



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 103 TAHUN 2024
TENTANG
APLIKASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan optimalisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat berdasarkan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana pembangunan dilakukan melalui kegiatan pemantauan dan pengawasan yang disusun dalam bentuk laporan;
 - c. bahwa sebagai upaya mengoptimalkan penyampaian pelaporan realisasi fisik dan keuangan satuan kerja perangkat daerah Pemerintah Kota Banjarmasin, diperlukan aplikasi berbasis elektronik dalam pelaporan realisasi fisik dan keuangan agar terwujudnya transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas pelaporan pembangunan daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Aplikasi Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
12. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63220);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 17. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);
 18. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 66);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG APLIKASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
7. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik Kota Banjarmasin.
8. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.
9. Realisasi Fisik dan Keuangan adalah pelaksanaan Kegiatan yang berhubungan dengan segala aktivitas konstruksi dan proyeksi dana keuangan dimasa mendatang sesuai dengan alokasi dananya.
10. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
11. Sistem Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan Secara Elektronik adalah sistem pelayanan informasi pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan secara elektronik melalui aplikasi.
12. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan adalah media pertanggungjawaban yang berisi informasi mengenai Realisasi Fisik dan Keuangan dari Perangkat Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Periode Pelaporan Bulanan Berjalan adalah waktu penyampaian laporan setiap bulan berjalan yang disampaikan pada bulan berikutnya.

15. Interoperabilitas adalah kemampuan aplikasi dan sistem untuk secara aman dan otomatis bertukar data tanpa memandang batas-batas geografis, politik, atau organisasi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam mengoptimalisasikan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi sehingga membentuk sistem manajemen pelaporan Perangkat Daerah yang terpadu dengan proses kerja yang efektif, efisien dan tepat waktu.
- (2) Tujuan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan untuk ketersediaan data yang terbarukan sebagai basis penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pembangunan di Daerah.

BAB III SASARAN

Pasal 3

Sasaran Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. tersedianya aplikasi untuk manajemen informasi dalam penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan sehingga proses kerjanya dapat terlaksana secara efektif dan efisien;
- b. semua Perangkat Daerah menyampaikan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan secara tepat waktu dan data yang disampaikan memuat informasi yang dibutuhkan sesuai format yang telah ditetapkan;
- c. tersedianya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi untuk mengelola dan mengevaluasi terhadap Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Perangkat Daerah; dan
- d. tersedianya informasi kegiatan pembangunan di Daerah yang tersusun secara baik dan akurat sehingga dapat diakses sesuai keperluan dan dapat digunakan sebagai salah satu dasar pertimbangan untuk mengambil kebijakan terutama dalam melaksanakan perencanaan pembangunan.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup proses administrasi yang dilakukan melalui pelaksanaan informasi pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan secara elektronik adalah pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan dalam satu sistem aplikasi.

BAB V KEBIJAKAN

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan dan pengembangan Sistem Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan Secara Elektronik dilakukan melalui kerja sama dengan Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik Kota Banjarmasin.
- (2) Biaya pelaksanaan Sistem Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (3) Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran terhadap pelaksanaan Sistem Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap tahunnya untuk pengembangan dan pemeliharaan.

BAB VI APLIKASI

Pasal 6

- (1) Sistem Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan Secara Elektronik bersifat kode sumber terbuka berbasis *web* dengan memenuhi ketentuan Interoperabilitas dan keamanan sistem informasi.
- (2) Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan melalui aplikasi ke website : <https://kenangan.banjarmasinkota.go.id> .
- (3) Tata cara penggunaan Sistem Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII DATA DAN SISTEM PELAPORAN

Pasal 7

- (1) Setiap Perangkat Daerah berkewajiban menyampaikan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Secara Elektronik melalui aplikasi setiap bulannya kepada Wali Kota melalui Bagian Administrasi Pembangunan.
- (2) Format data Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan yang digunakan harus sesuai dengan standar Interoperabilitas dan standar keamanan informasi.
- (3) Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan berikutnya.

BAB VIII
SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 8

- (1) Setiap pegawai pada Bagian Administrasi Pembangunan harus mengetahui, memahami dan menjalankan Sistem Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan Secara Elektronik sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pegawai pada Bagian Administrasi Pembangunan wajib menjaga keamanan, kerahasiaan, keterkinian, akurat serta kebutuhan data dan informasi.
- (3) Setiap Perangkat Daerah wajib menugaskan pegawainya untuk menjalankan pelaporan pada Sistem Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan Secara Elektronik.
- (4) Pelaksanaan pelatihan monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala untuk meningkatkan kompetensi pegawai yang menjalankan tugas dan fungsinya dibidang pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan.

BAB IX
PENGENDALIAN PELAPORAN

Pasal 9

- (1) Wali Kota melakukan pengendalian pelaksanaan APBD melalui Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan APBD yang dilaporkan pada Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan.
- (3) Wali Kota dan Kepala Perangkat Daerah melakukan pemantauan pelaksanaan Realisasi Fisik dan Keuangan.
- (4) Pemantauan pelaksanaan Realisasi Fisik dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pelaksanaan program, kegiatan dan belanja sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (5) Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap perkembangan realisasi penyerapan anggaran, realisasi pencapaian target fisik, dan kendala yang dihadapi.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 8 oktober 2024

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 8 oktober 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



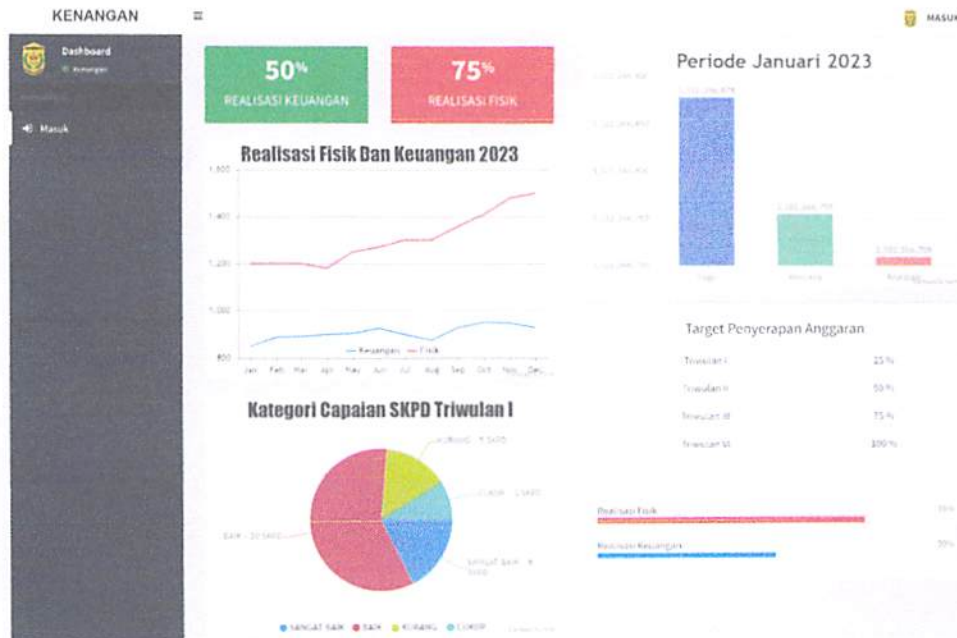
IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2024 NOMOR 103

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 103 TAHUN 2024.
TENTANG
APLIKASI LAPORAN REALISASI FISIK
DAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN.

**TATA CARA PENGGUNAAN SISTEM PELAPORAN REALISASI FISIK DAN
KEUANGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**

I. Tampilan Utama Aplikasi Realisasi Fisik dan Keuangan

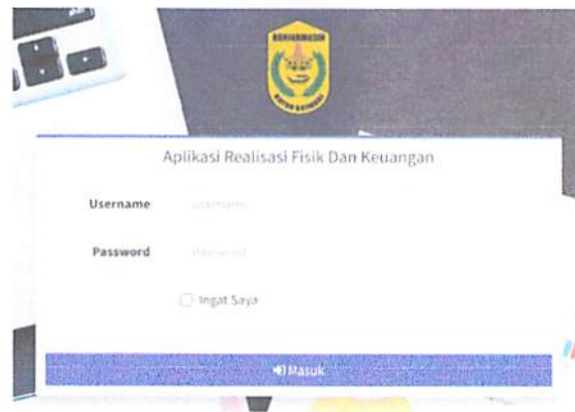


Gambar 1. 1 Dashboard Aplikasi KENANGAN

Aplikasi Realisasi Fisik dan Keuangan diakses melalui website <https://kenangan.banjarmasinkota.go.id>. Halaman utama Aplikasi Realisasi Fisik dan Keuangan seperti Gambar 1.1 menampilkan beberapa informasi dan menu sebagai berikut:

1. Rata-rata Realisasi Keuangan dan Fisik seluruh SKPD.
2. Diagram Garis perbandingan Realisasi Keuangan dan Fisik.
3. Diagram Batang dari Nilai Pagu, Rencana dan Realisasi.
4. Kategori Capaian SKPD per Triwulan.
5. Target Penyerapan Anggaran.
6. Kode, Realisasi Keuangan dan Fisik seluruh SKPD.
7. Menu Masuk

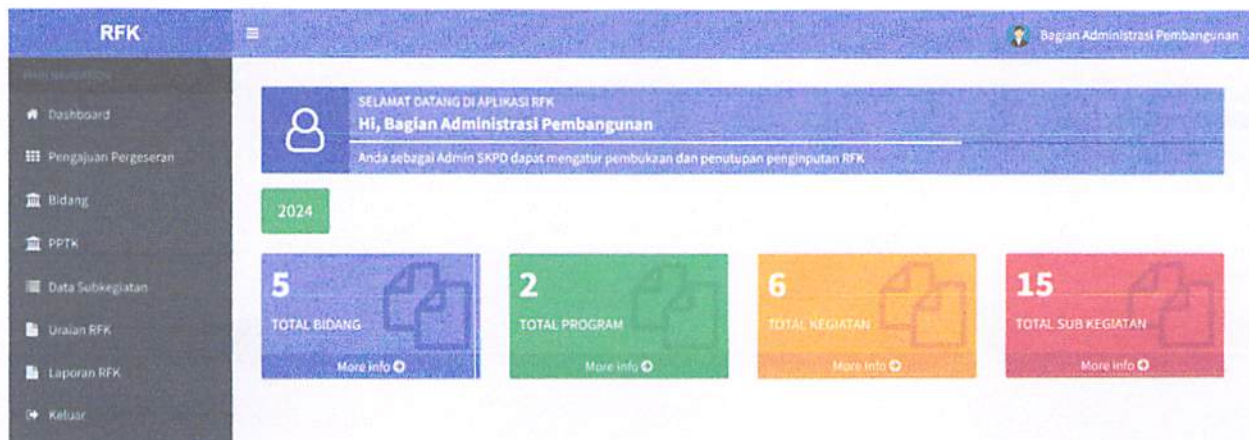
Klik "**Masuk**" untuk selanjutnya menampilkan Halaman Masuk, seperti Gambar 1.2 berikut.



Gambar 1. 2 Halaman Login

Terdapat 2 (dua) pengguna pada Aplikasi Realisasi Fisik dan Keuangan yaitu Admin SKPD dan PPTK. Masuk dengan melakukan pengisian *username* dan *password* sesuai dengan keperluan pelaporan.

II. Tampilan Akun Admin SKPD



Gambar 2. 1 Tampilan Dashboard pada Admin SKPD

Tampilan depan dari Akun Admin SKPD terdapat beberapa menu, sebagai berikut :

1. Menu Pengajuan Pergeseran

No	Tahun	Type	Ke	Status
1	2024	Pergeseran	1	Disetujui
2	2024	Pergeseran	2	Disetujui



Gambar 2. 2 Halaman Pengajuan Pergeseran

Menu ini berfungsi untuk mengajukan pergeseran anggaran kepada Super Admin, mengetahui berapa kali pengajuan pergeseran telah dilakukan, dan mengetahui status persetujuan pengajuan pergeseran.

Untuk mengajukan pergeseran klik "**Tambah**", isi urutan pengajuan sesuai dengan jumlah pergeseran yang telah dilakukan, selanjutnya klik "**AJUKAN**" dan tunggu persetujuan dari Super Admin.

Gambar 2. 3 Halaman Tambah Pengajuan Pergeseran

2. Menu Bidang

No	Bidang	Aksi
1	Bagian Administrasi Pembangunan	 













Gambar 2. 4 Halaman Data Bidang

Menu ini berfungsi untuk menambahkan bidang yang terdapat pada masing-masing SKPD.

Klik **“Tambah Bidang”**, kemudian isi nama bidang dan klik **“Simpan”**.

Gambar 2. 5 Halaman Tambah Data Bidang

3. Menu PPTK





No	NIP	Nama	Login	Bidang	Aksi
1	19720524 199303 2 006	Faridah, S.Sos	Username : 19720524 199303 2 006 Password :  	Bagian Administrasi Pembangunan	 
2	198910302015021002	Dedy Setiawan, S.Kom	Username : 198910302015021002 Password :  	Bagian Administrasi Pembangunan	 
3	198106102010012023	Esty Ratnaningtyas, S.Sos	Username : 198106102010012023 Password :  	Bagian Administrasi Pembangunan	 

Gambar 2. 6 Halaman Data PPTK

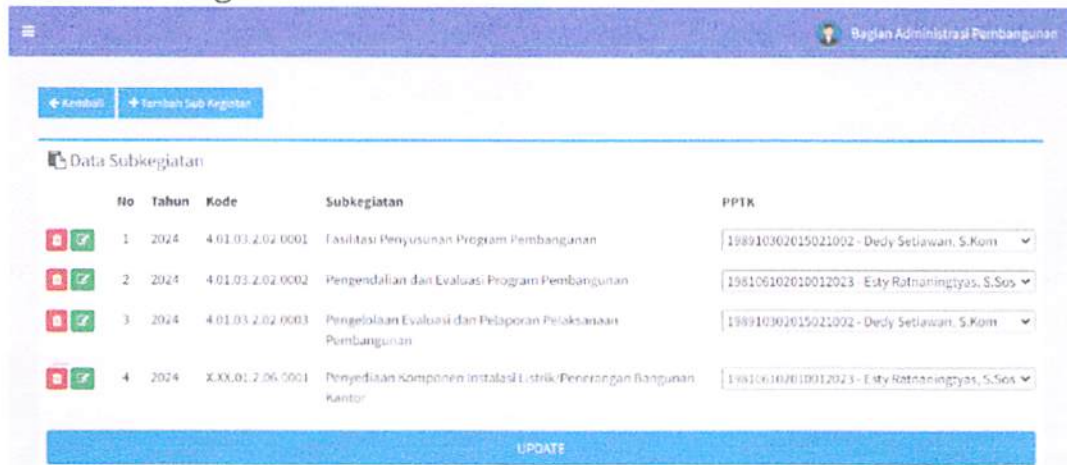
Menu ini menyajikan data PPTK pada SKPD terkait. Untuk menambah PPTK klik **“Tambah PPTK”** hingga muncul halaman seperti pada gambar 2.6.

Gambar 2. 7 Halaman Tambah Data PPTK

Isi NIP PPTK, Nama PPTK dan pilih Bidang yang telah diisikan pada halaman Bidang sebelumnya, selanjutnya klik **“Simpan”**. Data PPTK yang telah ditambahkan akan muncul seperti pada gambar 2.7.

Terdapat 2 (dua) tombol aksi pada gambar 2.6, yaitu tombol  untuk mengubah data PPTK dan tombol  untuk menghapus keseluruhan data PPTK. Pada kolom “Login” terdapat tombol   untuk mengatur ulang kata sandi dan menghapus akun PPTK.

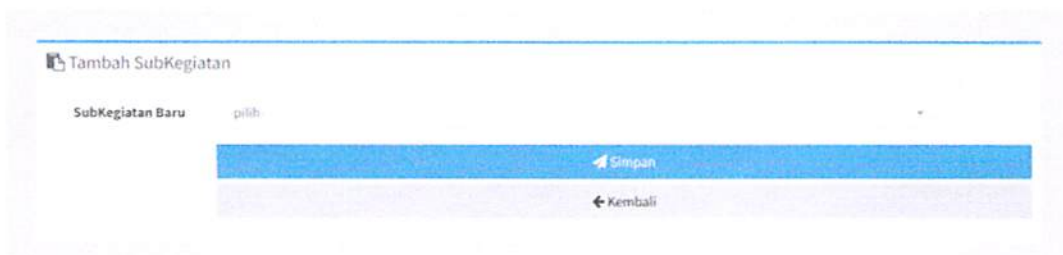
4. Menu Sub Kegiatan





No	Tahun	Kode	Subkegiatan	PPTK
1	2024	4.01.03.2.02.0001	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	198910302015021002 - Dedy Setiawan, S.Kom
2	2024	4.01.03.2.02.0002	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	198106102010012023 - Ety Ratnaningtyas, S.Sos
3	2024	4.01.03.2.02.0003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	198910302015021002 - Dedy Setiawan, S.Kom
4	2024	X.XX.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	198106102010012023 - Ety Ratnaningtyas, S.Sos

Gambar 2. 8 Halaman Data Sub Kegiatan


Menu ini berfungsi untuk menampilkan data sub kegiatan dan data PPTK yang bertanggung jawab atas sub kegiatan tersebut. Untuk menambah Sub Kegiatan klik **“Tambah Sub Kegiatan”** dan akan muncul halaman seperti pada gambar 2.9.



Gambar 2. 9 Halaman Tambah Data Sub Kegiatan

Pilih sub kegiatan yang ingin ditambahkan dengan cara menuliskan nama sub kegiatan atau kode sub kegiatan, selanjutnya klik **“Simpan”**. Data Sub Kegiatan yang telah ditambahkan akan muncul seperti pada gambar 2.8. Pilih PPTK sesuai dengan PPTK yang bertanggung jawab atas Sub Kegiatan tersebut dan selanjutnya klik **“UPDATE”** untuk melakukan penyimpanan data. Terdapat 2 (dua) tombol aksi pada gambar 2.8, yaitu tombol  untuk mengubah data Sub Kegiatan dan tombol  untuk menghapus data Sub Kegiatan.

5. Menu Uraian RFK

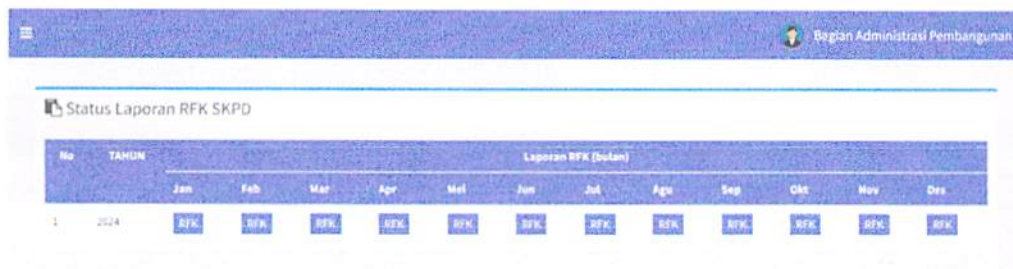


#	Kode Rekening	Uraian Kegiatan	DPA	PPTK	Nama
1	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3,040,000	Faridah, S.Sos 19720524 199303 2 006	
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor: Bahan Cetak	12,500,000	Faridah, S.Sos 19720524 199303 2 006	
3	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22,000,000	Faridah, S.Sos 19720524 199303 2 006	
4	5.2.02.05.03.0003	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat	14,140,000	Dedy Setiawan, S.Kom 198910302015022002	
5	5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	600,000	Faridah, S.Sos 19720524 199303 2 006	

Gambar 2. 10 Halaman Uraian RFK

Menu ini menampilkan data yang telah diisi oleh PPTK melalui akun PPTK seperti kode rekening, uraian kegiatan, DPA, dan PPTK yang bertanggung jawab atas kegiatan tersebut.

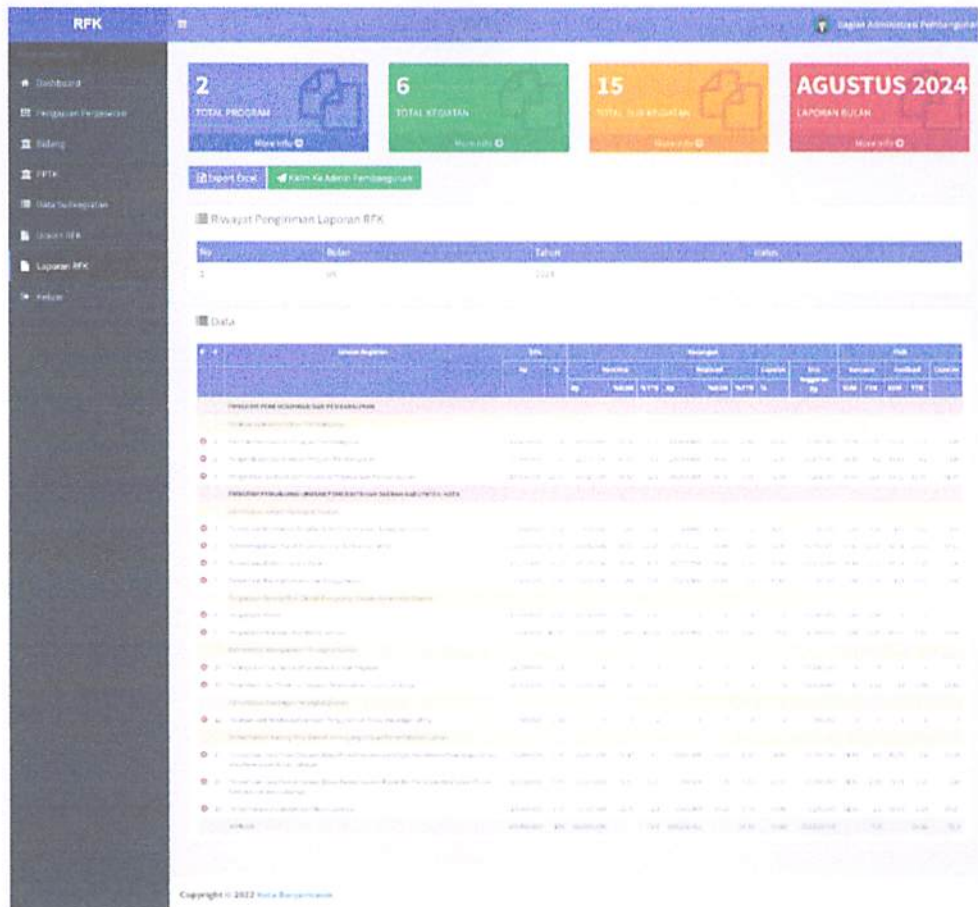
6. Menu Laporan RFK



No	TAHUN	Laporan RFK (Bulan)											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2024	RFK	RFK	RFK	RFK	RFK	RFK	RFK	RFK	RFK	RFK	RFK	RFK

Gambar 2. 11 Halaman Status Laporan RFK SKPD

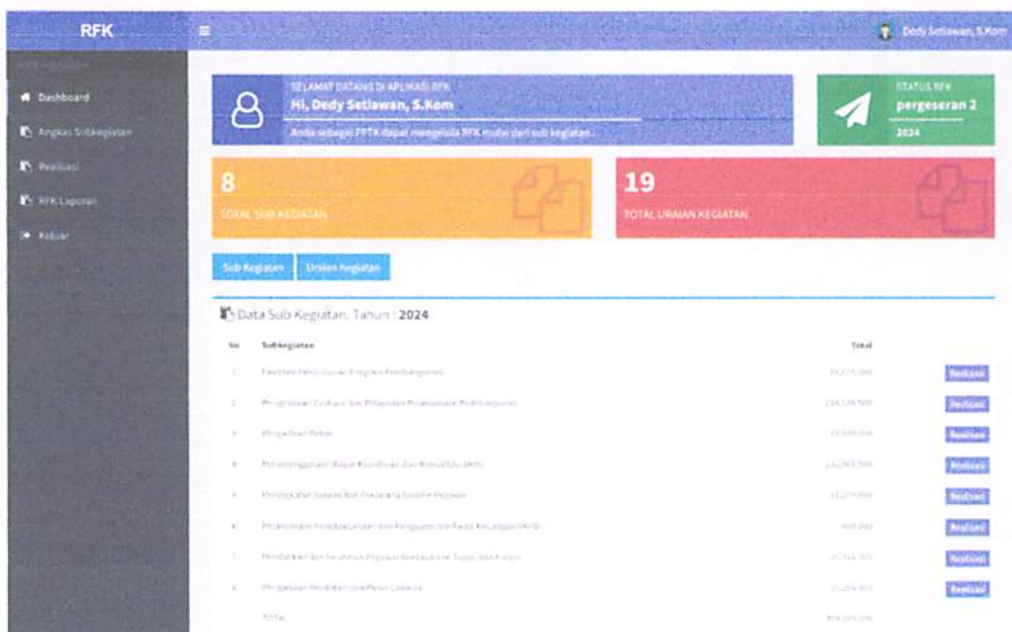
Menu ini untuk melakukan pengecekan data realisasi fisik dan keuangan per bulan yang telah dikirimkan oleh PPTK. Klik **“RFK”** pada bulan yang ingin dilakukan pengecekan, kemudian akan muncul halaman seperti gambar 2.12.



Gambar 2. 13 Halaman Laporan RPK dengan data yang telah terisi

Apabila data yang diisi dan dikirim oleh PPTK telah sesuai, selanjutnya klik [Kirim Ke Admin Pembangunan](#) sehingga Riwayat Pengiriman Laporan RPK terisi seperti pada gambar 2.13. Tombol [Export Excel](#) digunakan untuk melakukan ekspor data ke excel.

III. Tampilan Akun PPTK

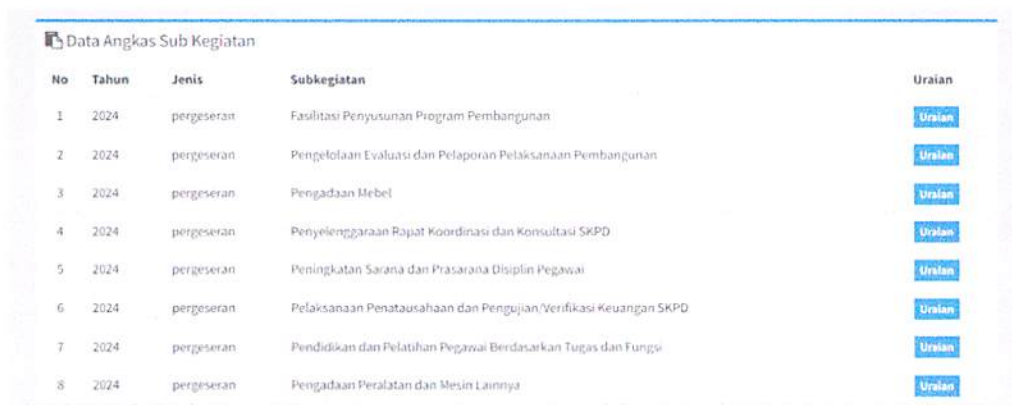


Gambar 3. 1 Tampilan Halaman Dashboard pada Akun PPTK

Tampilan halaman depan pada akun PPTK menampilkan data status pelaporan RPK yang sedang berjalan, total sub kegiatan, total uraian

kegiatan dan data sub kegiatan beserta jumlah anggarannya. Terdapat beberapa menu, sebagai berikut:

1. Menu Angkas Sub Kegiatan



No	Tahun	Jenis	Subkegiatan	Uraian
1	2024	pergeseran	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Uraian
2	2024	pergeseran	Pengetolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Uraian
3	2024	pergeseran	Pengadaan Mebel	Uraian
4	2024	pergeseran	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Uraian
5	2024	pergeseran	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Uraian
6	2024	pergeseran	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Uraian
7	2024	pergeseran	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Uraian
8	2024	pergeseran	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Uraian

Gambar 3. 2 Halaman Angkas Sub Kegiatan

Menu ini menampilkan data sub kegiatan yang sudah diisi oleh Admin SKPD untuk selanjutnya dilakukan pengisian uraian oleh PPTK di seluruh sub kegiatan tersebut. Untuk melakukan pengisian data uraian, klik **“Uraian”** dan akan muncul halaman seperti pada gambar 3.3 berikut.

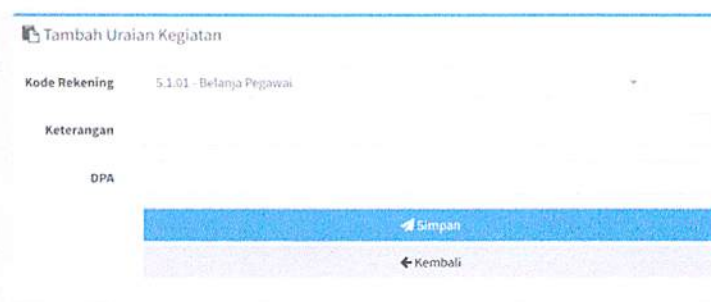


No	Uraian	DPA	Aksi
1	5.1.02.01.01.0026 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor: Bahan Cetak, Dokumen Evaluasi Pengusulan DAK Fisik Tahun 2025 dan Dokumen Model Ekspose Program Prioritas Kota Banjarmasin Tahun 2024.	3,555,000	Anggaran Kas Aksi
2	5.1.02.01.01.0032 Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Rapat Ekspose Rencana Program Kegiatan Prioritas Pembangunan dan Rapat Koordinasi dan Fasilitasi Pengawalan DAK.	14,300,000	Anggaran Kas Aksi
3	5.1.02.01.01.0025 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor: Kertas dan Cover, Dokumen Evaluasi Pengusulan DAK Fisik Tahun 2025 dan Dokumen Model Ekspose Program Prioritas Kota Banjarmasin Tahun 2024.	1,520,000	Anggaran Kas Aksi
Total		19,675,000	

Gambar 3. 3 Halaman Data Uraian Kegiatan

Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh PPTK untuk mengisi data uraian kegiatan adalah sebagai berikut:

- Untuk menambah uraian pada data sub kegiatan klik **“Tambah Uraian”** dan selanjutnya akan muncul halaman tambah uraian seperti pada gambar 3.4. Pilih kode rekening dengan cara menuliskan kode rekening atau nama rekening yang ingin ditambahkan. Selanjutnya isi keterangan dan nilai DPA. Klik **“Simpan”**.



Tambah Uraian Kegiatan

Kode Rekening: 5.1.01 - Belanja Pegawai

Keterangan:

DPA:

[Simpan](#) [Kembali](#)

Gambar 3. 4 Halaman Tambah Uraian

- b. Uraian kegiatan yang telah ditambahkan akan muncul seperti pada gambar 3.3 dan selanjutnya mengisi anggaran kas per bulan. Klik **“Anggaran Kas”** pada gambar 3.3 dan akan muncul halaman rencana anggaran kas seperti pada gambar 3.5. Isikan data rencana keuangan dan rencana fisik sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan oleh SKPD yang bersangkutan di setiap bulannya. Klik **“Simpan”**.

	Rencana Keuangan	Rencana Fisik
Januari	0	0
Februari	0	0
Maret	0	0
April	2.124.000	55,1
Mei	0	0
Juni	0	0
Juli	0	0
Agustus	0	0
September	0	0
Oktober	0	0
November	1.712.000	44,9
Desember	0	0
SISA DPA	0	100,00

Partikan sisa DPA 0

SIMPAN

Gambar 3. 5 Halaman Rencana Anggaran Kas

2. Menu Realisasi Sub Kegiatan

No	Tahun	Jenis	Subkegiatan	Aksi
1	2024	pergeseran	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Realisasi
2	2024	pergeseran	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Realisasi
3	2024	pergeseran	Pengadaan Mebel	Realisasi
4	2024	pergeseran	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Realisasi
5	2024	pergeseran	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Realisasi
6	2024	pergeseran	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Realisasi
7	2024	pergeseran	Pemeliharaan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Realisasi
8	2024	pergeseran	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Realisasi

Gambar 3. 6 Halaman Realisasi Sub Kegiatan

Menu ini digunakan untuk mengisi data realisasi keuangan dan realisasi fisik pada uraian kegiatan yang telah ditambahkan sebelumnya.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengisi data realisasi fisik dan keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Klik **“Realisasi”** pada sub kegiatan yang akan ditambahkan realisasinya, kemudian akan muncul halaman realisasi seperti pada gambar 3.7 berikut.

Gambar 3. 9 Popup Realisasi Fisik

- e. Isi nominal realisasi fisik sesuai dengan pekerjaan yang telah dilaksanakan, selanjutnya klik **“Simpan”**.

2. Menu RFK Laporan

No	Tahun	Subkegiatan	Bulan
1	2024	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Aug Sept Okt Nov Des
2	2024	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Aug Sept Okt Nov Des
3	2024	Pengadaan Mebel	Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Aug Sept Okt Nov Des
4	2024	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Aug Sept Okt Nov Des
5	2024	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Aug Sept Okt Nov Des
6	2024	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Aug Sept Okt Nov Des
7	2024	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Aug Sept Okt Nov Des
8	2024	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Aug Sept Okt Nov Des

Gambar 3. 10 Halaman RFK Laporan

Menu ini digunakan untuk mengecek laporan yang telah diisi sebelumnya dan untuk mengirim data laporan realisasi fisik dan keuangan ke Admin SKPD.

Untuk mengecek laporan yang telah diisi, klik bulan sesuai pada sub kegiatan yang ingin dilihat datanya dan klik **“RFK”** untuk mengecek laporan yang telah diinput sebelumnya, selanjutnya akan muncul halaman seperti gambar 3.11 berikut.

Laporan RFK

TAHUN : 2024
 BULAN : September
 PROGRAM : PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
 KEGIATAN : Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
 SUB KEGIATAN : Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan
 JENIS RFK : perubahan
 STATUS :

Kembali Kirim Data Sr Pengantar RFK M Fis Keu Input

No	Uraian Kegiatan	DPA		Perangan						Flak					
		Rp	%	Rencana		Realisasi		Capaian	Sisa Anggaran Rp	Rencana		Realisasi		Capaian	
				Rp	%	Rp	%			Rp	%	Rp	%		
JUMLAH															

Gambar 3. 11 Halaman RFK Laporan Sub Kegiatan

Klik “**M**” untuk menambahkan kendala yang dihadapi SKPD apabila ada, kemudian klik “**TAMBAH**”.

Kembali Sr Pengantar RFK **M** Fis Keu Input

No	URAIAN KEGIATAN	PERMASALAHAN	UPAYA PEMECAHAN MASALAH	PIHAK YANG DINARAPKAN DARAT MEMBANTU PENYELESAIAN MASALAH
TAMBAH				

Gambar 3. 12 Halaman RFK Laporan Sub Kegiatan - Masalah

Deskripsi

Permasalahan

Upaya

Pihak Pembantu

SIMPAN MASALAH

Gambar 3. 13 Halaman Form Masalah

Isikan data terkait permasalahan yang dihadapi PPTK dalam merealisasikan kegiatan baik dari segi fisik maupun keuangannya. Selanjutnya klik “**SIMPAN MASALAH**”.

Untuk melakukan pengiriman data ke Admin SKPD, klik bulan sesuai sub kegiatan yang akan dikirim datanya. Klik “**Kirim Data**”

WALI KOTA BANJARMASIN



IBNU SINA