

SI Perencanaan & SI Tata Persuratan

Budi Prasetyo



AMERTA

Urgensi Pengembangan SI Perencanaan

- Sistem Informasi untuk pengelolaan kegiatan (realisasi fisik maupun anggaran) di Direktorat Jenderal Kebudayaan
- Siklus Pengelolaan Kegiatan: Perencanaan, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi bisa dilakukan dengan efektif dan efisien
- Data lebih akurat (*Accurate*)
- Capaian lebih terukur (*Measurable*)
- Pemberdayaan kemajuan teknologi informasi (*Empowering*)
- Sistem lebih handal (*Reliable*)
- Mendukung prinsip good governance (*Transparency*)
- Bisa dipertanggung jawabkan (*Accountable*)

Urgensi Pengembangan SI Tata Persuratan

- Sistem Informasi untuk pengelolaan surat masuk, surat keluar, pendisposisian surat dan pembuatan konsep surat secara elektronik
- Siklus Pengelolaan Surat: Surat Masuk, Pencatatan, Pendisposisian, Tindak lanjut, serta pengiriman surat keluar bisa dilakukan dengan efektif dan efisien
- Proses pendisposisian lebih cepat dan serentak
- Monitoring tindak lanjut lebih mudah
- Pencarian surat lebih cepat
- Terdokumentasi secara elektronik
- Lebih efisien karena dilakukan secara paperless
- Bisa diakses darimana saja

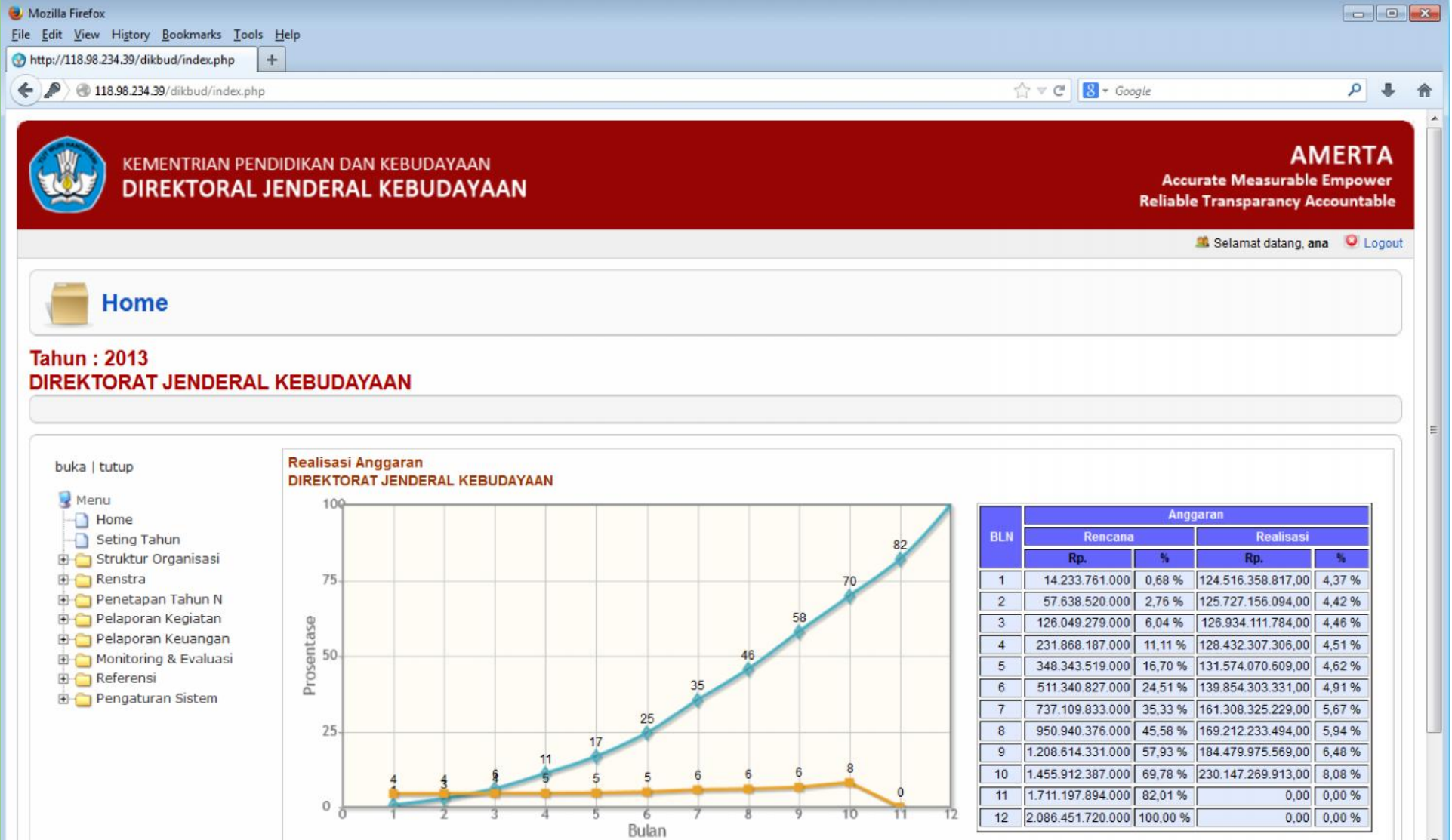
Penerima Manfaat (Pengguna)

- Seluruh Unit Kerja di Dirjen Kebudayaan: Setjen, Biro, UPT → monitoring realisasi anggaran dan pengelolaan surat
- Seluruh level manajemen mulai dari eselon I sampai dengan eselon IV → monitoring realisasi anggaran dan pendisposisian surat
- Seluruh pegawai → penerimaan surat secara elektronik

Sistem Informasi Perencanaan

- Merupakan **sistem informasi berbasis web** yang digunakan untuk pengelolaan kegiatan mencakup:
 - **Planning (Perencanaan)**: mengelola usulan/proposal kegiatan unit kerja (mencakup renstra, output, suboutput, komponen)
 - **Organising**: mengelola pelaksanaan/pelaporan kegiatan
 - **Controlling/monitoring**: pemantauan dan evaluasi kegiatan unit kerja (realisasi capaian fisik maupun anggaran)

Tampilan SI Perencanaan



Fitur pada SI Perencanaan

- Pengisian visi, misi unit kerja
- Pengisian renstra
- Upload LAKIP
- Upload data keuangan: RKAKL, SAKPA, SPM
- Monitoring data realisasi keuangan
- Rekapitulasi data realisasi keuangan

Sumber Data SI Perencanaan

- Input data secara langsung dari menu (data visi, misi, renstra, dsb)
- Import dari Aplikasi RKAKL/DIPA (Penyusunan Rencana Anggaran Kegiatan/POK)
- Import dari Aplikasi SAKPA (Realisasi Anggaran yang sudah SP2D sampai level Output)
- Import dari Aplikasi SPM (Realisasi Anggaran yang belum SP2D)

Pengguna & Role SI Perencanaan

- **User Tingkat Unit Kerja:**
 - Operator SAKPA
 - Operator SPM
 - Operator RKAKL
 - Kepala Unit Kerja (ka_kodeunitkerja)
- **User Tingkat Pusat:**
 - Bagian Perencanaan Setditjen
 - Pimpinan (Wamen, Dirjen, Sesditjen)

Alamat Aplikasi

- ❖ Aplikasi bisa diakses dengan menggunakan browser dengan alamat <http://118.98.234.39>
- ❖ Support: Bagian Perencanaan SetDitjen Kebudayaan

Sistem Informasi Tata Persuratan (SITP)

- Program sistem informasi berbasis web yang digunakan untuk pengelolaan surat secara elektronik

Pengguna SITP

- Pegawai (Staf)
- Atasan Pegawai setingkat Kasubbag/Kabid
- Kepala Unit Kerja
- Pimpinan (Wamen, Dirjen)

Fitur pada SITP

- Pencatatan surat masuk
- Disposisi surat dan melihat histori disposisi beserta status pembacaannya
- Melihat detil surat masuk
- Pengiriman surat keluar
- Pencarian surat masuk dan surat keluar
- Reminder surat masuk via email
- Pengiriman telaahan staf
- Pembuatan dan pengiriman memo
- PLH
- Memberi tanggapan surat masuk

 **Kotak Surat**

Surat Masuk | **Kotak Surat**

buka | tutup

- Menu
 - Surat Masuk
 - Kotak Surat**
 - Disposisi Surat
 - Pencatatan Surat Masuk
 - Surat Keluar
 - Pencatatan Surat Keluar
 - Pre-Konsep Surat
 - PLH
 - Pengguna
 - Utilitas
 - Tabel Referensi
 - System

Cari

[Toggle all](#) | [Delete](#)

#	Cek	Asal Surat	Perihal	Tgl. Kirim	Aksi
Tidak ada data!					