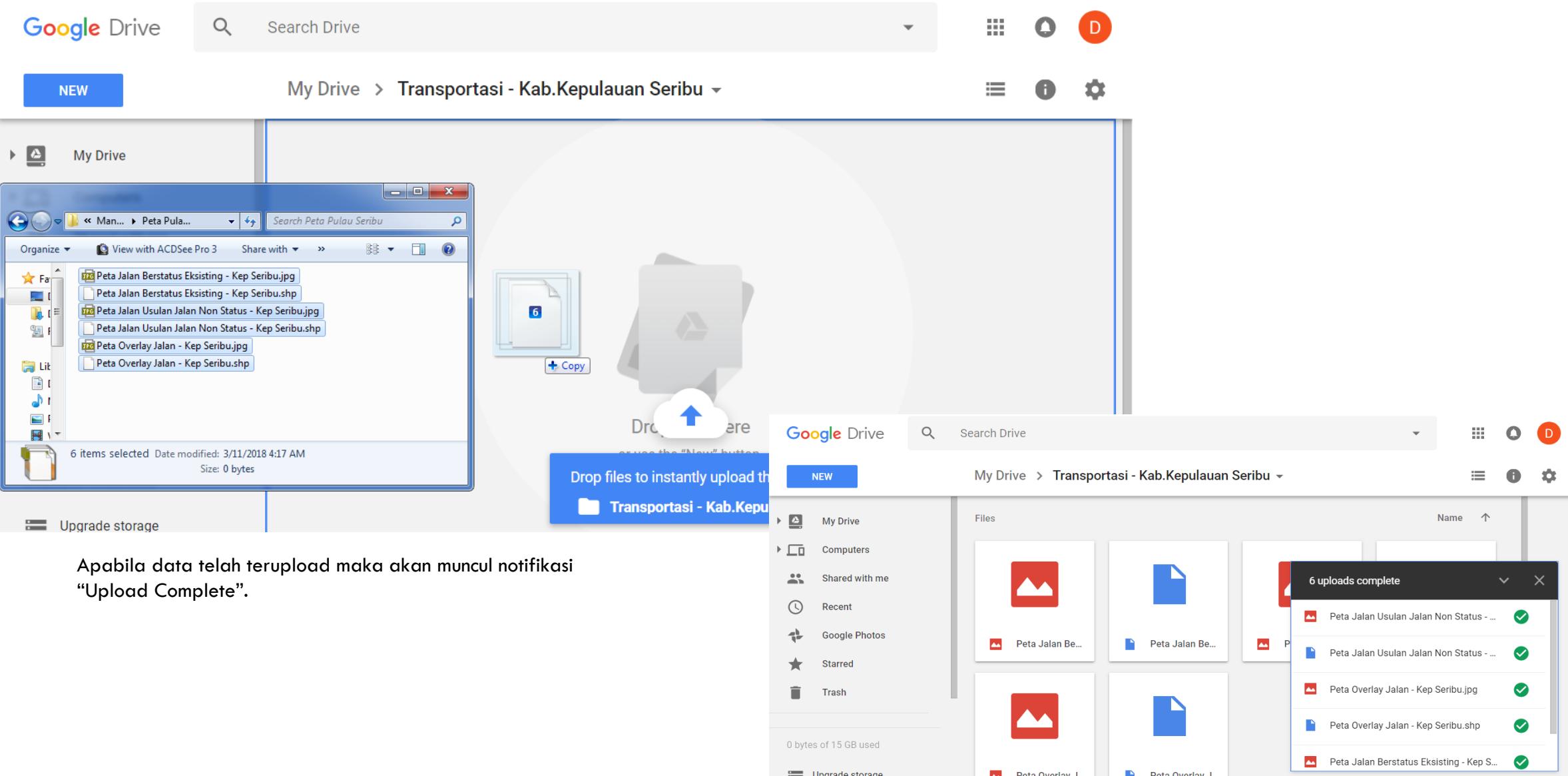


Klik New, dan pilih New Folder. Beri nama Folder dengan format: “**Bidang – Daerah**”

Folder telah selesai dibuat dan siap untuk diisi data yang diminta.



Pilih data yang ingin di upload sesuai dengan apa yang diminta. Lalu Drag file yang sudah dipilih tersebut ke dalam Folder yang sudah dibuat di google drive seperti gambar berikut:



The screenshot illustrates the process of uploading files from a local Windows file browser to a Google Drive folder. On the left, a Windows File Explorer window shows a folder named "Peta Pulau Seribu" containing six files: "Peta Jalan Berstatus Eksisting - Kep Seribu.jpg", "Peta Jalan Berstatus Eksisting - Kep Seribu.shp", "Peta Jalan Usulan Jalan Non Status - Kep Seribu.jpg", "Peta Jalan Usulan Jalan Non Status - Kep Seribu.shp", "Peta Overlay Jalan - Kep Seribu.jpg", and "Peta Overlay Jalan - Kep Seribu.shp". The status bar indicates "6 items selected" and "Date modified: 3/11/2018 4:17 AM". On the right, a Google Drive interface shows a "Transportasi - Kab.Kepulauan Seribu" folder. A large blue "Drop files to instantly upload them" area is centered over the folder. A tooltip says "Drop here or click the 'New' button". The Google Drive sidebar includes links for My Drive, Computers, Shared with me, Recent, Google Photos, Starred, and Trash. The main area shows four uploaded files: "Peta Jalan Be...", "Peta Jalan Be...", "Peta Overlay J...", and "Peta Overlay J...". A notification box on the right says "6 uploads complete" and lists the uploaded files with checkmarks: "Peta Jalan Usulan Jalan Non Status - ...", "Peta Jalan Berstatus Eksisting - Kep Seribu.jpg", "Peta Overlay Jalan - Kep Seribu.jpg", "Peta Overlay Jalan - Kep Seribu.shp", and "Peta Jalan Berstatus Eksisting - Kep S...".

Apabila data telah terupload maka akan muncul notifikasi “Upload Complete”.

MEMBAGIKAN TAUTAN (SHARE LINK)

47



Google Drive

My Drive **Transportasi - Kab.Kepulauan Seribu**

Maka akan keluar dropdown menu seperti berikut ini. Pilih **Share**

My Drive > Transportasi - Kab.Kepulauan Seribu

- Open with
- New folder...
- Share...**
- Get shareable link
- Move to...
- Add star
- Change color
- Search within Transportasi - Kab.Kepulauan Seribu
- Rename...
- Download
- Remove

Maka akan muncul jendela seperti gambar dibawah ini. Copy *link* tersebut baik dengan cara *copy link* atau secara manual melakukan *block* pada link klik kanan dan *copy*.

Share with others

Link sharing on [Learn more](#)

Anyone with the link can view [Copy link](#)

https://drive.google.com/drive/folders/1dwOFLWrV1yLK56rdhltpkplcI0_rvq7?usp=...

People

Enter names or email addresses... [Done](#)

Advanced

Tempelkan (Paste) link tersebut di kolom link upload, setelah itu, klik submit data profil.

UNGGAH/UPLOAD DOKUMEN - Unggah (Upload) Peta Jaringan Jalan Berstatus dan Rencana Usulan Jalan Non Status. Bagikan Link Upload pada kolom Link Upload	
NO	DATA PROFIL
1	Link Upload https://drive.google.com/drive/folders/1dwOFLWrV1yLK56rdhltpkplcI0_rvq7?usp=...

[Submit Data Profil](#)

Pastikan tidak melakukan pemindahan data atau penghapusan folder dalam drive, karena link tersebut akan menjadi bagian dari penilaian usulan oleh Pemerintah Pusat.