PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PANIRADYA KAISTIMEWAN

Alamat Kompleks Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta Kode Pos 55213 Telepon (0274) 562811
Faksimile (0274) 588613 Pos-el paniradyakaistimewan@jogjaprov.go.id Laman
http://paniradyakaistimewan@jogjaprov.go.id

24 April 2026

Nomor : B/100.1.5.1/223/PANI
Sifat : Segera
Lampiran : 14 Halaman
Perihal : Pengisian Aplikasi ***Kenes***

Yth . Terlampir

Berdasarkan ketentuan dalam pasal 42 ayat (4) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta dan untuk melengkapi ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163 tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta bahwa syarat permintaan penyaluran Dana Keistimewaan Tahap II disertai dengan Laporan capaian realisasi anggaran dan capaian keluaran Dana Keistimewaan Tahap I yang telah diverifikasi oleh Inspektorat.

Berkenaan dengan telah terpenuhinya syarat untuk melakukan Verifikasi Tahap I, bersama ini, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Verifikasi Tahap I TA 2026 menggunakan data keuangan dengan rincian *cut off* data:
   DIY, Kota Yogyakarta, Kab Kulon Progo, Kab Bantul, serta Kalurahan menggunakan ***cut off*** **(Pencairan SP2D terakhir) tanggal 15 April 2025**
   Kab Gunungkidul dan Kab Sleman menggunakan ***cut off*** **(Pencairan SP2D terakhir) tanggal 24 April 2025**
2. OPD DIY, Kabupaten, Kota serta Kalurahan agar melakukan pengisian data berkenaan dengan capaian fisik dan keuangan sesuai tanggal cut off pada poin no 1 dengan ketentuan:
   a. Mengisi aplikasi ***Kenes*** dengan lengkap Pada Menu “Entri Tahapan” paling lambat **tanggal 01 Mei 2026 pukul 16.00**;
   b. Penyiapan dokumen/bukti dukung capaian fisik Tahap I, misal: Berita Acara Serah Terima (BAST), Laporan Kegiatan, dokumentasi/ foto/ video kegiatan;
   c. Laporan Kegiatan agar ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

3. Aplikasi..

3. Aplikasi ***Kenes*** dapat diakses dengan alamat http://www.kenes.jogjaprov.go.id dengan menggunakan *user* dan *password* yang dimiliki;
4. Bagi OPD yang mengalami kendala teknis, dapat menghubungi Paniradya Kaistimewan.
   Contact person:
   LO Urusan Kelembagaan Ulfah 082135061986;
   LO Urusan Kebudayaan Ayu 085642306664;
   LO Urusan Pertanahan Ana 082234581204;
   LO Urusan Tata Ruang Maulana: 082137132704

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terimakasih.

Pati Paniradya Kaistimewan,

${ttd}

Kurniawan, S.Sos., S.E.Akt., M.Ec.Dev.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN PENGISIAN APLIKASI KENES

Nomor :
Tanggal :

Yth. Bapak/ Ibu:

URUSAN KELEMBAGAAN

1. Paniradya Pati;
2. Kepala Biro Organisasi Setda DIY;
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Kalurahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil DIY;
4. Kepala Biro Hukum Setda DIY;
5. Kepala Bandiklat DIY;
6. Kepala BKD DIY;
7. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY;
8. Kepala Dinas PERINDAG DIY;
9. Kepala Dinas Sosial DIY;
10. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY;
11. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta
12. Kepala BKPSDM Kota Yogyakarta;
13. Kepala Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta;
14. 14 Mantri di Kota Yogyakarta;
15. Kepala Bagian Organisasi Kabupaten Gunungkidul;
16. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Gunungkidul;
17. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Gunungkidul
18. Kepala DPMKPPKB Kabupaten Gunungkidul;
19. Kepala Bagian Hukum dan HAM Setda Kabupaten Gunungkidul;
20. Kepala BAPPEDA Kabupaten Gunungkidul;
21. Kepala BKPPD (UPT Balai Diklat) Kabupaten Gunungkidul;
22. Kepala BKAD Kabupaten Gunungkidul;
23. Kepala Dinas Kesehatan (UPT Puskesmas Semanu II) Kabupaten Gunungkidul;
24. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Gunungkidul;
25. 18 Panewu di Kabupaten Gunungkidul;
26. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bantul;
27. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Bantul;
28. Kepala BAPPEDA Kabupaten Bantul;
29. Kepala BPKPAD Kabupaten Bantul;
30. Kepala BKPSDM Kabupaten Bantul;
31. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul;
32. Inspektur Kabupaten Bantul;
33. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Bantul;
34. Kepala Dinas Kesehatan (Puskesmas Banguntapan) Kabupaten Bantul;
35. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bantul;
36. Kepala DPMPTSP Kabupaten Bantul;
37. 17 Panewu di Kabupaten Bantul;
38. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kulon Progo;
39. Kepala BAPPEDA Kabupaten Kulon Progo;
40. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Kulon Progo;

.41. Kepala…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

41. Kepala Bagian Pemerintahan Umum Setda Kabupaten Kulon Progo;
42. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dalduk KB Kabupaten Kulon Progo;
43. Kepala BKPP Kabupaten Kulon Progo;
44. Kepala Dinas Kesehatan (Puskesmas Sentolo I, Sentolo II, Temon I, Temon II, Girimulyo I, Kalibawang) Kabupaten Kulon Progo;
45. Kepala DPMPTSP Kabupaten Kulon Progo;
46. 12 Panewu di Kabupaten Kulon Progo;
47. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Sleman;
48. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Sleman;
49. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan Kabupaten Sleman;
50. Kepala BKPP Kabupaten Sleman;
51. Kepala BAPPEDA Kabupaten Sleman;
52. Kepala BKAD Kabupaten Sleman;
53. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman;
54. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Sleman;
55. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Sleman;
56. 17 Panewu di Kabupaten Sleman;

URUSAN KEBUDAYAAN

1. Kepala Dinas Kebudayaan DIY;
2. Taman Budaya Yogyakarta DIY;
3. Kepala Museum Sonobudoyo DIY;
4. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY;
5. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika DIY;
6. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan DIY;
7. Kepala Badan Penghubung Daerah DIY;
8. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik DIY;
9. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY;
10. Kepala Dinas Pariwisata DIY;
11. Kepala Dinas Kesehatan DIY;
12. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk DIY;
13. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah DIY;
14. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY;
15. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan DIY;
16. Kepala Dinas Sosial DIY;
17. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan DIY;
18. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY;
19. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY;
20. Kepala SATPOL PP DIY;
21. Kepala Dinas PUPESDM DIY;
22. Kepala Biro Administrasi dan Perekonomian dan SDM Setda DIY;
23. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda DIY;

.24. Kepala

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

24. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu DIY;
25. Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda DIY;
26. Kepala Biro Tata Pemerintahan Setda DIY;
27. Kepala Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta;
28. Kepala UPT Pengelolaan Taman Budaya Kota Yogyakarta;
29. Kepala UPT Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya Kota Yogyakarta;
30. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Yogyakarta;
31. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Yogyakarta;
32. 14 Mantri di Kota Yogyakarta;
33. Kepala Dinas Kebudayaan Kabupaten Bantul;
34. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul;
35. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul;
36. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Bantul;
37. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul;
38. Kepala Dinas Koperasi UKM Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bantul;
39. Kepala Dinas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul;
40. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Bantul;
41. 17 Panewu di Kabupaten Bantul;
42. Kepala Dinas Kebudayaan Kabupaten Kulon Progo;
43. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo;
44. Kepala Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Kulon Progo;
45. Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kulon Progo;
46. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kulon Progo;
47. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Kulon Progo;
48. Kepala Dinas Kelauatan dan Perikanan Kabupaten Kulon Progo;
49. 12 Panewu di Kabupaten Kulon Progo;
50. Kepala Dinas Kebudayaan Kabupaten Gunungkidul;
51. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Gunungkidul;
52. Kepala BAKESBANGPOL Kabupaten Gunungkidul;
53. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul;
54. Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Gunungkidul;
55. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Gunungkidul;
56. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Gunungkidul;
57. Kepala Dinas Perindustrian, Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kabupaten Gunungkidul;
58. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gunungkidul;
59. 18 Panewu di Kabupaten Gunungkidul;
60. Kepala Dinas Kebudayaan Kabupaten Sleman;
61. Kepala Dinas PUPKP Kabupaten Sleman;
62. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Sleman;
63. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman;
64. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman;
65. 17 Panewu di Kabupaten Sleman;

URUSAN PERTANAHAN

1. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang DIY;
2. Kepala Biro Hukum Setda DIY;
3. Kepala Biro Tata Pemerintahan Setda DIY;
4. Kepala SATPOL PP DIY;
5. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY;
6. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kota Yogyakarta;

.7. Kepala…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

7. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Bantul;
8. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul
9. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Kulon Progo;
10. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dalduk dan KB Kabupaten Kulon Progo
11. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Sleman;
12. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Gunungkidul;
13. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Gunungkidul;

URUSAN TATA RUANG

1. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang DIY
2. Kepala Dinas Perhubungan DIY;
3. Kepala Dinas PUPESDM DIY;
4. Kepala Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY;
5. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan DIY;
6. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan DIY;
7. Kepala Dinas Pariwisata DIY;
8. Kepala Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY
9. Kepala Rumah Sakit Jiwa Grhasia
10. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan DIY
11. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah DIY;
12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan DIY;
13. Kepala Dinas PUPKP Kota Yogyakarta;
14. 14 Mantri di Kota Yogyakarta;
15. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul;
16. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul;
17. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Gunungkidul;
18. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Gunungkidul;
19. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul;
20. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Gunungkidul;
21. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Kulon Progo;
22. Kepala Dinas PUPKP Kabupaten Kulon Progo;
23. Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kulon Progo;
24. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kulon Progo;
25. Kepala Dinas Dinas Perhubungan Kabupaten Sleman.

KALURAHAN

1. Lurah Pleret, Pleret, Bantul
2. Lurah Wonokromo, Pleret, Bantul
3. Lurah Segoroyoso, Pleret, Bantul
4. Lurah Wonolelo, Pleret, Bantul
5. Lurah Sabdodadi, Bantul, Bantul
6. Lurah Bantul, Bantul, Bantul
7. Lurah Ringinharjo, Bantul, Bantul
8. Lurah Palbapang, Bantul, Bantul
9. Lurah Bangunjiwo, Kasihan, Bantul
10. Lurah Tirtonirmolo, Kasihan, Bantul
11. Lurah Tamantirto, Kasihan, Bantul
12. Lurah Panggungharjo, Sewon, Bantul
13. Lurah Pendowoharjo, Sewon, Bantul
14. Lurah Gilangharjo, Pandak, Bantul
15. Lurah Caturharjo, Pandak, Bantul

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

.16. Lurah…..

16. Lurah Wijirejo, Pandak, Bantul
17. Lurah Trimurti, Srandakan, Bantul
18. Lurah Poncosari, Srandakan, Bantul
19. Lurah Mangunan, Dlingo , Bantul
20. Lurah Muntuk, Dlingo , Bantul
21. Lurah Jatimulyo, Dlingo , Bantul
22. Lurah Karangtengah, Imogiri, Bantul
23. Lurah Imogiri, Imogiri, Bantul
24. Lurah Karangtalun, Imogiri, Bantul
25. Lurah Girirejo, Imogiri, Bantul
26. Lurah Canden, Jetis, Bantul
27. Lurah Patalan, Jetis, Bantul
28. Lurah Sumberagung, Jetis, Bantul
29. Lurah Trimulyo, Jetis, Bantul
30. Lurah Guwosari, Pajangan , Bantul
31. Lurah Sendangsari, Pajangan , Bantul
32. Lurah Tirtohargo, Kretek, Bantul
33. Lurah Tirtosari, Kretek, Bantul
34. Lurah Parangtritis, Kretek, Bantul
35. Lurah Donotirto, Kretek, Bantul
36. Lurah Tirtomulyo, Kretek, Bantul
37. Lurah Murtigading, Sanden, Bantul
38. Lurah Gadingsari, Sanden, Bantul
39. Lurah Srigading, Sanden, Bantul
40. Lurah Gadingharjo, Sanden, Bantul
41. Lurah Potorono, Banguntapan, Bantul
42. Lurah Jambidan, Baguntapan, Bantul
43. Lurah Tamanan, Baguntapan, Bantul
44. Lurah Mulyodadi, Bambanglipuro, Bantul
45. Lurah Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul
46. Lurah Seloharjo, Pundong, Bantul
47. Lurah Sidoharjo, Tepus, Gunungkidul
48. Lurah Karangawen, Girisubo, Gunungkidul
49. Lurah Melikan , Rongkop, Gunungkidul
50. Lurah Sawahan, Ponjong, Gunungkidul
51. Lurah Ponjong, Ponjong, Gunungkidul
52. Lurah Plembutan, Playen, Gunungkidul
53. Lurah Dengok, Playen, Gunungkidul
54. Lurah Gading, Playen, Gunungkidul
55. Lurah Karangasem, Paliyan, Gunungkidul
56. Lurah Bunder, Patuk, Gunungkidul
57. Lurah Ngipak, Karangmojo, Gunungkidul
58. Lurah Bendungan , Karangmojo, Gunungkidul
59. Lurah Pagerharjo, Samigaluh, Kulon Progo
60. Lurah Ngargosari, Samigaluh, Kulon Progo
61. Lurah Sidoharjo, Samigaluh, Kulon Progo
62. Lurah Gerbosari, Samigaluh, Kulon Progo
63. Lurah Banjarasri , Kalibawang, Kulon Progo
64. Lurah Glagah, Temon, Kulon Progo
65. Lurah Demen, Temon, Kulon Progo
66. Lurah Janten, Temon, Kulon Progo
67. Lurah Kalidengen, Temon, Kulon Progo
68. Lurah Karangwuluh, Temon, Kulon Progo
69. Lurah Kulur, Temon, Kulon Progo
70. Lurah Panjatan, Panjatan, Kulon Progo
71. Lurah Wahyuharjo, Lendah, Kulon Progo
72. Lurah Giripeni, Wates, Kulon Progo

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

73. Lurah…..

73. Lurah Purwomartani, Kalasan, Sleman
74. Lurah Bangunkerto, Turi, Sleman
75. Lurah Margodadi, Seyegan, Sleman
76. Lurah Margokaton, Seyegan, Sleman
77. Lurah Sariharjo, Ngaglik, Sleman
78. Lurah Wedomartani, Ngemplak, Sleman
79. Lurah Widodomartani, Ngemplak , Sleman
80. Lurah Umbulmartani, Ngemplak, Sleman
81. Lurah Bimomartani, Ngemplak, Sleman
82. Lurah Sendangmulyo, Minggir, Sleman
83. Lurah Sendangsari, Minggir, Sleman
84. Lurah Glagaharjo, Cangkringan, Sleman
85. Lurah Sambirejo, Prambanan, Sleman
86. Lurah Gayamharjo, Prambanan, Sleman
87. Lurah Bokoharjo, Prambanan, Sleman
88. Lurah Sumberharjo, Prambanan, Sleman
89. Lurah Wukirharjo, Prambanan, Sleman
90. Lurah Sumberrejo, Tempel, Sleman
91. Lurah Tambakrejo, Tempel, Sleman
92. Lurah Sidoagung, Godean, Sleman
93. Lurah Sidoluhur, Godean, Sleman
94. Lurah Sidokarto, Godean, Sleman
95. Lurah Maguwoharjo, Depok, Sleman
96. Lurah Caturtunggal, Depok, Sleman
97. Lurah Condongcatur, Depok, Sleman
98. Lurah Triharjo, Sleman, Sleman
99. Lurah Sinduadi, Mlati, Sleman
100. Lurah Sumberadi, Mlati, Sleman
101. Lurah Tirtoadi, Mlati, Sleman

ati Paniradya Kaistimewan,

${ttd}

Kurniawan, S.Sos., S.E.Akt., M.Ec.Dev.

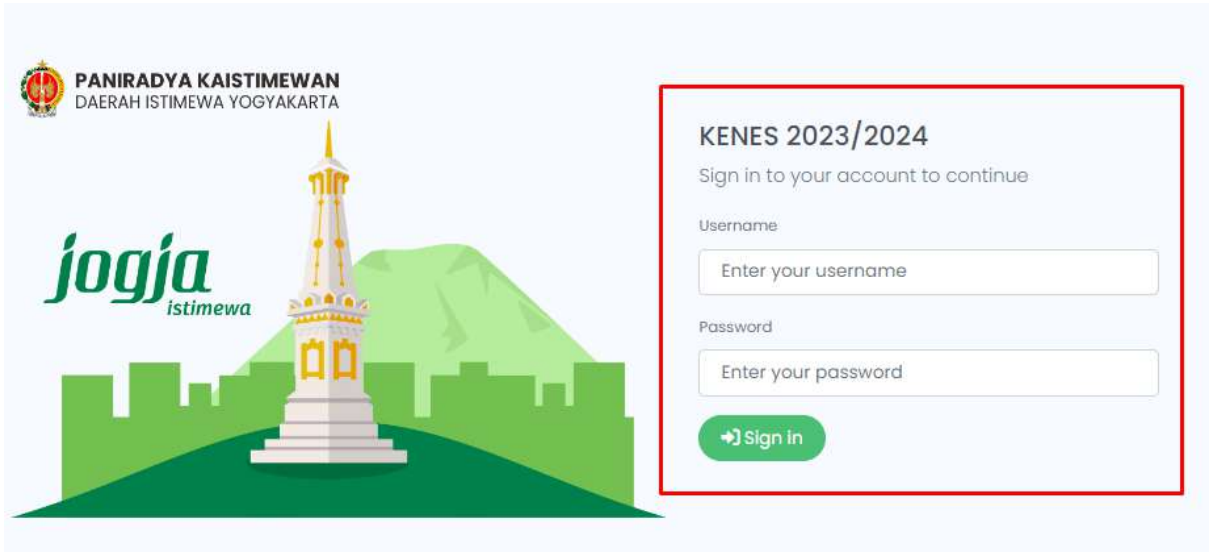
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

PANDUAN RENCANA TAHAPAN DAN ENTRI TAHAPAN 1 OPD

A. *LOGIN* APLIKASI

Pengisian aplikasi Kendali Kaistimewaan KENES dapat dilakukan melalui laman https://kenes.jojaprov.go.id/ . Kemudian dilanjutkan *login* sesuai dengan *username* dan *password* yang telah ditentukan oleh *administratror.*

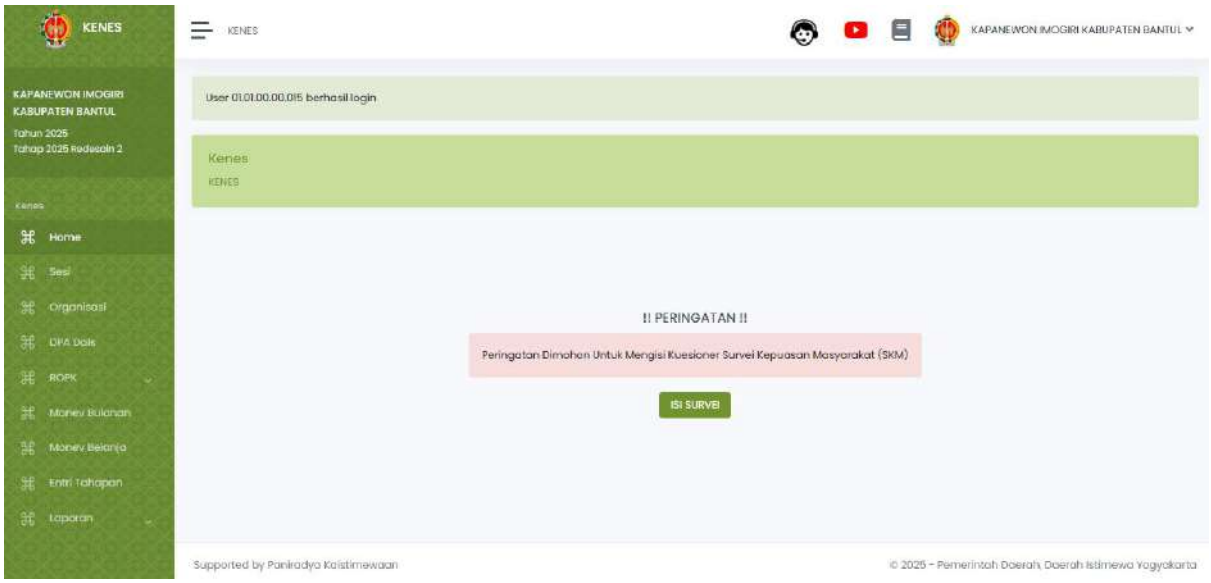
Setelah login nantinya akan muncul username dan password yang telah ditentukan oleh administratror.



B. *HOME*

Setelah Login akan ditampilkan halaman utama KENES, menampilkan beberapa *menu* atau fitur lain pada aplikasi KENES di dalam satu laman sehingga memudahkan pengguna untuk langsung menuju ke *menu* atau fitur tersebut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

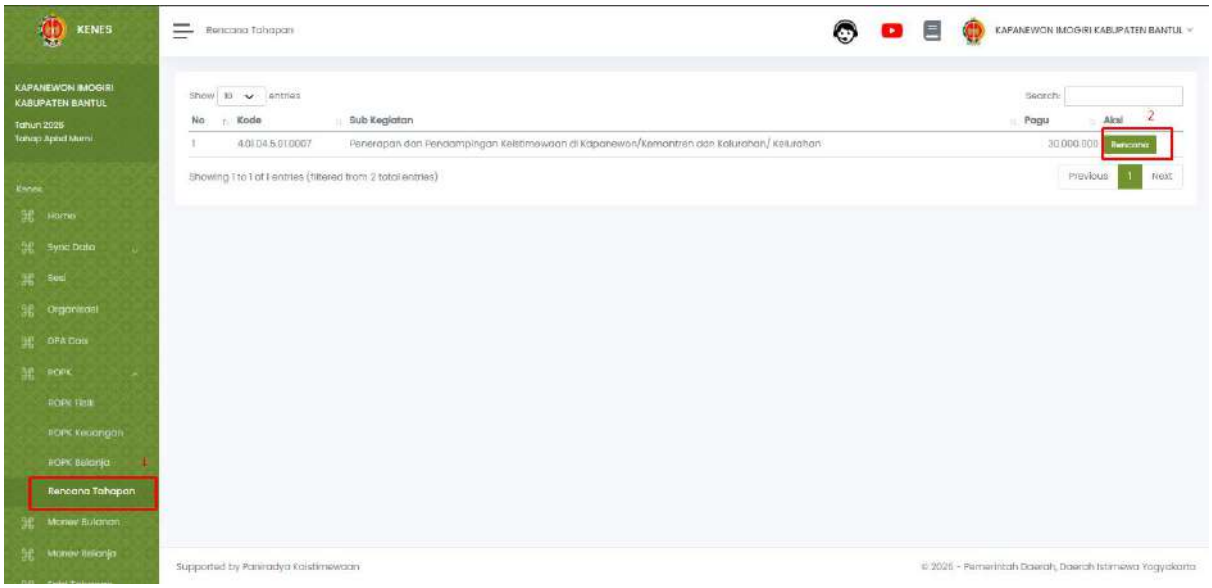


Menu yang ditampilkan pada *home* ini adalah *Home, Sesi, Organisasi, DPA Dais, ROPK Fisik, ROPK Kuangan, ROPK Belanja, Monev Bulanan, Monev Belanja, Entri tahapan dan Laporan*.

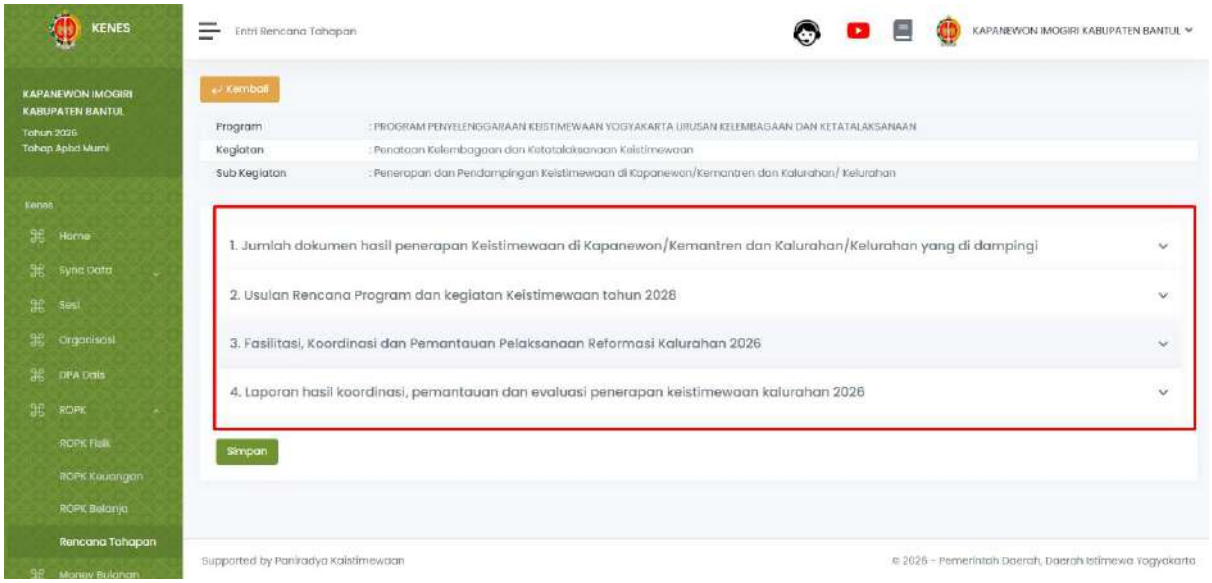
C. RENCANA TAHAPAN

Untuk melakukan pengisian pada menu Rencana Tahapan, terlebih dahulu masuk ke menu ROPK pada sidebar sebelah kiri. Setelah menu ROPK terbuka, pilih sub menu Rencana Tahapan. Selanjutnya, pada halaman tersebut akan ditampilkan daftar Sub Kegiatan Dana Keistimewaan yang tersedia. Pilih sub kegiatan yang akan diisi, kemudian pada kolom Aksi klik tombol Rencana sesuai sub kegiatan yang dipilih.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



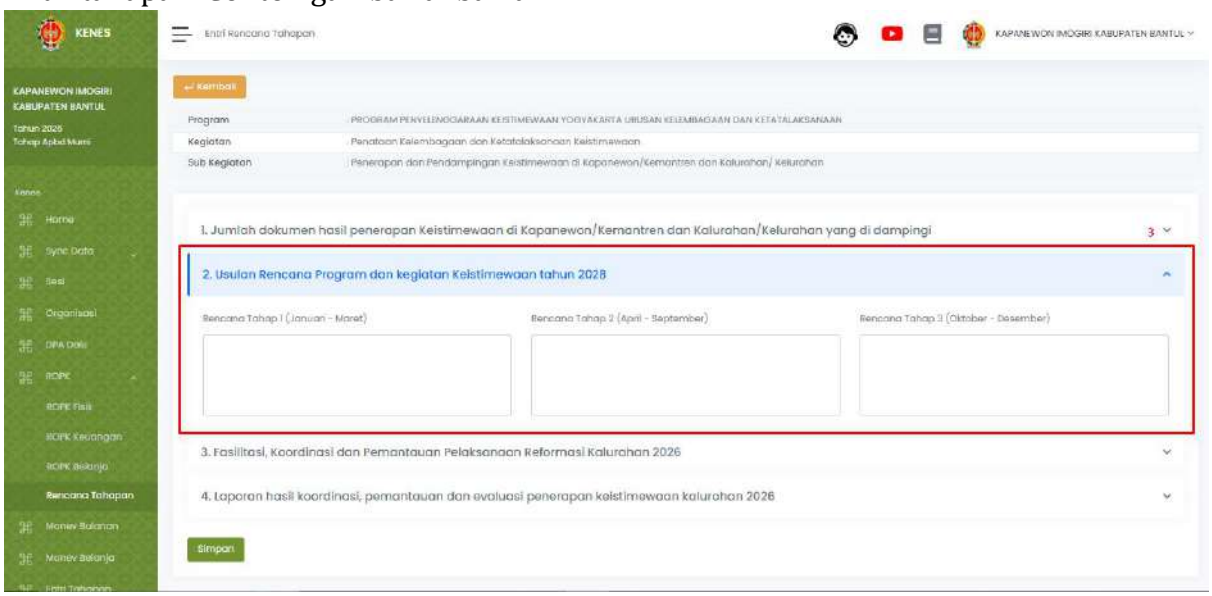
Setelah Anda klik tombol Rencana sesuai sub kegiatan yang dipilih, sistem akan menampilkan halaman seperti pada gambar di bawah ini. Pada halaman tersebut, akan ditampilkan daftar indikator yang sebelumnya telah diinput oleh pengguna pada menu DPA. Data indikator tersebut akan terintegrasi secara otomatis dan ditarik ke dalam menu Rencana Tahapan sebagai dasar pengisian tahapan.



Setelah Anda membuka rincian (breakdown) salah satu indikator kegiatan, sistem akan menampilkan kolom pengisian yang terdiri dari Rencana Tahap 1, Rencana Tahap 2, dan Rencana Tahap 3. Masing-masing tahapan memiliki batas waktu pelaksanaan (cut off) yang telah ditentukan.

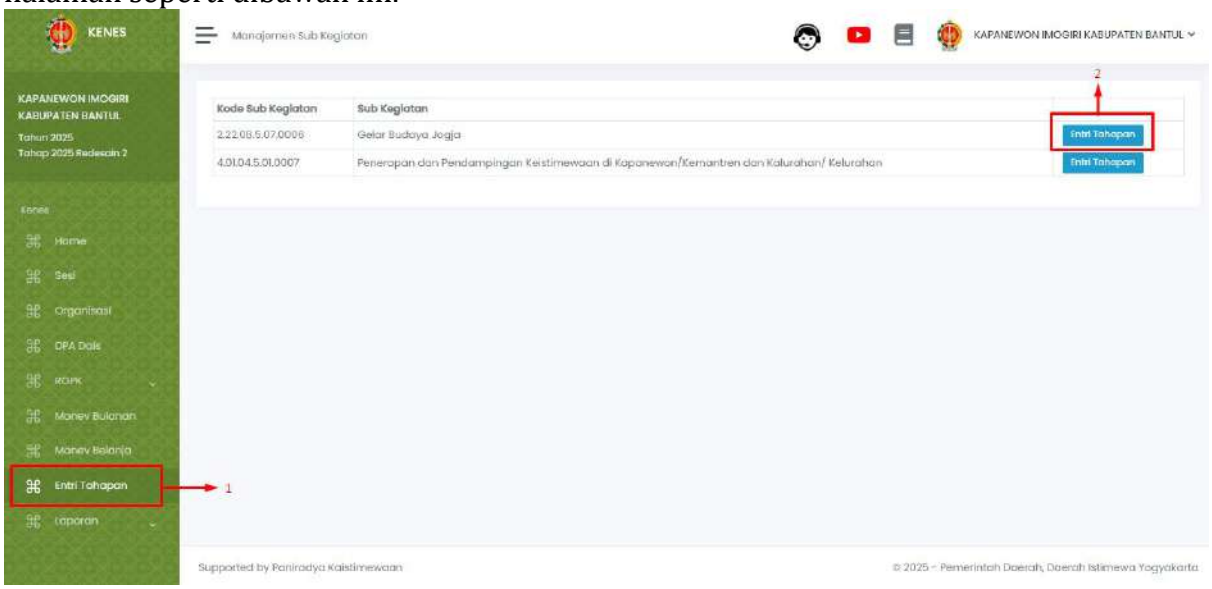
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Pengisian pada setiap rencana tahapan dilakukan sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan pada periode waktu masing-masing. Oleh karena itu, pengguna diharapkan mengisi uraian kegiatan pada setiap tahapan berdasarkan target, jadwal, dan progres yang direncanakan sesuai batas waktu yang berlaku data ini juga akan menyambung ke isian Entri tahapan. Contoh gambar di bawah



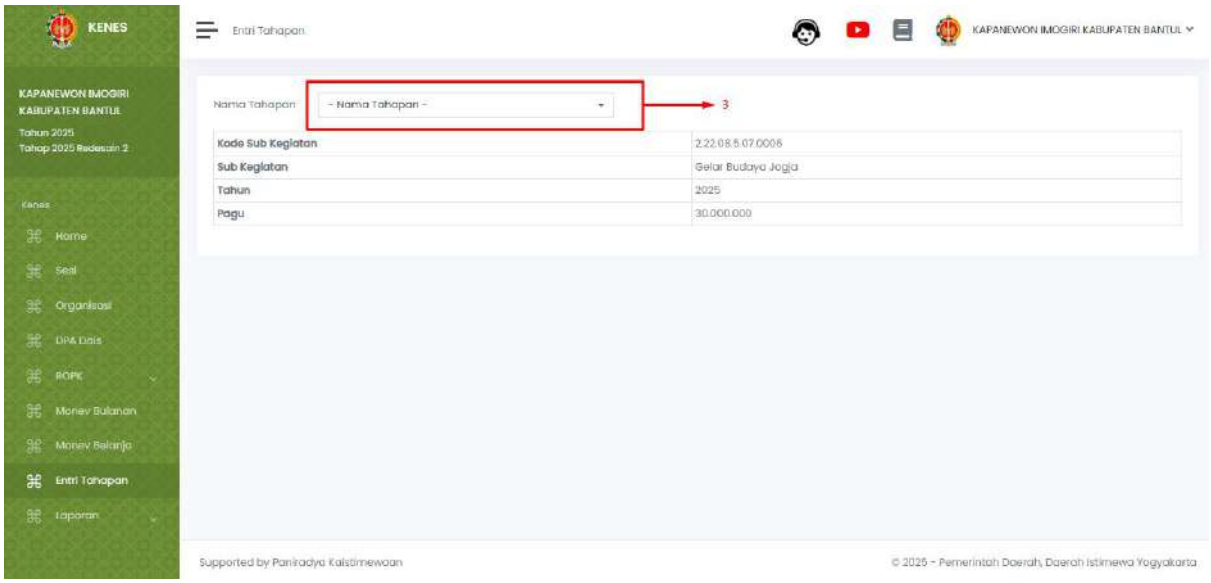
D. ENTRI TAHAPAN

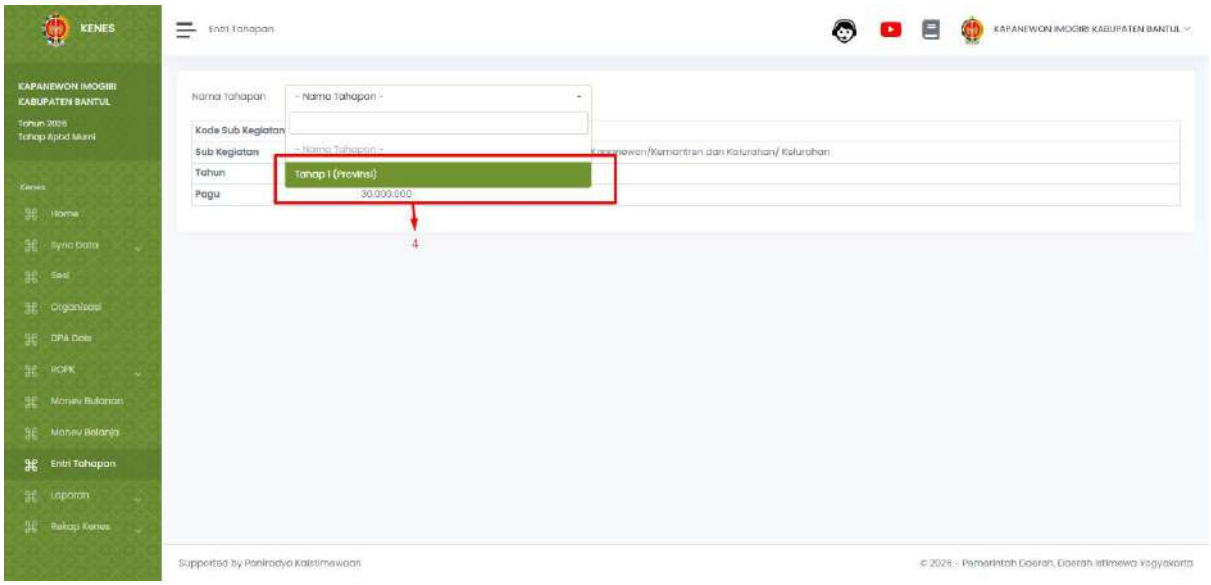
Pada menu ini terdapat daftar kegiatan/sub kegiatan dana keistimewaan. Untuk melakukan pengisian tahapan pilih tombol **Entri Tahapan**, kemudian akan muncul halaman seperti dibawah ini.



Setelah anda klik ***Entri Tahapan,*** kemudian akan muncul halaman seperti dibawah ini

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).





Setelah memilih *Nama Tahapan* yang akan di tampilkan, kemudian akan ditampikan data tahapa yang telat dipilih seperti dibawah ini:

Rencana Tahap 1; langkah-langkah terakhir dalam suatu program, kegiatan. Tahap ini umumnya mencakup kegiatan yang perlu dilakukan untuk menyelesaikan atau menyempurnakan suatu pekerjaan agar mencapai tujuan yang diinginkan (untuk Rencana Tahap 1 data akan di Tarik dari inputan Rencana tahapan jadi OPD/Kalurahan tidak perluh menginput lagi).

Realisasi Tahap 1; pelaksanaan atau penerapan dari langkah-langkah yang telah direncanakan dalam tahap akhir suatu program, atau kegiatan. Ini adalah fase di mana seluruh perencanaan yang sudah dilakukan selama tahap-tahap sebelumnya diwujudkan dalam bentuk tindakan nyata.

Output Tahap 1; dihasilkan setelah seluruh program atau kegiatan selesai dilaksanakan, terutama pada fase terakhir. Ini adalah hasil final dari segala kegiatan yang telah dilakukan dalam program atau kegiatan, yang menunjukkan pencapaian tujuan dan tujuan yang telah ditetapkan di awal.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Keterangan Tahap 1; menggambarkan penjelasan atau ringkasan tentang hasil atau kondisi terakhir dari suatu kegiatan, atau proses yang telah diselesaikan.

Pagu Hingga Tahap 1; diisi dengan pagu sampai dengan tahap akhir

Realisasi Fisik Hingga Tahap 1; isi dengan Realisasi fisik sampai dengan tahap akhir

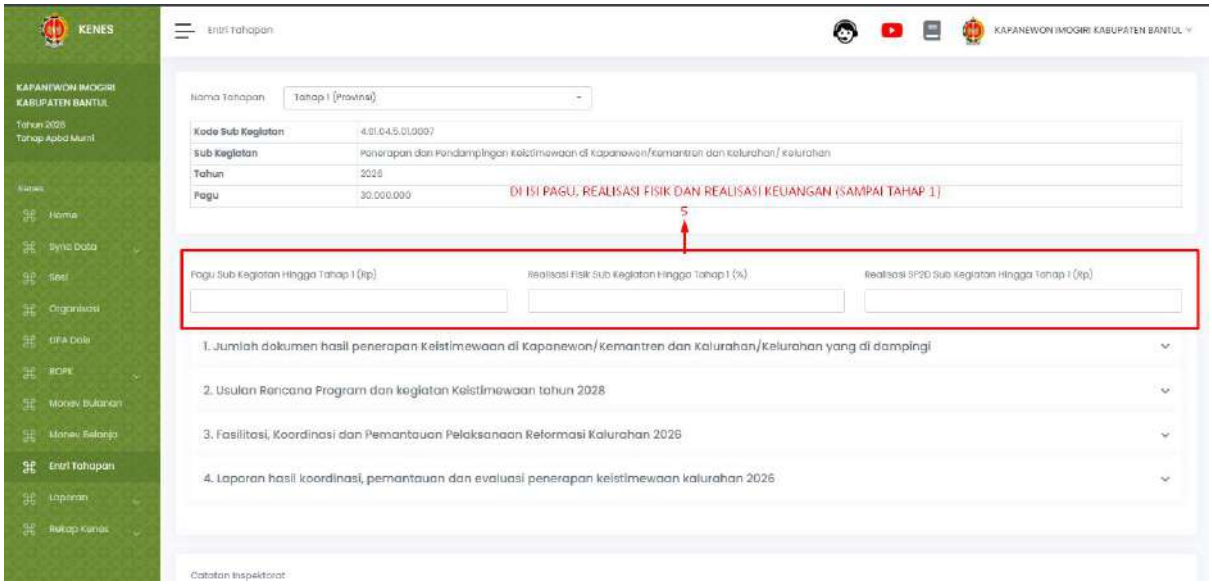
Realisasi SPJ Fungsional Hingga Tahap 1; isi dengan realisasi SPJ sampai dengan tahap akhir

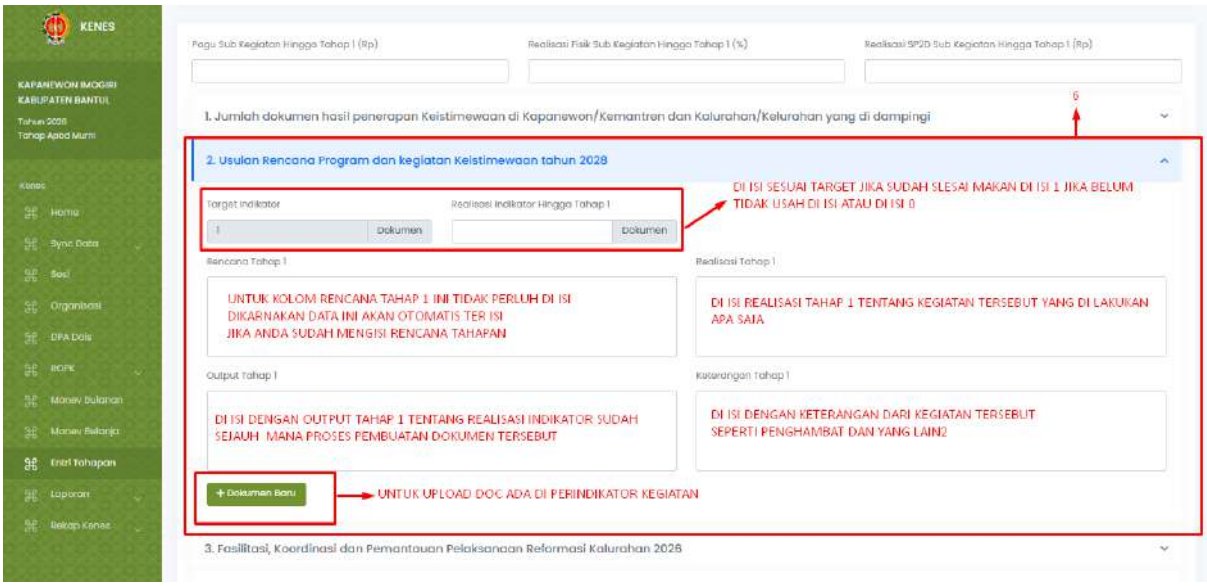
Indikator; untuk indikator di isi sesuai tagetnya jika di target 1 paket dan kegiatan sudah selesai maka di realisasinya 1 paket

Upload Dokumen; ada di (+) Dokumen Baru wajib di isi nama dokumenya

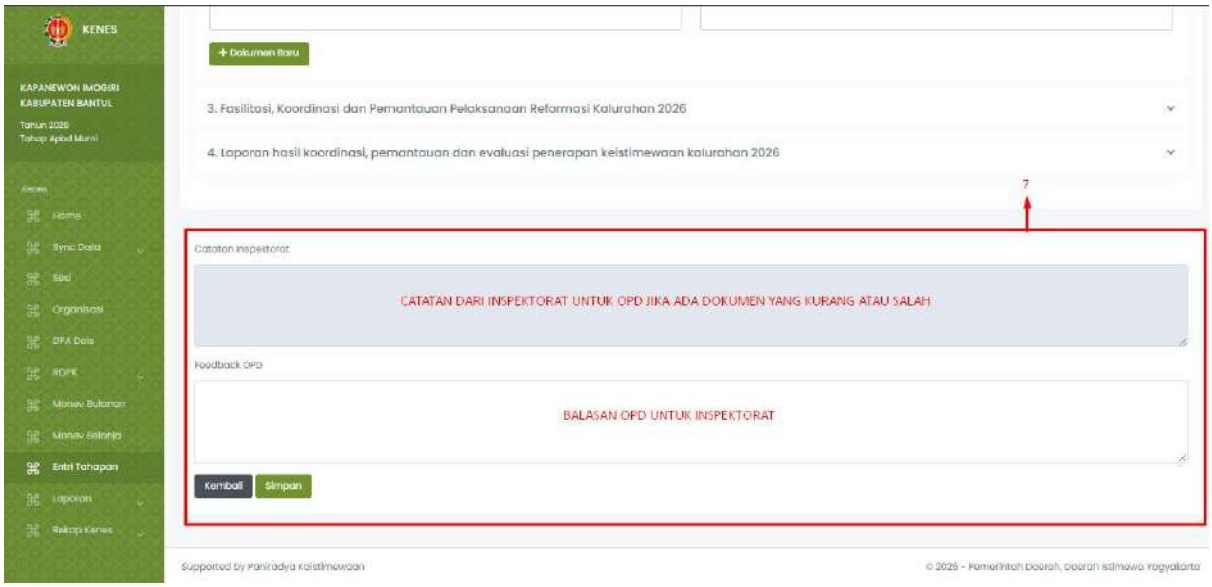
Catatan Inspektorat; nanti akan ada catatan dari inspektorat jika ada dokumen yang kurang tau ada kesalahan inputan.

Feedback OPD; membalas catatan dari inspektorat jika ada catatan dari inspektorat





Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).