



BUKU PANDUAN

APLIKASI MONITORING DAN EVALUASI PEMBANGUNAN

KAB. KONAWE SELATAN

(documentation report)

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

2023

1. KATA PENGANTAR

Secara prinsip, monitoring dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung guna memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Bila ditemukan penyimpangan atau kelambanan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan targetnya. Jadi, hasil monitoring menjadi input bagi kepentingan proses selanjutnya. Sedangkan Evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan, untuk mengetahui hasil atau capaian akhir dari kegiatan atau program. Hasil Evaluasi bermanfaat bagi rencana pelaksanaan program yang sama diwaktu dan tempat lainnya, sehingga akan menghasilkan data dan informasi yang cepat, akurat dan tersistematis yang terpusat pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah di Kab. Konawe Selatan.

Aplikasi ini (Monev Pembangunan) merupakan tools yang dapat memudahkan user dalam melakukan manajemen kegiatan, monitoring ataupun melakukan evaluasi terhadap progres kegiatan yang ada di unit kerja user masing-masing, seperti yang telah disebutkan sebelumnya. Monitoring dan evaluasi meliputi sisi anggaran, progress pelaksanaan kegiatan maupun laporan pertanggung-jawaban kegiatan.

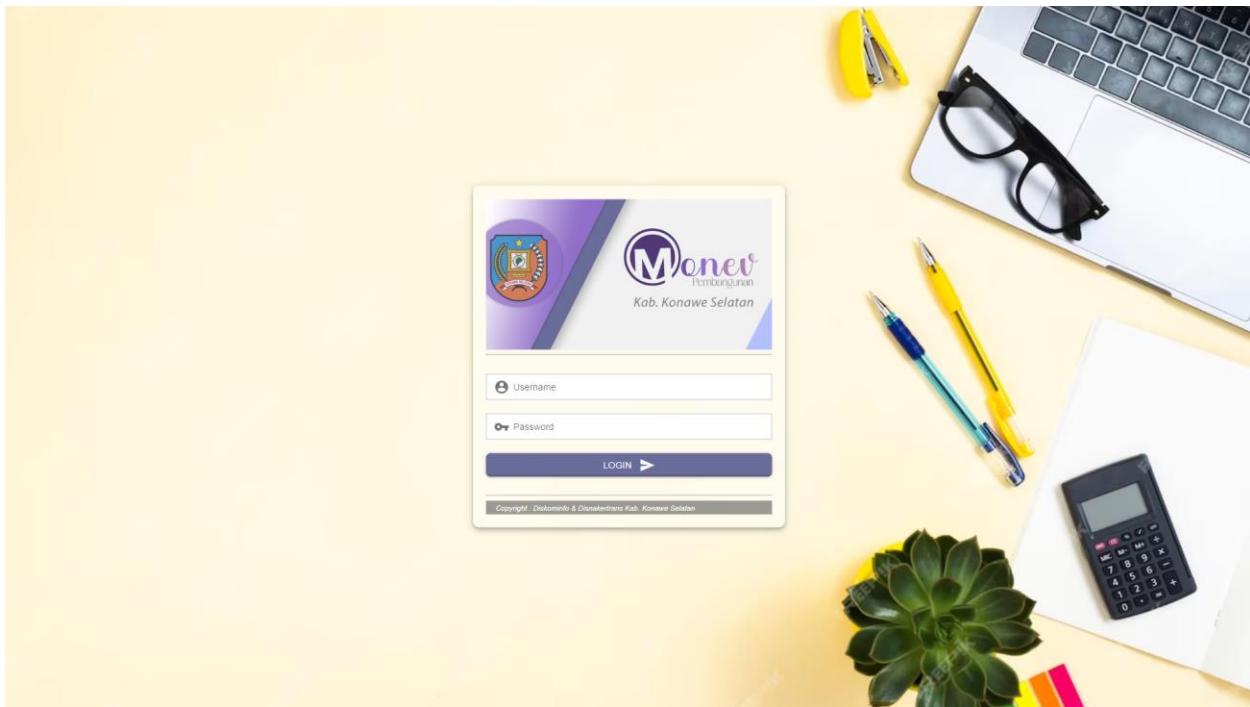
Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi ini dimiliki oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Selatan serta disusun untuk memudahkan pengguna dalam mengimplementasikan aplikasi.

Di dalam buku ini diuraikan penjelasan fungsi alur penggunaan pada aplikasi dari sisi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mulai dari manajemen data program, kegiatan, sub-kegiatan, target maupun realisasi kegiatan.

2. PENJELASAN APLIKASI

Sebelum memulai aplikasi ini pastikan user memiliki akun e-government Kab. Konawe Selatan baik akun Sistem Informasi kepegawaian (SIMPEG) ataupun akun aplikasi Elektronik Absensi (e-ABSENSI) kab.konawe selatan.

Silahkan mengakses aplikasi e-monev pembangunan dengan alamat *Uniform Resource Locator* (URL) "e-monev.konaweselatankab.go.id" menggunakan browser yang tersedia pada laptop ataupun smart-phone user, dan pastikan jaringan internet dalam kondisi stabil. Setelah user mengakses URL maka akan dihadapkan dengan halaman login seperti pada gambar di bawah ini :



Gambar 2.1 Halaman Login

Silahkan login menggunakan akun e-government masing. Ketika berhasil masuk dengan akun pengguna, akan Ada beberapa menu yang disajikan pada system ini , antara lain sebagai berikut:

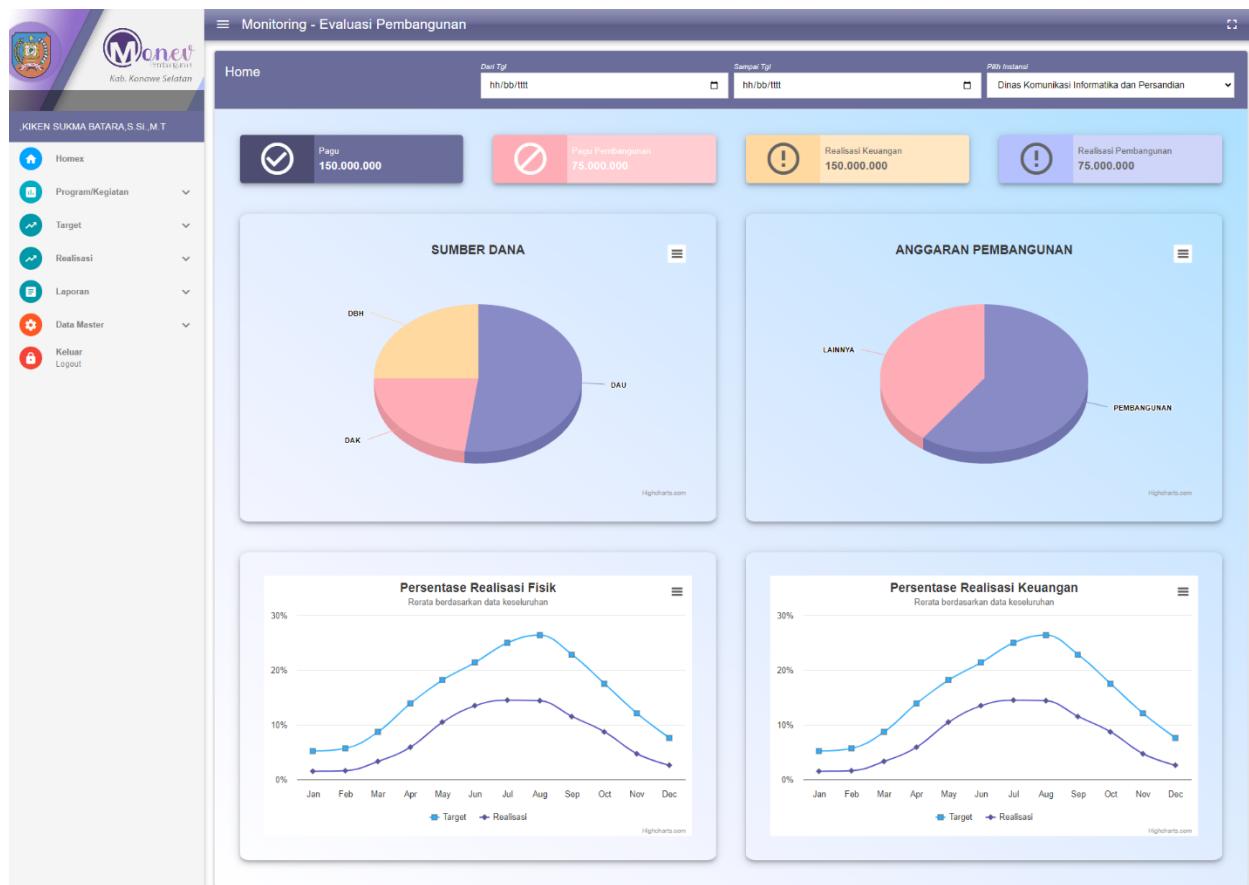
2.1. Dashboard/Home

Pada menu ini akan disajikan data akumulatif baik berupa data tabulasi ataupun data grafik. Semua data yang disajikan, bersumber dari hasil entry pengguna dan system secara otomatis

melakukan klasifikasi data baik berdasarkan unit kerja ataupun tahun anggaran kegiatan. Beberapa data yang disajikan secara langsung adalah :

- a. Pagu kolektif
- b. Pagu terkait pembangunan
- c. Realisasi keuangan kolektif
- d. Realisasi keuangan kegiatan pembangunan
- e. Grafik persentase realisasi fisik berdasarkan target fisik
- f. Grafik persentase realisasi keuangan berdasarkan target realisasi keuangan.

Halaman dashboard/home dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 2.2 Halaman Dashboard

2.2. Program/Kegiatan

2.2.1. Program

Pada halaman ini diperuntukkan bagi user sekalian untuk melakukan manajemen data program yang berkesesuaian dengan urusan di unit kerja user sekalian. Tampilan list program dapat dilihat pada gambar di bawah ini :

The screenshot shows a web-based application titled "Monitoring - Evaluasi Pembangunan". The header includes the logo of "Moneris Sulawesi Selatan" and the name "KIKEN SUKMA BATARA, S.Si., M.T". On the left, there is a sidebar with navigation links: "Homex", "Program/Kegiatan" (selected), "Program", "Kegiatan", "Target", "Realisasi", "Laporan", "Data Master", and "Keluar". The main content area is titled "Program" and "Program/Kegiatan". It features two dropdown filters: "Filter Urusan" set to "SEMUA URUSAN" and "Filter Bidang Urusan". Below these is a table with four columns: "No", "Kode", "Program / Bidang Urusan", and "Keterangan". The table contains four rows of data:

No	Kode	Program / Bidang Urusan	Keterangan
1.	2.16.02	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN (2023)	-
2.	2.16.03	PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN (2023)	-
3.	2.20.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN (2023)	-
4.	2.21.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI DINAS KOMUNIKASI INFORMASI DAN PERSANDIAN (2023)	-

At the bottom of the table, there are navigation arrows for pagination.

Gambar 2.3 Halaman List Program

Terdapat beberapa button/tombol pada gambar di atas yang tentu saja memiliki fungsi yang berbeda, antara lain

a. *Button Add Data/ Tambah Data*

Button ini berfungsi sebagai tools untuk menampilkan popup/form penambahan data, seperti yang terlihat pada gambar berikut :

Simpan Data

Tahun
2024

Ketik dan Pilih Program
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

SIMPAN BATAL

Gambar 2.4 Form Tambah Data

Terdapat dua buah field pada gambar di atas antara lain :

- Tahun, merupakan tahun anggaran dari program yang akan di entry,
- Pilih Program, merupakan program dari tahun anggaran berkaitan yang akan di entry.

Untuk menyimpan data, silahkan memilih tombol *simpan* dan pilih tombol *batal* untuk membatalkan

b. *Button Remove Data/Hapus Data*

Sesuai namanya button ini berfungsi untuk menghapus data yang baru saja di tambahkan jika di anggap terjadi kekeliruan. Perlu diperhatikan bahwa untuk menghapus data ini pastikan user belum menambahkan kegiatan terkait program yang akan dihapus. Jika tidak pastikan untuk menghapus terlebih dahulu semua kegiatan terkait program yang akan dihapus pada sub-menu kegiatan. Ketika button ini diaktifkan maka akan tampil popup seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar 2.5 Popup Hapus Data

Untuk menghapus data silahkan memilih tombol hapus dan pilih batal untuk keluar dari popup ini.

2.2.2. Kegiatan

Pada sub-menu ini diperuntukkan untuk memanajemeni data kegiatan beserta data turunannya terkait program yang telah ditambahkan pada sub-menu program sebelumnya. Dikarenakan pada sub-menu ini agak kompleks, untuk lebih memudahkan maka akan dijelaskan secara detile terkait tiap-tiap data tersebut beserta cara memanajemennya.

a. Kegiatan

Pada sub-menu ini user diharuskan mengentri semua data-data kegiatan dari program yang telah di tambahkan, seperti terlihat pada gambar di bawah ini.

No	Kode	Program / Kegiatan	Nilai (Rp.)	
1.	2.16.02.2.01	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	0	

Gambar 2.6 Halaman List Kegiatan

Terlihat beberapa button pada gambar di atas dengan fungsi sebagai berikut:

- Tambah Kegiatan 

Pada button ini diperuntukkan bagi user untuk menambahkan data kegiatan. Ketika memilih button ini maka akan tampil popup seperti gambar berikut.



No	Kode	Kegiatan	#
1.	2.21.02.2.01	Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	2.21.02.2.02	Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	<input type="checkbox"/>

Gambar 2.7 Form Tambah Kegiatan

Terdapat dua buah field pada gambar di atas antara lain :

- Tahun, merupakan tahun aggaran dari kegiatan yang akan di entry
- Program, program berkaitan dengan kegiatan yang akan ditambahkan
- Pilih kegiatan, merupakan kegiatan dari program yang akan ditambahkan. Pada field ini user diharuskan memilih kegiatan yang akan ditambahkan dengan cara melakukan ceklist pada textbox kegiatan.

Setelah mengisi semua field di atas user dapat menyimpan data dengan memilih tombol simpan. Dan untuk membatalkan silahkan pilih tombol batal.

- Setting Kegiatan 

Button ini difungsikan untuk mengatur data kegiatan yang baru saja di tambahkan. Baik untuk menghapus, melihat detile data yang baru saja ditambahkan ataupun menambahkan data “sub-kegiatan” yang akan dibahas pada bagian selanjutnya.

b. Sub-Kegiatan

Pada bagian ini diperuntukan untuk menambahkan data sub-kegiatan dari kegiatan yang baru saja ditambahkan sebelumnya, seperti terlihat pada gambar di bawah ini.

No	Kode	Program / Kegiatan	Nilai (Rp.)
1.	2.16.02.2.01	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	0
	2.16.02.2.01.0002	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik (Sumber Data : DATA UMUM - Data Transfer Uman Dara Bagi Hasil)	0

Gambar 2.8 List Kegiatan dan Sub kegiatan

Terdapat bererapa tata-cara manajemen datanya antara lain :

- Tambah sub-kegiatan

Untuk menambah sub-kegiatan user data menambahkan melalui tombol setting kegiatan yang terletak di samping data "kegiatan" yang sebelumnya ditambahkan. Ketika memilih item tambah maka akan tampil popup seperti berikut :

Tambah Data Sub-Kegiatan

Pilih Tahun	<input type="text" value="2022"/>																																																								
Ketik dan Pilih Sumber Dana <input type="text" value=" [DANA UMUM] - Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil"/> X																																																									
Pilih Kegiatan <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Kode</th> <th>Sub-Kegiatan</th> <th>#</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>2.16.02.2.01.0001</td><td>Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>2.</td><td>2.16.02.2.01.0002</td><td>Monitoring Opini dan Aspirasi Publik</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3.</td><td>2.16.02.2.01.0003</td><td>Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>4.</td><td>2.16.02.2.01.0004</td><td>Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>5.</td><td>2.16.02.2.01.0005</td><td>Pengelolaan Media Komunikasi Publik</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>6.</td><td>2.16.02.2.01.0006</td><td>Pelayanan Informasi Publik</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>7.</td><td>2.16.02.2.01.0007</td><td>Layanan Hubungan Media</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>8.</td><td>2.16.02.2.01.0008</td><td>Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>9.</td><td>2.16.02.2.01.0009</td><td>Manajemen Komunikasi Krisis</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>10.</td><td>2.16.02.2.01.0010</td><td>Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>11.</td><td>2.16.02.2.01.0011</td><td>Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>12.</td><td>2.16.02.2.01.0012</td><td>Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>13.</td><td>2.16.02.2.01.0013</td><td>Penyediaan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		No	Kode	Sub-Kegiatan	#	1.	2.16.02.2.01.0001	Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	<input type="checkbox"/>	2.	2.16.02.2.01.0002	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	<input checked="" type="checkbox"/>	3.	2.16.02.2.01.0003	Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah	<input type="checkbox"/>	4.	2.16.02.2.01.0004	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	<input type="checkbox"/>	5.	2.16.02.2.01.0005	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	<input type="checkbox"/>	6.	2.16.02.2.01.0006	Pelayanan Informasi Publik	<input type="checkbox"/>	7.	2.16.02.2.01.0007	Layanan Hubungan Media	<input type="checkbox"/>	8.	2.16.02.2.01.0008	Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	<input type="checkbox"/>	9.	2.16.02.2.01.0009	Manajemen Komunikasi Krisis	<input type="checkbox"/>	10.	2.16.02.2.01.0010	Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	<input type="checkbox"/>	11.	2.16.02.2.01.0011	Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah	<input type="checkbox"/>	12.	2.16.02.2.01.0012	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	<input type="checkbox"/>	13.	2.16.02.2.01.0013	Penyediaan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	<input type="checkbox"/>
No	Kode	Sub-Kegiatan	#																																																						
1.	2.16.02.2.01.0001	Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	<input type="checkbox"/>																																																						
2.	2.16.02.2.01.0002	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
3.	2.16.02.2.01.0003	Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah	<input type="checkbox"/>																																																						
4.	2.16.02.2.01.0004	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	<input type="checkbox"/>																																																						
5.	2.16.02.2.01.0005	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	<input type="checkbox"/>																																																						
6.	2.16.02.2.01.0006	Pelayanan Informasi Publik	<input type="checkbox"/>																																																						
7.	2.16.02.2.01.0007	Layanan Hubungan Media	<input type="checkbox"/>																																																						
8.	2.16.02.2.01.0008	Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	<input type="checkbox"/>																																																						
9.	2.16.02.2.01.0009	Manajemen Komunikasi Krisis	<input type="checkbox"/>																																																						
10.	2.16.02.2.01.0010	Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	<input type="checkbox"/>																																																						
11.	2.16.02.2.01.0011	Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah	<input type="checkbox"/>																																																						
12.	2.16.02.2.01.0012	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	<input type="checkbox"/>																																																						
13.	2.16.02.2.01.0013	Penyediaan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	<input type="checkbox"/>																																																						
SIMPAN BATAL																																																									

Gambar 2.9 Form Tambah Sub kegiatan

Terdapat dua buah field pada gambar di atas antara lain :

- Tahun, merupakan tahun aggaran dari sub-kegiatan yang akan di entry;
- Pilih sumber dana, merupakan sumber dana atau sumber pembiayaan dari sub-kegiatan yang akan ditambahkan;
- Pilih sub-kegiatan, merupakan sub-kegiatan dari kegiatan yang akan ditambahkan sebelumnya. Pada field ini user diharuskan memilih sub-kegiatan yang akan ditambahkan dengan cara melakukan ceklist pada textbox sub-kegiatan.

Untuk menyimpan data, silahkan memilih tombol *simpan* dan pilih tombol *batal* untuk membatalkan

- Setting sub-kegiatan ...

Button ini difungsikan untuk mengatur data sub-kegiatan yang baru saja di tambahkan. Baik untuk menghapus, melihat detile ataupun menambahkan data “tag” yang akan dibahas pada bagian selanjutnya.

c. Tag

Pada bagian ini dimaksudkan sebagai kata kunci deskriptif dari pengelompokan label yang akan dibahas pada bagian selanjutnya. Model list data tag ditandai dengan huruf yang berwarna biru seperti terlihat pada gambar di bawah ini :

No	Kode	Program / Kegiatan	Nilai (Rp.)
1.	2.16.02.2.01	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK (SUMBER DANA : DANA UMUM) Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil)	0
	2.16.02.2.01.0002	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik [#] Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA) Sumber Dana : Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan	0
			0

Gambar 2.10 List Kegiatan, Sub kegiatan dan Tag Kegiatan

Terdapat berberapa tata-cara manajemen datanya antara lain :

- Tambah Tag

Untuk menambah sub-kegiatan user data menambahkan melalui tombol setting Sub-kegiatan yang terletak di samping data "sub-kegiatan" yang sebelumnya ditambahkan. Ketika memilih item "Tambah Tag Kegiatan" maka akan tampil popup seperti berikut :

Tambah Data Tag Sub-Kegiatan

Uraian
Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA)

Keterangan
Sumber Dana : Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan

SIMPAN BATAL

Gambar 2.11 Form Tambah Tag Kegiatan

Terdapat dua buah field pada gambar di atas antara lain :

- Uraian, merupakan uraian dari tag yang akan di entry;
- Keterangan, merupakan deskripsi sumber dana atau sumber pembiayaan dari tag yang akan ditambahkan.

Untuk menyimpan data, silahkan memilih tombol *simpan* dan pilih tombol *batal* untuk membatalkan.

○ Edit Tag Kegiatan 

Jika terjadi kekeliruan terhadap data yang baru saja ditambahkan oleh user, maka dapat dilakukan perubahan/pengeditan data tag dengan memilih item dropdown "Edit Tag kegiatan". Ketika item ini di pilih maka akan tampil popup form edit seperti terlihat pada gambar berikut :



The screenshot shows a modal window titled "Edit Data Tag Sub-Kegiatan". It contains two text input fields. The first field, labeled "Uraian", contains the text "Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA)". The second field, labeled "Keterangan", contains the text "Sumber Dana : Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan". At the bottom of the modal are two buttons: a blue "UBAH" button and a red "BATAL" button.

Gambar 2.12 Form Edit Tag Kegiatan

User dapat melakukan penyesuaian data. Apabila data yang baru saja disesuaikan dianggap sudah tepat maka user dapat memilih tombol ubah.

○ Hapus Tag Kegiatan 

Jika user menganggap bahwa data tag yang telah ditambahkan tidak dibutuhkan lagi, maka user dapat menghapus data tersebut dengan memilih item dropdown "Hapus Tag Kegiatan". Ketika button ini diaktifkan maka akan tampil popup seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar 2.12 Popup Hapus Tag Kegiatan

Perlu diperhatikan bahwa dengan menghapus tag ini, maka data label beserta data turunannya yang akan kita bahas pada bagian selanjutnya akan ikut terhapus.

d. Label dan Rincian Kegiatan

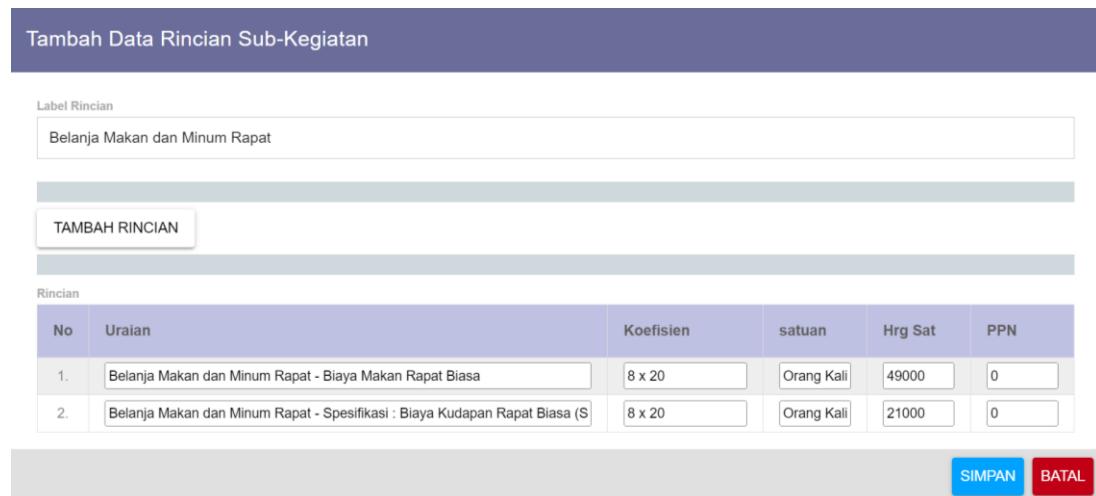
Pada bagian ini dimaksudkan sebagai penanda dari pengelompokan rincian kegiatan yang akan ditambahkan. Model list data label ditandai dengan huruf yang berwarna ungu dan rincian ditandai dengan huruf yang berwarna abu-abu seperti terlihat pada gambar di bawah ini.

Gambar 2.13 List Kegiatan, Sub kegiatan, Tag Kegiatan dan Label Kegiatan

Terdapat berberapa tata-cara manajemen datanya antara lain :

- Tambah Label Dan Rincian

Untuk menambah “Label dan Rincian Kegiatan” user data menambahkan melalui tombol setting Tag  yang terletak di samping data “Tag” yang sebelumnya ditambahkan. Ketika memilih item “Tambah Label dan Rincian” maka akan tampil popup atau form seperti berikut :



No	Uraian	Koefisien	satuan	Hrg Sat	PPN
1.	Belanja Makan dan Minum Rapat - Biaya Makan Rapat Biasa	8 x 20	Orang Kali	49000	0
2.	Belanja Makan dan Minum Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudapan Rapat Biasa (S)	8 x 20	Orang Kali	21000	0

Gambar 2.14 Form tambah label dan rincian sub-kegiatan

Terdapat beberapa buah field dan button pada gambar di atas antara lain :

- Label Rincian, merupakan uraian label pengelompokan rincian yang akan ditambahkan;
- Rincian - Uraian, merupakan uraian atau nama rincian kegiatan.
- Rincian - Koefisien, merupakan volume atau koefisien dari rincian kegiatan. Koefisien dapat disisipkan operator aritmatika seperti tanda “x”, “/”, “+” dan lain sebagainya.
- Rincian - Satuan, merupakan satuan dari rincian kegiatan
- Rincian – hrg Sat, merupakan harga satuan dari rincian kegiatan. Sistem menghitung jumlah total secara otomatis berdasarkan koefisien dan harga satuan.
- Rincian – PPN (optional)

Jika rincian masih dianggap kurang dan perlu penambahan lagi, maka user dapat menambahkan rincian baru dengan cara memilih tombol “TAMBAH RINCIAN” dan sistem secara otomatis akan menambah row baru dari tabel rincian.

- **Edit Label**

Terkhusus untuk “Label” jika dianggap terjadi kekeliruan dalam proses penambahan data, maka user dapat memilih item dropdown “Edit Label” untuk melakukan perubahan data. Ketika item ini diaktifkan maka akan ditampilkan popup atau form edit label seperti berikut.

The screenshot shows a modal window titled "Edit Data Label & Rincian Sub-Kegiatan". Inside, there is a text input field labeled "Label Rincian" containing the text "Belanja Makan dan Minum Rapat". At the bottom right of the modal are two buttons: "UBAH" (in blue) and "BATAL" (in red).

Gambar 2.15 Form edit label sub-kegiatan

User dapat melakukan penyesuaian data. Apabila data yang baru saja disesuaikan dianggap sudah tepat maka user dapat memilih tombol ubah.

- **Perbaharui Label dan Rincian Kegiatan**

Berbeda dengan item dropdown “Edit Label” pada item dropdown ini diperuntukkan agar user dapat merubah label sekaligus rincian kegiatan yang telah ditambahkan, jika dianggap terjadi kesalahan pada penginputan data sebelumnya. Atau dengan kata lain, pada item ini lebih kompleks dan terperinci. Ketika item ini diaktifkan maka akan ditampilkan popup atau form edit label dan rincian seperti berikut.

Edit Data Label & Rincian Sub-Kegiatan

Label Rincian Belanja Makan dan Minum Rapat																													
TAMBAH RINCIAN																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #d9e1f2;">Rincian</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">Koefisien</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">satuan</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">Hrg Sat</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">PPN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%;">No</td> <td style="width: 45%;">Uraian</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Belanja Makan dan Minum Rapat - Biaya Makan Rapat Biasa</td> <td>8 x 20</td> <td>Orang Kali</td> <td>49000</td> <td>0 7840000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Belanja Makan dan Minum Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudapan Rapat Biasa (Snack)</td> <td>8 x 20</td> <td>Orang Kali</td> <td>21000</td> <td>0 3360000</td> </tr> </tbody> </table>						Rincian		Koefisien	satuan	Hrg Sat	PPN	No	Uraian					1.	Belanja Makan dan Minum Rapat - Biaya Makan Rapat Biasa	8 x 20	Orang Kali	49000	0 7840000	2.	Belanja Makan dan Minum Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudapan Rapat Biasa (Snack)	8 x 20	Orang Kali	21000	0 3360000
Rincian		Koefisien	satuan	Hrg Sat	PPN																								
No	Uraian																												
1.	Belanja Makan dan Minum Rapat - Biaya Makan Rapat Biasa	8 x 20	Orang Kali	49000	0 7840000																								
2.	Belanja Makan dan Minum Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudapan Rapat Biasa (Snack)	8 x 20	Orang Kali	21000	0 3360000																								
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="BATAL"/>																													

Gambar 2.16 Form edit label dan rincian sub-kegiatan

Tidak perbedaan definisi untuk setiap fieldnya dengan item “Tambah Label Dan Rincian”. Silahkan melakukan penyesuaian data, dan apabila data yang baru saja disesuaikan dianggap sudah tepat maka user dapat memilih tombol ubah.

- Hapus Label dan Rincian Kegiatan

Jika user menganggap bahwa data label dan rincian yang telah ditambahkan tidak dibutuhkan lagi, maka user dapat menghapus data tersebut dengan memilih item dropdown “Hapus Label dan Rincian Kegiatan”. Ketika button ini diaktifkan maka akan tampil popup seperti pada gambar di bawah ini.



○ Gambar 2.17 Popup hapus label dan rincian sub-kegiatan

- Perlu diperhatikan bahwa dengan menghapus label ini, maka data label beserta data turunannya akan ikut terhapus.

2.3. Target

Untuk mengetahui seberapa besar capaian progress kegiatan tentu saja diperlukan sebuah parameter sebagai tolak ukur ketercapaian kegiatan. Oleh karena itu dibutuhkan target bulanan untuk mengukur seberapa besar capaian realisasi keuangan ataupun realisasi fisik dari target. Pada menu target ini terdiri dari dua sub-menu antara lain :

2.3.1. Target Keuangan

Sub-menu “target keuangan” diperuntukkan bagi user untuk menetukan besaran target realisasi keuangan terhadap rincian kegiatan yang dijabarkan secara terperinci (perbulan). Sebelum itu, untuk lebih jelasnya user dapat melihat tampilan list kegiatan hingga rincian kegiatan dari data yang sebelumnya telah kita tambahkan melalui menu “Program/Kegiatan”.

No	Kode	Program / Kegiatan	Nilai (Rp.)				
1.	2.16.02.2.01	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Deerah Kabupaten/Kota PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	11.200.000				
	2.16.02.2.01.0002	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik (SUMBER DANA : [DANA UMUM] - Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil) [+] Belanja Pembuatan Video Documenter (SLPA) Sumber Dana : Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran Pembayaran [+] Belanja Makan dan Minum Rapat	11.200.000				
		Uraian	Koefisien	Satuan	Harga	PPN	Jumlah
		Belanja Makan dan Minum Rapat - Biaya Makan Rapat Biasa	8 x 20	Orang Kali	49000	0	7.840.000
		Belanja Makan dan Minum Rapat - Spesifikasi Biaya Kudapan Rapat Biasa (Snack)	8 x 20	Orang Kali	21000	0	3.360.000

Gambar 2.18 Halaman List Target Keuangan

Pada gambar di atas terdapat sebuah button setting target keuangan dari rincian kegiatan

. Button ini terdiri dari dua item dropdown antara lain :

- Perbaharui Target Realisasi Keuangan Kegiatan

Ketika user memilih item ini maka akan disajikan popup/form mengisian target realisasi keuangan seperti terlihat pada gambar di bawah ini.

Edit Target Data Rincian Sub-Kegiatan

Referensi	
Sub-Kegiatan	[2.16.02.2.01.0002] Monitoring Opini dan Aspirasi Publik [DANA UMUM] - Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil
Tag	[#] Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA)
Label	[+] Belanja Makan dan Minum Rapat
Rincian	Belanja Makan dan Minum Rapat - Biaya Makan Rapat Biasa

Target Realisasi Keuangan		
No	Uraian	Jml
1.	Januari	3840000
2.	Februari	0
3.	Maret	0
4.	April	4000000
5.	Mei	0
6.	Juni	0
7.	Juli	0
8.	Agustus	0
9.	September	0
10.	Okttober	0
11.	November	0
12.	Desember	0

Jumlah Pagu	Total Target
RP. 7.840.000	RP. 7.840.000

UBAH
BATAL

Gambar 2.19 Form Pembaharuan Target Keuangan

Pada gambar di atas terlihat tabel referensi, sebagai rujukan untuk mengisi target realisasi keuangan per bulannya. Terlihat juga jumlah pagu dan Total target keuangan yang mengakumulasikan seluruh entry pada field target. Untuk pengisian angka diatas 3 digit tidak diperbolehkan menambahkan tanda baca titik, contohnya 1.000 di tuliskan 1000 dan seterusnya. Dan untuk angka desimal menggunakan tanda titik bukan menggunakan tanda koma, contoh 1,5 di tuliskan 1.5.

Untuk menyimpan data, silahkan memilih tombol *simpan* dan pilih tombol *batal* untuk membatalkan.

b. Detile Target Realisasi Keuangan Kegiatan

Pada item dropdown ini menyajikan data detile dari target yang kita tambahkan sebelumnya, sekaligus sebagai media preview. Detile target kegiatan ditunjukkan pada gambar di bawah ini.

Detail Target Rincian Sub-Kegiatan

Referensi	
Sub-Kegiatan	[2.16.02.2.01.0002] Monitoring Opini dan Aspirasi Publik [DANA UMUM] - Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil
Tag	[#] Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA)
Label	[+] Belanja Makan dan Minum Rapat
Rincian	Belanja Makan dan Minum Rapat - Biaya Makan Rapat Biasa

Target Realisasi Keuangan		
No	Uraian	Jml (Rp.)
1.	Januari	3.840.000
2.	Februari	0
3.	Maret	0
4.	April	4.000.000
5.	Mei	0
6.	Juni	0
7.	Juli	0
8.	Agustus	0
9.	September	0
10.	Okttober	0
11.	November	0
12.	Desember	0

Jumlah Pagu	Total Target
RP. 7.840.000	RP. 7.840.000

SIMPAN
BATAL

Gambar 2.20 Form Detail Target Keuangan

2.3.2. Target Fisik

Sub-menu “target fisik” diperuntukkan bagi user untuk menetukan besaran target realisasi fisik terhadap rincian kegiatan yang dijabarkan secara terperinci (perbulan). Sebelum itu, untuk lebih jelasnya user dapat melihat tampilan list kegiatan hingga rincian kegiatan dari data yang sebelumnya telah kita tambahkan melalui menu “Program/Kegiatan”.

The screenshot shows the 'Target Fisik' (Physical Target) section of the Monev system. The left sidebar includes a logo for Kab. Konawe Selatan, the name 'Monev', and a user profile 'KIKEN SUKMA BATARA,S.Si.,M.T'. The main content area has a header 'Monitoring - Evaluasi Pembangunan' and 'Target Fisik'. It features three dropdown filters: 'Filter Unit Kerja', 'Filter Tahun' (set to 2024), and 'Filter Program' (set to '-- SEMUA PROGRAM --'). The table lists physical targets with their descriptions, values, and detailed breakdowns for various expenses like food and drink, meetings, and video documentations.

Gambar 2.21 halaman Target Fisik

Pada gambar di atas terdapat sebuah button setting target fisik dari rincian kegiatan .

Button ini terdiri dari dua item dropdown antara lain :

a. Perbaharui Target Realisasi Fisik Kegiatan

Ketika user memilih item ini maka akan disajikan popup/form mengisian target realisasi fisik seperti terlihat pada gambar di bawah ini.

Edit Target Data Rincian Sub-Kegiatan

Referensi	
Sub-Kegiatan	[2.16.02.2.01.0002] Monitoring Opini dan Aspirasi Publik [DANA UMUM] - Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil
Tag	[+] Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA)
Label	[+] Belanja Makan dan Minuman Rapat
Rincian	Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudapan Rapat Biasa (Snack)

Target Realisasi Keuangan		
No	Uraian	Jml(%)
1.	Januari	10
2.	Februari	10
3.	Maret	10
4.	April	10
5.	Mei	10
6.	Juni	50
7.	Juli	0
8.	Agustus	0
9.	September	0
10.	Okttober	0
11.	November	0
12.	Desember	0

Jumlah Pagu	Total Target
100%	100%

UBAH
BATAL

Gambar 2.22 Form Pembaharuan Target Realisasi Fisik Kegiatan

Pada gambar di atas terlihat tabel referensi, sebagai rujukan untuk mengisi target realisasi fisik per bulannya. Terlihat juga jumlah Total target fisik yang mengakumulasikan seluruh entry pada field target dalam satuan persen (%). Untuk angka desimal menggunakan tanda titik bukan menggunakan tanda koma, contoh 1,5 di tuliskan 1.5.

Untuk menyimpan data, silahkan memilih tombol *simpan* dan pilih tombol *batal* untuk membatalkan.

b. Detile Target Realisasi Fisik Kegiatan

Pada item dropdown ini menyajikan data detile dari target realisasi fisik yang kita tambahkan sebelumnya, sekaligus sebagai media preview. Detile target kegiatan ditunjukkan pada gambar di bawah ini.

Detile Target Rincian Sub-Kegiatan

Referensi	
Sub-Kegiatan	[2.16.02.2.01.0002] Monitoring Opini dan Aspirasi Publik [DANA UMUM] - Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil
Tag	[f] Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA)
Label	[] Belanja Makan dan Minum Rapat
Rincian	Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudapan Rapat Biasa (Snack)

Target Realisasi Keuangan		
No	Uraian	Jml (%)
1.	Januari	10
2.	Februari	10
3.	Maret	10
4.	April	10
5.	Mei	10
6.	Juni	50
7.	Juli	0
8.	Agustus	0
9.	September	0
10.	Okttober	0
11.	November	0
12.	Desember	0

Jumlah Pagu	Total Target
100%	100%

SIMPAN
BATAL

Gambar 2.22 Form Pembaharuan Target Realisasi Fisik Kegiatan

2.4. Realisasi

Menu ini diperuntukkan bagi user untuk melakukan manajemen data terkait realisasi keuangan maupun fisik terhadap target-target yang sudah ditetapkan sebelumnya. Menu ini juga dimaksudkan agar penanggung jawab terkait target keuangan maupun fisik dari rincian kegiatan dapat melakukan review capaian realisasi keuangan dan fisik, ataupun pengelolaan data lainnya, sehingga target-target tersebut dapat tercapai sebagaimana mestinya. Terdapat beberapa submenu untuk menu ini antara lain :

2.4.1. Realisasi Keuangan

Sub-menu “Realisasi Keuangan” diperuntukkan bagi user untuk melakukan manajemen data terkait realisasi keuangan terhadap target-target yang sudah ditetapkan sebelumnya pada sub-menu “Target Keuangan”, baik terkait serapan keuangan maupun rincian serapan keuangan. Sebelum itu, untuk lebih jelasnya user dapat melihat tampilan list realisasi keuangan pada gambar di bawah ini.

KIKEN SUKMA BATARA, S.Si.,M.T

Mon^ev
Kab. Konawe Selatan

Realisasi Keuangan

No	No. SP2D	Uraian SP2D	Nilai	Keterangan
1.	123	SP2D Pertama - (GU) (11 Jan 2024)	Rp.20.000.000 Rp.0	-

Realisasi

No. SP2D: 123
Uraian SP2D: SP2D Pertama - (GU)
(11 Jan 2024)
Nilai: Rp.20.000.000
Rp.0
Keterangan: -

Buttons: +, Edit, Delete, Print

Gambar 2.23 Halaman Realisasi Keuangan Kegiatan

Terdapat beberapa button/tombol pada gambar di atas yang tentu saja memiliki fungsi yang berbeda, antara lain

a. *Button Add Data/Tambah Data* **+**

Button ini berfungsi sebagai tools untuk menampilkan popup/form penambahan data realisasi keuangan dalam hal ini permintaan pencairan keuangan atau sejenisnya, seperti SP2D dan lain sebagainya. Ketika form ini diaktifkan maka akan tampil form seperti pada gambar berikut :

Simpan Data

Nomor	123
Uraian	SP2D Pertama
Jumlah Permintaan	20000000
Jenis Permintaan	[2] GU
Tgl Permintaan	11/01/2024
File Lampiran	<input type="file"/>
Keterangan	

SIMPAN BATAL

Gambar 2.24 Form Tambah Realisasi Keuangan Kegiatan

Terdapat tujuh buah field pada gambar di atas antara lain :

- Nomor, merupakan nomor dari dokumen permintaan keuangan (Contoh : Nomor SP2D),
- Uraian, merupakan Uraian atau judul dari permintaan keuangan,
- Jumlah Permintaan, merupakan besaran permintaan keuangan yang telah di serap,
- Jenis Permintaan, merupakan jenis permintaan keluangan. Usuer hanya diperbolehkan memilih salah satu dari opsi yang ada di dalamnya.
- Tanggal Permintaan, merupakan tanggal ditetapkannya dokumen permintaan,
- File Lampiran, merupakan file dokumen permintaan dalam ekstensi PDF yang telah di pindai sebelumnya,
- keterangan, merupakan deskripsi atau penjelasan tambahan yang bersifat optional terkait serapan keuangan.

Untuk menyimpan data, silahkan memilih tombol *simpan* dan pilih tombol *batal* untuk membatalkan.

b. *Button Edit Data/ Ubah Data*

Button ini berfungsi sebagai tools untuk menampilkan popup/form perubahan data realisasi keuangan dalam hal ini permintaan pencairan keuangan atau sejenisnya, yang telah ditambahkan sebelumnya jika dirasa terdapat kekeliruan. Ketika button ini diaktifkan maka akan tampil form seperti pada gambar berikut :

The screenshot shows a modal window titled 'Edit Data'. It contains several input fields: 'Nomor' with value '123', 'Uraian' with value 'SP2D Pertama', 'Jumlah Permintaan' with value '20000000', 'Jenis Permintaan' with value '[2] GU', 'Tgl Permintaan' with value '11/01/2024', 'File Lampiran' (with a small file icon), and 'Keterangan' (with a text area containing a dash). At the bottom right are two buttons: 'SIMPAN' (blue) and 'BATAL' (red).

Gambar 2.25 Form Perubahan Realisasi Keuangan Kegiatan

Tidak ada perbedaan penjelasan antara field-field sebelumnya yang ada pada form tambah data. User dapat langsung melakukan penyimpanan data, jika data-data yang di dalamnya sudah dianggap sesuai.

c. *Button Remove Data/ Hapus Data*

Sesuai namanya button ini berfungsi untuk menghapus data yang baru saja atau sebelumnya telah ditambahkan jika di anggap data tersebut tidak dibutuhkan lagi. Perlu diperhatikan bahwa untuk menghapus data ini pastikan user belum menambahkan list detile permintaan pada button Mapping nilai yang akan dijelaskan selanjutnya. Jika data pada button Mapping nilai telah ditambahkan, harap menghapus dulu semua data-data yang ada di dalamnya.

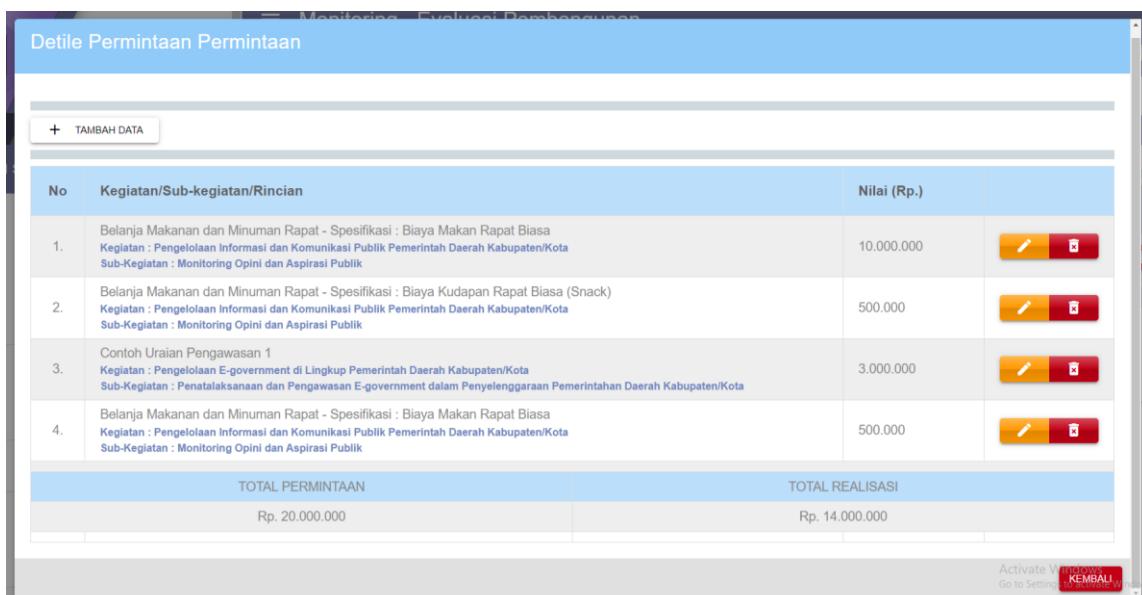


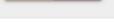
Gambar 2.26 Popup Penghapusan Data Realisasi Keuangan Kegiatan

Untuk menghapus data silahkan memilih tombol hapus dan pilih batal untuk keluar dari popup ini.

d. *Button List Detail Permintaan (Mapping Nilai)* 

Button ini di fungsikan untuk menampilkan list penjabaran dari data permintaan. Penjabaran yang dimaksud adalah rincian kegiatan yang akan direalisasikan terkait permintaan keuangan sebelumnya. Form list data detail permintaan dapat dilihat pada gambar berikut.



Monitoring Evaluasi Pembangunan			
Detail Permintaan Permintaan			
No	Kegiatan/Sub-kegiatan/Rincian	Nilai (Rp.)	
1.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Makan Rapat Biasa Kegiatan : Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Sub-Kegiatan : Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	10.000.000	 
2.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudapan Rapat Biasa (Snack) Kegiatan : Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Sub-Kegiatan : Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	500.000	 
3.	Contoh Uraian Pengawasan 1 Kegiatan : Pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Sub-Kegiatan : Penatalaksanaan dan Pengawasan E-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.000.000	 
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Makan Rapat Biasa Kegiatan : Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Sub-Kegiatan : Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	500.000	 
TOTAL PERMINTAAN		TOTAL REALISASI	
Rp. 20.000.000		Rp. 14.000.000	

Gambar 2.27 Form Detail Rincian Data Realisasi Keuangan Kegiatan.

Pada data di atas terlihat list detile rincian permintaan yang sebelumnya telah ditambahkan. Jika pada form user terlihat kosong, itu menandakan bahwa user belum menambahkan data sama sekali. Untuk lebih jelasnya, akan dijelaskan terkait fungsi button yang ada di dalam form ini.

- *Button Add Data/ Tambah Data Rincian Serapan*

+ TAMBAH DATA

Button ini berfungsi sebagai tools untuk menampilkan popup/form penambahan data realisasi berdasarkan rincian kegiatan. Gambar dari form penambahan data dapat di lihat di bawah ini.

No	Kode	Program / Kegiatan	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Serapan (Rp.)
1	2.16.02.2.01	Pengembangan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	78.800.000	ddd	ddd
	2.16.02.2.01.0002	PROGRAM PENGETAHUAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK Monitoring Open dan Aspirasi Publik	28.400.000	ccc	ccc
		[!] Sumber Dana : [DANA UMUM] - Dana Transfer Uraian Dena bagi Kegiatan dan Sisa Dana Pengeluaran Pendapatan	11.200.000	bbb	bbb
		[!] Belanja Makan dan Minuman Rapat	11.200.000	aaa	aaa
		Uraian	Pagu	Realisasi	Serapan
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudungan Rapat (Isaka [Seak])	1.360.000	21000	
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Makan Rapat Dinas	7.840.000	49000	
		[!] Belanja Penituation Video Documenter (SILPA)	28.200.000	bbb	bbb
		Rambar Dena : Sisa Dana Akhir Tahun Tercapaiya Cetakan Target Kewajiban dan Sisa Dana Pengeluaran Pendapatan	11.200.000	aaa	aaa
		[!] Belanja Lembar Pendakian Video Documenter	28.200.000	aaa	aaa
		Uraian	Pagu	Realisasi	Serapan
		Belanja Lembar - Spesifikasi : Golongan III	12.000.000	20000	
		Belanja Lembar - Spesifikasi : Golongan IV	5.000.000	25000	
		Belanja Lembar - Spesifikasi : Non ASN	7.200.000	20000	
	2.16.02.2.01.0004	Pengembangan Konten dan Penyebarluasan Media Komunikasi TUDKA	38.400.000	ccc	ccc
		[!] Sumber Dana : [DANA UMUM] - Dana Transfer Uraian Dena bagi Kegiatan dan Sisa Dana Pengeluaran Pendapatan	11.200.000	bbb	bbb
		[!] Belanja Kontra Penganggaran, Ranting Dariant (SILPA)	11.200.000	bbb	bbb
		[!] Belanja Makan dan Minuman Rapat	11.200.000	aaa	aaa
		Uraian	Pagu	Realisasi	Serapan
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Makan Rapat Dinas	7.840.000	49000	
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudungan Rapat (Isaka [Seak])	3.360.000	21000	
		[!] Belanja Penituation Video Documenter (SILPA)	28.200.000	bbb	bbb
		Rambar Dena : Sisa Dana Akhir Tahun Tercapaiya Cetakan Target Kewajiban dan Sisa Dana Pengeluaran Pendapatan	11.200.000	aaa	aaa
		[!] Belanja Lembar Pendakian Video Documenter	28.200.000	aaa	aaa
		Uraian	Pagu	Realisasi	Serapan
		Belanja Lembar - Spesifikasi : Golongan III	12.000.000	20000	
		Belanja Lembar - Spesifikasi : Golongan IV	5.000.000	25000	
		Belanja Lembar - Spesifikasi : Non ASN	7.200.000	20000	
2	2.16.03.2.02	Pengembangan e-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	148.000.000	ddd	ddd
	2.16.03.2.02.0001	PROGRAM PENGELOLAHAN APLIKASI INFRASTRUKURA Peningkatan dan Pengembangan e-Government dalam Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	148.000.000	ccc	ccc
		[!] Belanja Geling	148.000.000	bbb	bbb
		[!] Belanja Pengawas	148.000.000	aaa	aaa
		Uraian	Pagu	Realisasi	Serapan
		Contoh Uraian Pengawas 1	132.000.000	11000000	
		Contoh Uraian Pengawas 1	4.000.000	5000000	
		Contoh Uraian Pengawas 1	12.000.000	1300000	

SIMPAN DATA

BATAL

Gambar 2.29 Form Detail Rincian Data Serapan Realisasi Keuangan Kegiatan.

Pada gambar di atas terdapat field pada kolom serapan. Field tersebut dimaksudkan agar user penanggung jawab keuangan atau bendahara pengeluaran menginputkan nilai serapan sesuai rincian kegiatan yang telah ditambahkan sebelumnya. Setelah semuanya selesai, user dapat langsung menyimpan data-data tersebut dengan memilih button “SIMPAN DATA”.

- *Button Edit Data/ Ubah Data Rincian Serapan*

Button ini berfungsi sebagai tools untuk menampilkan popup/form perubahan data realisasi serapan keuangan untuk tiap rincian kegiatan, yang telah ditambahkan sebelumnya jika dirasa terdapat kekeliruan. Ketika button ini di aktifkan maka akan tampil form sederhana seperti pada gambar berikut :

No	Kegiatan/Sub-kegiatan/Rincian	Nilai (Rp.)	
1.	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan : Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Sub-Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi	0	
2.	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan : Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Sub-Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi	10000000	
3.	Contoh Uraian Pengawas Kegiatan : Pengelolaan E-Governance Sub-Kegiatan : Penatalaksanaan	500.000	
4.	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan : Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Sub-Kegiatan : Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	500.000	
TOTAL PERMINTAAN		TOTAL REALISASI	
Rp. 20.000.000		Rp. 14.000.000	

Gambar 2.30 Form Perubahan Rincian Data Serapan Realisasi Keuangan Kegiatan.

User hanya mendapatkan field nilai serapan rincian kegiatan yang telah ditambahkan sebelumnya. User dapat langsung melakukan penyimpanan data, jika data yang di dalamnya sudah dianggap sesuai.

- *Button Remove Data/ Hapus Data* 

Sama seperti pada button hapus data lainnya. button ini berfungsi untuk menghapus data yang baru saja atau sebelumnya telah di tambahkan jika di anggap data tersebut tidak dibutuhkan lagi. Popup konfirmasi penghapusan data, dapat di lihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 2.31 Form Penghapusan Rincian Data Serapan Realisasi Keuangan Kegiatan.

2.4.2. Realisasi Fisik

Sub-menu “Realisasi Fisik” diperuntukkan bagi user untuk melakukan manajemen data terkait realisasi fisik perkerjaan ataupun laporan pertanggung jawaban kegiatan terhadap target-target yang sudah ditetapkan sebelumnya pada sub-menu “Target Fisik”, baik terkait. Sebelum itu, untuk lebih jelasnya user dapat melihat tampilan list realisasi fisik pada gambar di bawah ini.

Realisasi Fisik							
Realisasi							
No	Kode	Program / Kegiatan				Nilai (Rp.)	Realisasi (%)
1.	2.16.02.2.01	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK				78.000.000	aaa
	2.16.02.2.01.0002	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik (SUMBER DANA : [DANA UMUM] - Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil)				39.400.000	
		[!] Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA) Sumber Dana : Sisa Dana Akitat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan				11.200.000	
		[!] Belanja Makan dan Minuman Rapat				11.200.000	
		Uraian	Koefisien	Satuan	Harga	PPN	Jumlah
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudapan Rapat Biasa (Snack)	8 x 20	OK	21000	0	3.360.000 % ●
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Makan Rapat Biasa	8x20	OK	49000	0	7.840.000 50 % ●
		[!] Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA) Sumber Dana : Sisa Dana Akitat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan				28.200.000	
		[!] Belanja Lembur Pembuatan Video Documenter				28.200.000	
		Uraian	Koefisien	Satuan	Harga	PPN	Jumlah
		Belanja Lembur - Spesifikasi : Golongan III	5 x 120 x 1	Orang Jam Kegiatan	20000	0	12.000.000 % ●
		Belanja Lembur - Spesifikasi : Golongan IV	3 x 120 x 1	Orang Jam Kegiatan	25000	0	9.000.000 % ●
		Belanja Lembur - Spesifikasi : Non ASN	3 x 120 x 1	Orang Jam Kegiatan	20000	0	7.200.000 % ●
	2.16.02.2.01.0004	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik (SUMBER DANA : [DANA UMUM] - Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil)				39.400.000	
		[!] Belanja Konten Penanggulangan Stunting Daerah (SILPA) Sumber Dana : Sisa Dana Akitat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan				11.200.000	
		[!] Belanja Makan dan Minuman Rapat				11.200.000	
		Uraian	Koefisien	Satuan	Harga	PPN	Jumlah
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Makan Rapat Biasa	8 x 20	Orang Kali	49000	0	7.840.000 % ●
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Kudapan Rapat Biasa (Snack)	8 x 20	Orang Kali	21000	0	3.360.000 % ●
		[!] Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA) Sumber Dana : Sisa Dana Akitat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan				28.200.000	
		[!] Belanja Lembur Pembuatan Video Documenter				28.200.000	
		Uraian	Koefisien	Satuan	Harga	PPN	Jumlah
		Belanja Lembur - Spesifikasi : Golongan III	5 x 120 x 1	Orang Jam Kegiatan	20000	0	12.000.000 % ●
		Belanja Lembur - Spesifikasi : Golongan IV	3 x 120 x 1	Orang Jam Kegiatan	25000	0	9.000.000 % ●
		Belanja Lembur - Spesifikasi : Non ASN	3 x 120 x 1	Orang Jam Kegiatan	20000	0	7.200.000 % ●

Gambar 2.32 Halaman Data Realisasi fisik Kegiatan.

Pada gambar tabel di atas, terdapat kolom realisasi yang menunjukkan total persentase nilai realisasi yang telah di inputkan. Terdapat pula *button detail realisasi rincian sub kegiatan* yang akan di jelaskan selanjutnya. Terdapat perbedaan warna pada button tersebut. Button yang berwarna kuning menandakan bahwa rincian kegiatan tersebut sama sekali belum direalisasikan atau sama sekali belum terdapat data realisasi terkait rincian kegiatan tersebut, dan button yang berwarna hijau menandakan hal yang sebaliknya. Berikut penjelasan dari button tersebut.

a. *Button Detail Realisasi Rincian Sub Kegiatan* ●

Button ini berfungsi sebagai tools untuk menampilkan popup/form list realisasi fisik rincian sub-kegiatan. Terdapat tabel referensi terkait sub-kegiatan, tag, label dan rincian

kegiatan sebagai rujukan penginputan realisasi fisik yang akan di bahas selanjutnya.

Gambar

The screenshot shows a software interface titled 'Detail Realisasi Rincian Sub-Kegiatan'. At the top, there's a 'Referensi' section with the following data:

Sub-Kegiatan	[2.16.02.2.01.0002] Monitoring Opini dan Aspirasi Publik [DANA UMUM] - Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil
Tag	[+] Belanja Pembuatan Video Documenter (SILPA)
Label	[+] Belanja Makan dan Minum Rapat
Rincian	Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Spesifikasi : Biaya Makan Rapat Biasa

Below this is a button labeled '+ TAMBAH DATA'.

The main area is titled 'List Realisasi Keuangan' and contains a table with one row:

No	Uraian	Capaian (%)	#
1.	Penyelesaian Pelatihan e-Government (9 Jan 2024)	50	

Below the table, it shows 'Target Percentase' at 100% and 'Total Capaian' at 50%.

At the bottom right of the form is a red 'BATAL' button.

Gambar 2.33 Form List Data Rincian Realisasi fisik Sub-Kegiatan.

Pada data di atas terlihat list detile realisasi fisik rincian sub kegiatan yang sebelumnya telah ditambahkan. Jika pada form user terlihat kosong, itu menandakan bahwa user belum menambahkan data sama sekali. Untuk lebih jelasnya, akan dijelaskan terkait fungsi button yang ada di dalam form ini.

- *Button Add Data/ Tambah Data Realisasi Fisik Sub-rincian Kegiatan*

Button ini berfungsi sebagai tools untuk menampilkan popup/form penambahan data realisasi fisik berdasarkan sub rincian kegiatan. Gambar dari form penambahan data dapat di lihat di bawah ini.

The screenshot shows a form titled 'Tambah Data Realisasi Fisik Rincian Sub-Kegiatan'. It has the following fields:

- Tanggal Terhitung mulai: A date input field with placeholder 'hh/bb/tttt'.
- Jumlah Realisasi (%): A percentage input field.
- Uraian Realisasi: A text input field.
- Keterangan: A large text input field.

At the bottom are two buttons: 'SIMPAN' (blue) and 'BATAL' (red).

Gambar 2.34 Form Tambah Data Rincian Realisasi fisik Sub-Kegiatan.

Pada gambar di atas terdapat Terdapat empat buah field antara lain :

- Tanggal terhitung mulai, merupakan tanggal dari dokumen realisasi atau dokumen laporan pertanggung jawaban kegiatan,
- Jumlah Realisasi, merupakan besaran persentase kegiatan yang telah di laksanakan,
- Uraian Realisasi, merupakan Uraian, judul atau aktifitas dari kegiatan yang telah di laksanakan,
- keterangan, merupakan deskripsi atau penjelasan tambahan yang bersifat optional terkait realisasi kegiatan tersebut.

Pastikan untuk mengecek kembali data-data yang telah di entry. Untuk menyimpan data, silahkan memilih tombol *simpan* dan pilih tombol *batal* untuk membatalkan penyimpanan.

- *Button Edit Data/ Ubah Data Realisasi Fisik Sub-rincian Kegiatan*

Button ini berfungsi sebagai tools untuk menampilkan popup/form perubahan data realisasi fisik kegiatan untuk tiap rincian kegiatan yang telah ditambahkan sebelumnya, jika dirasa terdapat kekeliruan. Ketika button ini di aktifkan maka akan tampil form sederhana seperti pada gambar berikut :

The screenshot shows a modal window titled "Edit Data Realisasi". The window is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains buttons for "Referensi", "Sub-Kegiatan", "Tag", "Label", and "Rincian". Below these is a "TAMBAH DATA" button.
- Central Form:**
 - Tanggal Terhitung mulai:** A date input field showing "09/01/2024".
 - Jumlah Realisasi (%):** An input field showing "50".
 - Uraian Realisasi:** A text input field containing "Penyelesaian Pelatihan e-Government".
 - Keterangan:** A large text area containing "-".
- Bottom Buttons:** Two buttons labeled "SIMPAN" and "BATAL".

Gambar 2.35 Form Edit Data Rincian Realisasi fisik Sub-Kegiatan.

Tidak ada perbedaan penjelasan antara field-field sebelumnya yang ada pada form tambah data. User dapat langsung melakukan penyimpanan data, jika data-data yang di dalamnya sudah dianggap sesuai.

- *Button Remove Data/ Hapus Data* 

Sama seperti pada button hapus data lainnya. button ini berfungsi untuk menghapus data yang baru saja atau sebelumnya telah di tambahkan jika di anggap data tersebut tidak dibutuhkan lagi. Popup konfirmasi penghapusan data, dapat di lihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 2.36 Popup Penghapusan Data Rincian Realisasi fisik Sub-Kegiatan.

- *Button lampiran atau bukti dukung Data Realisasi Fisik Sub-rincian Kegiatan* 

Button ini berfungsi sebagai tools untuk menampilkan popup/form penambahan bukti dukung atau lampiran kegiatan. Bukti dukung yang ditambahkan dapat berupa file dengan ekstensi PDF ataupun file gambar lainnya. Selain ekstensi file tersebut, maka data tidak akan tersimpan. Ketika button ini di aktifkan maka akan tampil form sederhana seperti pada gambar berikut :

The screenshot shows a user interface titled "List Lampiran". At the top left is a "+ TAMBAH LAMPIRAN" button. Below it is a section titled "List Realisasi Keuangan" containing a table:

No	Uraian	#
1.	Kultansi Makan-Minum Kegiatan	
2.	Laporan Pertanggung Jawaban Hasil Kegiatan	

At the bottom right of the table area is a red "KEMBALI" button.

Gambar 2.37 Form List Data lampiran Rincian Realisasi fisik Sub-Kegiatan

Pada gambar di atas user boleh melakukan penambahan, perubahan, penghapusan ataupun review lampiran bukti dukung yang telah ditambahkan. Adapun tata caranya tidak ada perbedaan dengan tatacara manajemen data sebelumnya yang telah dijelaskan.

3. PENUTUP

Demikian buku panduan aplikasi Monitoring dan Evaluasi Pembangunan (MONEV PEMBANGUNAN) ini disusun. Besar harapan kami buku ini dapat membantu seluruh user untuk memahami cara kerja, penggunaan serta fungsi aplikasi ini secara menyeluruh. Serta besar pula harapan kami agar seluruh user dapat berpartisipasi melaksanakan seluruh aktifitas sesuai tujuan dikembangkannya aplikasi ini.

Pada dasarnya sebaik-baiknya aplikasi, jika tidak digunakan/dimanfaatkan, maka aplikasi tersebut tidak akan bernilai apa-apa.

Terimakasih.