



PETUNJUK PELAKSANAAN

INOVASI IDS (*Integrated Development Systems*)

IDS KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

E-DOKUMEN
RPJMD dan RENSTRA OPD MENU

E-POKOKPIKIRAN
Data Perencanaan Pokok Pikiran

E-PLANNING
Musrenbang Kecamatan, Forum OPD,
RKPD dan RKPD Perubahan

E-BUDGETING
KUA-PPAS dan KUA-PPAS Perubahan

E-MONEV
Monitoring dan Evaluasi

E-PERIJINAN
Monitoring dan Evaluasi

E-SAKIP
Monitoring dan Evaluasi

YUDHA SABAGALEK
Dipati

KORTANUS SABELLAK
Wakil Dipati

IDS MENTAWAI

"INTEGRATED DEVELOPMENT SYSTEM"

**Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kabupaten Kepulauan Mentawai
Tahun 2019**

Latar Belakang

Pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan pemerintahan dewasa ini. Tuntutan gencar yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat transparansi dan pengetahuan masyarakat, disamping adanya globalisasi.

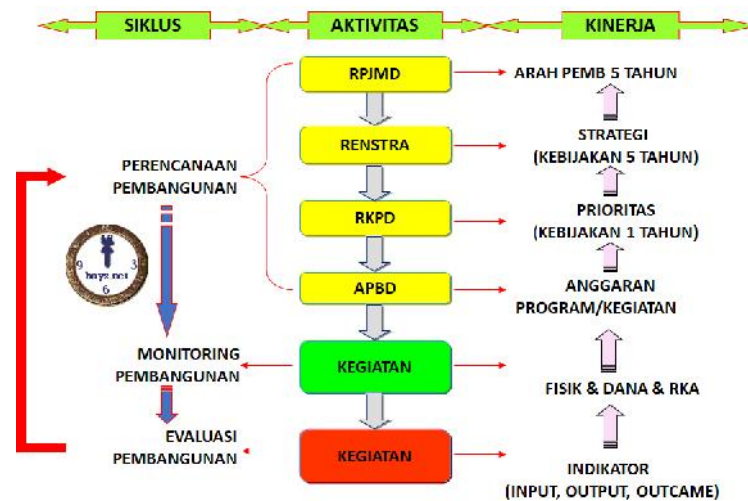
Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) serta dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggung jawaban dalam mencapai tujuan instansi, pemerintah telah mengeluarkan berbagai panduan dan aturan yang menjadi dasar bagi pemerintah daerah; baik Kabupaten maupun kabupaten/kota; untuk melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi pembangunan di daerahnya, yaitu dengan dikeluarkannya PP No. 39 Tahun 2006 dan PP No 8 Tahun 2008 serta panduan dari Menpan tahun 2008 tentang perencanaan berbasis kinerja.

Berdasarkan PP No 39 Tahun 2006, tentang “*Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan*” yang kemudian disempurnakan dengan PP No. 8 Tahun 2008 tentang “*Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah*”. Pemerintah daerah diminta untuk melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan mereka secara bertahap, Kabupaten/Kota melapor ke Propinsi, Propinsi melaporkan ke Departemen/Pusat. Sehingga setiap instansi pemerintah didorong untuk dapat akuntabel dan meningkatkan kinerjanya secara berkelanjutan.

Pihak Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai menginginkan sistem yang akan dikembangkan tidak hanya dilakukan secara konvensional tetapi juga dapat dilakukan secara *online*. Sistem ini dibuat dengan mempertimbangkan aspek kemudahan penggunaan oleh pemakai tanpa melanggar aturan pemerintah.

Aplikasi IDS (*Integrated Development Systems*) diharapkan mampu menciptakan integrasi dan siklus perencanaan dan evaluasi yang saling melengkapi

Konsep Umum Sistem Yang Akan Diaplikasikan



Penerapan inovasi IDS (*Integrated Development Systems*) mencakup 3 komponen utama mulai dari penyediaan data dan informasi pembangunan daerah melalui aplikasi *pusdalisbang*, evaluasi dan laporan melalui aplikasi *simonev* dan pengenterian rencana kerja perangkat daerah melalui *e-planning*.

Pusat Data dan Analisis Pembangunan, Analisis, Laporan dan Informasi Pembangunan Kabupaten Kepulauan Mentawai, selanjutnya disebut *Pusdalisbang*, adalah Pusat Data / Data Center Pemerintah Daerah, Analisis Statistik dan Pusat Informasi Pembangunan yang berfungsi sebagai bahan bagi Pemerintah Daerah dalam Perencanaan dan mengambil keputusan secara Bijaksana serta Profesional. *Pusdalisbang* mengolah data spasial, data angka, foto dan film menjadi suatu tampilan informasi yang lengkap, menarik, informatif dan terbaru. Data-data pada *Pusdalisbang* merupakan pengembangan dari Sistem Informasi Profil Daerah (SIPD) yang kemudian kami kelompokkan menjadi data SIPD, data Urusan Pemerintahan, data Strategis dan Data SKPD yang sifatnya dinamis, informatif dan aktual. *Pusdalisbang* akan menjadi pusat integrasi seluruh data pembangunan pemerintah, baik data yang dihasilkan dari pendataan SKPD maupun hasil penelitian ataupun informasi BPS. Data-data ini kemudian diklasifikasikan sesuai dengan jenis data, kebutuhan informasi serta penanggungjawabnya, sehingga pembaharuan data menjadi lebih

mudah dan bertanggung jawab. Secara sederhana diagram alur Pusat Data dan Analisis Pembangunan dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar Alur Aplikasi Bank Data

Arsitektur teknologi Pusat Data dan Analisis Pembangunan dapat berinteraksi dengan semua stakeholders mulai dari tingkat SKPD sampai dengan tingkat Kepala Daerah karena menggunakan teknologi internet sehingga memungkinkan adanya interaksi kedua belah pihak.

Aplikasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pembangunan (SIMONEV) merupakan aplikasi yang berusaha menjamin terjadinya sinkronisasi, efisien dan efektifitas perencanaan pembangunan. Item yang di *monitoring* antara lain: target - realisasi fisik dan dana, jadwal serta penyelesaian masalah yang timbul. Dari item tersebut akan dievaluasi kinerja kegiatan hingga SKPDnya.



Gambar. Proses Bisnis Aplikasi SIMONEV

Kemampuan/ Menu Aplikasi SIMONEV ada 6, yaitu:

1. Menu Master Data

Berfungsi untuk menyimpan master dari semua data SIMONEP, antara lain: Bidang, Program/Kegiatan, SKPD, dan DPA APBD.

2. Menu Kegiatan

Berfungsi untuk menampilkan informasi kegiatan, mulai dari nama kegiatan, waktu pelaksanaan, indikator, anggaran serta pimpinan kegiatan.

3. Menu Monitoring

Berfungsi untuk memasukkan data pelaporan perkembangan kegiatan mulai dari : realisasi fisik, dana, indikator, serta masalah dan solusinya. Bila memungkinkan juga didukung dengan data gambar.

4. Menu Evaluasi

Berfungsi untuk menilai kinerja kegiatan dilihat dari tercapainya target dari masing-masing indikator tersebut. Setelah mendapat kinerja kegiatan kita akan bisa melihat kinerja SKPD.

5. Menu Laporan

Berfungsi untuk menghasilkan berbagai laporan yang disesuaikan dengan kebutuhan. Semua laporan ini bisa ditampilkan dalam bentuk grafik maupun tabel serta dapat dikonversikan dalam bentuk excel.

6. Menu Eksekutif

Berfungsi untuk menampilkan ringkasan laporan yang memudahkan bagi pimpinan untuk memonitor pelaksanaan kegiatan serta pencapaian kebijakan pembangunan.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menyatakan bahwa Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia, dan menetapkan bahwa Sistem Perencanaan Pembangunan memiliki tujuan:

- 1) Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
- 2) Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antarruang, antarwaktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah;

- 3) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
- 4) Mengoptimalkan partisipasi masyarakat; dan
- 5) Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Untuk itu integrasi proses perencanaan kegiatan dan anggaran perlu disinergikan dan diintegrasikan. Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai memiliki inovasi dalam bentuk teknologi informasi untuk melakukan Pembuatan Aplikasi Perencanaan (E-PLANNING) yang terintegrasi. Keberadaan Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (E-PLANNING) yang berbasis internet “web based” menjadi sebuah kebutuhan dan keharusan bagi pemerintah daerah untuk memudahkan dan mempercepat proses pelaporan kegiatan pembangunan. Karena selama ini pemerintah daerah selalu kesulitan untuk menghasilkan laporan perencanaan kegiatan pembangunan secara cepat dan tepat waktu.



Gambar. Tampilan Aplikasi IDS

Untuk menjadikan Bappeda sebagai “*think-tank*” yang profesional harus didukung dengan data perencanaan yang berkualitas, *up to date* dan terpercaya.

Oleh karena itu diperlukan sebuah sistem yang dapat membantu Bappeda melaksanakan hal tersebut, diantaranya dengan membangun sebuah Pusat Data dan Analisis Pembangunan (Pusdalisbang). Pusdalisbang ini merupakan “data center” bagi Pemerintah Daerah yang akan membantu Bappeda dalam menyediakan data dan informasi yang akan dipergunakan Pemerintah Daerah, khususnya Bappeda dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan yang ada di Daerah.

LOGIN SEBAGAI SKPD (RPJMD)

Untuk dapat masuk ke dalam Pusat Data dan Analisis Pembangunan, user dapat login melalui tombol login di pojok kiri atas aplikasi.



Gambar 1 Klik tombol yang diberi lingkaran merah

Selanjutnya user akan diarahkan ke halaman tampilan login box. Masukkan username SKPD beserta passwordnya dan pilih tahun RPJMD aktif yang tersedia.



Gambar 2 Login box untuk dapat masuk ke dalam aplikasi



Gambar 3 Halaman Depan login Admin

1.1 HALAMAN RPJMD

Data yang ada di halaman RPJMD adalah data master yang dibuat oleh user administrator, sedangkan user skpd hanya mengisi nilai pada data nilai indikator per tahun berdasarkan tahun login user.



Gambar 4 Tampilan Menu Halaman RPJMD

Sasaran dan Indikator RPJMD yang tertera pada menu halaman RPJMD hanya ditampilkan data sesuai dengan kewenangan data milik SKPD yang bertanggung jawab. User SKPD tidak dapat menambahkan data master sasaran dan indikator RPJMD, tapi SKPD berwenang untuk memasukkan nilai per tahun indikator RPJMD pada tabel.

No	Uraian	Satuan	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Pengentri	Grafik
1	Persentase lembaga FAUD yang aktif melaksanakan kegiatan	persen	20	30	40	50	100	100	Disdik...	
2	Persentase peningkatan sarana prasarana pendidikan SD	persen	15	25	35	45	55	100	Disdik...	
3	Persentase peningkatan sarana prasarana pendidikan SMP	persen							Disdik...	
4	Persentase SD	persen							Disdik...	

Gambar 5 Tampilan Tabel Indikator RPJMD

Hasil penginputan nilai Indikator RPJMD dapat ditampilkan dalam bentuk grafik. Untuk menampilkan grafik, klik tombol pada kolom grafik. Grafik diagram garis akan muncul dengan pergerakan nilai per tahun.



Gambar 6 Grafik per tahun Indikator RPJMD

1.2 HALAMAN DATA PROFIL SKPD

Menu halaman ini digunakan untuk menampung seluruh data yang ada di SKPD. Data yang dapat masuk ke dalam sistem ini dibuat menjadi 3 bagian struktur data yaitu Struktur Jenis Data, Kategori Data, dan Tabel Data. Berbeda dengan menu RPJMD, menu ini lebih fleksible digunakan oleh user SKPD karena user SKPD dapat mengatur sendiri data master yang bisa masuk ke dalam Pusat Data dan Analisis Pembangunan.

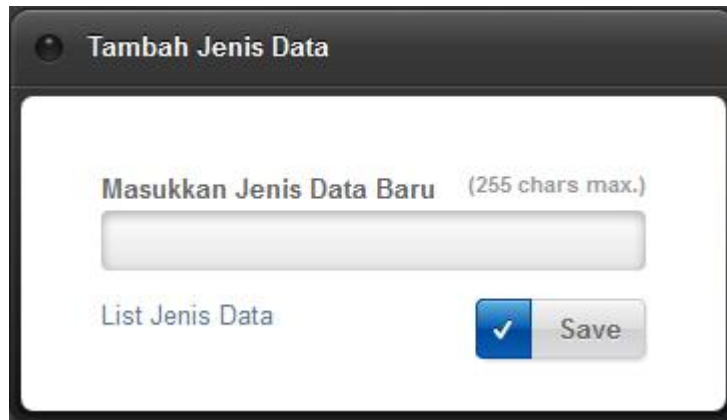
1.1.1 Jenis Data

Struktur yang pertama adalah Jenis Data.



















Gambar 7 Menu Data Profil SKPD bagian Jenis Data

Untuk mengatur data master Jenis Data, user SKPD dapat menambahkan data master dengan mengklik tombol (+) Tambah Jenis Data maka kotak dialog tambah jenis data akan muncul. Isikan nama Jenis Data Baru dilanjutkan dengan mengklik tombol save untuk konfirmasi penyimpanan.



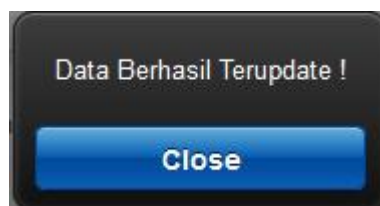
Gambar 8 Tambah Jenis Data Baru

Link teks “List Jenis Data” digunakan untuk mengedit daftar Jenis Data ataupun untuk menghapusnya. Klik link teks tersebut , maka kotak dialog yang menampilkan daftar jenis data akan muncul.


No	Nama	Action
1	Data Umum	 
2	Sosial / Budaya	 
3	Sumber Daya Alam	 
4	Infrastruktur	 
5	Industri, Perdagangan, Lembaga Keuangan, Koperasi, Usaha, Investasi	 
6	Ekonomi & Keuangan	 
7	Politik, Hukum & Keamanan	 
8	<u>Insidensial</u>	 

Gambar 9 Kotak Dialog berisi daftar master Jenis Data

Untuk mengedit nama jenis data, user SKPD dapat melakukannya dengan mengklik area pada nama jenis data maka tombol/ikon pencil yang berwarna biru akan berubah menjadi warna merah. Setelah selesai mengedit nama jenis data, klik tombol/ikon pencil yang berwarna merah untuk konfirmasi perubahan data sampai muncul kotak dialog yang menginformasikan bahwa data berhasil diupdate dan tombol/ikon pencil kembali berwarna biru.

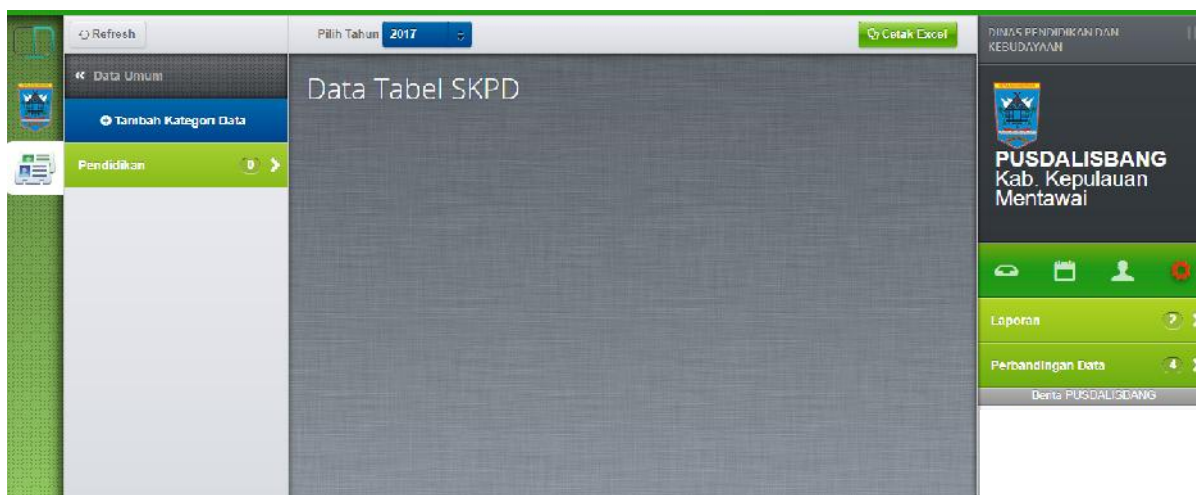


Gambar 10 Kotak Dialog Data Berhasil Terupdate

Untuk menghapus master Jenis Data, User SKPD dapat melakukannya dengan mengklik ikon kotak sampah () maka kotak dialog untuk konfirmasi hapus data akan muncul, klik tombol confirm untuk mengkonfirmasi hapus atau cancel untuk membatalkan proses hapus data.

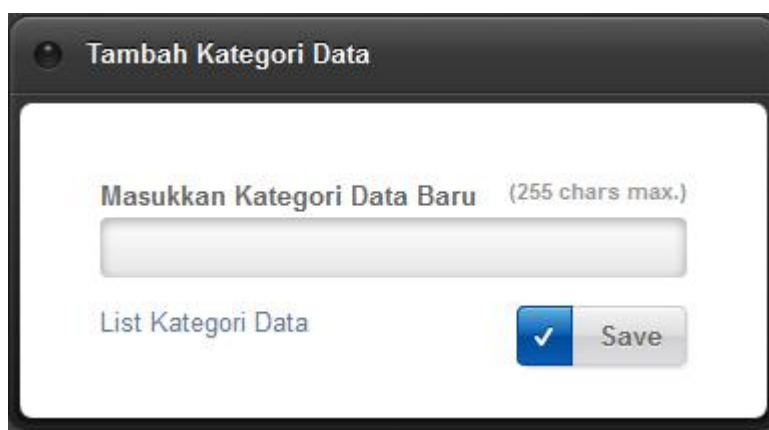
1.1.2 Kategori Data

Struktur yang kedua adalah Kategori Data.


























Gambar 11 Menu Data Profil SKPD bagian Kategori Data

Untuk mengatur data master Kategori Data, user SKPD dapat menambahkan data master dengan mengklik tombol (+) Tambah Kategori Data maka kotak dialog tambah kategori data akan muncul. Isikan nama Kategori Data Baru dilanjutkan dengan mengklik tombol save untuk konfirmasi penyimpanan.



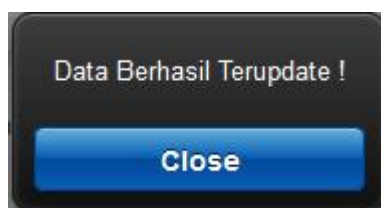
Gambar 12 Tambah Kategori Data

Link teks “List Kategori Data” digunakan untuk mengedit daftar Kategori Data ataupun untuk menghapusnya. Klik link teks tersebut, maka kotak dialog yang menampilkan daftar kategori data akan muncul.


No	Nama	Action
1	Jumlah Sekolah	 
2	Jumlah Siswa	 
3	Jumlah Guru	 
4	Jumlah Ruang Kelas	 
5	Jumlah Rombel	 
6	Jumlah Pembangunan Sekolah	 
7	Jumlah Pembangunan Ruang Kelas Baru	 
8	Bantuan Peralatan Sekolah	 
9	Angka Partisipasi Kasar (APK)	 
10	Angka Partisipasi Murni (APM)	 
11	Angka Lulus Sekolah	 
12	Angka Putus Sekolah (APtS)	 
13	Angka Partisipasi Sekolah (APrS)	 
14	Akreditasi Sekolah	 
15	Rasio Jumlah Murid terhadap Jumlah Guru	 

Gambar 13 Kotak Dialog berisi daftar master Kategori Data

Untuk mengedit nama kategori data, user SKPD dapat melakukannya dengan mengklik area pada nama kategori data maka tombol/ikon pencil yang berwarna biru akan berubah menjadi warna merah. Setelah selesai mengedit nama kategori data, klik tombol/ikon pencil yang berwarna merah untuk konfirmasi perubahan data sampai muncul kotak dialog yang menginformasikan bahwa data berhasil diupdate dan tombol/ikon pencil kembali berwarna biru.



Gambar 14 Kotak Dialog Data Berhasil Terupdate

Untuk menghapus master Kategori Data, User SKPD dapat melakukannya dengan mengklik ikon kotak sampah () maka kotak dialog untuk konfirmasi hapus data akan muncul,

klik tombol confirm untuk mengkonfirmasi hapus atau cancel untuk membatalkan proses hapus data.

1.1.3 Tabel Data

Struktur yang ketiga adalah Tabel Data.



Gambar 15 Menu Data Profil SKPD bagian Tabel Data

Untuk mengatur data master Tabel Data, user SKPD dapat menambahkan data master dengan mengklik tombol (+) Tambah Tabel Data maka kotak dialog tambah tabel data akan muncul. Isikan nama Tabel Data Baru dilanjutkan dengan mengklik tombol save untuk konfirmasi penyimpanan.



Gambar 16 Tambah Tabel Data

Link teks “List Tabel Data” digunakan untuk mengedit daftar Tabel Data ataupun untuk menghapusnya. Klik link teks tersebut, maka kotak dialog yang menampilkan daftar tabel data akan muncul.



Gambar 17 Kotak Dialog berisi daftar master Tabel Data

Untuk mengedit nama tabel data, user SKPD dapat melakukannya dengan mengklik area pada nama tabel data maka tombol/ikon pencil yang berwarna biru akan berubah menjadi warna merah. Setelah selesai mengedit nama kategori data, klik tombol/ikon pencil yang berwarna merah untuk konfirmasi perubahan data sampai muncul kotak dialog yang menginformasikan bahwa data berhasil diupdate dan tombol/ikon pencil kembali berwarna biru.






























Gambar 18 Kotak Dialog Data Berhasil Terupdate

Untuk menghapus master Tabel Data, User SKPD dapat melakukannya dengan mengklik ikon kotak sampah () maka kotak dialog untuk konfirmasi hapus data akan muncul, klik tombol confirm untuk mengkonfirmasi hapus atau cancel untuk membatalkan proses hapus data.

Tabel data berisi tentang uraian – uraian data yang sifatnya per tahun. User SKPD dapat mengatur struktur yang ada di dalam tabel data. Tabel data ini mempunyai uraian data yang dibagi ke dalam 3 level uraian.


Show **10** entries Search:

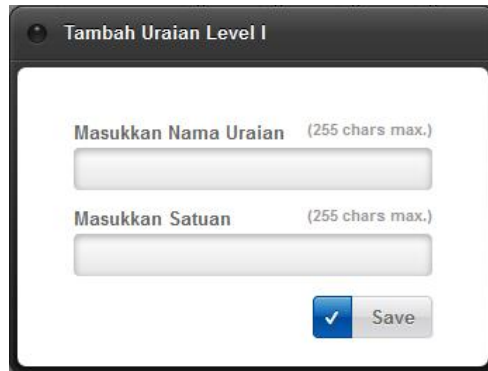
No	 Uraian	Satuan	2012	2013	2014	2015	2016	Action
1	Jumlah Kecamatan	Desa	0	0	0	0	0	  
2	Jumlah Kelurahan	Kelurahan	0	0	0	0	0	  
3	Klasifikasi Desa	-	0	0	0	0	0	 
3.1	Desa Swadaya	Desa	0	0	0	0	0	  
3.10	Desa Pertambangan	Desa	0	0	0	0	0	 
3.10.3	Desa A	Ha	0	0	0	0	0	 
3.10.4	Desa B	Ha	0	0	0	0	0	 
3.11	Desa Peternakan	Desa	0	0	0	0	0	  
3.2	Desa Swakarya	Desa	0	0	0	0	0	  
3.3	Desa Swasembada	Desa	0	0	0	0	0	  

**Petunjuk : Klik pada kolom yang bersangkutan untuk mengedit data masing - masing baris.*


Gambar 19 Tabel yang berisi 3 level uraian

Aturan penambahan uraian pada tabel di atas adalah sebagai berikut :

1. Uraian level pertama berwarna hitam, uraian level kedua berwarna biru dan uraian level 3 berwarna hijau.
2. Untuk menambahkan uraian level pertama klik ikon () pada kolom uraian, kotak dialog tambah uraian muncul. Masukkan nama uraian dan satuannya, dilanjutkan dengan mengklik tombol save untuk konfirmasi penyimpanan.




Gambar 20 Tambah Uraian Level I

3. Untuk menambahkan uraian level kedua klik ikon () pada kolom action pada baris uraian level pertama, kotak dialog tambah uraian level II akan muncul. Masukkan nama uraian dan satuannya, dilanjutkan dengan mengklik tombol save untuk konfirmasi penyimpanan.





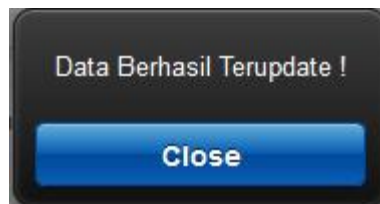
Gambar 21 Tambah Uraian Level II

4. Untuk menambahkan uraian level ketiga klik ikon () pada kolom action pada baris uraian level kedua, kotak dialog tambah uraian level III akan muncul. Masukkan nama uraian dan satuannya, dilanjutkan dengan mengklik tombol save untuk konfirmasi penyimpanan.



Gambar 22 Tambah Uraian Level III

5. Untuk mengedit nama uraian , satuan atau nilai per tahun (pada setiap level) user SKPD dapat melakukannya langsung dengan mengklik pada area yang akan diedit. Perhatikan pada tombol pencil pada kolom action, apabila dilakukan proses perubahan data tombol/ikon pencil berwarna biru akan berubah menjadi icon warning (). Setelah selesai mengedit data atau melakukan perubahan data selesai, klik pada tombol/ikon warning () untuk konfirmasi perubahan data. Kotak dialog konfirmasi perubahan akan muncul dan ikon akan kembali menjadi ikon pencil berwarna biru.



Gambar 1.23 Data Berhasil Terupdate

6. Tombol hapus ada di kolom action. Untuk menghapus uraian user SKPD dapat melakukannya dengan mengklik ikon tempat sampah berwarna merah, maka kotak dialog konfirmasi hapus data akan muncul. Klik confirm untuk menghapus uraian atau cancel untuk membatalkan proses hapus data.



Gambar 24 Konfirmasi Hapus Data

1.1.4 Halaman Forum

Halaman Forum dapat digunakan antar user skpd untuk saling bertanya jawab seputar data dalam sistem Pusat Data dan Analisis Pembangunan.



Gambar 25 Tampilan Halaman Forum Tanya Jawab

Untuk membuat pertanyaan baru, klik pada tombol tambah Buat Pertanyaan Baru maka kotak dialog untuk membuat pertanyaan akan muncul. Tuliskan pertanyaan yang ingin diajukan dan lanjutkan dengan mengklik tombol save untuk menyimpan pertanyaan.



Gambar 26 Tampilan Kotak Dialog untuk Membuat Pertanyaan

Untuk menambahkan komentar pada pertanyaan, user admin ataupun skpd dapat memberikan balasan langsung pada kotak dialog komentar yang sudah disediakan. Dilanjutkan

dengan konfirmasi klik tombol kirim balasan. Tab komentar untuk melihat balasan – balasan komentar pertanyaan yang sudah diberikan.



Gambar 27 Kolom untuk memberikan balasan komentar dari pertanyaan

1.1.5 HALAMAN BERITA

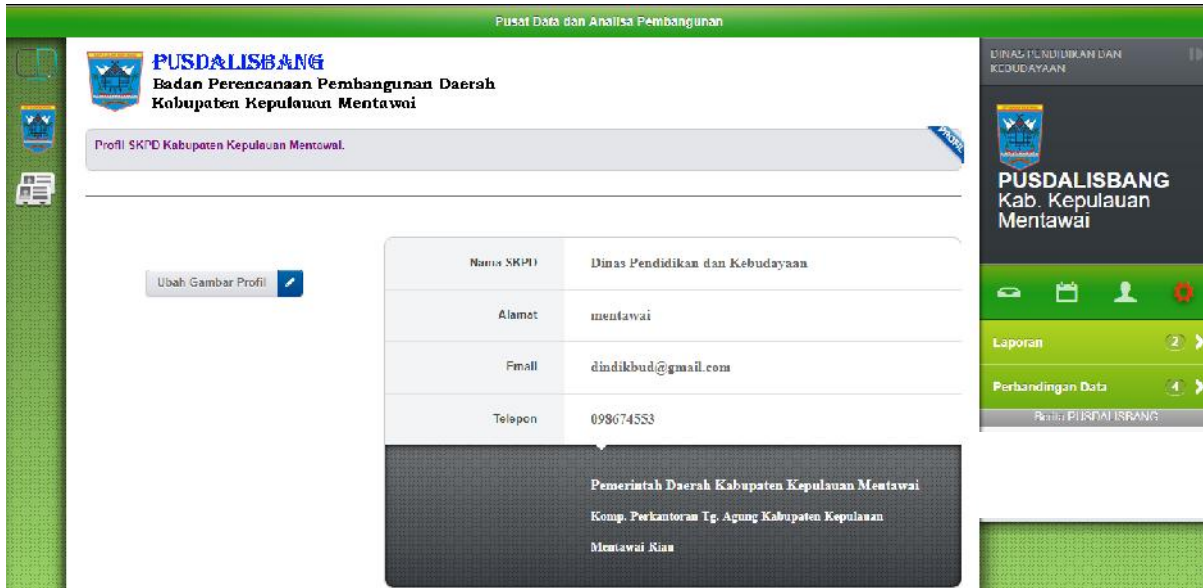
Halaman berita adalah halaman yang digunakan oleh pihak administrator untuk memberikan pengumuman ataupun informasi terkait Pusat Data dan Analisis Pembangunan Kabupaten Kepulauan Mentawai. Pengumuman terbaru akan dimunculkan di jendela menu sebelah kanan. Sehingga user SKPD dapat melihat informasi berita setiap saat.



Gambar 28 Halaman Berita atau Pengumuman

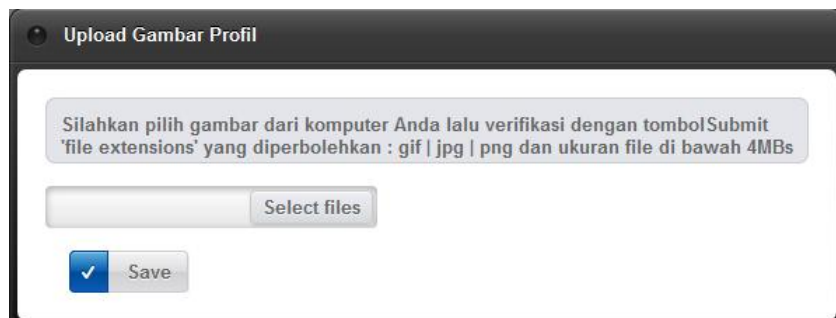
1.1.6 HALAMAN PROFIL USER

Halaman profil user adalah informasi tentang data pribadi profil SKPD terkait. Di sini user SKPD dapat mengganti gambar atau ikon sesuai dengan profil SKPD terkait.



Gambar 29 Halaman Profil User SKPD

Untuk mengganti avatar atau gambar profil, klik pada tombol Ubah Gambar Profil maka kotak dialog upload gambar akan muncul. Pilih file gambar dari computer Anda diikuti dengan klik tombol save untuk proses upload.



Gambar 30 Upload Gambar Profil

1.1.7 MENU REPORT

1.7.1 Cetak RPJMD

Menu ini digunakan untuk menyimpan hasil entrian indikator RPJMD ke dalam format Ms. Excell. Klik pada tombol simpan untuk menyimpan file ke dalam format Ms. Excell.

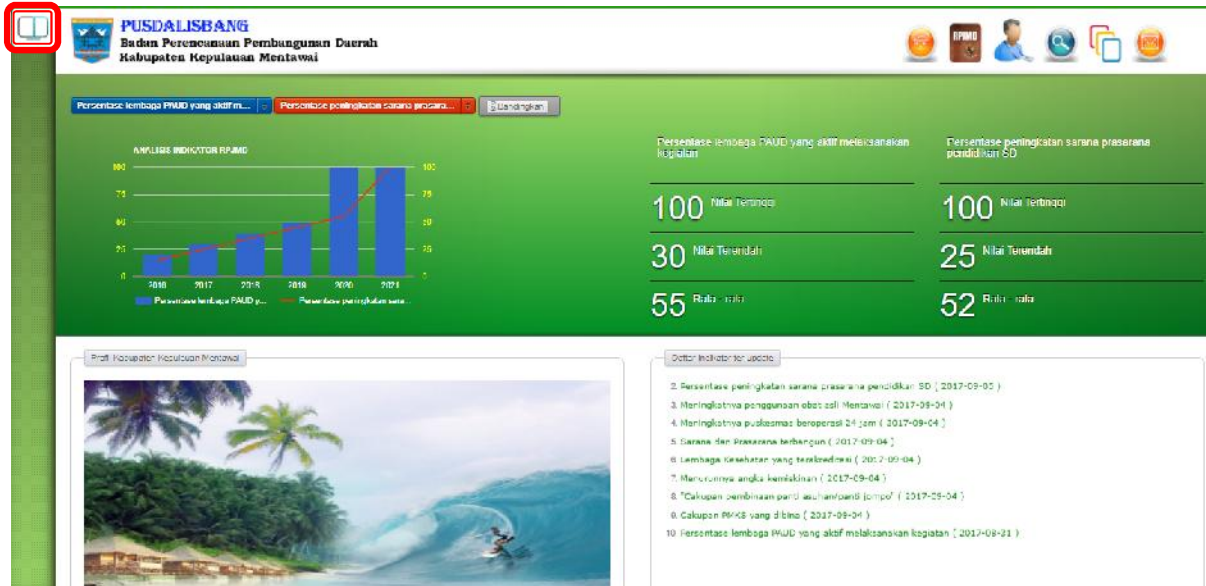
Tabel 3.1
Indikasi Rencana Program Prioritas yang di sertai Kebutuhan Pendanaan
Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2012-2017

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2011)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	SKPD Penanggung Jawab	Ket
					2012	2013	2014	2015	2017			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR											
1.01	Pendidikan											
	Meningkatkan pemerataan dan	Persentase	persen	20	30	40	50	100	100		Dinas	
		Hercentage	persen	15	25	35	45	55	100		Dinas	
		Persentase SD dan	persen								Dinas	
		Jumlah lembaga	persen								Dinas	
	Meningkatkan mutu layanan	Meningkatnya	persen								Dinas	
		Persentase SD dan	persen								Dinas	
	Meningkatkan keterampilan	Meningkatnya	orang/ta								Dinas	
		Tuntas baca	persen								Dinas	
		Tuntas tulis	persen								Dinas	

Gambar 31 Tampilan Report RPJMD

LOGIN SEBAGAI SKPD (RENSTRA)

Untuk dapat masuk ke dalam Pusat Data dan Analisis Pembangunan, user dapat login melalui tombol login di pojok kiri atas aplikasi.



Gambar 34 Klik tombol yang diberi lingkaran merah

Selanjutnya user akan diarahkan ke halaman tampilan login box. Masukkan username admin beserta passwordnya dan pilih tahun RPJMD aktif yang tersedia.



Gambar 35 Login box untuk dapat masuk ke dalam aplikasi



Gambar 36 Halaman Depan login Admin

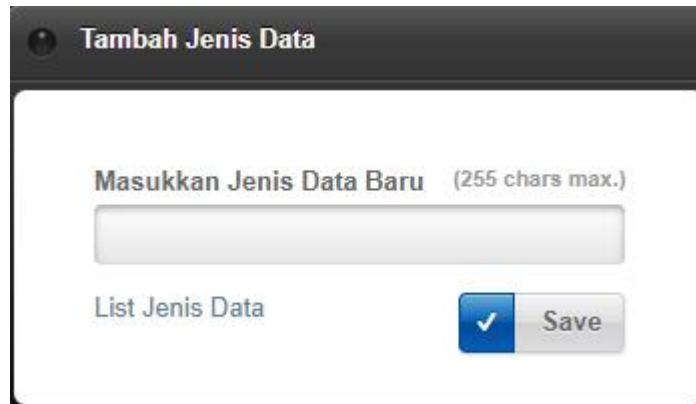
2.1 HALAMAN RENSTRA

Halaman RENSTRA merupakan halaman utama dari sistem Pusat Data dan Analisis Pembangunan ketika kita login sebagai administrator. RENSTRA



Gambar 37 Halaman Depan login Admin

Gambar di atas merupakan tampilan menu RENSTRA dan yang diberi tanda panah merupakan bagian dari daftar nama opd.



Gambar 38 Kotak Dialog jenis data

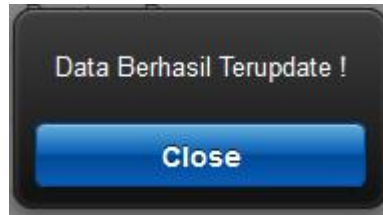
Untuk menambahkan jenis data, masukkan nama jenis data baru yang mau dimasukkan. Klik tombol save untuk simpan data baru.

Terdapat link text List Jenis Data yang gunanya untuk mengedit dan menghapus jenis data dari data master jenis data. Klik link text tersebut untuk membuka kotak dialog berisi list jenis data.




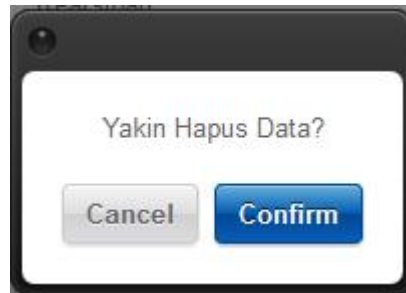
Gambar 39 Kotak Dialog RENSTRA

Untuk mengedit jenis data, user admin dapat melakukannya dengan meng-klik pada area jenis data yang akan diedit. Ketika dilakukan proses edit data, tombol pencil biru akan berubah warnanya menjadi merah. Jika jenis data sudah selesai diedit dan sesuai, klik tombol pencil yang berubah warnanya menjadi merah untuk konfirmasi perubahan data. Tombol pensil merah akan kembali menjadi warna biru dan kotak dialog kecil akan muncul yang menandakan bahwa data berhasil diedit (data berhasil terupdate).



Gambar 40 Kotak Dialog Konfirmasi Data Terupdate

Untuk menghapus jenis data dari daftar bidang pembangunan yang sudah ada, user admin tinggal mengklik tombol tempat sampah () untuk menghapus baris bidang dari daftar. Kotak dialog konfirmasi akan muncul, klik tombol confirm untuk konfirmasi penghapusan data atau klik tombol cancel untuk membatalkan proses penghapusan.



Gambar 41 Kotak Dialog Konfirmasi Hapus Data

2.1.1 Jenis Data

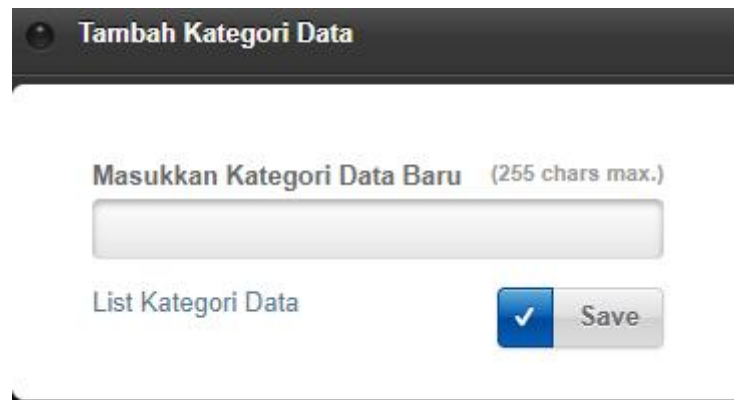
Untuk menampilkan daftar jenis data, admin dapat melakukannya dengan memilih dahulu nama bidangnya. Selanjutnya daftar jenis data akan ditampilkan berdasarkan 8 kelompok data yang menaunginya.

Pada Gambar .8 terlihat daftar Kategori data seperti yang ditunjuk dengan tanda panah. Tiap – tiap bidang memiliki Kategori data masing – masing.





Gambar 42 Tampilan Kategori Data RENSTRA

Untuk menambahkan Kategori Data, user admin dapat melakukannya dengan cara mengklik tombol tambah (+) Kategori Data di atas daftar Kategori Data. Kotak dialog tambah Kategori Data akan muncul, masukkan Kategori Data dan lanjutkan dengan meng-klik tombol save. Klik tombol refresh untuk mereload halaman jika Kategori Data yang baru belum muncul. Perlu diingat bahwa Kategori Data baru akan muncul sesuai dengan jenis data yang dipilih.



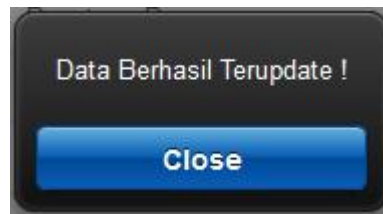
Gambar 43 Kotak Dialog Tambah Kategori Data RENSTRA

Link teks “List Kategori Data” digunakan untuk edit ataupun menghapus Kategori Data dari daftar Kategori Data. Klik link tersebut, maka akan muncul kotak dialog daftar Kategori Data. Untuk mengedit user admin dapat melakukannya dengan mengklik pada area nama sasaran yang akan diedit. Jika user admin melakukan proses editing, maka tombol pensil akan berubah warna menjadi merah.


List Kategori Data		
No	Nama	Action
1	renstra	 

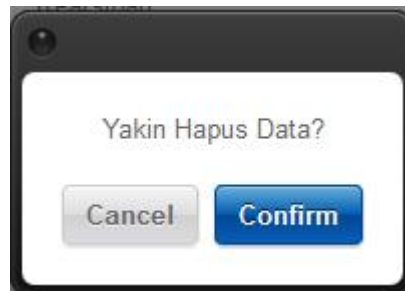
Gambar 44 Kotak Dialog Edit Daftar Tambah Kategori Data

Untuk konfirmasi proses pengeditan Kategori Data perlu dilanjutkan dengan mengklik tombol pensil berwarna merah tersebut. Jika sudah dikonfirmasi maka kotak dialog pemberitahuan bahwa data berhasil diupdate akan muncul dan pensil berubah kembali menjadi warna biru.



Gambar 45 Kotak Dialog Kategori Data

Jika ingin menghapus Kategori Data dari daftar, admin tinggal mengklik tombol kotak sampah () maka kotak dialog konfirmasi bahwa data akan dihapus akan muncul. Klik confirm jika data benar dihapus atau cancel jika proses hapus dibatalkan.



Gambar 46 Kotak Dialog Konfirmasi Hapus Kategori Data

2.1.2 Tabel Data

Untuk melihat tabel indikator, klik pada nama sasaran yang diinginkan. Tabel Data akan muncul pada area sebelah kanan.

No	Uraian	Satuan	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Action
1	renstra		0	0	0	0	0	0	

*Petunjuk : Klik pada kolom yang bersangkutan untuk mengedit data masing - masing baris.

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Gambar 7.14 Tabel Data

Untuk menambahkan table data baru, user admin dapat melakukannya dengan menklik tombol tambah (+) Element seperti pada gambar 7.14 . Kotak dialog tambah data baru akan muncul. Masukkan table data baru dan satuannya, serta pilih nama skpd yang bertanggung jawab terhadap pengisian nilai indikator data tersebut. Klik save untuk melanjutkan proses penyimpanan data indikator baru.

Tambah Uraian Level I

Masukkan Nama Uraian (255 chars max.)


Masukkan Satuan (255 chars max.)

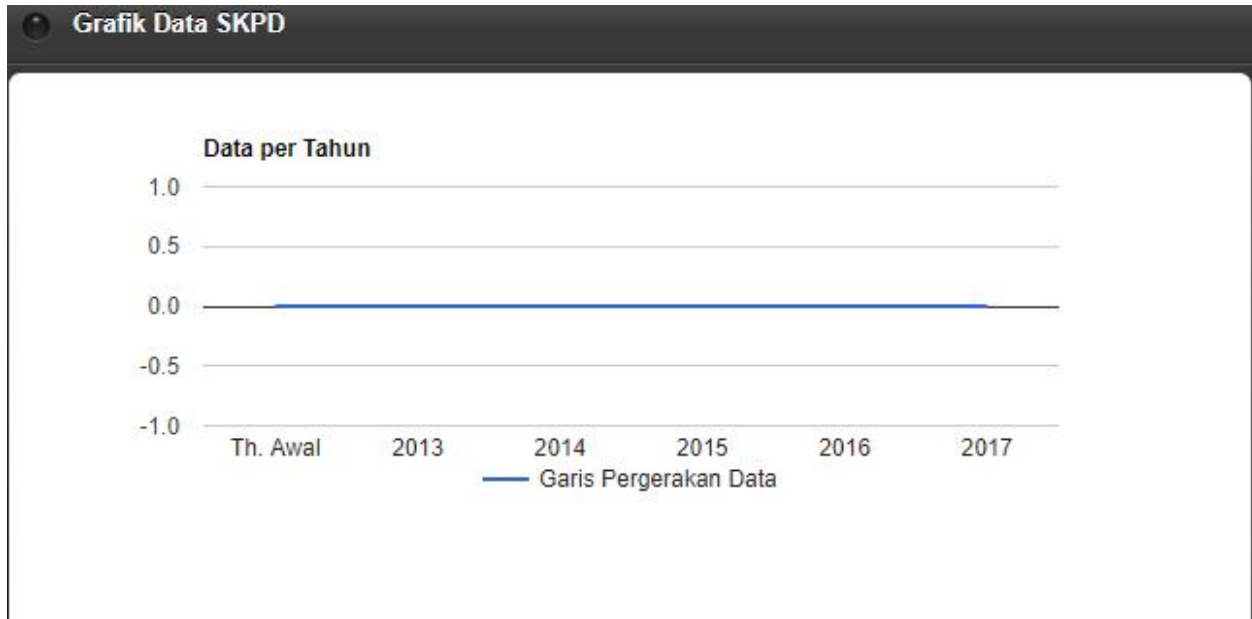
Save

Gambar 47 Kotak Dialog Tambah Tabel Data

Pada Pusat Data dan Analisis Pembangunan ini, user administrator dalam melakukan proses edit table data dan pemasukkan/pengeditan nilai indikator dapat dilakukan dalam satu tahap. Klik pada area table data, satuan, nilai data per tahun atau nama skpd penanggung jawab

untuk melakukan perubahan data. Jika user admin melakukan proses perubahan data maka tombol pencil yang berwarna biru akan berubah menjadi warna merah. Untuk menyimpan perubahan, klik tombol pencil yang berwarna merah agar data dikonfirmasi telah diupdate.

Untuk menghapus indikator, klik pada tombol kotak sampah () dan dilanjutkan dengan mengkonfirmasi penghapusan data. Untuk melihat hasil indikator dalam bentuk grafik, klik pada tombol grafik.



Gambar 47 Grafik Data SKPD

2.2 Halaman Forum

Halaman Forum dapat digunakan antar user skpd untuk saling bertanya jawab seputar data dalam sistem Pusat Data dan Analisis Pembangunan. User admin dapat memberikan pertanyaan dan jawaban, namun pertanyaan dan jawaban tersebut akan tertulis sebagai skpd BAPPEDA selaku penanggung jawab aplikasi.



Gambar 48 Tampilan Halaman Forum Tanya Jawab

Untuk membuat pertanyaan baru, klik pada tombol tambah Buat Pertanyaan Baru maka kotak dialog untuk membuat pertanyaan akan muncul. Tuliskan pertanyaan yang ingin diajukan dan lanjutkan dengan mengklik tombol save untuk menyimpan pertanyaan.



Gambar 49 Tampilan Kotak Dialog untuk Membuat Pertanyaan

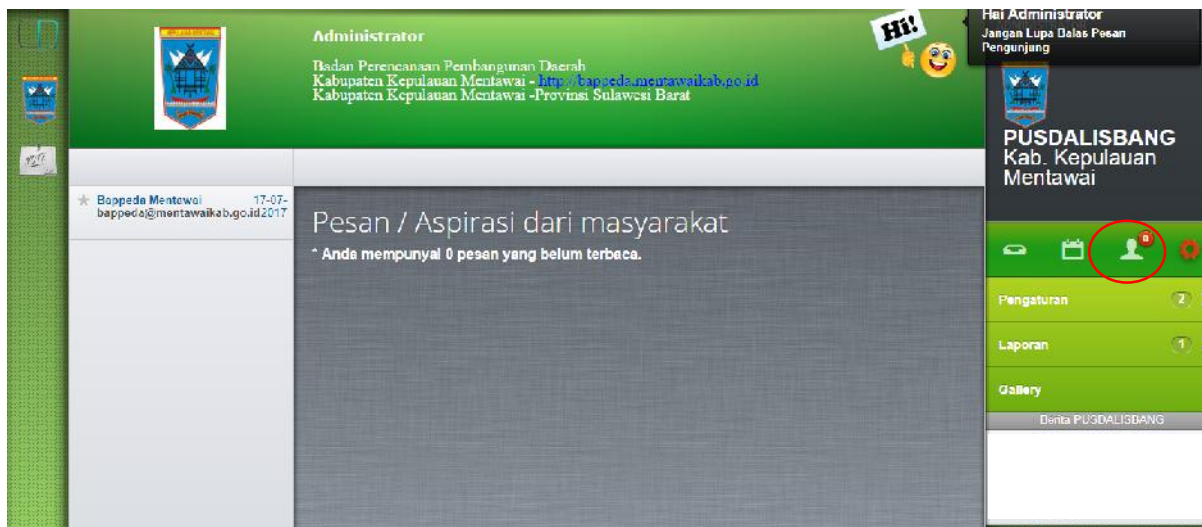
Untuk menambahkan komentar pada pertanyaan, user admin ataupun skpd dapat memberikan balasan langsung pada kotak dialog komentar yang sudah disediakan. Dilanjutkan dengan konfirmasi klik tombol kirim balasan. Tab komentar untuk melihat balasan – balasan komentar pertanyaan yang sudah diberikan.



Gambar 50 Kolom untuk memberikan balasan komentar dari pertanyaan

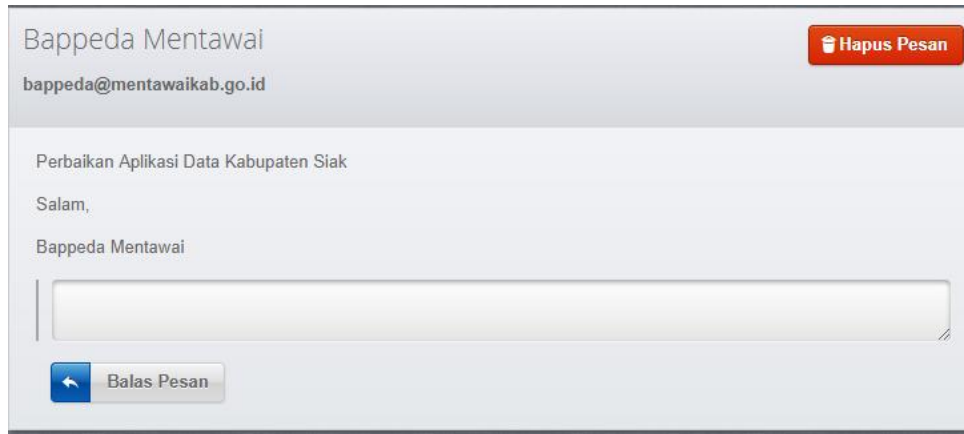
2.3 Halaman Profil Admin

Halaman ini dipakai sebagai wadah admin untuk menerima setiap masukan / saran yang telah dikirimkan oleh user guest. Di sini user admin bisa membaca pesan yang masuk dan membalasnya.



Gambar 51 Tampilan Halaman Profil Admin / Kotak Pesan

Icon menu yang diberi tanda lingkaran merah menandakan bahwa ada 3 pesan yang masuk dan belum dibaca. Pada halaman ini user admin dapat membalas pesan dengan mengklik pada daftar nama pengirim pesan di sebelah kiri. Klik link teks pada nama pengirim untuk menampilkan kotak pesan.



Gambar 52 Kotak Pesan Khusus Untuk User Admin

Untuk membalas pesan yang telah dibaca, user admin dapat melakukannya dengan mengisi isi balasan pada kotak balas pesan yang sudah disiapkan di bawah isi pesan. Lanjutkan dengan mengklik tombol Balas Pesan untuk mengkonfirmasi balas pesan.

User admin bisa menghapus pesan yang masuk bila dianggap pesan tersebut tidak penting atau bersifat spam, dengan mengklik tombol Hapus Pesan yang berwarna merah. Klik tombol tersebut untuk mengkonfirmasi hapus pesan.

2.4 Halaman Laporan Bentuk Ms. Excel

Halaman ini digunakan untuk menyimpan hasil entrian indikator RPJMD ke dalam format Ms. Excell. Klik pada tombol simpan untuk menyimpan file ke dalam format Ms. Excell.

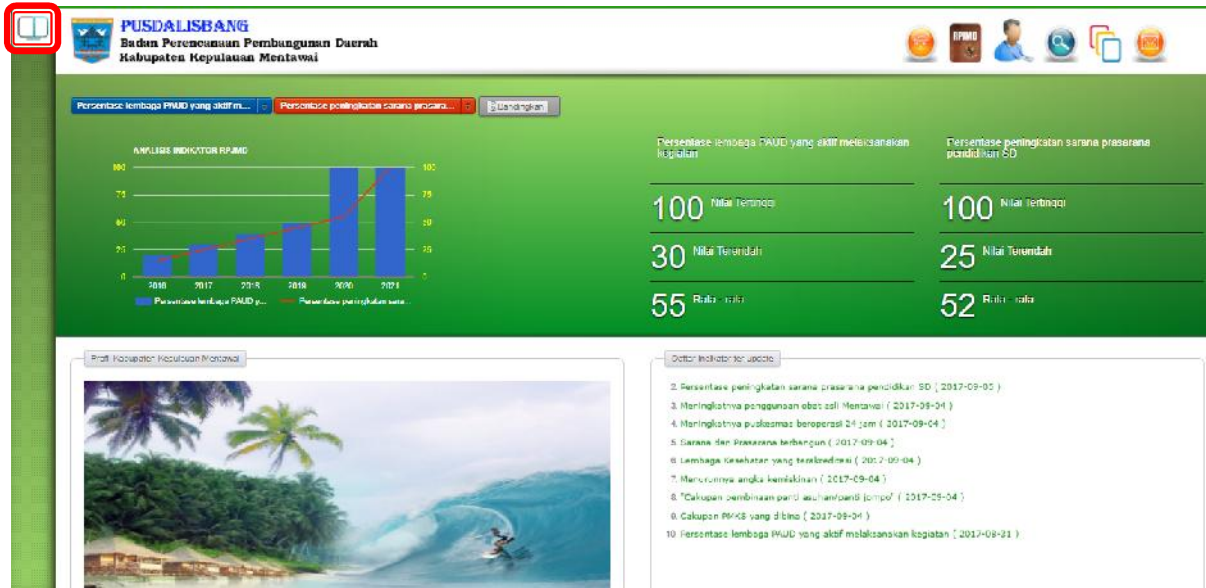
Tabel 8.1
Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan
Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2012-2017

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					SKPD Penanggung Jawab	Ket	
			Satuas	Kinerja Awal RPJMD (2011)	2012	2013	2014	2015	2017			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR											
1.01	Pendidikan											
	Meningkatkan pemerataan dan	Persentase	persen	20	30	40	50	100	100		Dinas	
		Persentase	persen	15	25	35	45	55	100		Dinas	
		Persentase SD dan Jumlah lembaga	persen								Dinas	
	Meningkatkan mutu layanan	Meningkatnya	persen								Dinas	
		Persentase SD dan	persen								Dinas	
		Meningkatnya	orang/ta								Dinas	
	Meningkatkan keterampilan	Tuntas bura	persen								Dinas	
		Tuntas bura	persen								Dinas	

Gambar 53 Tampilan Report RPJMD

LOGIN SEBAGAI SKPD (8 KELOMPOK DATA)

Untuk dapat masuk ke dalam Pusat Data dan Analisis Pembangunan, user dapat login melalui tombol login di pojok kiri atas aplikasi.



Gambar 3.1 Klik tombol yang diberi lingkaran merah

Selanjutnya user akan diarahkan ke halaman tampilan login box. Masukkan username admin beserta passwordnya dan pilih tahun RPJMD aktif yang tersedia.



Gambar 3.2 Login box untuk dapat masuk ke dalam aplikasi



Gambar 3.3 Halaman Depan login Admin

3.1 HALAMAN 8 KELOMPOK DATA

Halaman 8 KELOMPOK DATA merupakan halaman utama dari sistem Pusat Data dan Analisis Pembangunan ketika kita login sebagai administrator. Pada halaman RPJMD ini dibagi menjadi 3 bagian struktur : Jenis Data, Kategori Data dan Tabel Data.

Kelompok Data



Gambar 3.4 Halaman Depan login Admin

Gambar di atas merupakan tampilan menu 8 Kelompok Data dan yang diberi tanda panah merupakan bagian dari struktur bidang pembangunan. Untuk menambahkan master bidang dapat dilakukan dengan meng-klik tombol tambah (+) jenis data di sebelah atas daftar. Lalu kotak dialog kecil Jenis Data akan akan tampil.



Gambar 3.5 Kotak Dialog jenis data

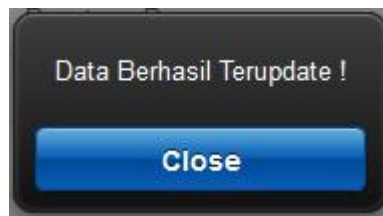
Untuk menambahkan jenis data, masukkan nama jenis data baru yang mau dimasukkan. Klik tombol save untuk simpan data baru.

Terdapat link text List Jenis Data yang gunanya untuk mengedit dan menghapus jenis data dari data master jenis data. Klik link text tersebut untuk membuka kotak dialog berisi list jenis data.


No	Nama	Action
1	I. DATA UMUM	
2	II. SOSIAL BUDAYA	
3	III. SUMBER DAYA ALAM	
4	IV. INFRASTRUKTUR	
5	V. INDUSTRI, PERDAGANGAN, KEUANGAN & KOPERASI	
6	VI. EKONOMI DAN KEUANGAN	
7	VII. POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN	
8	VIII. INSIDENTAL	

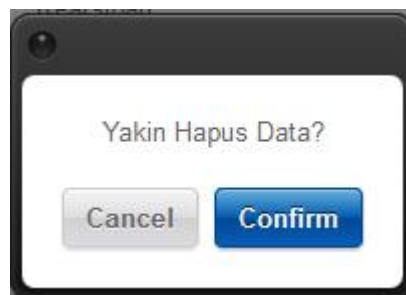
Gambar 3.6 Kotak Dialog 8 kelompok data

Untuk mengedit jenis data, user admin dapat melakukannya dengan meng-klik pada area jenis data yang akan diedit. Ketika dilakukan proses edit data, tombol pencil biru akan berubah warnanya menjadi merah. Jika jenis data sudah selesai diedit dan sesuai, klik tombol pencil yang berubah warnanya menjadi merah untuk konfirmasi perubahan data. Tombol pencil merah akan kembali menjadi warna biru dan kotak dialog kecil akan muncul yang menandakan bahwa data berhasil diedit (data berhasil terupdate).



Gambar 3.7 Kotak Dialog Konfirmasi Data Terupdate

Untuk menghapus jenis data dari daftar bidang pembangunan yang sudah ada, user admin tinggal mengklik tombol tempat sampah () untuk menghapus baris bidang dari daftar. Kotak dialog konfirmasi akan muncul, klik tombol confirm untuk konfirmasi penghapusan data atau klik tombol cancel untuk membatalkan proses penghapusan.



Gambar 3.8 Kotak Dialog Konfirmasi Hapus Data

3.1.1 Jenis Data

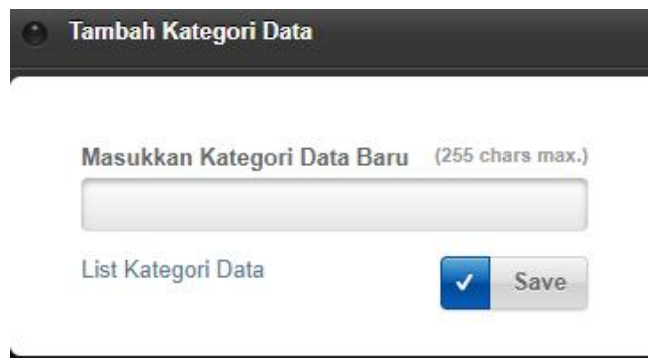
Untuk menampilkan daftar jenis data, admin dapat melakukannya dengan memilih dahulu nama bidangnya. Selanjutnya daftar jenis data akan ditampilkan berdasarkan 8 kelompok data yang menaunginya.

Pada Gambar .8 terlihat daftar Kategori data seperti yang ditunjuk dengan tanda panah. Tiap – tiap bidang memiliki Kategori data masing – masing.




Gambar 3.9 Tampilan Kategori Data

Untuk menambahkan Kategori Data, user admin dapat melakukannya dengan cara mengklik tombol tambah (+) Kategori Data di atas daftar Kategori Data. Kotak dialog tambah Kategori Data akan muncul, masukkan Kategori Data dan lanjutkan dengan meng-klik tombol save. Klik tombol refresh untuk mereload halaman jika Kategori Data yang baru belum muncul. Perlu diingat bahwa Kategori Data baru akan muncul sesuai dengan jenis data yang dipilih.



Gambar 3.10 Kotak Dialog Tambah Kategori Data

Link teks “List Kategori Data” digunakan untuk edit ataupun menghapus Kategori Data dari daftar Kategori Data. Klik link tersebut, maka akan muncul kotak dialog daftar Kategori Data. Untuk mengedit user admin dapat melakukannya dengan mengklik pada area nama sasaran yang akan diedit. Jika user admin melakukan proses editing, maka tombol pensil akan berubah warna menjadi merah.


List Kategori Data		
No	Nama	Action
1	I. GEOGRAFI	 

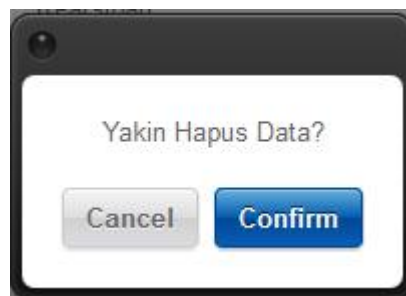
Gambar 3.11 Kotak Dialog Edit Daftar Tambah Kategori Data

Untuk konfirmasi proses pengeditan Kategori Data perlu dilanjutkan dengan mengklik tombol pensil berwarna merah tersebut. Jika sudah dikonfirmasi maka kotak dialog pemberitahuan bahwa data berhasil diupdate akan muncul dan pensil berubah kembali menjadi warna biru.



Gambar 3.12 Kotak Dialog Kategori Data

Jika ingin menghapus Kategori Data dari daftar, admin tinggal mengklik tombol kotak sampah () maka kotak dialog konfirmasi bahwa data akan dihapus akan muncul. Klik confirm jika data benar dihapus atau cancel jika proses hapus dibatalkan.



Gambar 3.13 Kotak Dialog Konfirmasi Hapus Kategori Data

3.1.2 Tabel Data

Untuk melihat tabel indikator, klik pada nama sasaran yang diinginkan. Tabel Data akan muncul pada area sebelah kanan.

Show 10 entries		Search:									
No	Uraian	Satuan	2012	2013	2014	2015	2016	2017	OPD	Action	
1	1). Daratan	Km2	0	0	0	0	0	0	---	[Icons]	
2	2). Laut 12 Mil dari Darat	Km2	0	0	0	0	0	0	---	[Icons]	
3	3). Zona Laut	Km2	0	0	0	0	0	0	---	[Icons]	
3.1	1. Laut Teritorial	Km2	0	0	0	0	0	0	---	[Icons]	
3.2	2. Zona Ekonomi Eksklusif	Km2	0	0	0	0	0	0	---	[Icons]	
3.3	3. Laut Landasan Kontinen	Km2	0	0	0	0	0	0	---	[Icons]	
4	4). Panjang Garis Pantai	Km2	0	0	0	0	0	0	---	[Icons]	

*Petunjuk : Klik pada kolom yang bersangkutan untuk mengedit data masing - masing baris.

Gambar 7.14 Tabel Data

Untuk menambahkan table data baru, user admin dapat melakukannya dengan menklik tombol tambah (+) Element seperti pada gambar 7.14 . Kotak dialog tambah data baru akan muncul. Masukkan table data baru dan satuannya, serta pilih nama skpd yang bertanggung jawab terhadap pengisian nilai indikator data tersebut. Klik save untuk melanjutkan proses penyimpanan data indikator baru.


Tambah Uraian Level I

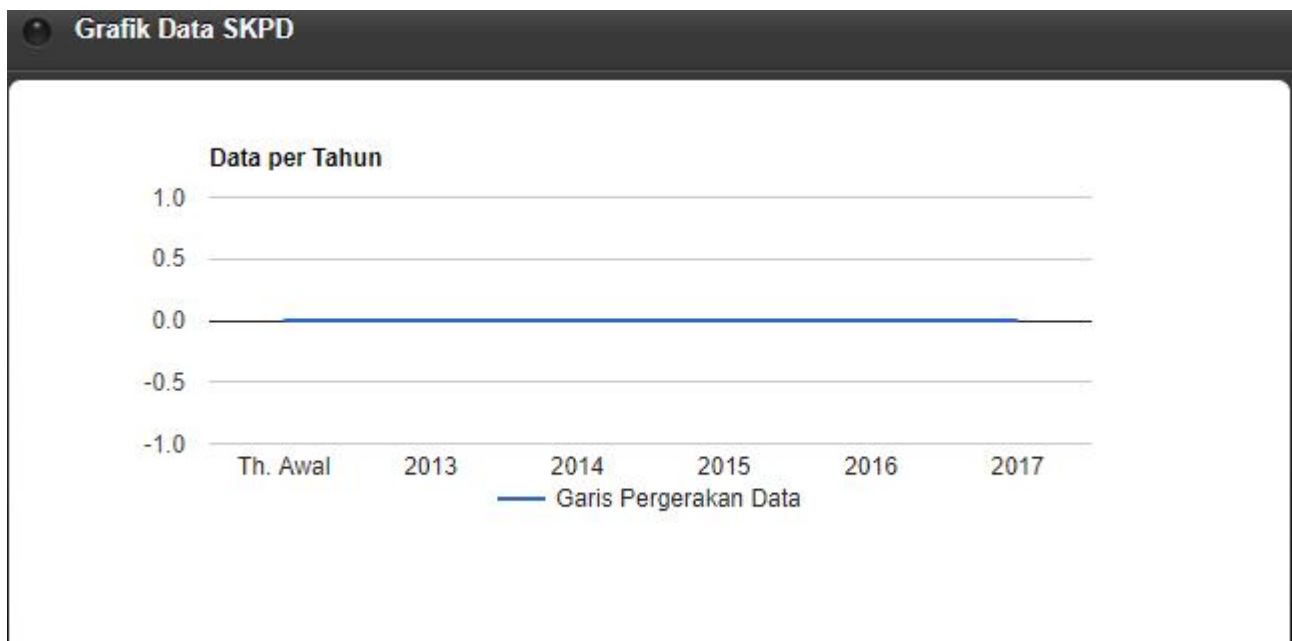
Masukkan Nama Uraian (255 chars max.)

Masukkan Satuan (255 chars max.)

Gambar 3.15 Kotak Dialog Tambah Tabel Data

Pada Pusat Data dan Analisis Pembangunan ini, user administrator dalam melakukan proses edit table data dan pemasukkan/pengeditan nilai indikator dapat dilakukan dalam satu tahap. Klik pada area table data, satuan, nilai data per tahun atau nama skpd penanggung jawab untuk melakukan perubahan data. Jika user admin melakukan proses perubahan data maka tombol pencil yang berwarna biru akan berubah menjadi warna merah. Untuk menyimpan perubahan, klik tombol pensil yang berwarna merah agar data dikonfirmasi telah diupdate.

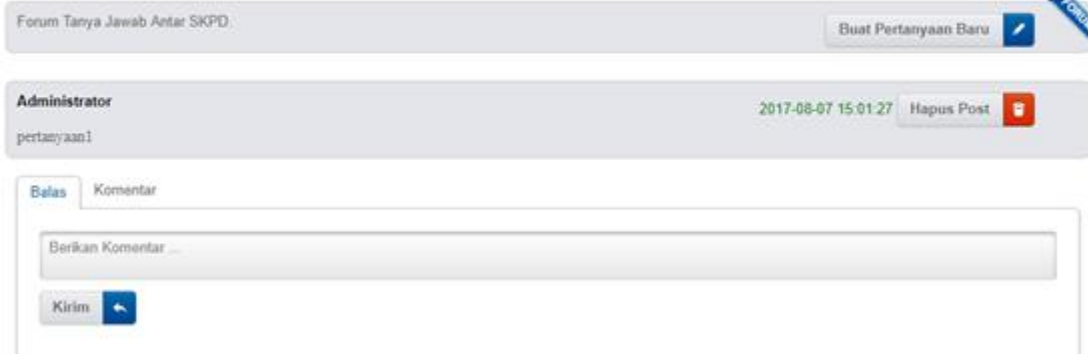
Untuk menghapus indikator, klik pada tombol kotak sampah () dan dilanjutkan dengan mengkonfirmasi penghapusan data. Untuk melihat hasil indikator dalam bentuk grafik, klik pada tombol grafik.



Gambar 3.16 Grafik Data SKPD

3.2 Halaman Forum

Halaman Forum dapat digunakan antar user skpd untuk saling bertanya jawab seputar data dalam sistem Pusat Data dan Analisis Pembangunan. User admin dapat memberikan pertanyaan dan jawaban, namun pertanyaan dan jawaban tersebut akan tertulis sebagai skpd BAPPEDA selaku penanggung jawab aplikasi.



Gambar 3.17 Tampilan Halaman Forum Tanya Jawab

Untuk membuat pertanyaan baru, klik pada tombol tambah Buat Pertanyaan Baru maka kotak dialog untuk membuat pertanyaan akan muncul. Tuliskan pertanyaan yang ingin diajukan dan lanjutkan dengan mengklik tombol save untuk menyimpan pertanyaan.



Gambar 3.18 Tampilan Kotak Dialog untuk Membuat Pertanyaan

Untuk menambahkan komentar pada pertanyaan, user admin ataupun skpd dapat memberikan balasan langsung pada kotak dialog komentar yang sudah disediakan. Dilanjutkan dengan konfirmasi klik tombol kirim balasan. Tab komentar untuk melihat balasan – balasan komentar pertanyaan yang sudah diberikan.



Gambar 3.19 Kolom untuk memberikan balasan komentar dari pertanyaan

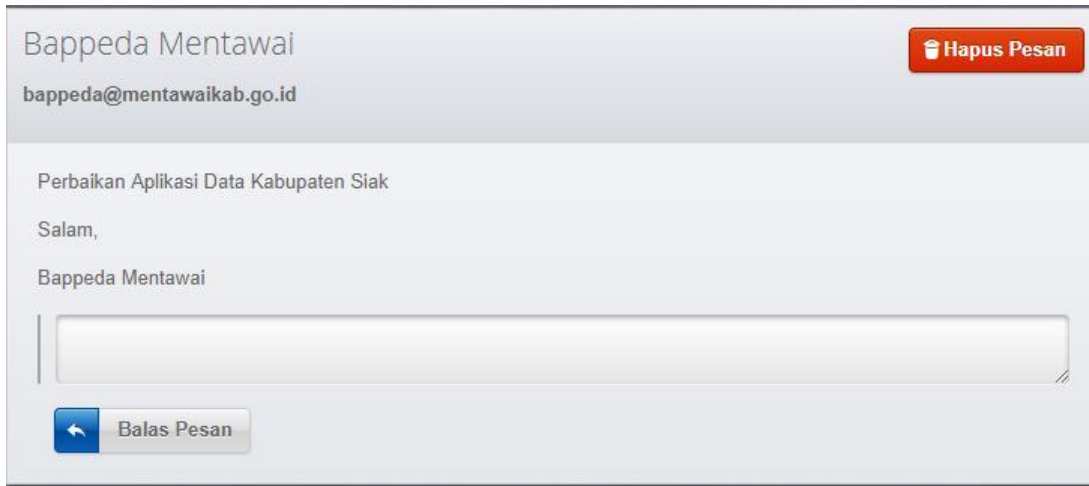
3.3 Halaman Profil

Halaman ini dipakai sebagai wadah admin untuk menerima setiap masukan / saran yang telah dikirimkan oleh user guest. Di sini user admin bisa membaca pesan yang masuk dan membalasnya.



Gambar 3.23 Tampilan Halaman Profil Admin / Kotak Pesan

Icon menu yang diberi tanda lingkaran merah menandakan bahwa ada 3 pesan yang masuk dan belum dibaca. Pada halaman ini user admin dapat membalas pesan dengan mengklik pada daftar nama pengirim pesan di sebelah kiri. Klik link teks pada nama pengirim untuk menampilkan kotak pesan.



Gambar 3.24 Kotak Pesan Khusus Untuk User Admin

Untuk membalas pesan yang telah dibaca, user admin dapat melakukannya dengan mengisi isi balasan pada kotak balas pesan yang sudah disiapkan di bawah isi pesan. Lanjutkan dengan mengklik tombol Balas Pesan untuk mengkonfirmasi balas pesan.

User admin bisa menghapus pesan yang masuk bila dianggap pesan tersebut tidak penting atau bersifat spam, dengan mengklik tombol Hapus Pesan yang berwarna merah. Klik tombol tersebut untuk mengkonfirmasi hapus pesan.

3.4 Halaman Laporan Bentuk Ms. Excel

Halaman ini digunakan untuk menyimpan hasil entrian indikator RPJMD ke dalam format Ms. Excell. Klik pada tombol simpan untuk menyimpan file ke dalam format Ms. Excell.

Tabel 8.1
Indikasi Rencana Program Prioritas yang di sertai Kebutuhan Pendanaan
Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2012-2017

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2011)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	SKPD Penanggung Jawab	Ket	
					2012	2013	2014	2015	2017				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1 URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR													
1.01 Pendidikan													
Meningkatkan pemerataan dan	Peningkatan	Persentase	persen	20	30	40	50	100	100		Dinas		
		Persentase	persen	15	25	35	45	55	100		Dinas		
		Persentase	persen									Dinas	
		Persentase SD dan	persen									Dinas	
Meningkatkan mutu layanan	Peningkatan	Jumlah lembaga	persen								Dinas		
		Meningkatnya	persen								Dinas		
Meningkatkan keterampilan	Peningkatan	Persentase SD dan	persen								Dinas		
		Meningkatnya	orang/ora								Dinas		
		Tuntas buta	persen								Dinas		
		Tuntas buta	persen								Dinas		

1.1. GAMBARAN UMUM APLIKASI

Aplikasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pembangunan (simonev) merupakan aplikasi yang berusaha menjamin terjadinya sinkronisasi, efisien dan efektifitas perencanaan pembangunan. (Gambar 1).



Gambar 1.
Siklus Pembangunan

Item yang di *monitoring* antara lain: target - realisasi fisik dan dana, jadwal serta penyelesaian masalah yang timbul. Dari item tersebut akan dievaluasi kinerja kegiatan hingga SKPDnya. Lebih jelasnya dapat dilihat di gambar 2.



Gambar 2.
Proses Bisnis Aplikasi simonev

Kemampuan/ Menu Aplikasi simonev ada 6, yaitu:

1. Menu Master Data

Berfungsi untuk menyimpan master dari semua data SIMONEV, antara lain: Bidang, Program/Kegiatan, SKPD, dan DPA APBD.

2. Menu Kegiatan

Berfungsi untuk menampilkan informasi kegiatan, mulai dari nama kegiatan, waktu pelaksanaan, indikator, anggaran serta pimpinan kegiatan.

3. Menu Monitoring

Berfungsi untuk memasukkan data pelaporan perkembangan kegiatan mulai dari : realisasi fisik, dana, indikator, serta masalah dan solusinya. Bila memungkinkan juga didukung dengan data gambar.

4. Menu Evaluasi

Berfungsi untuk menilai kinerja kegiatan dilihat dari tercapainya target dari masing-masing indikator tersebut. Setelah mendapat kinerja kegiatan kita akan bisa melihat kinerja SKPD.

5. Menu Laporan

Berfungsi untuk menghasilkan berbagai laporan yang disesuaikan dengan kebutuhan. Semua laporan ini bisa ditampilkan dalam bentuk grafik maupun tabel serta dapat dikonversikan dalam bentuk excel.

6. Menu Eksekutif

Berfungsi untuk menampilkan ringkasan laporan yang memudahkan bagi pimpinan untuk memonitor pelaksanaan kegiatan serta pencapaian kebijakan pembangunan.

1.2. HARDWARE DAN SOFTWARE

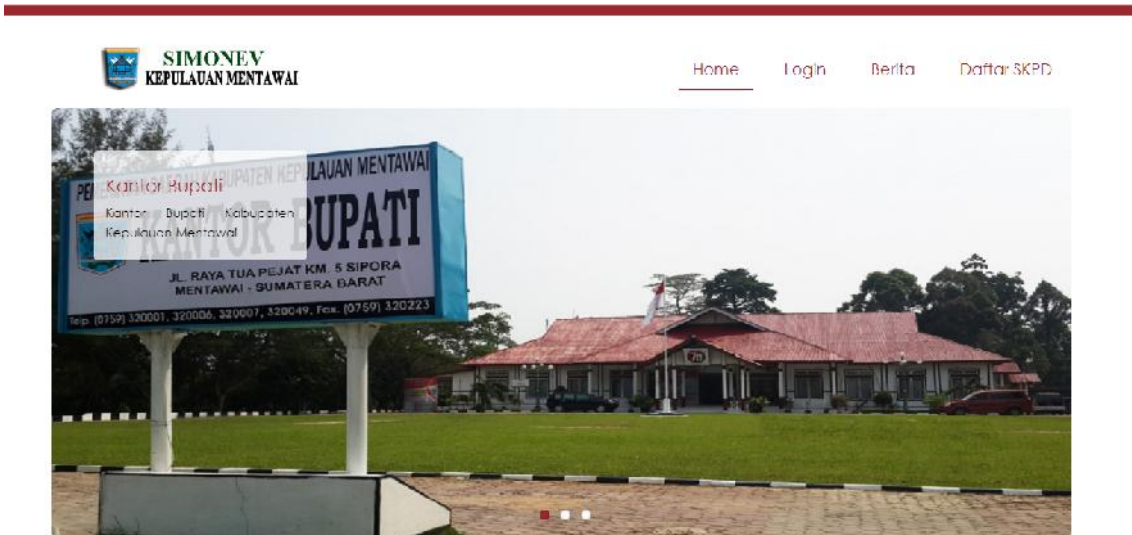
Teknologi Hardware meliputi perangkat keras yang dibutuhkan agar dapat menjalankan aplikasi simonev ini secara normal. Spesifikasi hardware minimal yang dibutuhkan untuk mendukung implementasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi di tiap SKPD di lingkungan Kabupaten Prabumulih secara spesifik adalah sebagai berikut :

- 1. 1 buah PC/Laptop**
- 2. Intel(R) Pentium(R) Dual Core**
- 3. Memory 2 GB RAM**
- 4. Mouse dan Keyboard**

Sedangkan software yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi simonev ini hanya sebuah browser dengan fitur tambahan yakni Flash Plugins.

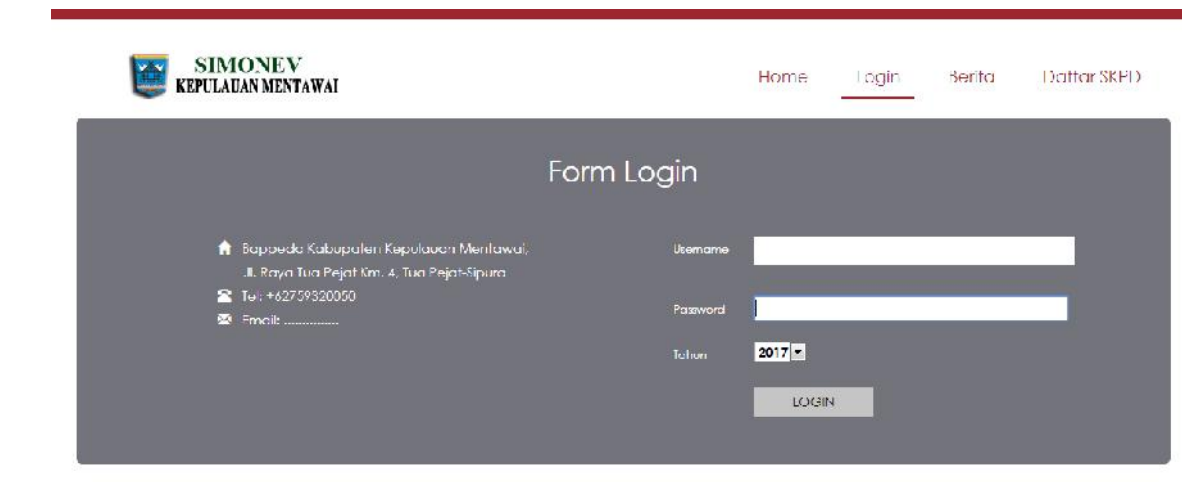
1.3. ALAMAT WEBSITE

Alamat / link website aplikasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Kabupaten Kepulauan Mentawai dapat ditemukan di dalam website yang beralamat di https://sippd.apps.lexion.co.id/mentawai_2019/emonev/, halaman utama aplikasi simonev Kabupaten Kepulauan Mentawai dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



1.4. MASUK / LOGIN KE APLIKASI

Pada menu ini user di haruskan untuk login terlebih dahulu, menggunakan user dan password yang telah dibuat sebelumnya. Menu tampilan login dapat di lihat pada gambar di bawah.



2.1 Data RPJMD

2.1.1 RPJMD

Untuk dapat melihat RPJMD yang ada di aplikasi SIMONEV, maka dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

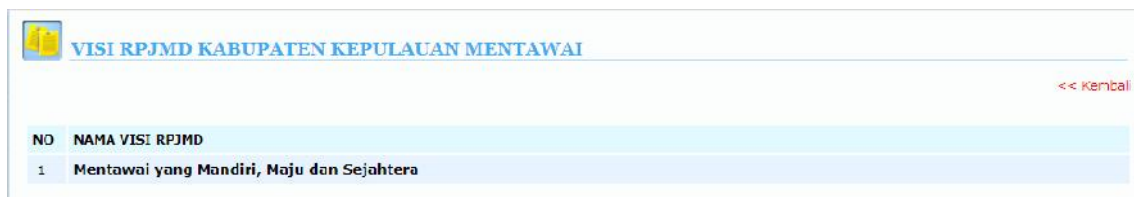
- a. Sorot kursor ke menu DATA dan pilih menu RPJMD



- b. Akan tampil menu RPJMD seperti dibawah ini



- c. Untuk melihat isi menu RPJMD, klik Visi atau yang lain yang ingin dilihat.



2.2 RENSTRA

2.2.1 RENSTRA

Untuk dapat melihat data semua data renstra yang ada di aplikasi SIMONEV, maka dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :


- a. Sorot kursor ke menu MASTER dan pilih menu RENSTRA

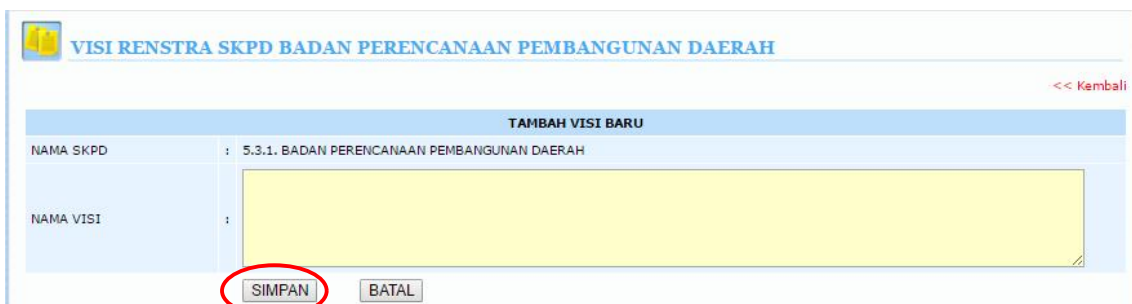


b. Akan tampil menu RENSTRA seperti dibawah ini





2.2.2 VISI

Pilih atau Klik Menu VISI RENSTRA. Jika ingin memasukkan atau menambahkan data Visi Renstra dapat dilakukan dengan cara klik tombol tambah  dan mengisi kolom Nama Visi. Isikan Visi Renstra SKPD kemudian klik tombol SIMPAN untuk menyimpan data. Seperti gambar berikut ini:



2.2.2.1 EDIT atau HAPUS DATA MASTER RENSTRA

Jika user ingin mengedit data master renstra, dapat dilakukan dengan sorot kursor ke SISI KANAN, kemudian pilih/klik gambar pensil () yang ada pada kolom edit pada baris renstra yang akan di edit, setelah data renstra di edit kemudian pilih SIMPAN untuk menyimpan master renstra yang di edit. seperti gambar berikut :


VISI RENSTRA SKPD BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH		
		<< Kembali
NO	NAMA VISI RENSTRA	HAPUS
1	Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera	

Jika user ingin menghapus data pada master RENSTRA, dapat dilakukan dengan sorot kursor ke MASTER dan pilih menu RENSTRA, kemudian pilih/klik gambar silang (✖) yang ada pada kolom hapus.

Apabila data sudah digunakan oleh data dibawahnya, maka gambar pensil (✎) maupun gambar silang (✖) akan berwarna hitam, berarti data tidak dapat di edit atau dihapus dan user harus menghapus data yang ada dibawahnya dahulu kemudian baru bisa mengedit atau menghapus data yang diinginkan.

2.2.3 MISI RENSTRA

Pilih atau Klik Menu MISI RENSTRA. Jika ingin memasukkan atau menambahkan data Misi Renstra dapat dilakukan dengan cara klik tombol tambah (+) dan mengisi kolom Nama Misi. Isikan Misi Renstra SKPD kemudian klik tombol SIMPAN untuk menyimpan data. Seperti gambar berikut ini:

MISI RENSTRA SKPD BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH		
		<< Kembali + TAMBAH BARU
NO	VISI / MISI	HAPUS
1	Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera	
1.1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Meayan	

2.2.3.1 TUJUAN RENSTRA

Pilih atau Klik Menu TUJUAN RENSTRA. Jika ingin memasukkan atau menambahkan data Tujuan Renstra dapat dilakukan dengan cara pilih / klik Nama Misi yang akan menjadi Induk dari Tujuan Renstra, setelah terbuka kotak tujuan mengisi kolom TUJUAN RENSTRA. Isikan Tujuan Renstra SKPD kemudian klik tombol SIMPAN untuk menyimpan data. Seperti gambar berikut ini:

TUJUAN RENSTRA SKPD BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH			
NO	VISI / MISI / TUJUAN	EDIT	HAPUS
1	Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera		
1.1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani		
1.1.1	Meningkatkan kualitas pemecanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan		

2.2.4 SASARAN RENSTRA

Pilih atau Klik Menu **SASARAN RENSTRA**. Jika ingin memasukkan atau menambahkan data Sasaran Renstra dapat dilakukan dengan cara pilih / klik Nama Tujuan yang akan menjadi Induk dari Sasaran Renstra, setelah terbuka kotak Sasaran mengisi kolom **SASARAN RENSTRA**. Isikan Sasaran Renstra SKPD kemudian klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data.

Seperti gambar berikut ini:

SASARAN RENSTRA SKPD BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH			
NO	VISI / MISI / TUJUAN / SASARAN	EDIT	HAPUS
1	Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera		
1.1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani		
1.1.1	Meningkatkan kualitas pemecanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan		
1.1.1.1	Terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan		

2.2.4.1 INDIKATOR SASARAN RENSTRA

Pilih atau Klik Menu **INDIKATOR SASARAN RENSTRA**. Jika ingin memasukkan atau menambahkan data Indikator Sasaran Renstra dapat dilakukan dengan cara pilih / klik Nama Sasaran yang akan menjadi Induk dari Indikator Sasaran Renstra.


Seperti gambar berikut ini:

SASARAN RENSTRA SKPD BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH			
NO	VISI / MISI / TUJUAN / SASARAN / INDIKATOR SASARAN	EDIT	HAPUS
1	Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera		
1.1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani		
1.1.1	Meningkatkan kualitas pemecanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan		
1.1.1.1	Terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan		
1.1.1.1.1	Indas Kepuasan masyarakat		

Setelah terbuka kotak Indikator Sasaran mengisi kolom **INDIKATOR SASARAN RENSTRA**.


TAMBAH DATA INDIKATOR KINERJA RENSTRA KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

SKPD : 65.03.1 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 VISI : Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera
 MISI : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani
 TUJUAN : Meningkatkan kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan
 SASARAN : Tervujudnya keselarasan perencanaan pembangunan

INDIKATOR SASARAN : 

Capaian Kinerja Indikator Sasaran dan Kerangka Pendanaan			
Urutan Tahun	Volume	Satuan	Pagu Dana
Capaian Awal	0,00		0
Tahun Ke - 1 (2018)	0,00		0
Tahun Ke - 2 (2019)	0,00		0
Tahun Ke - 3 (2020)	0,00		0
Tahun Ke - 4 (2021)	0,00		0
Tahun Ke - 5 (2022)	0,00		0
Capaian Akhir	0,00		0

Ada 2 Pilihan dalam mengisi Indikator Sasaran Renstra :

1. **Klik Tombol PILIH.** Berarti kita memilih Indikator Sasaran RPJMD sebagai Indikator Sasaran RENSTRA.
2. **Klik tombol tambah .** Berarti kita memasukkan Indikator RENSTRA SKPD kita sendiri yang tidak ada dalam Indikator RPJMD.

Setelah Kotak Indikator Sasaran RENSTRA kita isi, kemudian isikan Capaian Kinerja Indikator Sasaran dan pendanaan kemudian klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data Indikator Sasaran RENSTRA.

2.2.4.2 PROGRAM RENSTRA

Pilih atau Klik Menu **PROGRAM RENSTRA**. Jika ingin memasukkan atau menambahkan data Program Renstra dapat dilakukan dengan cara pilih / klik Nama Indikator Sasaran yang akan menjadi Induk dari Program Renstra.

Seperti gambar berikut ini:

PROGRAM RENSTRA SKPD BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH		
NO	VISI / MISI / TUJUAN / SASARAN / INDIKATOR SASARAN / PROGRAM	HAPUS
1	Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera	
1.1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani	
1.1.1	Meningkatkan kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan	
1.1.1.1	Terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan	
1.1.1.1.1	Indes Kepuasan masyarakat	
1.1.1.1.1.1	4.03.21 Program perencanaan pembangunan daerah	
1.1.1.1.1.2	0.00.01 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	

Setelah terbuka kotak Program Renstra mengisi kolom PROGRAM RENSTRA.

TAMBAH DATA PROGRAM RENSTRA KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI	
SKPD	: 65.03.1 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
NAMA VISI	: Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera
NAMA MISI	: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani
NAMA TUJUAN	: Meningkatkan kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan
NAMA SASARAN	: Terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan
INDIKATOR SASARAN	: Indes Kepuasan masyarakat
NAMA PROGRAM	: <input type="text" value="0.00.01 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran"/>
<input type="button" value="SIMPAN"/> <input type="button" value="BATAL"/>	

Setelah Kotak NAMA PROGRAM terbuka kita pilih Nama Program yang telah tersedia, lalu klik tombol SIMPAN untuk menyimpan Program RENSTRA yang baru.

2.2.4.2 INDIKATOR PROGRAM RENSTRA

Pilih atau Klik Menu INDIKATOR PROGRAM RENSTRA. Jika ingin memasukkan atau menambahkan data Indikator Program Renstra dapat dilakukan dengan cara pilih / klik Nama Program yang akan menjadi Induk dari Indikator Program Renstra.

Seperti gambar berikut ini:

INDIKATOR PROGRAM RENSTRA SKPD BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH << Kembali

NO	VISI / MISI / TUJUAN / SASARAN / INDIKATOR SASARAN / PROGRAM / INDIKATOR PROGRAM	EDIT	HAPUS
1	Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera		
1.1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani		
1.1.1	Meningkatkan kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan		
1.1.1.1	Terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan		
1.1.1.1.1	Indes Kepuasan masyarakat		
1.1.1.1.1.1	[0.00.01] Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		
1.1.1.1.1.2	[4.03.21] Program perencanaan pembangunan daerah		


Setelah terbuka kotak Indikator Program mengisi kolom **INDIKATOR PROGRAM RENSTRA** atau **CAPAIAN PROGRAM**

TAMBAH DATA INDIKATOR KINERJA RENSTRA KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

SKPD : 65.03.1 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 VISI : Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera
 MISI : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani
 TUJUAN : Meningkatkan kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan
 SASARAN : Terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan
 INDIKATOR SASARAN : Indes Kepuasan masyarakat
 PROGRAM : 0.00.01 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 CAPAIAN PROGRAM : 

Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan			
Urutan Tahun	Volume	Satuan	Pagu Dana
Capaian Awal	0,00		0
Tahun Ke - 1 (2018)	0,00		0
Tahun Ke - 2 (2019)	0,00		0
Tahun Ke - 3 (2020)	0,00		0
Tahun Ke - 4 (2021)	0,00		0
Tahun Ke - 5 (2022)	0,00		0
Capaian Akhir	0,00		0

Ada 2 Pilihan dalam mengisi Indikator Program Renstra :

1. **Klik Tombol PILIH.** Berarti kita memilih Indikator Program RPJMD sebagai Indikator Program RENSTRA.
2. **Klik tombol tambah .** Berarti kita memasukkan Indikator Program RENSTRA SKPD kita sendiri yang tidak ada dalam Indikator Program RPJMD.

Setelah Kotak Indikator Program RENSTRA kita isi, kemudian isikan Capaian Kinerja Program dan Pendanaan baru kemudian klik tombol SIMPAN untuk menyimpan data Indikator Program RENSTRA.

2.2.4.3 KEGIATAN RENSTRA

Pilih atau Klik Menu KEGIATAN RENSTRA. Jika ingin memasukkan atau menambahkan data Kegiatan Renstra dapat dilakukan dengan cara pilih / klik Nama Program Renstra yang akan menjadi Induk dari Kegiatan Renstra.

Seperti gambar berikut ini:

NO	VISI / MISI / TUJUAN / SASARAN / INDIKATOR SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN	HAPUS
1	Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera	<< Kembali
1.1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani	
1.1.1	Meningkatkan kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan	
1.1.1.1	Terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan	
1.1.1.1.1	Indes Kepuasan masyarakat	
1.1.1.1.1.1	0.00.01 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	
1.1.1.1.1.2	4.03.21 Program perencanaan pembangunan daerah	

Setelah terbuka kotak Kegiatan Renstra mengisi kolom KEGIATAN RENSTRA.

SKPD : 65.03.1 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

VISI : Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera

MISI : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani

TUJUAN : Meningkatkan kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan

SASARAN : Terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan

PROGRAM : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

KEGIATAN : 0.00.01.02 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

[SIMPAN] [BATAL]

Setelah Kotak NAMA KEGIATAN terbuka kita pilih Nama Kegiatan yang telah tersedia, lalu klik tombol SIMPAN untuk menyimpan Kegiatan RENSTRA yang baru.

2.2.4.4 INDIKATOR KEGIATAN RENSTRA

Pilih atau Klik Menu INDIKATOR KEGIATAN RENSTRA. Jika ingin memasukkan atau menambahkan data Indikator Kegiatan Renstra dapat dilakukan dengan cara pilih / klik Nama Kegiatan yang akan menjadi Induk dari Indikator Kegiatan Renstra.

Seperti gambar berikut ini:

NO	VISI / MISI / TUJUAN / SASARAN / INDIKATOR SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN / INDIKATOR KEGIATAN	EDIT	HAPUS
1	Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera		
1.1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Bersih, Akuntabel dan Melayani		
1.1.1	Meningkatkan kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan		
1.1.1.1	Terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan		
1.1.1.1.1	Indes Kepuasan masyarakat		
1.1.1.1.1	0.00.01 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		
1.1.1.1.2	4.03.21 Program perencanaan pembangunan daerah		

Setelah terbuka kotak Indikator Kegiatan mengisi kolom INDIKATOR KEGIATAN RENSTRA atau KELUARAN KEGIATAN

Urutan Tahun	Keluaran (Volume)	Keluaran (Saluran)	Masukan (Pagu Dana)
Capaian Awal			
Tahun ke - 1 (2014)			
Tahun ke - 2 (2015)			
Tahun ke - 3 (2016)			
Tahun ke - 4 (2017)			
Tahun ke - 5 (2018)			
Capaian Akhir	0.00		0

Setelah Kotak Indikator Kegiatan RENSTRA kita isi, kemudian isikan Capaian Indikator Kegiatan dan Pendanaan baru kemudian klik tombol SIMPAN untuk menyimpan data Indikator Kegiatan RENSTRA.

3.1 PENGISIAN RENCANA F&K

Proses monitoring dan evaluasi APBD pada aplikasi ini dimulai dari pengisian rencana/target fisik dan keuangan dari masing-masing kegiatan sesuai dokumen RKA kegiatan. Beberapa langkah yang harus dijalankan dalam proses pengisian rencana/target fisik dan keuangan kegiatan antara lain :

- a. Klik link Rencana f&k pada menu MONITORING seperti gambar dibawah ini :



Akan tampak halaman Monitoring – Rencana sebagai berikut :

DATA DPA

Langkah pengisian **Target / Rencana** tiap kegiatan TAHAP I :

1. **Klik** nama kegiatan dibawah ini.
2. (penjelasan selanjutnya terdapat di halaman berikutnya).

Kode	Nama Program/Kegiatan	Lokasi	Sumber Dana	Anggaran
0.00. 4.03.1. 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			2.259.567.230
01.002.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tuapejat		406.000.000
01.006.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Tuapejat		97.513.000
01.007.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tuapejat		744.111.230
01.008.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tuapejat		194.861.000
01.10.	Penyediaan alat tulis kantor	Tuapejat		199.362.000
01.11.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tuapejat		149.660.000
01.12.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tuapejat		9.210.000
01.15.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tuapejat		30.850.000
01.17.	Penyediaan makanan dan minuman	Tuapejat		84.800.000
01.18.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Luar Kabupaten		343.200.000
0.00. 4.03.1. 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			4.266.404.000

- b. Klik nama kegiatan yang akan diisi rencana fisik, kemudian akan muncul halaman seperti tampak di bawah ini :

ENTRI DATA RENCANA MONITORING

[KEMBALI]

Langkah pengisian Target / Rencana tiap kegiatan TAHAP II :

1. Isi kolom **Target FISIK** dengan target fisik kegiatan kumulatif tiap bulannya.
2. Isi kolom **Target KEUANGAN** dengan nilai Rencana / Target Keuangan sesuai dengan Dokumen DPA :

Nama Program : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 Nama Kegiatan : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

BULAN	ANGGARAN	FISIK		KEUANGAN			
		Target	Realisasi	Target		Realisasi	
		(%)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)
JANUARI	406.000.000			0			
FEBRUARI	406.000.000			0			
MARET	406.000.000			101.499.000	25		
APRIL	406.000.000			0			
MEI	406.000.000			0			
JUNI	406.000.000			101.499.000	25		
JULI	406.000.000			0			
AGUSTUS	406.000.000			0			
SEPTEMBER	406.000.000			101.499.000	25		
OKTOBER	406.000.000			0			
NOPEMBER	406.000.000			0			
DESEMBER	406.000.000			101.503.000	25		
				406.000.000	100	0	0

c. Isi kolom Target Fisik dan Keuangan kegiatan sesuai dokumen RKA nya, kemudian tekan tombol SIMPAN.

Langkah berikutnya dalam proses monitoring dan evaluasi kegiatan APBD dalam aplikasi ini adalah pengisian realisasi fisik dan keuangan tiap kegiatan. Beberapa langkah yang dijalankan untuk dapat melakukan pelaporan realisasi fisik dan keuangan kegiatan antara lain :

a. Klik link Realisasi yang terdapat pada menu Monitoring seperti tampak pada gambar dibawah ini :



Akan muncul halaman Monitoring – Realisasi seperti pada gambar di bawah ini :

Entri Data Realisasi Fisik dan Keuangan

REALISASI PER MARET 2017

PILIH BULAN:

NAMA SKPD:

- b. Pilih bulan pelaporan kegiatan, kemudian pilih nama SKPD kemudian klik PILIH. Maka akan muncul halaman seperti berikut:

Entri Data Realisasi Fisik dan Keuangan

REALISASI PER MARET 2017

PILIH BULAN:

NAMA SKPD:

Nama SKPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KODE	URAIAN	SUMBER DANA	ANGGARAN	REALISASI					STATUS KEGIATAN		
				KEUANGAN				FISIK			
				BULAN INI		s/d BULAN INI		s/d BULAN INI			
				KD	%	KD	%	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran(14)		1.568.600.000		0	0.00			0		
01	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat		30.000.000		0	0.00		0	0	✓	
01	2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		335.000.000		0	0.00		0	0	✓	
01	6 Penyediaan Jasa Penyelenggaraan Jani Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional		110.000.000		0	0.00		0	0	✓	
01	7 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		79.000.000		0	0.00		0	0	✓	
01	8 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		34.000.000		0	0.00		0	0	✓	

- c. Isi kolom REALISASI – KEUANGAN masing-masing kegiatan untuk bulan terpilih.
- d. Isi kolom REALISASI – FISIK masing-masing kegiatan juga untuk bulan terpilih.
- e. Kemudian tekan tombol SIMPAN

3.2 PENGISIAN HASIL PEMANTAUAN

Langkah ketiga dalam proses monitoring dan evaluasi kegiatan APBD dalam aplikasi ini adalah pengisian hasil pemantauan tiap kegiatan. Hal ini dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut :

- a. Klik link Hasil Pemantauan yang terdapat dalam menu MONITORING seperti tampak pada gambar di bawah ini :



- b. Pilih nama SKPD kemudian klik PILIH, maka akan muncul halaman seperti di bawah ini :

ENTRI DATA MASALAH TERKAIT FISIK DAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN

NAMA SATKER :

Silahkan pilih kegiatan yang bermasalah dibawah ini :

No	Nama Program/Kegiatan	Di Isi
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	
01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	<input checked="" type="checkbox"/>
02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	
07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	
08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	
09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	
10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
15	Penyediaan Balok Bata dan Peralat Perundang-Undangan	
17	Penyediaan Makanan dan Minuman	
18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	
19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	
22	Penyediaan Jasa Media Informasi	

3.3 GRAFIK

Langkah selanjutnya dalam proses monitoring dan evaluasi kegiatan APBD dalam aplikasi ini adalah grafik. Hal ini dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut :




Pada menu grafik ini terdapat dua link diantaranya adalah:

1. **GRAFIK PER KEGIATAN**
2. **GRAFIK REKAPITULASI SELURUH KEGIATAN**

Untuk melihat grafik per kegiatan user hanya perlu klik nama tersebut, sehingga akan muncul halaman sebagi berikut:

KODE	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	KEUANGAN	FISIK
1.0.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		
1.0.01.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		
1.0.01.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		
1.0.01.5	Penyediaan Jasa Jaminan Daring Milik Daerah		
1.0.01.6	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional		
1.0.01.7	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		
1.0.01.10	Penyediaan Aat Tulis Kantor		
1.0.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		
1.0.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		
1.0.01.14	Penyediaan Perawatan Rumah Tongga		
1.0.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undang		
1.0.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman		
1.0.01.13	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah		
1.0.01.19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah		

Di dalam menu grafik per kegiatan ini terdapat program dan kegiatan, untuk melihat grafik user hanya perlu klik gambar  (file) yang ada pada kolom keuangan dan fisik, maka akan muncul halaman sebagai berikut

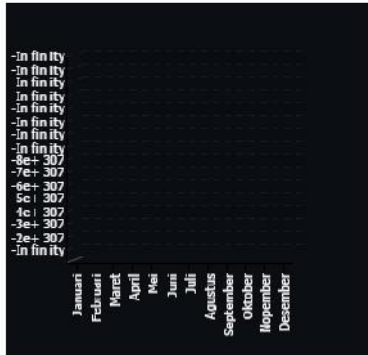




MONITORING - DATA GRAFIK FISIK PERKEGIATAN

GRAFIK PROSENTASE REALISASI FISIK KEGIATAN Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Data Realisasi Fisik Per Bulan



Nama Bulan	Realisasi Fisik s/d Bulan (%)
Januari	
Februari	
Maret	
April	
Mei	
Juni	
Juli	
Agustus	
September	
Oktober	
November	
Desember	

4.1 Evaluasi

Langkah berikutnya dalam proses monitoring dan evaluasi kegiatan APBD adalah pengisian indikator/tolak ukur dari masing-masing kegiatan. Untuk proses penentuan indikator tiap kegiatan dapat dilakukan dengan cara klik link menu Evaluasi seperti tampak pada gambar di bawah ini :



Akan muncul halaman Indikator seperti pada gambar di bawah ini :

LAPORAN EVALUASI

Sesuai dengan **Permendagri No 54 Tahun 2010 Dan Permendagri No 27 Tahun 2014** :

EVALUASI APBD	EVALUASI RENJA
Indikator DPA	Input Evaluasi Renja
Realisasi Indikator	Laporan Evaluasi Renja
Laporan Evaluasi Keluaran & Anggaran	
Laporan Perkembangan Realisasi	

EVALUASI RENSTRA

Tabel 5.1 Renstra

5.1.1 INDIKATOR DPA

Untuk mengisi indikator DPA user hanya perlu klik Rencana Indikator pada tiap baris kegiatan

Setelah user mengklik Rencana Indikator akan muncul halaman sebagai berikut

DATA DPA

Kode	Nama Program/Kegiatan		
65.03. 65.03.1. 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		
01.02.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.06.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.07.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.08.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.10.	Penyediaan alat tulis kantor	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.11.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.12.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan

EVALUASI - DATA INDIKATOR KEGIATAN

[KEMBALI]


NAMA SKPD : 65.03.1 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PILIH PROGRAM : 01 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran



PILIH KEGIATAN : 01.02 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET	SATUAN	EDIT	DELETE
CAPAIAN PROGRAM [+Tambah Capaian]					
MASUKAN [+Tambah Masukan]					
KELUARAN [+Tambah Keluaran]					
HASIL [+Tambah Hasil]					


[KEMBALI]

Untuk menambah indikator user hanya perlu klik tombol tambah  , kemudian isi rencana indikator dan tekan tombol enter setelah menginputkan agar data indikator yang telah diisi tersimpan.

1. CAPAIAN PROGRAM

NAMA PROGRAM : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 NAMA INDIKATOR : Capaian Program 
 NARASI : 
 TARGET :
 SATUAN :

Apabila Pilihan Capaian Indikator Program TIDAK MUNCUL, berarti Capaian Program Tersebut Belum dimasukkan kedalam INDIKATOR PROGRAM RENSTRA.

Selanjutnya SKPD bisa memasukkan Indikator Program Baru yang tidak ada dalam Renstra SKPD dengan cara meng Klik Tombol tombol tambah  , lalu mengisi indikator program, target, satuan dan kemudian di SIMPAN

EVALUASI - DATA INDIKATOR KEGIATAN [KEMBALI]

NAMA SKPD : 5.3.1 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 PILIH PROGRAM : 01 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 PILIH KEGIATAN : 01.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat

NAMA PROGRAM : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 NAMA INDIKATOR : Capaian Program 
 NARASI :
 TARGET :
 SATUAN :

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET	SATUAN	EDIT	DELETE
CAPAIAN PROGRAM  [Tambah Capaian]					
MASUKAN  [Tambah Masukan]					
	Jumlah Dana	10.000.000	Rupiah		
KELUARAN  [Tambah Keluaran]					
HASIL  [Tambah Hasil]					

Apabila Pilihan Capaian Indikator Program Tersebut ada dalam INDIKATOR PROGRAM RENSTRA, maka akan tampil sebagai berikut dan SKPD tinggal memilihnya.

EVALUASI - DATA INDIKATOR KEGIATAN [KEMBALI]

NAMA SKPD : 5.3.1 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PILIH PROGRAM : 21 Program Perencanaan Pembangunan Daerah
PILIH KEGIATAN : 21.8 Penyusunan Rancangan RKPD

NAMA PROGRAM : Program Perencanaan Pembangunan Daerah
NAMA INDIKATOR : Capaian Program +
NARASI : Pilih
TARGET : Jumlah dokumen perencanaan pembangunan
SATUAN : Persentase Kesesuaian Antara Dokumen Perencanaan

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET	SATUAN	EDIT	DELETE
CAPAIAN PROGRAM + Tambah Capaian]					
	Jumlah dokumen Ferencanaan Pembangunan Daerah	10	Dokumen		
MASUKAN + Tambah Masukan]					
	Jumlah Dana	100.000.000	Rupiah		
KELUARAN + Tambah Keluaran]					
	Jumlah Dokumen RKPD	20	Buku		
HASIL + Tambah Hasil]					
	Jumlah dokumen Ferencanaan Pembangunan Daerah	1	Dokumen		

KEMBALI

2. MASUKAN

Untuk masukkan SKPD tinggal klik tombol tambah, karena sudah di otomatiskan dengan Pagu Kegiatan.

EVALUASI - DATA INDIKATOR KEGIATAN [KEMBALI]

NAMA SKPD : 5.3.1 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PILIH PROGRAM : 01 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
PILIH KEGIATAN : 01.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

NAMA PROGRAM : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
NAMA KEGIATAN : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
NAMA INDIKATOR : Masukan
NARASI : Jumlah Dana Yang Tersedia
TARGET : 10000000
SATUAN : Rupiah

TAMBAH BATAL

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET	SATUAN	EDIT	DELETE
CAPAIAN PROGRAM + Tambah Capaian]					
MASUKAN + Tambah Masukan]					
KELUARAN + Tambah Keluaran]					
HASIL + Tambah Hasil]					

KEMBALI

3. KELUARAN

SKPD Memasukkan Keluaran atau Output dari Kegiatan.

EVALUASI - DATA INDIKATOR KEGIATAN [KEMBALI]

NAMA SKPD : 5.3.1 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PILIH PROGRAM : 01 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
PILIH KEGIATAN : 01.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

NAMA PROGRAM : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
NAMA KEGIATAN : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
NAMA INDIKATOR : Keuaran
NARASI :
TARGET :
SAT. IAN :

4. HASIL

Apabila Pilihan Hasil Kegiatan Tersebut ada dalam INDIKATOR PROGRAM RENSTRA, maka akan tampil sebagai berikut dan SKPD tinggal memilihnya.

EVALUASI - DATA INDIKATOR KEGIATAN [KEMBALI]


NAMA SKPD : 5.3.1 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PILIH PROGRAM : 21 Program Perencanaan Pembangunan Daerah
PILIH KEGIATAN : 21.0 Penyusunan Rancangan RKPD

NAMA PROGRAM : Program Perencanaan Pembangunan Daerah
NAMA KEGIATAN : Penyusunan Rancangan RKPD
NAMA INDIKATOR : Hasil 
NARASI :
TARGET : Jumlah dokumen perencanaan pembangunan
SATUAN : Persentase Kesesuaian Antara Dokumen Perencanaan

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET	SATUAN	EDIT	DELETE
CAPAIAN PROGRAM  [Tambah Capaian]					
	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	10	Dokumen		
MASUKAN  [Tambah Masukan]					
	Jumlah Dana	100.000.000	Rupiah		
KELUARAN  [Tambah Keluaran]					
	Jumlah Dokumen RKPD	20	Buku		
HASIL  [Tambah Hasil]					
	Jumlah dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	1	Dokumen		

[KEMBALI]

Apabila Pilihan Hasil Kegiatan TIDAK MUNCUL, berarti Hasil Kegiatan Tersebut Belum dimasukkan kedalam INDIKATOR PROGRAM RENSTRA.

Selanjutnya SKPD bisa memasukkan Hasil Kegiatan Baru yang tidak ada dalam Renstra SKPD dengan cara meng Klik Tombol tombol tambah  , lalu mengisi indikator program, target, satuan dan kemudian di SIMPAN

5.1.2 REALISASI INDIKATOR

Untuk mengisi rencana indikator user hanya perlu klik Rencana Indikator pada tiap baris kegiatan

DATA DPA

NAMA SKPD : 2.2.2. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Kode	Nama Program/Kegiatan		
1.0. 2.2.2. 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		
01.2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.6.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.7.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.8.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.14.	Penyediaan Perawatan Rumah Tangga	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.15.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.17.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.18.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke luar Daerah	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.22.	Penyediaan Jasa Media Informasi	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
01.25.	Penyediaan Jasa Keamanan (Security) RSUD	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan
1.0. 2.2.2. 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		
02.22.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Rencana Indikator	Realisasi Indikator Kegiatan

Setelah user mengklik Rencana Indikator akan muncul halaman sebagai berikut

EVALUASI - DATA INDIKATOR KEGIATAN [KEMBALI]

NAMA SKPD : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 PILIH PROGRAM : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 PILIH KEGIATAN : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	SAJUAN	TARGEI	REALISASI			
				TW I	TW II	TW III	TW IV
CAPAIAN PROGRAM							
MASUKAN							
	Jumlah Dana	Rupiah	10.000.000	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
KELUARAN							
HASIL							
<input type="button" value="SIMPAN"/>				<input type="button" value="KEMBALI"/>			

5.1 LAPORAN

Langkah berikutnya dalam proses evaluasi kegiatan adalah laporan evaluasi yang mengacu Pada PERMENDAGRI 54 Tahun 2010.

Laporan yang terdapat pada menu Evaluasi seperti tampak pada gambar di bawah ini :



SIMONEV

Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pembangunan
Kabupaten Kepulauan mentawai

Selamat datang (2017)
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Akan muncul halaman Indikator seperti pada gambar di bawah ini :

LAPORAN EVALUASI

Sesuai dengan **Permendagri No 54 Tahun 2010 Dan Permendagri No 27 Tahun 2014** :

EVALUASI APBD	EVALUASI RENJA	
Indikator DPA	Input Evaluasi Renja	
Realisasi Indikator	Laporan tvaluasi Renja	
Laporan Evaluas Keluaran & Anggaran		
Laporan Perkembangan Realisasi		

EVALUASI RENSTRA

Tabel 5.1 Renstra

1.1. GAMBARAN UMUM APLIKASI

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, penyelenggaraan otonomi daerah dilaksanakan dengan memberikan kewenangan yang luas, nyata dan bertanggung jawab kepada daerah. Agar pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan tersebut benar-benar memiliki manfaat dan dampak jangka panjang bagi masyarakat luas, pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan itu sendiri memerlukan suatu upaya keberlanjutan dan kesinambungan.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menyatakan bahwa Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia, dan menetapkan bahwa Sistem Perencanaan Pembangunan memiliki tujuan:

- 1) Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
- 2) Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antardaerah, antarruang, antarwaktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah;
- 3) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
- 4) Mengoptimalkan partisipasi masyarakat; dan
- 5) Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Untuk itu integrasi proses perencanaan kegiatan dan anggaran perlu disinergikan dan diintegrasikan, mulai dari proses Musrenbang, Penyusunan Renja OPD, RKPD hingga KUA-PPAS.

Maksud dan tujuan pengembangan aplikasi E-Planning IDS Kabupaten Kepulauan Mentawai adalah:

- Menyediakan alat bantu penyusunan Musrenbang Kabupaten/Kota, Renja OPD pada masing - masing dinas.
- Menyediakan alat bantu penyusunan Renja OPD, RKPD dan KUA-PPA di BAPPEDA yang merupakan kumpulan Renja OPD pada masing - masing dinas.
- Mempermudah penyusunan Musrenbang Kabupaten/Kota, Renja OPD, RKPD dan KUA-PPA.
- Menciptakan sistem perencanaan yang efektif dan efisien.

Kemampuan/Menu Aplikasi E-RKPD untuk level akses OPD ada 4, yaitu:

1. Menu Belanja OPD

Berfungsi untuk menambah Pendapat dan Belanja tidak langsung mumi

Pendapatan dan Belanja Tidak Langsung OPD: MURNI

Tahun: 2019

OPD: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

JUMLAH PENDAPATAN: 0

JUMLAH BELANJA TIDAK LANGSUNG: 0

1.1 PENDAPATAN ASLI DAERAH: 0

1.1.1. Pajak Daerah: 0

1.1.2. Retribusi Daerah: 0

1.1.3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan: 0

1.1.4. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah: 0

Gambar Menu belanja OPD

2. Menu Belanja OPD Perubahan

Berfungsi untuk menambah Pendapat dan Belanja tidak langsung Perubahan.

Pendapatan dan Belanja Tidak Langsung OPD: PERUBAHAN

Tahun: 2019

OPD: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

JUMLAH PENDAPATAN: 0

JUMLAH BELANJA TIDAK LANGSUNG: 0

1.1 PENDAPATAN ASLI DAERAH: 0

1.1.1. Pajak Daerah: 0

1.1.2. Retribusi Daerah: 0

1.1.3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan: 0

1.1.4. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah: 0

Gambar Menu belanja OPD Perubahan

3. Menu RKPD

Berfungsi untuk menyimpan data RKPD dari OPD, serta mencetak data RKPD tersebut ke dalam bentuk Excel. Terdapat enam sub menu, yaitu :

- Musrenbang RKPD
- Rancangan Akhir RKPD
- Final RKPD
- Final Renja
- Laporan

4. Menu RKPD Perubahan

Berfungsi untuk menyimpan data RKPD Perubahan dari OPD, serta mencetak data RKPD Perubahan tersebut ke dalam bentuk Excel. Terdapat empat sub menu, yaitu:

- Rancangan Akhir RKPD Perubahan
- Final RKPD Perubahan
- Final Renja Perubahan
- Laporan

1.2. HARDWARE DAN SOFTWARE

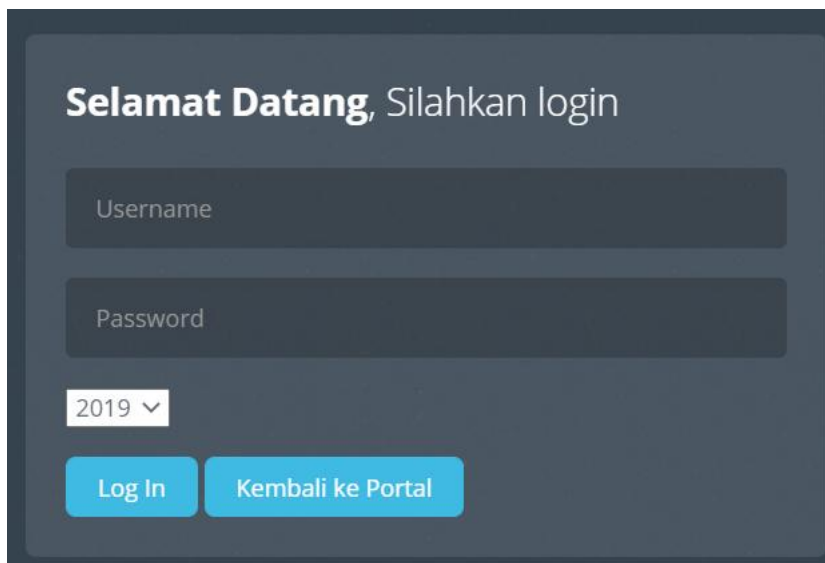
Teknologi Hardware meliputi perangkat keras yang dibutuhkan agar dapat menjalankan aplikasi E-RKPD ini secara normal. Spesifikasi hardware minimal yang dibutuhkan untuk mendukung implementasi Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah di tiap OPD di lingkungan Kabupaten Kepulauan Mentawai secara spesifik adalah sebagai berikut :

1. 1 buah PC/Laptop
2. Intel(R) Pentium(R) Dual Core
3. Memory 512 MB RAM
4. Mouse dan Keyboard

Sedangkan software yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi E-RKPD ini hanya sebuah browser dengan fitur tambahan yakni Flash Plugins.

1.3. ALAMAT WEBSITE

Alamat/link website aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai (E-RKPD Kepulauan Mentawai) dapat ditemukan didalam website resmi Kabupaten Kepulauan Mentawai yang beralamat di <https://sippd.apps.lexion.co.id/mentawai90/e-rkpd/>. Halaman utama aplikasi E-RKPD Kabupaten Kepulauan Mentawai dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Selamat Datang, Silahkan login

Username

Password

2019 ▾

Log In Kembali ke Portal

Gambar Halaman Awal E-RKPD Kepulauan Mentawai

Pada menu iniberisi inputan data belanja tidak langsung pada OPD masing-masing, lalu disimpan dan akan masuk pada Rancangan E-RKPD.

Pendapatan dan Belanja Tidak Langsung OPD: MURNI

OPD: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

JUMLAH PENDAPATAN: 0

JUMLAH BELANJA TIDAK LANGSUNG: 6.983.663.930

1.1 PENDAPATAN ASLI DAERAH: 0

1.1.1. Pajak Daerah: 0

1.1.2. Retribusi Daerah: 0

1.1.3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan: 0

1.1.4. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah: 0

1.2 DANA PERimbangan: 0

1.2.1. Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak: 0

1.2.2. Dana Alokasi Umum: 0

1.2.3. Dana Alokasi Khusus: 0

Gambar menu belanja OPD

Isilah masing-masing field yang tersedia mulai dari Pendapatan asli daerah, Dana perimbangan, dan lain-lain serta Belanja tidak langsung. Setelah semua telah diisi klik tombol Simpan yang ada di pojok kanan bawah, maka jumlahnya akan secara otomatis terakumulasi di field Jumlah Pendapatan dan Jumlah Belanja Tidak Langsung.

Pada menu ini berisi inputan data belanja tidak langsung perubahan pada OPD masing-masing, lalu disimpan dan akan masuk pada rancangan akhir RKPD Perubahan. Pengisian pada menu ini pun sama dengan cara pengisian pada belanja OPD

Gambar menu belanja OPD

Pada menu RKPD initerdapat data usulandari OPD yang diolah melalui Proses yang ada. Data usulan dari SIM Musrenbang dijadikan bahan awal pada aplikasi E-RKPD\Data usulan tersebut selanjutnya diolah sesuai proses yang ada hingga menghasilkan Renja OPD.

4.1 MUSRENBANG RKPD

Sub Menu Musrenbang RKPD ini berfungsi untuk mengolah hasil data dari proses Rancangan RKPD yang telah disahkan.

Musrenbang RKPD		
Total PIS:	Rp 1.553.567.050	Total Pengesahan: Rp 1.717.514.200
Total Usulan:	Rp 5.351.473.400	Total Belanja Tidak Langsung: Rp 0
		Total Belanja: Rp 5.351.473.400
Total usulan pengu telah melebihi total PIS OPD!!		

4.2 RANCANGAN AKHIR RKPD

Sub Menu Rancangan Akhir RKPD ini berfungsi untuk mengolah hasil data dari proses Musrenbang RKPD yang telah disahkan.

Rancangan Akhir RKPD

Total PIS: Rp 1.553.567.050

Total Pengesahan: Rp 1.553.567.050

Total Usulan: Rp 1.553.567.050

Total Belanja Tidak Langsung: Rp 0

Total Belanja: Rp 1.553.567.050

Prioritas / Sasaran / Program / Kegiatan	Lokasi	Pagu	OPD	Pengusul	Bidang Pembangunan	Hapus	Edit	Alasan Ditolak
Prioritas: Peningkatan Akses Pendidikan dan Kesehatan yang Berkualitas								
Sasaran: Meningkatkan akses, pemerataan serta kualitas pendidikan								
2.17.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran							
<input checked="" type="checkbox"/>	2.17.1.1	Penyediaan jasa surat menyurat	Dinas Perpustakaan dan Arsip	5.631.000	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Eideng	Perencanaan Pembangunan Sosial Budaya dan Pemerintahan
<input checked="" type="checkbox"/>	2.17.1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Dinas Perpustakaan dan Arsip	75.000.000	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Eideng	Perencanaan Pembangunan Sosial Budaya dan Pemerintahan

4.3 FINAL RKPD

Sub Menu Final RKPD ini berfungsi untuk mengolah hasil data dari proses Rancangan Akhir RKPD yang telah disahkan. Hasil dari Final RKPD adalah bahan untuk Final Renja.

Final RKPD

Total PIS: Rp 1.553.567.050

Total Pengesahan: Rp 1.553.567.050

Total Usulan: Rp 1.553.567.050

Total Belanja Tidak Langsung: Rp 0

Total Belanja: Rp 1.553.567.050

Prioritas / Sasaran / Program / Kegiatan	Lokasi	Pagu	OPD	Pengusul	Bidang Pembangunan	Hapus	Edit	Alasan Ditolak
Prioritas: Peningkatan Akses Pendidikan dan Kesehatan yang Berkualitas								
Sasaran: Meningkatkan akses, pemerataan serta kualitas pendidikan								
2.17.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran							
<input checked="" type="checkbox"/>	2.17.1.1	Penyediaan jasa surat menyurat	Dinas Perpustakaan dan Arsip	5.631.000	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Bidang	Perencanaan Pembangunan Sosial Budaya dan Pemerintahan
<input checked="" type="checkbox"/>	2.17.1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Dinas Perpustakaan dan Arsip	75.000.000	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Bidang	Perencanaan Pembangunan Sosial Budaya dan Pemerintahan

4.4 FINAL RENJA

Sub Menu Final Renja merupakan hasil Final RKPD yang telah disahkan dan disetujui oleh tim Eksekutif dari aplikasi E-RKPD.

Final RENJA

Total PIS: Rp 1.553.567.050

Total Pengesahan: Rp 1.553.567.050

Total Usulan: Rp 1.553.567.050

Total Belanja Tidak Langsung: Rp 0

Total Belanja: Rp 1.553.567.050

Prioritas / Sasaran / Program / Kegiatan	Lokasi	Pagu	OPD	Pengusul	Bidang Pembangunan	Hapus	Edit	Alasan Ditolak
Prioritas: Peningkatan Akses Pendidikan dan Kesehatan yang Berkualitas								
Sasaran: Meningkatnya akses, pemerataan serta kualitas pendidikan								
2.17.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran							
2.17.1.1	Penyediaan jasa surat menyurat	Dinas Perpustakaan dan Arsip	5.631.000	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial Ruraya dan Pemerintahan		
2.17.1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya di dan listrik	Dinas Perpustakaan dan Arsip	75.000.000	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial Duda dan Pemerintahan		

4.5 Tutorial untuk Menambah Usulan

Jika ingin menambah daftar usulan kegiatan maka user dapat klik tombol *Tambah* dibagian atas kanan halaman sehingga akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini :

OPD:

Kawasan:

Bidang:

* Prioritas Nasional:

* Prioritas RKPD:

* Sasaran RUMD:

* Program:

* Sasaran Reastre:

* Kegiatan:

Tolek Ukur Hasil Program:

Target Hasil Program:


Tolek Ukur Keluaran Kegiatan:

Target Keluaran Kegiatan:

Tolek Ukur Hasil Kegiatan:

Pilih Prioritas, Sasaran, Program, Kegiatan, dan lakukan pengisian pada baris sisanya, sesuai dengan kegiatan yang diusulkan pada OPD terkait. Setelah pengisian selesai dilakukan, klik tombol OK pada kanan bawah halaman, atau klik Batal jika ingin membatalkan penambahan data.



Untuk menambah Sub Kegiatan, klik tombol “”. Selanjutnya akan muncul halaman baru, yaitu halaman Tambah Detail Lokasi Usulan. Isilah data nama Sub Kegiatan, Lokasi, Target Keluaran, pagu serta koordinat pada peta untuk menunjukkan lokasi usulan yg di

tujuan. Jika selesai, klik tombol UPDATE.

Tambah Sub Kegiatan

Pengusul:

Kegiatan:

Sub Kegiatan:

Keluaran:

Target Keluaran:

Pagu:

Sumber Dana:

Jika sudah tersimpan, maka pada halaman utama akan muncul data sub kegiatan di bawah

usulan yg dituju. Jika ingin melakukan edit sub kegiatan, lalu klik  pada list sub kegiatan.

Prioritas / Sasaran / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Keluaran	Lokasi	Pagu	OPD	Pengusul	Bidang Pembangunan	Hapus	Edit	Alasan Ditolak
Prioritas: Penguatan infrastruktur dan Kualitas Lingkungan									
Sasaran: Terwujudnya Infrastruktur Jalan yang Berkualitas dan Merata									
1.3.10	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN								
<input type="checkbox"/>	1.3.10.2.01	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	9.00 Paket	Kabupaten Kepulauan Mentawai	2000001.000.000	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Udang Perencanaan Pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	
Total Subkegiatan:			100.000.000						
1.3.10.2.01.11	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengembangan Jalan		5.00 KM	Siberut	100.000.000	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			

4.6 LAPORAN

Sub Menu Laporan digunakan untuk mencetak report/laporan dari tahap Rancangan RKPd sampai menjadi dokumen Renja OPD, Laporan yang dicetak dalam bentuk Excel yang otomatis bias didownload oleh user.

Musrenbang RKPD

Semua Usulan Musrenbang RKPD adalah laporan yang berisi semua usulan kegiatan pada tahap Musrenbang RKPD.

Berita Acara Musrenbang RKPD adalah laporan yang berisi usulan kegiatan yang disetujui di tahap Musrenbang RKPD.

Proyeksi APBD adalah laporan yang berisi ---.

Semua Usulan Musrenbang RKPD

Berita Acara Musrenbang RKPD

Proyeksi APBD

Pilih
Sumber
Dana:

Semua Sumber Dana

Berita Acara Musrenbang RKPD Per Sumber Dana

5.1 RANCANGAN AKHIR RKPD PERUBAHAN

Sub Menu Rancangan RKPD Perubahan ini berfungsi untuk mengolah data dari hasil Final RKPD sebelum perubahan yang telah disahkan.

RKPD Perubahan

Total PIS: Rp 0 Total Pendapatan: Rp 0
Total Usulan: Rp 0 Total Belanja Tidak Langsung: Rp 0 Total Belanja: Rp 0

Urutan: UMUM

Prioritas / Sasaran / Program / Kegiatan	Lokasi	Pagu	SKPD	Pengusul	Bidang Pembangunan	Hapus	Edit	Alasan Ditolak
Tidak ada data								

Tambah

5.2 FINAL RKPD PERUBAHAN

Sub Menu Final RKPD Perubahan ini berfungsi untuk mengolah data dari proses Rancangan Akhir RKPD Perubahan. Data dari Final RKPD Perubahan ini nantinya menjadi bahan untuk menghasilkan Final Renja Perubahan.

RKPD Final Perubahan

Total PIS: Rp 0 Total Pendapatan: Rp 0
 Total Usulan: Rp 0 Total Belanja Tidak Langsung: Rp 0 Total Belanja: Rp 0

Urusan:

Prioritas / Sasaran / Program / Kegiatan	Lokasi	Pagu	SKPD	Pengusul	Bidang Pembangunan	Hapus	Edit	Alasan Ditolak
Tidak ada data								

5.3 FINAL RENJA PERUBAHAN

Sub Menu Final Renja Perubahan ini berfungsi untuk mengolah data dari Final RKPD Perubahan yang telah disahkan. Pada tahap ini tim Eksekutif dari E-RKPD berwenang untuk mengesahkan usulan yang nantinya dijadikan Final Renja Perubahan.

Renja RKPD Perubahan

Total PIS: Rp 0 Total Pendapatan: Rp 0
 Total Pagu APBD: Rp 0 Total Belanja Tidak Langsung: Rp 0 Total Belanja: Rp 0

SKPD:

Urusan:

Prioritas / Sasaran / Program / Kegiatan	Lokasi	Pagu	SKPD	Pengusul	Bidang Pembangunan	Hapus	Edit	Alasan Ditolak
Tidak ada data								

5.5 LAPORAN

Sub Menu Laporan digunakan untuk mencetak report/laporan dari tahap Rancangan Akhir RKPD Perubahan sampai Final Renja Perubahan. Laporan yang dicetak dalam bentuk Excel yang otomatis bias didownload oleh user.