

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L

2016 | Rencana Kerja Kementerian/Lembaga



KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL /
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL (BAPPENAS)

2015

**PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA
KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA K/L)
TAHUN 2016**

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

KATA PENGANTAR

Dalam rangka persiapan penyusunan RKP 2016 dan RAPBN 2016 serta untuk mempermudah dalam menyusun Renja K/L, disusunlah Buku Panduan pengisian formulir Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L) tahun 2016. Buku Panduan ini bertujuan untuk memberikan penjelasan secara rinci mengenai tata cara pengisian formulir Renja K/L baik substansi dari formulir isian maupun dalam kaitannya dengan penggunaan perangkat lunak komputer.

Untuk aplikasi dan *softcopy* buku petunjuk Renja K/L dapat di *download* di www.bappenas.go.id. Apabila terdapat permasalahan dalam proses pengisian Renja K/L 2016 baik substansi maupun program komputer dapat kiranya menghubungi :

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas)
Direktorat Alokasi Pendanaan Pembangunan
Jl. Taman Suropati No. 2, Jakarta 10310
Telepon (021) 3905650 ext. 1523, 1524
Fax (021) 3148553

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
KAIDAH PENYUSUNAN RENJA K/L.....	1
FORMULIR 1.....	4
FORMULIR 2.....	5
FORMULIR 3.....	6
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR 1	8
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR 2	13
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR 3	17

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

KAIDAH PENYUSUNAN RENJA K/L

Sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa penyusunan RAPBN berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dengan memperhitungkan ketersediaan anggaran. RKP merupakan dokumen perencanaan tahunan yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RAPBN dan dasar pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah melalui Kementerian/Lembaga.

Perencanaan kegiatan tahunan oleh Kementerian/Lembaga dituangkan dalam dokumen perencanaan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L). Renja K/L adalah dokumen perencanaan tahunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) serta disusun mengacu pada RKP.

Penyusunan Renja K/L 2016 dilaksanakan setelah dikeluarkannya Rancangan Awal RKP yang didalamnya mencakup Matrik Rencana Tindak K/L. Matrik Rencana Tindak K/L merupakan rencana program dan kegiatan K/L berdasarkan Pagu Indikatif 2016. Pagu Indikatif tersebut merupakan batas tertinggi indikasi pendanaan yang terdiri atas rupiah murni, PHLN, PNBP, BLU, PDN dan SBSN yang tidak dapat dilampaui.

Hal – hal yang perlu diperhatikan

Pada penyusunan Renja K/L tahun 2016, beberapa hal yang memerlukan perhatian sebagai berikut:

1. Penyusunan Renja K/L 2016 berpedoman pada Rancangan Awal RKP 2016;
2. Target kinerja yang ditetapkan merupakan rencana kinerja dari suatu K/L dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi K/L dan/atau penugasan prioritas pembangunan nasional.
3. Informasi kinerja yang ada dalam Renja K/L meliputi :
 - a. Visi dan Misi K/L, Sasaran Strategis K/L, dan Misi unit Eselon I;
 - b. Program, Sasaran Program (*Outcome*), Indikator Kinerja Program (IKP);
 - c. Kegiatan, Sasaran Kegiatan (*Output*), Indikator Kinerja Kegiatan (IKK);

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

- d. Perkiraan alokasi pendanaan baik untuk tahun yang direncanakan maupun prakiraan majunya;
4. Informasi tersebut merupakan kebijakan kinerja yang ditetapkan dan bersifat baku serta menjadi referensi dalam penentuan alokasi pendanaannya. Informasi tersebut juga telah tercantum dalam dokumen RPJMN dan Renstra K/L.
5. Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh K/L seluruhnya dalam kerangka pelaksanaan tugas-fungsi K/L dan/atau penugasan prioritas pembangunan nasional.
6. Peruntukan indikasi pendanaan harus memperhatikan urutan prioritas sebagai berikut:
- a. Program dan kegiatan yang mendukung pencapaian prioritas pembangunan yang tercantum dalam RPJMN tahun 2015-2019, Renstra K/L tahun 2015-2019, dan Rancangan Awal RKP tahun 2016;
 - b. Kebutuhan dana pendamping untuk kegiatan-kegiatan yang anggarannya bersumber dari pinjaman dan hibah luar negeri;
 - c. Kebutuhan anggaran untuk kegiatan lanjutan yang bersifat tahun jamak (*multiyears*);
 - d. Penyediaan dana untuk mendukung pelaksanaan peraturan yang berkaitan dengan daerah tertinggal, perbatasan, pengurangan kesenjangan antar wilayah serta isu lainnya terkait kewilayahan;
 - e. Penyediaan dana untuk mendukung pelaksanaan program/ kegiatan berdasarkan peraturan perundangan.
7. Penuangan sumber dana dalam rancangan Renja K/L memperhatikan hal – hal sebagai berikut:
- a. Pergeseran alokasi anggaran antar sumber dana tidak dapat dilakukan.
 - b. Sumber dana yang berasal dari pinjaman dan hibah luar negeri (PHLN) atau pinjaman dalam negeri (PDN), agar dipastikan sudah ada *loan/grant agreement*, cara penarikan, kategori penggunaan, tanggal efektif, tanggal *closing date* termasuk kewajiban untuk menyediakan Rupiah Murni Pendamping (RMP).

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

- c. Dalam hal PHLN atau PDN merupakan sumber dana baru dan belum ada *loan/grant agreement*-nya, maka dipastikan alokasi anggaran yang telah ditetapkan dapat direalisasikan dan ditetapkan dalam RUU APBN TA 2016.

Berdasarkan PP No. 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, pasal 20 ayat (1) mengatakan bahwa Pimpinan Kementerian/Lembaga menyusun Rancangan Renja K/L dengan mengacu pada Rancangan Awal RKP dan berpedoman pada Renstra serta pagu Indikatif yang tertuang dalam Surat Edaran Bersama. Sedangkan ayat (2) menyatakan rancangan Renja K/L memuat kebijakan, program dan kegiatan sebagai penjabaran Renstra K/L.

Selanjutnya, berdasarkan PP No. 90 tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, maka dalam penyusunan Renja K/L oleh Kementerian/Lembaga harus didasarkan atas hasil kesepakatan dalam pertemuan 3 (tiga) pihak (*trilateral meeting*) yang telah dilaksanakan sebelumnya. Renja K/L yang telah disusun Kementerian/Lembaga, kemudian disampaikan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga kepada Kementerian PPN/Kepala Bappenas dan Kementerian Keuangan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKP dan penyusunan rincian pagu.

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

FORMULIR 1

FORMULIR 1 PENJELASAN UMUM RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2016

1. Kementerian/Lembaga :
2. Visi :
3. Misi :
 1.
 2.
 3.dst
4. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016 (juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
99	Sasaran Strategis 1			999
		Indikator Kinerja Sasaran Strategis 1.1.	999	
		Indikator Kinerja Sasaran Strategis 1.2.	999	
99	Sasaran Strategis 2			999
		Indikator Kinerja Sasaran Strategis 2.1.	999	
		Indikator Kinerja Sasaran Strategis 2.2.	999	
Jumlah				999

5. Program dan Pendanaan

Kode	Program	Indikasi Pendanaan Tahun 2016 (juta rupiah)					Prakiraan Kebutuhan (juta rupiah)		
		Rupiah	PHLN+PDN	PNBP+BLU	SBSN	Jumlah	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9)	(10)
99	Program A	999	999	999	999	999	999	999	999
99	Program B	999	999	999	999	999	999	999	999
99	Program C	999	999	999	999	999	999	999	999
Jumlah		999	999	999	999	999	999	999	999

Jakarta, 2015
a/n Menteri/ Kepala Lembaga

(.....)
NIP :

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

FORMULIR 2

FORMULIR 2

RENCANA KERJA KEMENTERIAN/ LEMBAGA

TAHUN 2016

1. Kementerian/Lembaga :
2. Sasaran Strategis yang didukung : 1.
2.
3.dst
3. Program :
4. Unit Organisasi :
5. Sasaran Program (*Outcome*) dan Indikator Kinerja Program (IKP)

No.	Sasaran Program (<i>Outcome</i>)	Indikator Kinerja Program (IKP)	Target 2016	Alokasi 2016 (juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
99	Sasaran Program (<i>Outcome</i>) A.1.			999
		Indikator Kinerja Program A.1.1.	999	
		Indikator Kinerja Program A.1.2.	999	
99	Sasaran Program (<i>Outcome</i>) A.2.			999
		Indikator Kinerja Program A.2.1.	999	
		Indikator Kinerja Program A.2.2.	999	
Jumlah				999

6. Kegiatan dan Pendanaan

Kode	Kegiatan	Indikasi Pendanaan Tahun 2016 (juta rupiah)					Prakiraan Kebutuhan (juta rupiah)		
		Rupiah	PLHN+PDN	PNBP+BLU	SBSN	Jumlah	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9)	(10)
99	Kegiatan 1	999	999	999	999	999	999	999	999
99	Kegiatan 2	999	999	999	999	999	999	999	999
99	Kegiatan 3	999	999	999	999	999	999	999	999
Jumlah		999	999	999	999	999	999	999	999

Jakarta, 2015
a/n Menteri/ Kepala Lembaga

(.....)
NIP :

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

FORMULIR 3

FORMULIR 3

RENCANA KERJA KEMENTERIAN/ LEMBAGA

TAHUN 2016

- 1. Kementerian/Lembaga** :
- 2. Program** :
- 3. Sasaran Program yang didukung** : 1.
2.
3.dst
- 4. Kegiatan** :
- 5. Unit Organisasi** :
- 6. Sasaran Kegiatan dan Pendanaannya**

No.	Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Target 2016	Alokasi 2016 (juta rupiah)	Dimensi	Bidang	Nawacita	Dukungan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
99	Sasaran Kegiatan (Output) 1.1.			999	(1-4)	(1-12)	(1-9)	PPP/ARG/ KSST/MPI/ PPBAN
		Indikator Kinerja Kegiatan 1.1.1.	999					
		Indikator Kinerja Kegiatan 1.1.2.	999					
99	Sasaran Kegiatan (Output) 1.2.			999	(1-4)	(1-12)	(1-9)	PPP/ARG/ KSST/MPI/ PPBAN
		Indikator Kinerja Kegiatan 1.2.1.	999					
		Indikator Kinerja Kegiatan 1.2.2.	999					
Jumlah				999				

7. Rincian Kegiatan

A. Perhitungan Pendanaan (Tahun 2016 dan Prakiraan Maju)

No.	Sasaran Kegiatan (Output)/Komponen	Tahun 2016			Prakiraan Maju					
		Volume	Satuan Biaya	Jumlah Alokasi (juta rupiah)	Volume			Jumlah Alokasi (juta rupiah)		
					2017	2018	2019	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
99	Sasaran Kegiatan (Output) 1.1.	999		999	999	999	999	999	999	999
	xx1 Komponen 1	999	999	999						
	xx2 Komponen 2	999	999	999						
99	Sasaran Kegiatan (Output) 1.2.	999		999	999	999	999	999	999	999
	xx1 Komponen 1	999	999	999						
	xx2 Komponen 2	999	999	999						
Jumlah				999				999	999	999

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

B. Sumber Pendanaan

No	Sasaran Kegiatan (Output)/Komponen	Jenis Komponen (BAK/BLK)	Indikasi Pendanaan Tahun 2016 (juta rupiah)					Lokasi
			Rupiah	PHLN+PDN	PNBP+BLU	SBSN	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(4)+(5)+(6)+(7)	
99	Sasaran Kegiatan (Output) 1.1.		999	999	999	999	999	
	xx1 Komponen 1	BAK/BLK	999	999	999	999	999	xxx
	xx2 Komponen 2	BAK/BLK	999	999	999	999	999	xxx
99	Sasaran Kegiatan (Output) 1.2.		999	999	999	999	999	
	xx1 Komponen 1	BAK/BLK	999	999	999	999	999	xxx
	xx2 Komponen 2	BAK/BLK	999	999	999	999	999	xxx
	Jumlah		999	999	999	999	999	

C. Pendanaan PHLN atau PDN Tahun 2016

No.	Sasaran Kegiatan (Output)/ Komponen	Sumber/ Loan	Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) atau Pinjaman Dalam Negeri (PDN) (juta rupiah)							Kebutuhan Dana Pendamping	
			Jenis PHLN (P/H/KE)	Pagu (Sesuai MoA)	Penyerapan s/d Desember 2014	Tanggal Mulai	Tanggal Tutup	Rencana Penarikan			
								PLN/PDN	Hibah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
99	Sasaran Kegiatan (Output) 1.1.			999	999						
	xx1 Komponen 1	xxx	(P/H/KE)	999	999	(dd/mm/yy)	(dd/mm/yy)	999	999	999	
	xx2 Komponen 2	xxx	(P/H/KE)	999	999	(dd/mm/yy)	(dd/mm/yy)	999	999	999	
99	Sasaran Kegiatan (Output) 1.2.			999	999						
	xx1 Komponen 1	xxx	(P/H/KE)	999	999	(dd/mm/yy)	(dd/mm/yy)	999	999	999	
	xx2 Komponen 2	xxx	(P/H/KE)	999	999	(dd/mm/yy)	(dd/mm/yy)	999	999	999	
	Jumlah			999				999	999	999	

Jakarta, 2015
a/n Menteri/ Kepala Lembaga

(.....)
NIP :

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR 1

PENJELASAN UMUM RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2016

Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L) adalah dokumen perencanaan tahunan yang merupakan penjabaran dari RKP, yang akan digunakan sebagai masukan dalam penyusunan RKP. Renja K/L memuat sasaran-sasaran yang akan dicapai oleh K/L, arah kebijakan, program, kegiatan pembangunan, dan kebutuhan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah, maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Penjelasan Umum Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L) ini diharapkan dapat memberikan gambaran singkat mengenai sasaran yang akan dicapai, kebijakan yang akan digunakan serta program dan kegiatan yang diprioritaskan oleh Kementerian/Lembaga. Bagi Kementerian/ Lembaga yang terkait langsung dengan pencapaian prioritas pembangunan nasional pada tahun tertentu, maka program dan kegiatannya harus dapat secara langsung mencerminkan pencapaian prioritas pembangunan nasional yang telah ditetapkan.

Untuk setiap Kementerian/Lembaga harus menyusun satu penjelasan umum sesuai dengan Formulir-1. Penulisan Formulir-1 secara umum dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

1. Kementerian/Lembaga:

Diisi dengan nama Kementerian/Lembaga yang bertanggung jawab atas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2016.

Contoh :

Kementerian Kelautan dan Perikanan

2. Visi:

Diisi dengan visi dari Kementerian/Lembaga terkait sesuai dengan visi yang tercantum dalam dokumen rencana strategis (Renstra K/L). Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang ingin dicapai oleh Kementerian/Lembaga.

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

Contoh:

Kementerian Kelautan dan Perikanan:

"Pembangunan Kelautan dan Perikanan yang Berdaya Saing dan Berkelaanjutan untuk Kesejahteraan Masyarakat"

3. Misi

Diisi dengan misi Kementerian/Lembaga terkait sesuai dengan misi yang tercantum dalam dokumen rencana strategis (Renstra K/L). Misi merupakan upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi Kementerian/Lembaga harus selaras dengan tujuan Kementerian/Lembaga. Misi mencakup kondisi internal dan eksternal yang dihadapi oleh Kementerian/Lembaga.

Contoh :

Misi Kementerian Kelautan dan Perikanan:

- 1. Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan*
- 2. Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan*
- 3. Memelihara Daya Dukung dan Kualitas Lingkungan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan*

4. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L

1. Kolom Nomor (1)

Dalam kolom nomor, diisi dengan nomor urut dari Sasaran Strategis yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga pada tahun 2016.

2. Kolom Sasaran Strategis (2)

Sasaran Strategis, diisi dengan sasaran startegis yang akan dicapai oleh Kementerian/Lembaga sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen rencana strategis (Renstra K/L).

Contoh :

Sasaran Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan:

- 1. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat kelautan dan perikanan*
- 2. Meningkatnya ketersediaan produk kelautan dan perikanan yang bernilai tambah*

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

3. Kolom Indikator Kinerja Sasaran Strategis (3)

Diisi dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga terkait sesuai dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L yang tercantum dalam dokumen rencana strategis (Renstra K/L). Indikator Kinerja Sasaran Strategis merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian sasaran strategis Kementerian/Lembaga.

Contoh:

Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan:

1. *Pendapatan RTP/bulan (Rp/RTP/bulan)*
2. *Nilai Tukar Nelayan (NTN)*
3. *Volume produksi perikanan tangkap (ton)*

4. Kolom Target 2016 (4)

Diisi dengan target yang akan dicapai dari suatu indikator kinerja sasaran strategis yang akan dilaksanakan Kementerian/Lembaga pada tahun 2016.

Contoh:

Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan:

1. *Rp. 5.856.720 (besaran Pendapatan RTP/bulan)*
2. *104 (nilai tukar nelayan)*
3. *6.227.220 ton (volume produksi perikanan tangkap)*

5. Kolom Alokasi 2016 (dalam satuan juta rupiah) (5)

Diisi dengan alokasi anggaran yang diusulkan untuk setiap sasaran strategis yang akan dilaksanakan pada tahun 2016. Satuan biaya ditulis dalam juta rupiah.

Contoh :

1. *252.496,9 juta rupiah (Alokasi anggaran untuk mendukung pencapaian sasaran strategis "Meningkatnya kesejahteraan masyarakat kelautan dan perikanan").*
2. *254.294,7 juta rupiah (Alokasi anggaran untuk mendukung pencapaian sasaran strategis "Meningkatnya ketersediaan produk kelautan dan perikanan yang bernilai tambah").*

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

5. Program dan Pendanaan

Merupakan rekapitulasi sumber pendanaan dalam satu Kementerian/Lembaga.

1. Kolom Kode (1)

Diisi dengan kode program yang sesuai dengan nomenklatur dalam lampiran petunjuk pengisian.

Contoh :

Kode Program: 06

2. Kolom Program (2)

Diisi dengan nama program yang akan dilaksanakan oleh unit organisasi untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

Contoh :

Program Pengembangan dan Pengelolaan Perikanan Tangkap

3. Indikasi Pendanaan Tahun 2016 (satuan ditulis dalam juta rupiah)

i. Kolom Rupiah (3)

Dalam kolom Rupiah, diisi dengan besaran usulan anggaran Rupiah murni ditambah dengan rupiah pendamping tahun 2016.

ii. Kolom PHLN + PDN (4)

Dalam kolom PHLN + PDN, diisi dengan besaran usulan anggaran PHLN + PDN tahun 2016.

iii. Kolom PNBP + BLU (5)

Dalam kolom PNBP + BLU, diisi dengan besaran usulan anggaran PNBP + BLU tahun 2016.

iv. Kolom SBSN (6)

Dalam kolom SBSN, diisi dengan besaran usulan anggaran SBSN tahun 2016.

v. Kolom Jumlah (7)

Adalah Jumlah usulan anggaran tahun 2016, (Rupiah+PHLN + PDN+PNBP+BLU+SBSN).

4. Kolom Prakiraan Kebutuhan (Satuan biaya ditulis dalam juta rupiah)

i. Kolom Tahun 2017 (8)

Dalam kolom prakiraan kebutuhan tahun 2017, diisi dengan prakiraan besaran kebutuhan anggaran untuk kegiatan tahun 2017.

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

ii. Kolom Tahun 2018 (9)

Dalam kolom prakiraan kebutuhan tahun 2018, diisi dengan prakiraan besaran kebutuhan anggaran untuk kegiatan tahun 2018.

iii. Kolom Tahun 2019 (11)

Dalam kolom prakiraan kebutuhan tahun 2019, diisi dengan prakiraan besaran kebutuhan anggaran untuk kegiatan tahun 2019.

Setelah seluruh informasi selesai diisikan dalam Formulir 1 Renja K/L ini, maka perlu pengesahan Pejabat Setingkat Eselon I (satu) dari Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR 2

RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2016

Tujuan pengisian formulir 2 (dua) ini adalah untuk menjabarkan visi, misi dan sasaran strategis ke dalam program yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga. Formulir 2 (dua) ini diisi sesuai dengan jumlah program yang dimiliki dan akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga.

1. Nama Kementerian/Lembaga

Diisi dengan nama Kementerian/Lembaga yang akan melaksanakan Rencana Kerja Kementerian/ Lembaga (Renja-KL).

Contoh :

Kementerian Kelautan dan Perikanan

2. Sasaran Strategis yang didukung

Diisi dengan sasaran strategis Kementerian/Lembaga yang didukung oleh pencapaian kinerja program dari unit organisasi.

Contoh:

1. *Meningkatnya kesejahteraan masyarakat kelautan dan perikanan*
2. *Meningkatnya ketersediaan produk kelautan dan perikanan yang bernilai tambah*
3. *Meningkatnya pemasaran produk kelautan dan perikanan yang berdaya saing di dalam dan luar negeri*

3. Program

Diisi dengan nama program yang akan dilaksanakan oleh unit organisasi untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

Contoh :

Program Pengembangan dan Pengelolaan Perikanan Tangkap

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

4. Nama Unit Organisasi

Diisi dengan nama Unit Organisasi dalam Kementerian/Lembaga yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program dari Rencana Kerja Kementerian/ Lembaga.

Contoh :

Ditjen Perikanan Tangkap

5. Sasaran Program (Outcome) dan Indikator Kinerja Program (IKP)

a. Kolom Nomor (1)

Dalam kolom nomor, diisi dengan nomor urut dari Sasaran Strategis yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga pada tahun 2016.

b. Kolom Sasaran Program (Outcome) (2)

Diisi dengan hasil (*outcome*) yang akan dicapai terkait dengan pelaksanaan program yang dilaksanakan oleh unit organisasi Kementerian/Lembaga.

Contoh :

Meningkatnya produksi perikanan tangkap dan kesejahteraan nelayan berbasis kelestarian SDI

c. Kolom Indikator Kinerja Program (IKP) (3)

Diisi dengan indikator kinerja utama program yang terukur.

Contoh:

1) Volume produksi (ton)

2) Pendapatan RTP/bula (Rp/RTP/bulan)

d. Kolom Target 2016 (4)

Diisi dengan target yang akan dicapai dari suatu indikator kegiatan yang akan dilaksanakan Kementerian/Lembaga pada tahun 2016.

Contoh:

1) 6.227.220 ton (volume produksi perikanan tangkap)

2) Rp. 5.856.720 (besaran Pendapatan RTP/bulan)

e. Kolom Alokasi 2016 (satuan ditulis dalam juta rupiah) (5)

Diisi dengan alokasi anggaran yang diusulkan untuk setiap kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan pada tahun 2016. Satuan biaya ditulis dalam juta rupiah.

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

Contoh :

Rp. 254.294,7 juta. (*Alokasi biaya untuk sasaran program “Meningkatnya produksi perikanan tangkap dan kesejahteraan nelayan berbasis kelestarian SDI”*).

6. Kegiatan dan Pendanaan

a. Kolom Kode (1)

Dalam kolom Kode, diisi dengan nomor kode kegiatan dari Program APBN Tahun 2016 yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga.

Contoh : 2337

b. Kolom Kegiatan (2)

Dalam kolom Kegiatan diisi dengan nama Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga pada tahun 2016.

Contoh :

Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan Kapal Perikanan, Alat Penangkap Ikan, dan Pengawakan Kapal Perikanan.

c. Kolom Indikasi Pendanaan Tahun 2016 (Satuan biaya ditulis dalam juta rupiah).

i. Kolom Rupiah (3)

Dalam kolom Rupiah, diisi dengan besaran usulan anggaran Rupiah murni ditambah dengan rupiah pendamping tahun 2016.

ii. Kolom PHLN + PDN (4)

Dalam kolom PHLN + PDN, diisi dengan besaran usulan anggaran PHLN + PDN tahun 2016.

iii. Kolom PNBP + BLU (5)

Dalam kolom PNBP + BLU, diisi dengan besaran usulan anggaran PNBP + BLU tahun 2016.

iv. Kolom SBSN (6)

Dalam kolom SBSN, diisi dengan besaran usulan anggaran SBSN tahun 2016.

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

v. Kolom Jumlah (7)

Adalah Jumlah usulan anggaran tahun 2016, (Rupiah+PHLN + PDN+PNBP + BLU+SBSN).

d. Kolom Prakiraan Kebutuhan (Satuan biaya ditulis dalam juta rupiah)

i. Kolom Tahun 2017 (8)

Dalam kolom prakiraan kebutuhan tahun 2017, diisi dengan prakiraan besaran kebutuhan anggaran untuk kegiatan tahun 2017.

ii. Kolom Tahun 2018 (9)

Dalam kolom prakiraan kebutuhan tahun 2018, diisi dengan prakiraan besaran kebutuhan anggaran untuk kegiatan tahun 2018.

iii. Kolom Tahun 2019 (11)

Dalam kolom prakiraan kebutuhan tahun 2019, diisi dengan prakiraan besaran kebutuhan anggaran untuk kegiatan tahun 2019.

Setelah seluruh informasi selesai diisikan dalam formulir 2 Renja K/L ini, maka perlu pengesahan Pejabat Setingkat Eselon I (satu) dari Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR 3

RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2016

1. Nama Kementerian/Lembaga

Adalah nama Kementerian/Lembaga yang akan melaksanakan Rencana Kerja Kementerian/ Lembaga (Renja-KL).

Contoh :

Kementerian Kelautan dan Perikanan

2. Nama Program

Adalah Nama Program yang akan dilaksanakan oleh unit organisasi untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

Contoh :

Program Pengembangan dan Pengelolaan Perikanan Tangkap

3. Sasaran Program (Outcome) yang didukung

Diisi dengan hasil (outcome) yang akan dicapai terkait dengan pelaksanaan program yang dilaksanakan oleh unit organisasi Kementerian/Lembaga.

Contoh :

Meningkatnya daya saing usaha dan produk pasca panen hasil kelautan dan perikanan.

4. Kegiatan

Dalam kolom Kegiatan diisi dengan nama Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga pada tahun 2016.

Contoh :

Kegiatan: Pembinaan dan Pengembangan Kapal Perikanan, Alat Penangkap Ikan, dan Pengawakan Kapal Perikanan.

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

5. Nama Unit Organisasi

Adalah nama Unit Organisasi dalam Kementerian/Lembaga yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program dari Rencana Kerja Kementerian/ Lembaga.

Contoh :

Dit. Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan

6. Sasaran Kegiatan dan Pendanaannya

a. Kolom Nomor (1)

Dalam kolom nomor, diisi dengan nomor urut dari Sasaran Strategis yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga pada tahun 2016.

b. Kolom Sasaran Kegiatan (Output) (2)

Dalam kolom Sasaran Kegiatan (*output*), diisi dengan sasaran dari kegiatan yang akan dilaksanakan.

Contoh :

Sasaran Kegiatan (Output):

Terwujudnya kapal perikanan Indonesia, alat penangkap ikan dan pengawakan yang memenuhi standar di setiap WPP.

c. Kolom Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) (3)

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang dapat berupa (i) Indikator Kuantitas, (ii) Indikator Kualitas, atau (iii) Indikator Harga. (tidak harus ketiga indikator ini ada dalam mengukur sebuah kegiatan).

Contoh:

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK):

- *Jumlah kapal penangkap ikan yang memenuhi standar laik laut, laik tangkap dan laik simpan (unit)*
- *Jumlah alat penangkap ikan dan alat bantu penangkapan ikan yang memenuhi standar dan ramah lingkungan (buah)*
- *Jumlah awak kapal perikanan yang tersertifikasi berdasarkan keahlian dan keterampilan(orang)*

d. Kolom Target 2016 (4)

Adalah target yang akan dicapai dari suatu indikator kegiatan yang akan dilaksanakan Kementerian/Lembaga pada tahun 2016.

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

Contoh:

- a) 700 unit (kapal penangkap ikan yang memenuhi standar laik laut, laik tangkap dan laik simpan)
- b) 2.929 buah (alat penangkap ikan dan alat bantu penangkapan ikan yang memenuhi standar dan ramah lingkungan)
- c) 700 orang (awak kapal perikanan yang tersertifikasi berdasarkan keahlian dan keterampilan)
- e. Kolom Alokasi tahun 2016 (satuan dalam juta rupiah) (5)

Diisi dengan alokasi anggaran yang diusulkan untuk setiap kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan pada tahun 2016. Satuan biaya ditulis dalam juta rupiah.

Contoh :

Rp. 254.294,7 juta. (Alokasi biaya untuk kegiatan "Terwujudnya kapal perikanan Indonesia, alat penangkap ikan dan pengawakan yang memenuhi standar di setiap WPP")

- f. Kolom Dimensi (6)

Kolom Dimensi Jawab diisi dengan nomor Dimensi Pembangunan yang terkait dengan sasaran kegiatan (output).

Daftar Dimensi Pembangunan:

1. Dimensi Pembangunan Manusia dan Masyarakat
 - Pendidikan
 - Kesehatan
 - Perumahan
 - Mental/Karakter
2. Dimensi Pembangunan Sektor Unggulan
 - Kedaulatan Pangan
 - Kedaulatan Energi dan Ketenagalistrikan
 - Kemaritiman
 - Pariwisata, Industri dan Iptek
3. Dimensi Pemerataan dan Kewilayahan
 - Antar Kelompok Pendapatan
 - Antar Kewilayah

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

4. Kondisi Perlu

- Kepastian dan Penegakan Hukum
- Kemanan dan Ketertiban
- Politik dan Demokrasi
- Tata Kelola dan RB

Contoh :

Apabila suatu Sasaran Kegiatan (Output) terkait dengan Dimensi "Pembangunan Sektor Unggulan" maka diisi dengan kode nomor "2"

g. Kolom Bidang (7)

Kolom Bidang diisi dengan nomor Bidang Pembangunan yang terkait dengan sasaran kegiatan (output)

Daftar Prioritas Bidang:

1. Lintas Bidang Pemerataan dan Penanggulangan Kemiskinan.

- Program Peningkatan penyelenggaraan perlindungan sosial yang komprehensif
- Program Peningkatan Pelayanan Dasar bagi Masyarakat Kurang Mampu dan Rentan
- Program Pengembangan Penghidupan Berkelanjutan (bagi Masyarakat Kurang Mampu melalui Pengembangan Wirausaha dan Pertanian, Peningkatan Kemampuan Tenaga Kerja, serta Pendampingan Wilayah Perdesaan)

2. Lintas Bidang Perubahan Iklim.

- Kegiatan Adaptasi
- Kegiatan Mitigasi
- Kegiatan Pendukung

3. Lintas Bidang Revolusi Mental.

- Peningkatan kemandirian bangsa yang ditandai oleh tegaknya kedaulatan politik, ekonomi yang berdikari, dan kuatnya kepribadian bangsa yang bersumber dari nilai-nilai luhur budaya nasional (e.g. gotong royong, toleransi, harmoni, kesetiakawanan), untuk mengembangkan budaya pelayanan
- Kemandirian Ekonomi
- Kepribadian dalam Kebudayaan

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

4. Bidang Pembangunan Sosial Budaya dan Kehidupan Beragama

- Kependudukan, Keluarga Berencana, Dan Pembangunan Keluarga
- Kesehatan Dan Gizi Masyarakat
- Pendidikan
- Perpustakaan
- Pemuda Dan Olahraga
- Kebudayaan
- Agama
- Kesejahteraan Sosial
- Perlindungan Anak Dan Pemberdayaan Perempuan

5. Bidang Pembangunan Ekonomi

- Reformasi Keuangan Negara
- Penguatan Investasi
- Peningkatan Perdagangan
- Reindustrialisasi
- Peningkatan Pariwisata
- Peningkatan Pariwisata
- Koordinasi Kebijakan Perekonomian
- Stabilitas Keuangan
- Peningkatan Efisiensi, Produktivitas, dan Daya Saing BUMN
- Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja dan Perluasan Lapangan Kerja
- Perlindungan Pekerja Migran

6. Bidang Pembangunan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

- Dukungan Iptek Untuk Peningkatan Daya Saing Produk Dan Jasa
- Dukungan Iptek Bagi Keberlanjutan Dan Pemanfaatan Sumberdaya Hayati Dan Nirhayati
- Dukungan Iptek Bagi Penyiapan Masyarakat Indonesia Menuju Globalisasi
- Peningkatan Dukungan Bagi Pembangunan Iptek
- Pembangunan *Science Park* dan *Techno Park*

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

7. Bidang Pembangunan Politik

- Penguatan Peran Lembaga Demokrasi
- Jaminan Pemenuhan Hak Dan Kewajiban Politik Rakyat
- Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Informasi Publik
- Pembangunan Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa Dalam Rangka Memperkuat Persatuan Dan Kesatuan Bangsa
- Penanggulangan Terorisme
- Politik Luar Negeri

8. Bidang Pembangunan Pertahanan dan Keamanan

9. Bidang Hukum dan Aparatur

- Penegakan Hukum yang Berkualitas
- Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
- Penghormatan, Perlindungan, dan Pemenuhan HAM
- Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Akuntabel
- Terwujudnya Pemerintahan yang Efisien dan Efektif
- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

10. Bidang Pembangunan Wilayah dan Tata Ruang

- Informasi Geospasial
- Tata Ruang Dan Pertanahan
- Perkotaan
- Pembangunan Desa Dan Kawasan Perdesaan
- Kawasan Transmigrasi
- Kawasan Strategis
- Kawasan Perbatasan
- Pembangunan Daerah Tertinggal
- Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah

11. Bidang Penyediaan Sarana dan Prasarana

- Pemenuhan Ketersediaan Infrastruktur Dasar Dan Standar Layanan Minimum
- Penguatan Konektivitas Nasional
- Peningkatan Ketahanan Air
- Pembangunan Transportasi Massal Perkotaan

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

12. Bidang Sumber Daya dan Lingkungan Hidup

- Pengamanan Produksi Untuk Kemandirian Dan Diversifikasi Konsumsi Pangan
- Pengembangan Agribisnis, Pertanian Berkelanjutan Dan Kesejahteraan Petani
- Peningkatan Produksi Dan Nilai Tambah Perikanan Serta Kesejahteraan Nelayan/Pembudidaya Ikan/Pengolah Dan Pemasar Hasil Perikanan/Petambak Garam
- Peningkatan Tata Kelola Laut, Pengelolaan Pesisir Dan Pulau-Pulau Kecil Serta Pengembangan Ekonomi Kelautan Berkelanjutan
- Peningkatan Produksi Hasil Hutan Dan Pengembangan Jasa Lingkungan
- Peningkatan Konservasi Dan Tata Kelola Hutan Serta Pengelolaan Das
- Penguatan Pasokan, Bauran Dan Efisiensi Konsumsi Energi
- Peningkatan Nilai Tambah Industri Mineral Dan Pertambangan Berkelanjutan
- Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup, Pengembangan Pola Produksi Dan Konsumsi Berkelanjutan Dan Pelestarian Dan Pemanfaatan Keekonomian Kehati Sesuai Dengan Arahan Dalam Indonesia
- Penanggulangan Bencana Dan Pengurangan Risiko Bencana
- Penanganan Perubahan Iklim Dan Peningkatan Kualitas Informasi Iklim Dan Kebencanaan

Contoh :

Apabila suatu Sasaran Kegiatan (Output) terkait dengan Bidang Pembangunan “Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup” maka diisi dengan kode nomor “12”

h. Kolom Nawa Cita (8)

Kolom Nawa Cita Jawab diisi dengan nomor Nawa Cita yang terkait dengan Sasaran Kegiatan (*output*).

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

Nawacita:

1. Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga negara.
2. Membuat pemerintah tidak absen dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.
3. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan.
4. Menolak negara lemah dengan melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
5. Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia melalui peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan dengan program Indonesia Pintar.
6. Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar internasional.
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.
8. Melakukan revolusi karakter bangsa.
9. Memperteguh kebhinnekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia.

Contoh :

Apabila suatu Sasaran Kegiatan (Output) terkait dengan Nawa Cita “Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik” maka diisi dengan kode nomor “7”

i. Kolom Dukungan (9)

Kolom Program Tematik diisi dengan Program Tematik dari Sasaran Kegiatan (Output) terkait (kolom 2). Kolom delapan (8) diisi dengan nomor program tematik sesuai yang tertera di bawah.

1. Program Dukungan Kerjasama Pemerintah Swasta (KPS/PPP)
2. Program Anggaran Responsif Gender (ARG)
3. Program Kerjasama Selatan-Selatan dan Triangular (KSST)
4. Program terkait Mitigasi Perubahan Iklim (MPI)
5. Pengarusutamaan Pembangunan Berwawasan Anti Narkoba (PPBAN)

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

7. Rincian Kegiatan

A. Perhitungan Pendanaan (Tahun 2016 dan Prakiraan Maju)

a. Kolom Kolom Nomor (1)

Dalam kolom nomor, diisi dengan nomor urut dari Sasaran Kegiatan (*Output*) yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga pada tahun 2016.

b. Kolom Sasaran Kegiatan (Output)/Komponen (2)

Dalam kolom Sasaran kegiatan (*output*), diisi dengan sasaran dari kegiatan yang akan dilaksanakan.

Contoh :

Sasaran Kegiatan (Output) :

Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT

Kolom Komponen diisi dengan komponen-komponen pembentuk sasaran kegiatan (*output*)

Contoh:

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dari kegiatan" Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT“:

- 1. Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT*
- 2. Administrasi Kegiatan*

c. Kolom Target/Volume Tahun 2016 (3)

Diisi dengan target/volume pencapaian dari suatu Sasaran Kegiatan (*output*) dan atau komponen yang akan dilaksanakan Kementerian/Lembaga pada tahun 2016.

Contoh :

- 1. 37 unit (target dari komponen" Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT"*
- 2. 7 dokumen (target dari komponen "Administrasi Kegiatan").*

d. Kolom Satuan Biaya Tahun 2016 (4)

Diisi dengan besaran satuan biaya di tingkat komponen.

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

e. Kolom Jumlah Alokasi Tahun 2016 (satuan dalam juta rupiah) (5)

Diisi dengan alokasi anggaran yang diusulkan untuk setiap sasaran kegiatan/komponen yang akan dilaksanakan pada tahun 2016. Satuan biaya ditulis dalam juta rupiah.

Contoh :

Rp. 48.750 juta. (Alokasi biaya untuk kegiatan Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT)

f. Kolom Prakiraan Target/Volume Tahun 2017 (6)

Diisi dengan prakiraan target/volume pencapaian dari suatu Sasaran Kegiatan (*output*) yang akan dilaksanakan Kementerian/Lembaga pada tahun 2017.

Contoh :

42 unit (target dari komponen "Pembangunan Kapal Perikanan 10-30 GT")

g. Kolom Prakiraan Target/Volume Tahun 2018 (7)

Diisi dengan prakiraan target/volume pencapaian dari suatu Sasaran Kegiatan (*output*) yang akan dilaksanakan Kementerian/Lembaga pada tahun 2018.

Contoh :

47 unit (target dari komponen "Pembangunan Kapal Perikanan 10-30 GT")

h. Kolom Prakiraan Target/Volume Tahun 2019 (8)

Diisi dengan prakiraan target/volume pencapaian dari suatu Sasaran Kegiatan (*output*) yang akan dilaksanakan Kementerian/Lembaga pada tahun 2019.

Contoh :

52 unit (target dari komponen "Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT")

i. Kolom Prakiraan Jumlah Alokasi Tahun 2017 (9)

Diisi dengan prakiraan total jumlah anggaran yang akan dialokasikan pada tahun 2017 untuk kegiatan yang terkait baik yang bersumber dari rupiah murni maupun PHLN atau PDN, PNBP, BLU, PLN, HLN, PDN, SBSN dalam satuan juta rupiah.

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

j. Kolom Prakiraan Jumlah Alokasi Tahun 2018 (10)

Diisi dengan prakiraan total jumlah anggaran yang akan dialokasikan pada tahun 2018 untuk kegiatan yang terkait baik yang bersumber dari rupiah murni maupun PHLN atau PDN, PNBP, BLU, PLN, HLN, PDN, SBSN dalam satuan juta rupiah.

k. Kolom Prakiraan Jumlah Alokasi Tahun 2019 (11)

Diisi dengan prakiraan total jumlah anggaran yang akan dialokasikan pada tahun 2019 untuk kegiatan yang terkait baik yang bersumber dari rupiah murni maupun PHLN atau PDN, PNBP, BLU, PLN, HLN, PDN, SBSN dalam satuan juta rupiah.

B. Sumber Pendanaan

a. Kolom Nomor (1)

Dalam kolom nomor, diisi dengan nomor urut dari Sasaran Kegiatan (*Output*) yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga pada tahun 2016.

b. Kolom Sasaran Kegiatan (*Output*)/Komponen (2)

Dalam kolom Sasaran kegiatan (*output*), diisi dengan sasaran dari kegiatan yang akan dilaksanakan.

Contoh:

*Sasaran Kegiatan (*Output*) :*

Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT

Kolom Komponen diisi dengan komponen-komponen pembentuk sasaran kegiatan (*output*)

Contoh:

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dari kegiatan" Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT" :

1. Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT

2. Administrasi Kegiatan

c. Jenis Komponen (BAK/BLK) (3)

Diisi dengan klasifikasi jenis dari suatu komponen, termasuk sebagai Biaya Administrasi Keluaran (**BAK**) atau Biaya Langsung Keluaran (**BLK**).

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

- **BAK** merupakan kelompok biaya keluaran dari komponen yang bersifat dukungan administratif terhadap pencapaian Sasaran Kegiatan (*Output*).

- **BLK** merupakan kelompok biaya keluaran dari komponen yang berkaitan secara langsung dengan pencapaian Sasaran Kegiatan (*Output*).

d. Kolom Indikasi Pendanaan Tahun 2016 (Satuan biaya ditulis dalam juta rupiah).

i. Kolom Rupiah (4)

Dalam kolom Rupiah, diisi dengan besaran usulan anggaran Rupiah murni ditambah dengan rupiah pendamping tahun 2016.

ii. Kolom PHLN + PDN (5)

Dalam kolom PHLN + PDN, diisi dengan besaran usulan anggaran PHLN + PDN tahun 2016.

iii. Kolom PNBP + BLU (6)

Dalam kolom PNBP + BLU, diisi dengan besaran usulan anggaran PNBP + BLU tahun 2016.

iv. Kolom SBSN (7)

Dalam kolom SBSN, diisi dengan besaran usulan anggaran SBSN tahun 2016.

v. Kolom Jumlah (8)

Adalah jumlah usulan anggaran tahun 2016, (Rupiah + PHLN + PDN+PNBP + BLU + SBSN).

e. Kolom Lokasi (9)

Dalam kolom lokasi, diisi dengan nama lokasi dimana komponen tersebut dihasilkan, baik di Pusat, Propinsi maupun pada tingkat Kabupaten/Kota tergantung dari jenis kewenangan kegiatan yang akan dilaksanakan. Untuk komponen yang dihasilkan lebih dari satu lokasi, dapat menyebutkan nama seluruh lokasi yang menjadi lokasi komponen.

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

C. Pendanaan PHLN atau PDN Tahun 2016

a. Kolom Nomor (1)

Dalam kolom nomor, diisi dengan nomor urut dari Sasaran Kegiatan (*Output*) yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga pada tahun 2016.

b. Sasaran Kegiatan (Output)/Komponen (2)

Dalam kolom Sasaran kegiatan (*output*), diisi dengan sasaran dari kegiatan yang akan dilaksanakan.

Contoh :

Sasaran Kegiatan (Output):

Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT

Kolom Komponen diisi dengan komponen-komponen pembentuk sasaran kegiatan (*output*)

Contoh:

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dari kegiatan" Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT“:

1. *Pembangunan Kapal Perikanan 10 - 30 GT*
2. *Administrasi Kegiatan*

c. Kolom Sumber/Loan (3)

- Sumber, diisi dengan nama negara pemberi Pinjaman atau Hibah Luar Negeri baik bilateral maupun multilateral. Untuk kegiatan yang mendapatkan Pinjaman Dalam Negeri harus mencantumkan sumber pemberi pinjaman.
- *Loan*, diisi dengan nama *Loan* atau Hibah Luar Negeri baik bilateral maupun multilateral.

Contoh :

Sumber : Belanda

Loan : Procurement of 15 boats 10-30 GT

Petunjuk Penyusunan Renja K/L 2016

- d. Kolom Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) atau Pinjaman Dalam Negeri (PDN) Tahun 2016 (4 s/d 11)

- i. Kolom Jenis PHLN (P, H, KE) (4)

Jenis Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN), diisi dengan jenis PHLN yang akan membiayai kegiatan, yaitu jenis 'P' untuk Pinjaman, 'H' untuk jenis Hibah, dan 'KE' untuk jenis Kredit Ekspor.

- ii. Kolom Pagu (5)

Kolom Pagu, diisi dengan total pagu alokasi anggaran Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) atau Pinjaman Dalam Negeri (PDN) untuk kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan Mata Uang Asing (MUA) pemberi Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) atau Pinjaman Dalam Negeri (PDN) yang bersangkutan.

Contoh: \$ US 12.000.000

- iii. Kolom Penyerapan sampai dengan Desember 2014 (6)

Kolom Penyerapan, diisi dengan besaran persentase (%) penyerapan anggaran dari pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) atau Pinjaman Dalam Negeri (PDN) sampai dengan Desember Tahun 2016.

Contoh: 10%.

- iv. Kolom Tanggal Mulai (7)

Kolom Tanggal Mulai, diisi dengan tanggal mulai efektifnya Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) atau Pinjaman Dalam Negeri (PDN) dengan kontrak/perjanjian yang ada.

Contoh: 10 Oktober 2010

- v. Kolom Tanggal Tutup (8)

Kolom Tanggal Tutup, diisi dengan tanggal penutupan atau berakhirnya Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) atau Pinjaman Dalam Negeri (PDN) sesuai dengan kontrak/perjanjian yang ada.

Contoh: 14 Oktober 2016.

Petunjuk Penyusunan

Renja K/L 2016

vi. Kolom Rencana Penarikan (9 - 10)

◆ Kolom PLN/PDN/SBSN (9)

Kolom PLN/PDN/SBSN diisi dengan rencana penarikan Pinjaman Luar Negeri (PLN) atau Pinjaman Dalam Negeri (PDN) atau Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) yang telah dirupiahkan untuk Tahun 2016. (*satuan biaya ditulis dalam juta rupiah*).

◆ Kolom Hibah (10)

Kolom Hibah, diisi dengan rencana penarikan Hibah Luar Negeri yang telah dirupiahkan (satuan biaya ditulis dalam juta rupiah).

vii. Kolom Kebutuhan Dana Pendamping (11)

Kebutuhan dana pendamping, diisi dengan total besaran rupiah murni yang digunakan sebagai dana pendamping Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) atau Pinjaman Dalam Negeri (PDN) tersebut. (satuan biaya ditulis dalam juta rupiah).

Setelah seluruh informasi selesai diisikan dalam Formulir 3 Renja K/L ini, maka perlu pengesahan Pejabat Setingkat Eselon I (satu) dari Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

PETUNJUK PENGOPERASIAN

SISTEM RENJA K/L TAHUN 2016

DAFTAR ISI

Halaman

Daftar Isi	(i)
------------------	-----

PERSIAPAN

1.1 Menyiapkan Komputer	1
1.2 Penempatan Sistem Renja-KL2016	1
1.3 Menjalankan Sistem Renja-KL2016	1

PETUNJUK PENGOPERASIAN SISTEM RENJA-KL TAHUN 2016

A Form Login	4
B Kementerian/Lembaga	4
1. Visi/Misi	5
- Visi KL	5
- Misi KL	6
2. Sasaran Strategis KL/Indikator Kinerja Sasaran Strategis KL	7
- Sasaran Strategis KL	7
- Indikator Kinerja Sasaran Strategis KL	9
3. Formulir 1	11
4. Formulir 2	14
5. Formulir 3	17
C Unit Organisasi	20
1. Input Data	20
- Sasaran Program (Outcome)	20
- Indikator Kinerja Program (IKP)	22
- Sasaran Kegiatan (Output)	25
- Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	27
- Komponen	29
- Lokasi	31

Halaman

2.	Laporan	33
-	Formulir 2	34
-	Formulir 3	37
C	Utilitas	40
1.	Backup Renja	40
-	Backup Data Kementerian/Lembaga	41
-	Backup Data Unit Organisasi	42
-	Backup Data Program	43
-	Backup Data Kegiatan	44
2.	Restore/Gabung Renja	45

PERSIAPAN

1.1 MENYIAPKAN KOMPUTER

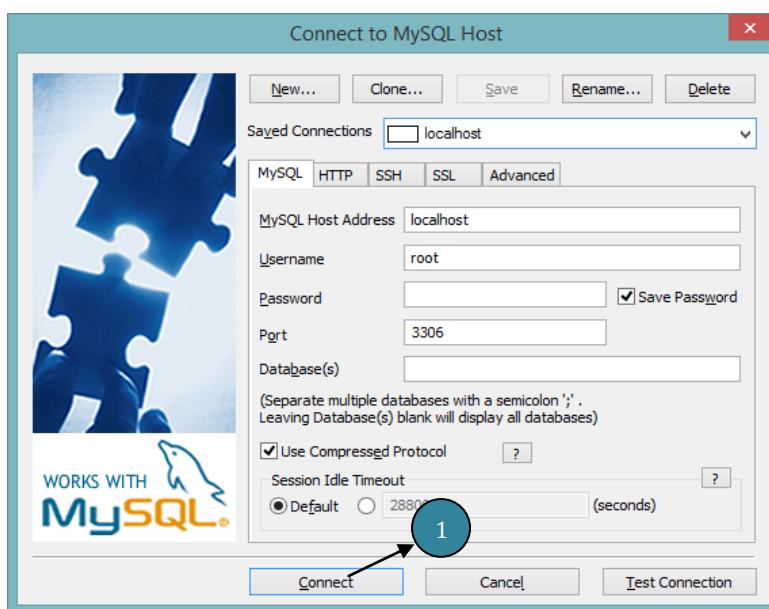
1. Sebuah komputer (PC) dengan processor Pentium IV atau lebih tinggi.
2. Harddisk dengan sisa space 200 Mb atau lebih
3. 512 Mb RAM (Random Acces Memory) atau lebih tinggi.
4. Sistem Operasi Windows XP atau lebih tinggi.
5. Monitor dengan resolusi minimal 1.024 x 768 pixels
6. Mempunyai program XAMPP
7. Mempunyai program SQL Yog
8. Mempunyai program MySql Connector ODBC
9. Mempunyai program Browser (IE, Mozilla dll)
10. Sebuah Printer dengan ukuran kertas A4.

1.2 PENEMPATAN SISTEM RENJA_KL2016

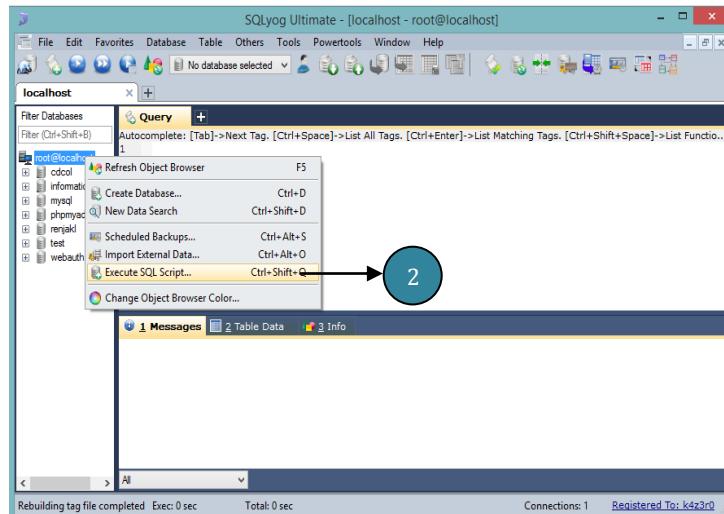
1. Nyalakan komputer sampai tampil layar **windows**
2. Jalankan program windows explorer
3. Buatlah directory baru dengan nama Backup di drive C:\
4. Buatlah directory baru dengan nama Renja di drive C:\Backup
5. Masukkan CD/Flash Disk yang berisi aplikasi RENJA KL2016 ke CD Room/USB Port
6. Pilih>Select Folder Renja kemudian klik kanan-copy
7. Paste folder Renja tersebut ke dalam folder C:\XAMPP\htdocs

1.3 MENJALANKAN SISTEM RENJA_KL2016

1. Jalankan Program SQL Yog, kemudian klik connect

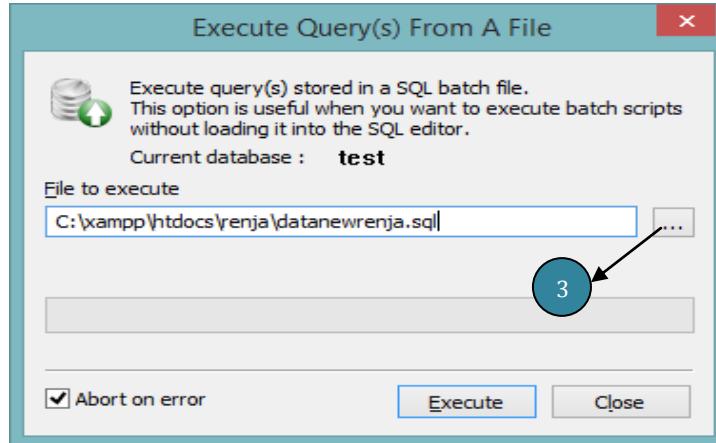


Selanjutnya akan tampil jendela localhost seperti terlihat pada gambar dibawah ini



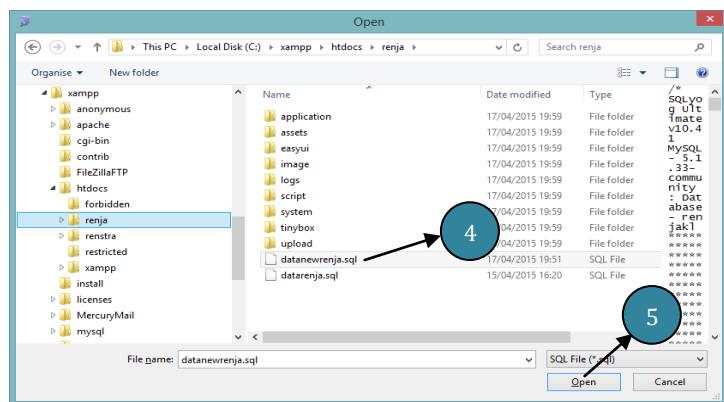
- Klik kanan mouse pada root@localhost, kemudian sorot dan klik Execute SQL Script

Selanjutnya akan tampil execute query(s) From File seperti terlihat pada gambar dibawah ini



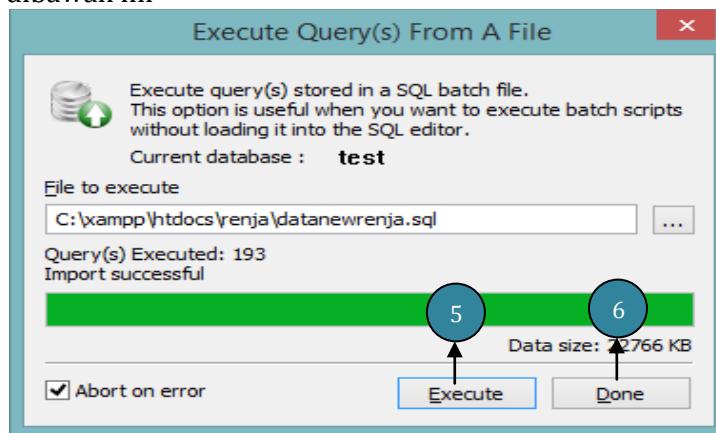
- Klik tombol ... dibawah File to execute

Selanjutnya akan tampil tempat membuka file seperti terlihat pada gambar dibawah ini



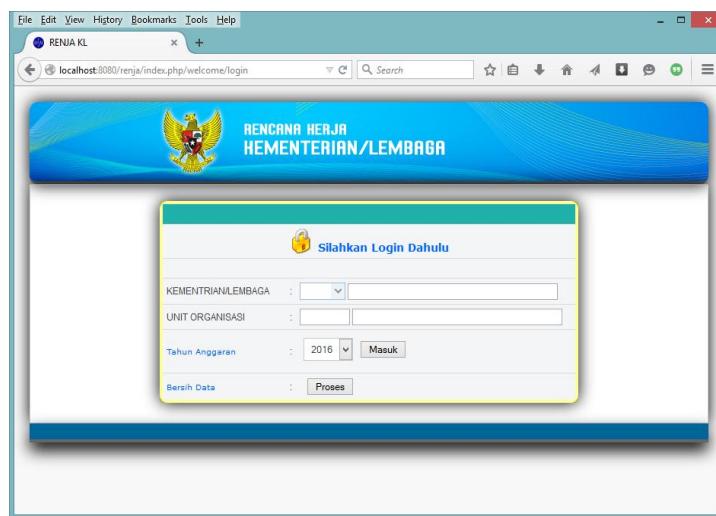
- Arahkan dan klik file datarenja.sql yang berada pada folder C:\xampp\htdocs\renja\datarenja.sql, kemudian klik tombol Open

Selanjutnya akan tampil kembali execute query(s) seperti terlihat pada gambar dibawah ini



5. Klik tombol Execute, dan tunggu sampai proses selesai
6. Klik tombol "Done"
7. Tutup program SQL YOG
8. Buka program Browser (Mozilla) kemudian ketik pada address localhost/renja

Selanjutnya Sistem Renja-KL 2016 siap dioperasikan



PETUNJUK PENGOPERASIAN SISTEM RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL) TAHUN ANGGARAN 2016

A**MENU LOGIN**

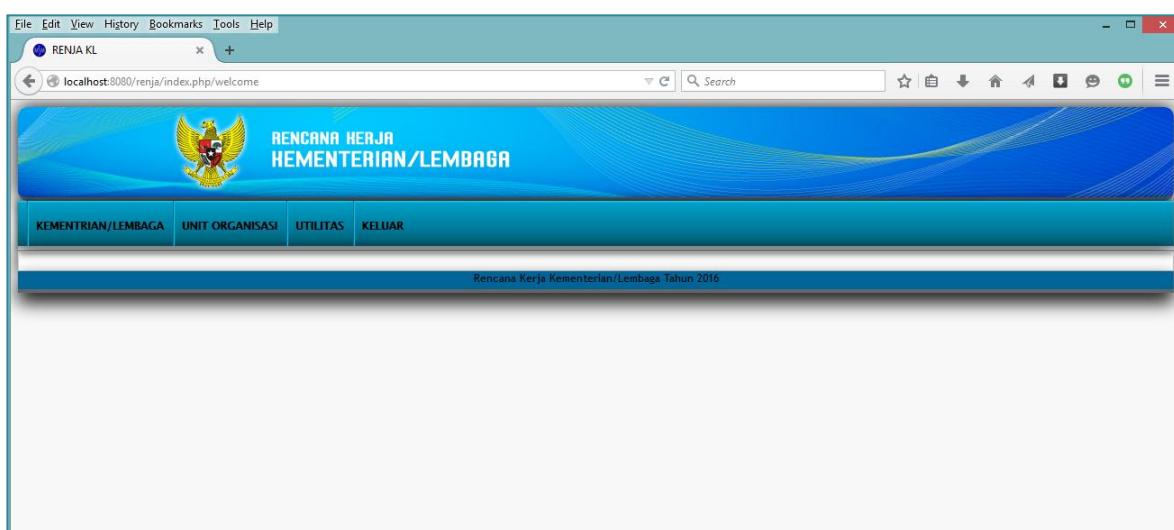
The screenshot shows a login form with the following fields and instructions:

- KEMENTERIAN/LEMBAGA :** A dropdown menu with a blue circle labeled **1** pointing to it.
- UNIT ORGANISASI :** An input field with a blue circle labeled **2** pointing to it.
- Tahun Anggaran :** A dropdown menu showing "2016" with a blue circle labeled **4** pointing to it, followed by a "Masuk" button.
- Bersih Data :** A "Proses" button with a blue circle labeled **3** pointing to it.

Cara mengisi form Login :

1. Klik dan pilih "KEMENTERIAN/LEMBAGA" pada pilihan Kementerian/Lembaga
2. Klik dan pilih "UNIT ORGANISASI" pada pilihan Unit
3. Klik tombol "Proses", kemudian "OK"
4. Klik tombol "Masuk"

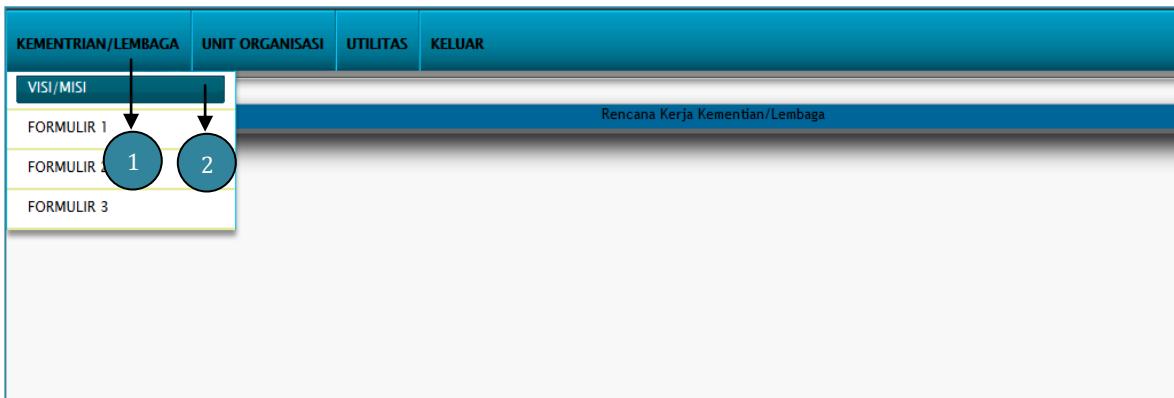
Setelah itu akan tampil Form Menu Utama Sistem Renja-KL 2016 seperti terlihat pada gambar di bawah ini

B**KEMENTERIAN/LEMBAGA**

Cara membuka form Visi, Misi, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L

1. Arahkan pointer mouse pada tab "KEMENTERIAN/LEMBAGA"
2. Sorot dan klik "VISI/MISI"

Setelah itu akan tampil Form Visi, Misi , Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) K/L seperti terlihat pada gambar di bawah ini

**B.1****FORM VISI/MISI K/L**

VISI	
Kode	Uraian Visi K/L
1 01	Terlaksananya Tugas Konstitusional MPR

MISI		
Tambah	Kode	Uraian Misi K/L
	1 01	Melaksanakan tugas dan wewenang MPR sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya

Sasaran Strategis K/L >>

- FORM VISI K/L**Cara memperbaiki Data Visi K/L :**

1. Klik 2 kali baris Visi

VISI	
Kode	Uraian Visi K/L
1 01	Terlaksananya Tugas Konstitusional MPR

Selanjutnya akan tampil form input/edit Visi K/L seperti terlihat pada gambar di bawah ini

VISI	
Kode	Uraian Visi K/L
01	Terlaksananya Tugas Konstitusional MPR

2. Klik pada kotak isian data yang akan diperbaiki, dan lakukan perbaikan
3. Klik tombol "Simpan"
4. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Visi K/L

- FORM MISI K/L

Cara memperbaiki Data Misi K/L :

1. Klik 2 kali baris Misi yang akan diperbaiki

MISI	
Kode	Uraian Misi K/L
1	Melaksanakan tugas dan wewenang MPR sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya

Selanjutnya akan tampil form input/edit Misi K/L seperti terlihat pada gambar di bawah ini

MISI	
Kode	<input type="text" value="01"/> 2
Uraian Misi K/L Melaksanakan tugas dan wewenang MPR sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya 3	
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/> 4	

2. Klik pada kotak isian Uraian Misi K/L, dan lakukan perbaikan

3. Klik tombol "Simpan"

4. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Misi K/L

Cara menambah Data Misi K/L :

1. Klik tombol "Tambah" yang terdapat pada form Misi

MISI	
1	
Kode	Uraian Misi K/L
1	Melaksanakan tugas dan wewenang MPR sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya

Selanjutnya akan tampil form input/edit Misi K/L seperti terlihat pada gambar di Bawah ini

MISI	
Kode	<input type="text" value="01"/> 2
Uraian Misi K/L Melaksanakan tugas dan wewenang MPR sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya 3	
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/> 4	

2. Klik pada kotak isian "Kode" dan isikan Kode Misi K/L

3. Klik pada kotak isian "Uraian Misi K/L" dan isikan Uraian Misi K/L

4. Klik tombol "Simpan"

Untuk memasukan misi lainnya silahkan klik tombol "Baru" kemudian ulangi langkah 2 s/d 4

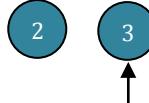
5. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Misi K/L

Cara Menghapus Data Misi K/L :

1. Klik 2 kali baris Misi yang akan dihapus

MISI	
Kode	Uraian Misi K/L
1	Melaksanakan tugas dan wewenang MPR sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya

Selanjutnya akan tampil form input/edit Misi K/L seperti terlihat pada gambar di bawah ini



MISI	
Kode	01
Uraian Misi K/L	Melaksanakan tugas dan wewenang MPR sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

2. Klik tombol "Hapus", kemudian klik tombol "OK" jika terdapat konfirmasi berhasil hapus
3. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Misi K/L

B.2

FORM SASARAN STRATEGIS KL DAN DAN INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS K/L

Cara membuka form Sasaran Strategis K/L :

1. Klik tombol "Sasaran Strategis K/L" yang berada di bagian bawah Form Visi/Misi

VISI	
Kode	Uraian Visi K/L
1	Terlaksananya Tugas Konstitusional MPR

MISI	
<input type="button" value="Tambah"/>	Kode Uraian Misi K/L
1	01 Melaksanakan tugas dan wewenang MPR sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya

1

Sasaran Strategis K/L >>

Selanjutnya akan tampil form Sasaran Strategis K/L seperti terlihat pada gambar di bawah ini

Sasaran Strategis K/L	
<input type="button" value="Tambah"/>	Kode Uraian Sasaran Strategis K/L
1	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya
2	02 Meningkatnya masyarakat Indonesia yang memahami Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Alat Kelengkapannya
3	03 Terpenuhinya dukungan pelaksanaan tugas konstitusional MPR dan Alat Kelengkapannya
4	04 Meningkatnya tata kelola Sekretariat Jenderal MPR yang baik

Indikator Kinerja Sasaran Strategis	
<input type="button" value="Tambah"/>	Kode Uraian Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS)
1	01 IKSS MPR
	Target 2016 Target 2017 Target 2018 Target 2019 Satuan
	1 2 3 4

<< Visi/Misi

- FORM SASARAN STRATEGIS K/L

Cara memperbaiki Data Sasaran Strategis K/L :

1. Klik 2 kali baris Sasaran Strategis K/L yang akan diperbaiki datanya

Sasaran Strategis K/L	
<input type="button" value="Tambah"/>	Kode Uraian Sasaran Strategis K/L
1	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya
2	02 Meningkatnya masyarakat Indonesia yang memahami Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Alat Kelengkapannya
3	03 Terpenuhinya dukungan pelaksanaan tugas konstitusional MPR dan Alat Kelengkapannya
4	04 Meningkatnya tata kelola Sekretariat Jenderal MPR yang baik

Selanjutnya akan tampil form Input/Edit Sasaran Strategis K/L, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

INPUT/EDIT SASARAN STRATEGIS K/L	
Kode	b1
Uraian Sasaran Strategis K/L	Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pancasila
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

2. Klik pada kotak isian yang akan diperbaiki, dan lakukan perbaikan
3. Klik Tombol "Simpan"
4. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Sasaran Strategis K/L

Cara menambah Data Sasaran Strategis K/L :

1. Klik tombol "Tambah" yang terdapat pada form Sasaran Strategis K/L

Sasaran Strategis K/L	
	Tambah
	1
Kode	Uraian Sasaran Strategis K/L
1	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pancasila
2	02 Meningkatnya masyarakat Indonesia yang memahami Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Alat Kelengkapannya
3	03 Terpenuhinya dukungan pelaksanaan tugas konstitusional MPR dan Alat Kelengkapannya
4	04 Meningkatnya tata kelola Sekretariat Jenderal MPR yang baik

Selanjutnya akan tampil form Input/Edit Sasaran Strategis K/L seperti terlihat pada gambar di bawah ini

INPUT/EDIT SASARAN STRATEGIS K/L	
Kode	b1
Uraian Sasaran Strategis K/L	Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pancasila
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

2. Klik pada kotak isian "Kode" dan isikan Kode Sasaran Strategis K/L
3. Klik pada kotak isian "Uraian Sasaran Strategis K/L" dan isikan Uraian Sasaran Strategis K/L
4. Klik tombol "Simpan"
Untuk memasukan Sasaran Strategis K/L lainnya silahkan klik tombol "Baru" kemudian ulangi langkah 2 s/d 4
5. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Sasaran Strategis K/L

Cara Menghapus Data Sasaran Strategis K/L :

1. Klik 2 kali baris Sasaran Strategis K/L yang akan dihapus

Sasaran Strategis K/L	
	Tambah
	1
Kode	Uraian Sasaran Strategis K/L
1	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pancasila
2	02 Meningkatnya masyarakat Indonesia yang memahami Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Alat Kelengkapannya
3	03 Terpenuhinya dukungan pelaksanaan tugas konstitusional MPR dan Alat Kelengkapannya
4	04 Meningkatnya tata kelola Sekretariat Jenderal MPR yang baik

Selanjutnya akan tampil form Input/Edit Sasaran Strategis K/L seperti terlihat pada gambar di bawah ini

INPUT/EDIT SASARAN STRATEGIS K/L

Kode	b1
Uraian Sasaran Strategis K/L	Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapan Negara sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1945 tentang Organisasi dan Tata Kerja MPR dan Alat Kelengkapan Negara
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

2. Klik tombol "Hapus", kemudian klik tombol "OK" jika terdapat konfirmasi berhasil hapus
3. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Sasaran Strategis K/L

- FORM INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS K/L

Sasaran Strategis K/L	
<input type="button" value="Tambah"/>	Kode Uraian Sasaran Strategis K/L
1	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapan Negara sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1945 tentang Organisasi dan Tata Kerja MPR dan Alat Kelengkapan Negara
2	02 Meningkatnya masyarakat Indonesia yang memahami Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1945 tentang Organisasi dan Tata Kerja MPR dan Alat Kelengkapan Negara
3	03 Terpenuhinya dukungan pelaksanaan tugas konstitusional MPR dan Alat Kelengkapan Negara
4	04 Meningkatnya tata kelola Sekretariat Jenderal MPR yang baik

Indikator Kinerja Sasaran Strategis	
<input type="button" value="Tambah"/>	Kode Uraian Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS)
1	01 IKSS MPR

Target 2016 Target 2017 Target 2018 Target 2019 Satuan

1 2 3 4

Cara mengaktifkan form Indikator Sasaran Strategis :

Klik baris "Sasaran Strategis K/L" yang terletak di form Sasaran Strategis K/L, selanjutnya akan tampil data Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang terkait dengan Sasaran Strategis K/L yang telah di klik, seperti terlihat pada gambar di atas

Cara memperbaiki Data Indikator Kinerja Sasaran Strategis :

1. Klik 2 kali baris Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang akan diperbaiki

Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Indikator Kinerja Sasaran Strategis	
<input type="button" value="Tambah"/>	Kode Uraian Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS)
1	01 IKSS MPR

selanjutnya akan tampil form Input/Edit Indikator Kinerja Sasaran Strategis seperti terlihat pada gambar di bawah ini

Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L (IKSS)

Kode	b1
Uraian IKSS	IKSS MPR
Target	2016 [] 2017 [] 2018 [] 2019 []
Satuan	[]
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

2. Klik pada kotak isian data yang akan diperbaiki, dan lakukan perbaikan
3. Klik tombol "Simpan"
4. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Cara menambah Data Indikator Kinerja Sasaran Strategis :

1. Klik tombol "Tambah" yang terdapat pada form Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L

Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L (IKSS)						
Kode	Uraian Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS)	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Satuan
1 01	IKSS MPR	1	2	3	4	

Selanjutnya akan tampil form input/edit Indikator Kinerja Sasaran Strategis seperti terlihat pada gambar di bawah ini

Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L (IKSS)									
Kode	b1	Uraian IKSS	IKSS MPR	Target	2016	2017	2018	2019	Satuan

Baru Simpan Hapus Kembali

2. Klik pada kotak isian "Kode", dan isikan Kode Indikator Kinerja Sasaran Strategis
 3. Klik pada kotak isian "Uraian IKSS", dan isikan uraian Indikator Kinerja Sasaran Strategis
 4. Klik pada kotak isian "2016", dan isikan Target 2016
 5. Klik pada kotak isian "2017", dan isikan Target 2017
 6. Klik pada kotak isian "2018", dan isikan Target 2018
 7. Klik pada kotak isian "2019", dan isikan Target 2019
 8. Klik pada kotak isian "Satuan", dan isikan Satuan Target
 9. Klik tombol "Simpan"
- Untuk Memasukan data Indikator Kinerja Sasaran Strategis Lainnya, silahkan klik tombol "Baru" dan ulangi langkah No. 2 s/d 9
10. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Cara Menghapus Data Indikator Kinerja Sasaran Strategis :

1. Klik 2 kali baris Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang akan dihapus

Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L (IKSS)						
Kode	Uraian Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS)	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Satuan
1 01	IKSS MPR	1	2	3	4	

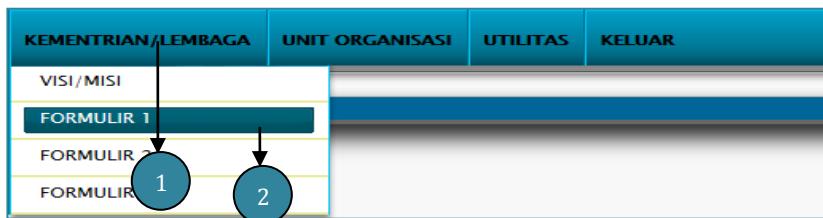
Selanjutnya akan tampil form input/edit Indikator Kinerja Sasaran Strategis seperti terlihat pada gambar di bawah ini

Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L (IKSS)									
Kode	b1	Uraian IKSS	IKSS MPR	Target	2016	2017	2018	2019	Satuan

Baru Simpan Hapus Kembali

2. Klik tombol "Hapus", kemudian klik tombol "OK" jika terdapat konfirmasi berhasil hapus
3. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L

B.3

FORMULIR 1**Cara menampilkan laporan Formulir 1**

- Arahkan pointer mouse pada Tab "KEMENTERIAN/LEMBAGA"
- Sorot dan klik "FORMULIR 1"

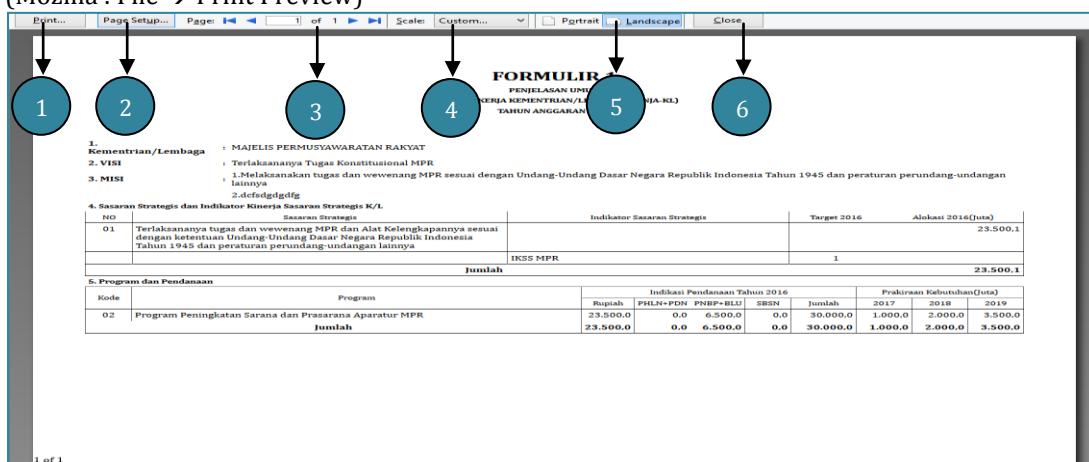
Selanjutnya akan tampil Form Cetak Formulir 1 Umum seperti terlihat pada gambar di bawah ini, kemudian pilih salah satu bentuk hasil pencetakannya.

**a. Cetak**

Klik tombol "Cetak" untuk menampilkan laporan Formulir 1, Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 1, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

FORMULIR 1 PENJELASAN UMUM RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL) TAHUN ANGGARAN 2016																																																											
<p>1. Kementerian/Lembaga : MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT</p> <p>2. VISI : Terlaksananya Tugas Konstitusional MPR</p> <p>3. MISI : 1.Melaksanakan tugas dan wewenang MPR sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya 2.dcfadggdfg</p> <p>4. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO</th> <th style="width: 45%;">Sasaran Strategis</th> <th style="width: 30%;">Indikator Sasaran Strategis</th> <th style="width: 10%;">Target 2016</th> <th style="width: 10%;">Alokasi 2016(Juta)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya</td> <td>IKSS MPR</td> <td>1</td> <td>10.000,0</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td style="text-align: right;">10.000,0</td> </tr> </tbody> </table> <p>5. Program dan Pendanaan</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">Kode</th> <th rowspan="2" style="width: 45%;">Program</th> <th colspan="4" style="width: 30%;">Indikasi Pendanaan Tahun 2016</th> <th colspan="3" style="width: 15%;">Prakiraan Kebutuhan(Juta)</th> </tr> <tr> <th>Rupiah</th> <th>PHLN+PDN</th> <th>PNBP+BLU</th> <th>SBSN</th> <th>Jumlah</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td> <td>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR</td> <td>10.000,0</td> <td>1.500,0</td> <td>0,0</td> <td>0,0</td> <td>11.500,0</td> <td>5.000,0</td> <td>2.000,0</td> <td>5.000,0</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td style="text-align: right;">10.000,0</td> <td style="text-align: right;">1.500,0</td> <td style="text-align: right;">0,0</td> <td style="text-align: right;">0,0</td> <td style="text-align: right;">11.500,0</td> <td style="text-align: right;">5.000,0</td> <td style="text-align: right;">2.000,0</td> <td style="text-align: right;">5.000,0</td> </tr> </tbody> </table>						NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016(Juta)	01	Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya	IKSS MPR	1	10.000,0	Jumlah				10.000,0	Kode	Program	Indikasi Pendanaan Tahun 2016				Prakiraan Kebutuhan(Juta)			Rupiah	PHLN+PDN	PNBP+BLU	SBSN	Jumlah	2017	2018	2019	02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR	10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0	5.000,0	Jumlah				10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0	5.000,0
NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016(Juta)																																																							
01	Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya	IKSS MPR	1	10.000,0																																																							
Jumlah				10.000,0																																																							
Kode	Program	Indikasi Pendanaan Tahun 2016				Prakiraan Kebutuhan(Juta)																																																					
		Rupiah	PHLN+PDN	PNBP+BLU	SBSN	Jumlah	2017	2018	2019																																																		
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR	10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0	5.000,0																																																		
Jumlah				10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0	5.000,0																																																

(Mozilla : File → Print Preview)

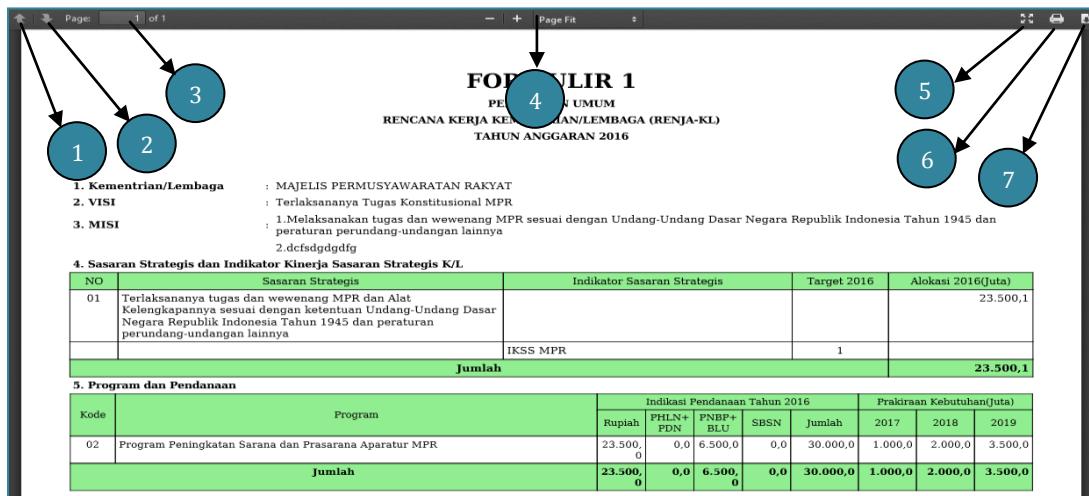


Keterangan Gambar :

- 1 : untuk mencetak ke media kertas
- 2 : untuk mengatur kertas, margin, dll
- 3 : menunjukan jumlah halaman
- 4 : untuk mengatur besar kecilnya tampilan
- 5 : untuk mengatur tampilan kertas vertical atau horizontal
- 6 : untuk menutup tampilan print preview

b. Cetak PDF

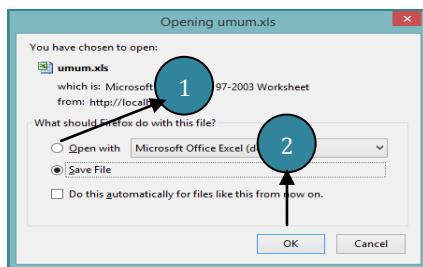
Klik tombol “Cetak PDF” untuk menampilkan laporan Formulir 1, Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 1 dalam format pdf, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

**Keterangan Gambar :**

- 1 : untuk beralih ke tampilan outline
- 2 : untuk pindah dari halaman satu ke halaman lainnya
- 3 : menunjukan jumlah halaman
- 4 : untuk mengatur besar kecilnya tampilan
- 5 : untuk merubah ke dalam tampilan presentasi
- 6 : untuk mencetak ke media kertas
- 7 : untuk download file dalam pdf

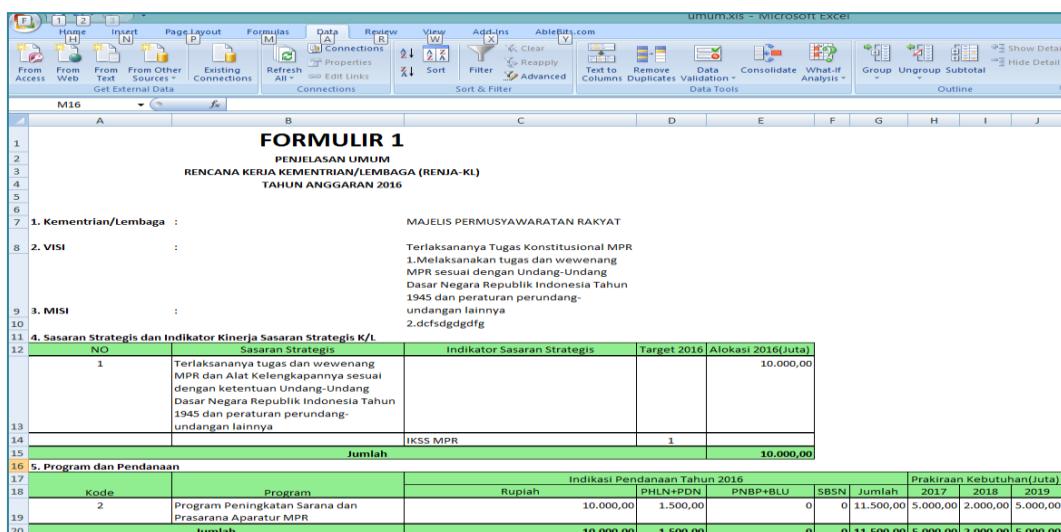
c. Cetak Excel

Klik tombol “Cetak Excel” untuk menampilkan laporan Formulir 1, Selanjutnya akan tampil pilihan untuk : membuka file atau menyimpan file seperti terlihat pada gambar di bawah ini



1. Klik pilihan Open With
2. Klik OK

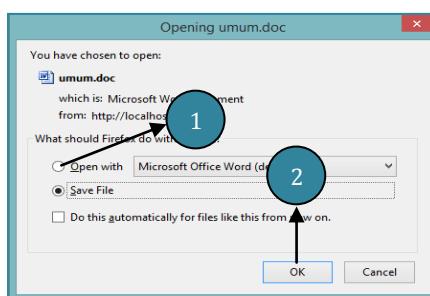
Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 1 dalam format excel, seperti terlihat pada gambar di bawah ini



FORMULIR 1									
PENJELASAN UMUM									
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL)									
TAHUN ANGGARAN 2016									
1. Kementerian/Lembaga :	MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT								
2. VISION :	Terlaksananya Tugas Konstitusional MPR 1.Melaksanakan tugas dan wewenang Nugraha dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang- undangan lainnya 2.dcfsgdfgdfg								
3. MISI :	Terkelaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang- undangan lainnya								
4. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L									
NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016(juta)					
1	Terkelaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang- undangan lainnya			10.000,00					
	Jumlah	IKSS MPR	1	10.000,00					
5. Program dan Pendanaan									
Kode	Program	Indikasi Pendanaan Tahun 2016	Prakiraan Kebutuhan(juta)						
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR	Rupiah PHLN+PDN PNPB+BLU SBSN Jumlah	2017	2018	2019				
	Jumlah	10.000,00	1.500,00	0	0	11.500,00	5.000,00	2.000,00	5.000,00

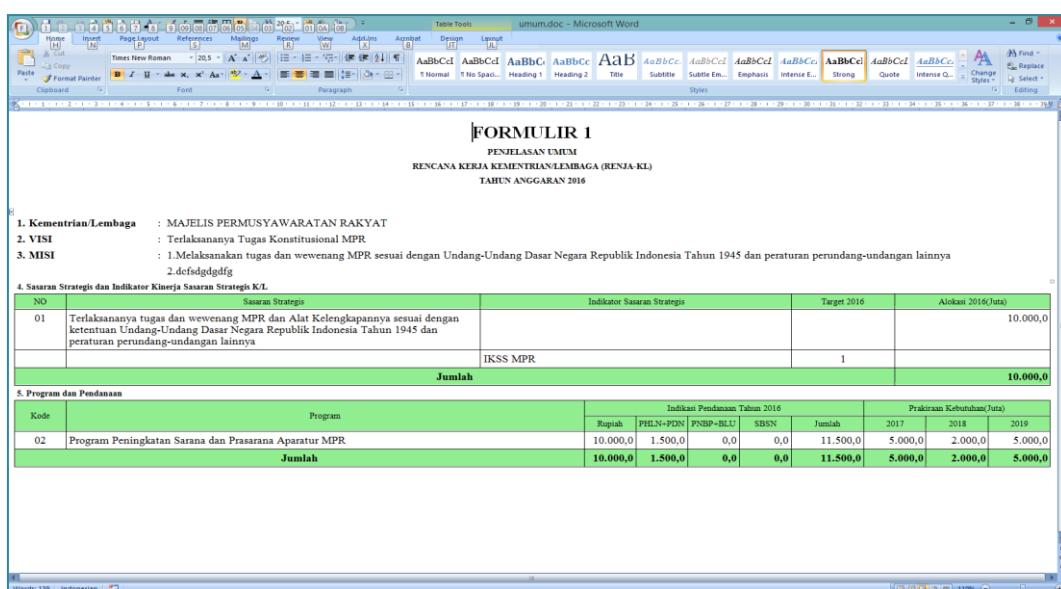
d. Cetak Word

Klik tombol "Cetak Word" untuk menampilkan laporan Formulir 1, Selanjutnya akan tampil pilihan untuk : membuka file atau menyimpan file seperti terlihat pada gambar di bawah ini



1. Klik pilihan Open With
2. Klik OK

Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 1 dalam format word, seperti terlihat pada gambar di bawah ini



FORMULIR 1								
PENJELASAN UMUM								
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL)								
TAHUN ANGGARAN 2016								
1. Kementerian/Lembaga :	MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT							
2. VISION :	Terlaksananya Tugas Konstitusional MPR 1.Melaksanakan tugas dan wewenang Nugraha dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya 2.dcfsgdfgdfg							
3. MISI :	1.Melaksanakan tugas dan wewenang MPR sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya 2.defsdgdgdg							
4. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L								
NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016(juta)				
01	Terkelaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya			10.000,0				
	Jumlah	IKSS MPR	1	10.000,0				
5. Program dan Pendanaan								
Kode	Program	Indikasi Pendanaan Tahun 2016	Prakiraan Kebutuhan(juta)					
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR	Rupiah PHLN+PDN PNPB+BLU SBSN Jumlah	2017	2018	2019			
	Jumlah	10.000,0	1.500,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0	5.000,0

B.4

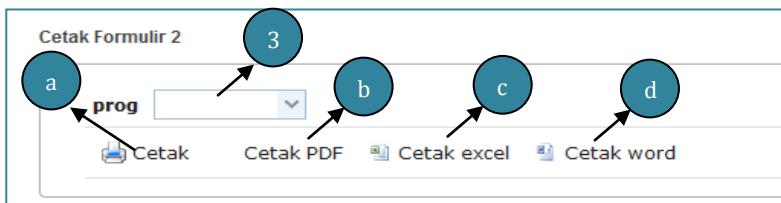
FORMULIR 2



Cara menampilkan laporan Formulir 2

1. Arahkan pointer mouse pada Tab “KEMENTERIAN/LEMBAGA”
 2. Sorot dan klik “FORMULIR 2”

Selanjutnya akan tampil Form Cetak Formulir 2 seperti terlihat pada gambar di bawah ini, kemudian pilih salah satu bentuk hasil pencetakannya



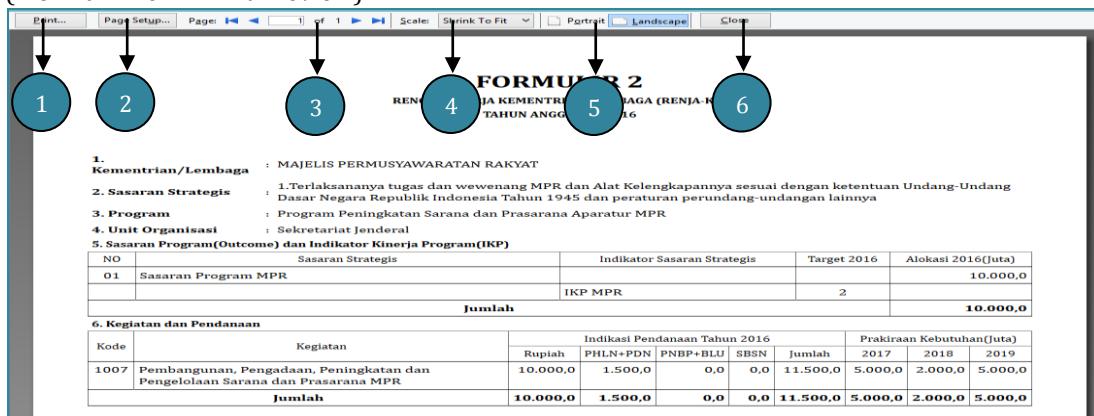
3. Klik dan pilih “Program” pada pilihan Program

a. Cetak

Klik tombol "Cetak" untuk menampilkan laporan Formulir 2, Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 2, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

FORMULIR 2									
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL)									
TAHUN ANGGARAN 2016									
1. Kementerian/Lembaga	: MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT								
2. Sasaran Strategis	: 1.Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkапannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya								
3. Program	: Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR								
4. Unit Organisasi	: Sekretariat Jenderal								
5. Sasaran Program(Outcome) dan Indikator Kinerja Program(IKP)									
NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis		Target 2016	Alokasi 2016([Juta])				
01	Sasaran Program MPR				10.000,0				
		IKP MPR		2					
Jumlah					10.000,0				
6. Kegiatan dan Pendanaan									
Kode	Kegiatan	Indikasi Pendanaan Tahun 2016				Prakiraan Kebutuhan([Juta])			
		Rupiah	PHLN+PDN	PNB+BLU	SBSN	Jumlah	2017	2018	2019
1007	Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR	10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0	5.000,0
Jumlah		10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0	5.000,0

(Mozilla : File → Print Preview)

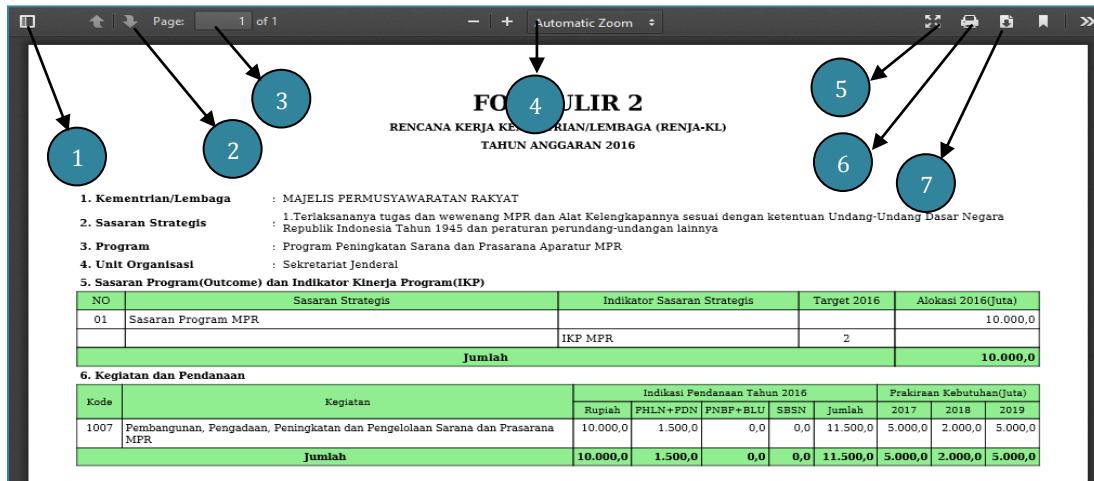


Keterangan Gambar :

- 1 : untuk mencetak ke media kertas
- 2 : untuk mengatur kertas, margin, dll
- 3 : menunjukan jumlah halaman
- 4 : untuk mengatur besar kecilnya tampilan
- 5 : untuk mengatur tampilan kertas vertical atau horizontal
- 6 : untuk menutup tampilan print preview

b. Cetak PDF

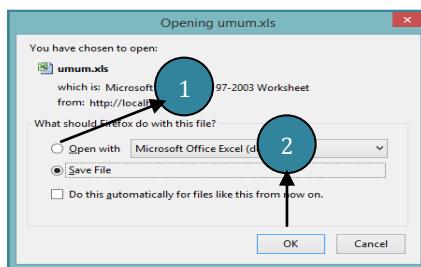
Klik tombol “Cetak PDF” untuk menampilkan laporan Formulir 2, Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 2 dalam format pdf, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

**Keterangan Gambar :**

- 1 : untuk beralih ke tampilan outline
- 2 : untuk pindah dari halaman satu ke halaman lainnya
- 3 : menunjukan jumlah halaman
- 4 : untuk mengatur besar kecilnya tampilan
- 5 : untuk merubah ke dalam tampilan presentasi
- 6 : untuk mencetak ke media kertas
- 7 : untuk download file dalam pdf

c. Cetak Excel

Klik tombol “Cetak Excel” untuk menampilkan laporan Formulir 2, Selanjutnya akan tampil pilihan untuk : membuka file atau menyimpan file seperti terlihat pada gambar di bawah ini



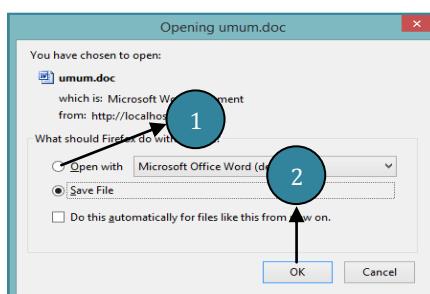
1. Klik pilihan Open With
2. Klik OK

Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 2 dalam format excel, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

FORMULIR 2										
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL)										
TAHUN ANGGARAN 2016										
1.	Kementerian/Lembaga :	MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT								
2.	Sasaran Strategis :	1.Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundangan lainnya								
3.	Program :	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR								
4.	Unit Organisasi :	Sekretariat Jenderal								
5.	Sasaran Program(Outcome) dan Indikator Kinerja Program(IKP)									
11.	NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016(Juta)					
12.	1	Sasaran Program MPR	IKP MPR	2	10.000,00					
14.	Jumlah				10.000,00					
15.	Kegiatan dan Pendanaan									
16.	Kode	Kegiatan	Rupiah	Indikasi Pendanaan Tahun 2016	Prakiraan Kebutuhan(Juta)					
17.	1007	Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR	10.000,00	1.500,00	0	0	11.500,00	5.000,00	2.000,00	5.000,00
19.	Jumlah		10.000,00	1.500,00	0	0	11.500,00	5.000,00	2.000,00	5.000,00

d. Cetak Word

Klik tombol "Cetak Word" untuk menampilkan laporan Formulir 2, Selanjutnya akan tampil pilihan untuk : membuka file atau menyimpan file seperti terlihat pada gambar di bawah ini



1. Klik pilihan Open With
2. Klik OK

Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 2 dalam format word, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

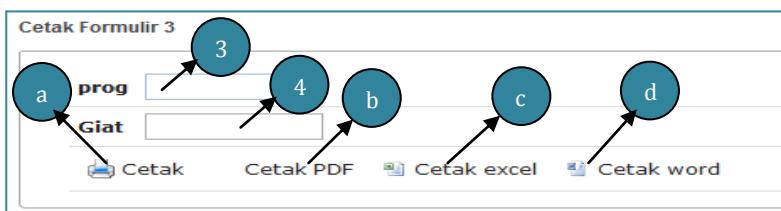
FORMULIR 2										
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL)										
TAHUN ANGGARAN 2016										
1.	Kementerian/Lembaga :	MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT								
2.	Sasaran Strategis :	1.Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundangan lainnya								
3.	Program :	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR								
4.	Unit Organisasi :	Sekretariat Jenderal								
5.	Sasaran Program(Outcome) dan Indikator Kinerja Program(IKP)									
11.	NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016(Juta)					
01.	Sasaran Program MPR				10.000,0					
		IKP MPR		2						
	Jumlah				10.000,0					
16.	Kode	Kegiatan	Indikasi Pendanaan Tahun 2016		Prakiraan Kebutuhan(Juta)					
17.	1007	Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR	Rupiah	PHLN+PDN	PNBP+BLU	SBSN	Jumlah	2017	2018	2019
			10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0	5.000,0
	Jumlah		10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0	5.000,0

B.5

FORMULIR 3**Cara menampilkan laporan Formulir 3**

1. Arahkan pointer mouse pada Tab "KEMENTERIAN/LEMBAGA"
2. Sorot dan klik "FORMULIR 3"

Selanjutnya akan tampil Form Cetak Formulir 3 seperti terlihat pada gambar di bawah ini, kemudian pilih salah satu bentuk hasil pencetakannya



3. Klik dan pilih "Program" pada pilihan Program
4. Klik dan pilih "Kegiatan" pada pilihan Kegiatan

a. Cetak

Klik tombol "Cetak" untuk menampilkan laporan Formulir 3, Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 3, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

FORMULIR 3 RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL) TAHUN ANGGARAN 2016												
1. Kementerian/Lembaga												
: MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT												
: Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR												
: 1.Sasaran Program MPR												
: Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR												
: Sekretariat Jenderal												
6. Sasaran Kegiatan(Output) dan Pendanaannya												
NO	Sasaran Kegiatan(Output)	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2016	Alokasi 2016(Juta)	Dimensi	Bidang	Nawacita	Dukungan PPP/ARG/KSST/MPJ /PPBAN				
01	Sasaran Kegiatan MPR		2	10.000,0	04	12	01	DPP-KSST-PPBAN				
	IKK MPR		2									
	Jumlah		10.000,0									
7. Rincian Kegiatan												
A.Perhitungan Pendanaan(Tahun 2016 dan Prakiraan Maju)												
No	Sasaran Kegiatan(Output)/Komponen	volume	Satuan Biaya	Jumlah Alokasi (Juta Rupiah)	2017	2018	2019	Prakiraan Maju	Volume	Jumlah Alokasi (Juta Rupiah)		
01	Sasaran Kegiatan MPR	2		10.000,0	3	4	5	2017	2018	2019		
	Komponen MPR	3	3.333,3	10.000,0				5.000,0	2.000,0	5.000,0		
	Jumlah		10.000,0		3	4	5	5.000,0	2.000,0	5.000,0		

(Mozilla : File → Print Preview)

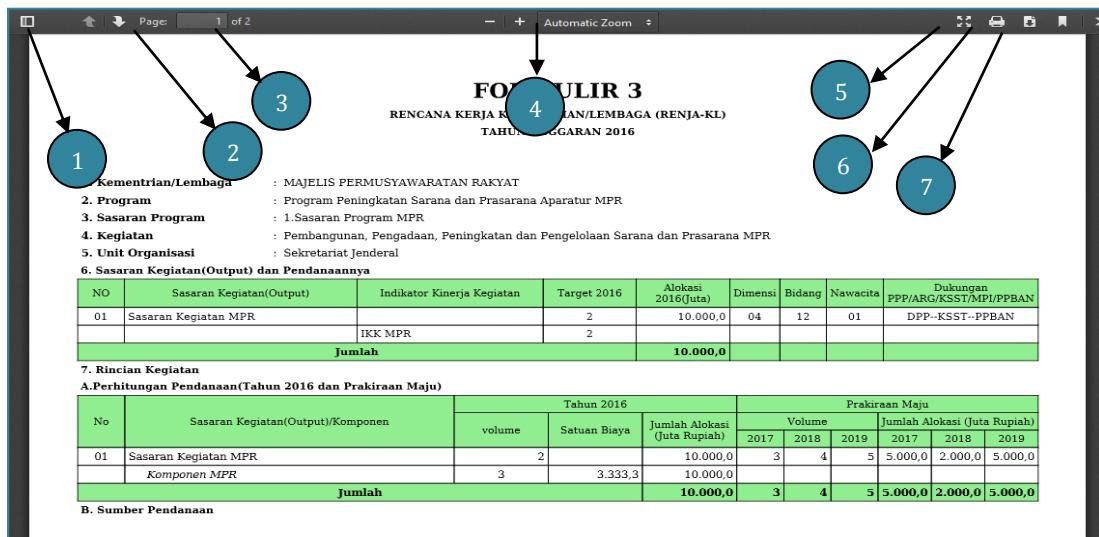
FORMULIR 3 RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL) TAHUN ANGGARAN 2016												
1. Kementerian/Lembaga												
: MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT												
: Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR												
: 1.Sasaran Program MPR												
: Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR												
: Sekretariat Jenderal												
6. Sasaran Kegiatan(Output) dan Pendanaannya												
NO	Sasaran Kegiatan(Output)	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2016	Alokasi 2016(Juta)	Dimensi	Bidang	Nawacita	Dukungan PPP/ARG/KSST/MPJ /PPBAN				
01	Sasaran Kegiatan MPR	2	2	10.000,0	04	12	01	DPP-KSST-PPBAN				
	IKK MPR		2									
	Jumlah		10.000,0									
7. Rincian Kegiatan												
A.Perhitungan Pendanaan(Tahun 2016 dan Prakiraan Maju)												
No	Sasaran Kegiatan(Output)/Komponen	volume	Satuan Biaya	Jumlah Alokasi (Juta Rupiah)	2017	2018	2019	Prakiraan Maju	Volume	Jumlah Alokasi (Juta Rupiah)		
01	Sasaran Kegiatan MPR	2		10.000,0	3	4	5	2017	2018	2019		
	Komponen MPR	3	3.333,3	10.000,0				5.000,0	2.000,0	5.000,0		
	Jumlah		10.000,0		3	4	5	5.000,0	2.000,0	5.000,0		

Keterangan Gambar :

- 1 : untuk mencetak ke media kertas
- 2 : untuk mengatur kertas, margin, dll
- 3 : menunjukan jumlah halaman
- 4 : untuk mengatur besar kecilnya tampilan
- 5 : untuk mengatur tampilan kertas vertikal atau horizontal
- 6 : untuk menutup tampilan print preview

b. Cetak PDF

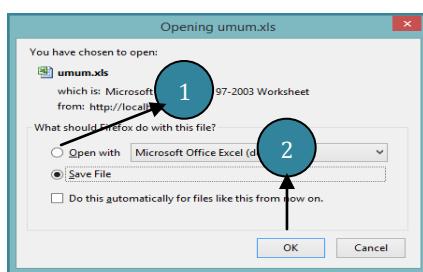
Klik tombol “Cetak PDF” untuk menampilkan laporan Formulir 3, Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 3 dalam format pdf, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

**Keterangan Gambar :**

- 1 : untuk beralih ke tampilan outline
- 2 : untuk pindah dari halaman satu ke halaman lainnya
- 3 : menunjukan jumlah halaman
- 4 : untuk mengatur besar kecilnya tampilan
- 5 : untuk merubah ke dalam tampilan presentasi
- 6 : untuk mencetak ke media kertas
- 7 : untuk download file dalam pdf

c. Cetak Excel

Klik tombol “Cetak Excel” untuk menampilkan laporan Formulir 3, Selanjutnya akan tampil pilihan untuk : membuka file atau menyimpan file seperti terlihat pada gambar di bawah ini



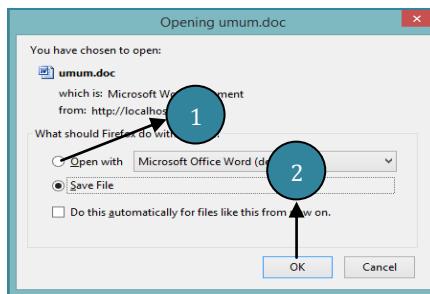
1. Klik pilihan Open With
2. Klik OK

Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 3 dalam format excel, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

FORMULIR 2 RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL) TAHUN ANGGARAN 2016									
1.	1. Kementerian/Lembaga :								
2.	MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT 1.Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundangan lainnya								
3.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR								
4.	Sekretariat Jenderal								
5.	5. Sasaran Program(Outcome) dan Indikator Kinerja Program(IKP)								
6.	NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016(juta)				
12.	1	Sasaran Program MPR			10.000,00				
13.		IKP MPR		2					
14.	Jumlah								
15.	6. Kegiatan dan Pendanaan								
17.	Kode	Kegiatan	Rupiah	Indikasi Pendanaan Tahun 2016	Prakiraan Kebutuhan(juta)				
18.	1007	Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR	10.000,00	1.500,00	0	0	11.500,00	5.000,00	2.000,00
19.	Jumlah								
20.			10.000,00	1.500,00	0	0	11.500,00	5.000,00	2.000,00

d. Cetak Word

Klik tombol “Cetak Word” untuk menampilkan laporan Formulir 3, Selanjutnya akan tampil pilihan untuk : membuka file atau menyimpan file seperti terlihat pada gambar di bawah ini



1. Klik pilihan Open With
2. Klik OK

Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 3 dalam format word, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

FORMULIR 3									
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL)									
TAHUN ANGGARAN 2016									
1. Kementerian/Lembaga	MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT								
2. Program	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR								
3. Sasaran Program	1.Sasaran Program MPR								
4. Kegiatan	Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR								
5. Unit Organisasi	Sekretariat Jenderal								
6. Sasaran Kegiatan(Outcome) dan Pendanaannya									
NO	Sasaran Kegiatan(Outcome)		Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2016	Alokasi 2016(juta)	Ditentui	Rilang	Nawacita	Dikongsikan ke STKIP PGRI BANJARMASIN
01	Sasaran Kegiatan MPR			2	10.000,0	04	12	01	DPP-KSTKIP PGRI BANJARMASIN
			IKK MPR		2				
			Jumlah		10.000,0				
7. Rincian Kegiatan									
A Perhitungan Pendanaan(Tahun 2016 dan Prakiraan Masa)									
No	Sasaran Kegiatan(Outcome) Komponen			Tahun 2016		Prakiraan Masa			
				Volume	Saluran Biaya	Jumlah Alokasi (Juta Rupiah)	Volume	2019	2019
01	Sasaran Kegiatan MPR			2		10.000,0	3	4	5
	Komponen MPR			3		3.333,3	10.000,0		
				Jumlah		10.000,0	3	4	8
B Sumber Pendanaan									
No	Sasaran Kegiatan(Outcome) Komponen			Jenis Komponen (B.A.B.E.L.K)	Indikasi Pendanaan Tahun 2016 (Juta Rupiah)		Rincian Pendanaan		
				Rupiah	PLN+PDN	PNBP+BLU	SBSN	Jumlah	Lokasi
01	Sasaran Kegiatan MPR			10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	10.000,0	
	Komponen MPR			BLK	10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	10.000,0
					5.000,0	1.500,0	0,0	0,0	5.000,0 Di Jakarta
					5.000,0	0,0	0,0	0,0	5.000,0 Di Yogyakarta
				Jumlah	10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	10.000,0
C Pendanaan PLN+PDN Tahun 2016									
No	Sasaran Kegiatan(Outcome) Komponen		Jenis PLN+PDN (P.H.K.E)	Page(Surat Nama)	Persegi	Tanggal Mulai	Tanggal Tengah	PLN+PDN	HIBAH
01	Sasaran Kegiatan MPR			0,0	0,0			0,0	0,0
	Komponen MPR			0,0	0,0			0,0	0,0

C

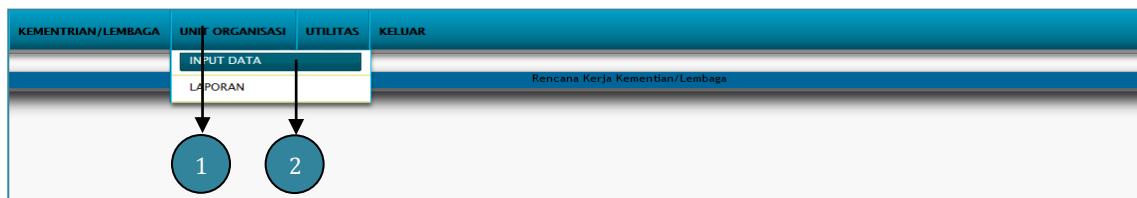
UNIT ORGANISASI

C.1

INPUT DATA

Cara membuka form Input data :

1. Arahkan pointer mouse pada tab "UNIT ORGANISASI"
2. Sorot dan klik "INPUT DATA"



Setelah itu akan tampil Form Program, Sasaran Program(Outcome) dan Indikator Kinerja Program (IKP) seperti terlihat pada gambar di bawah ini

urut	Uraian Sasaran Program (outcome)	Dukungan Sasaran Strategis KL
1	01 Sasaran Program MPR	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai

Nomor	Uraian Indikator Kinerja Program (IKP)	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
1	01 IKP MPR	2	3	4	5

- FORM SASARAN PROGRAM (OUTCOME)**Cara mengaktifkan form Sasaran Program (Outcome) :**

Klik dan pilih "Program" pada pilihan Program, selanjutnya form Sasaran Program (Outcome) akan aktif seperti terlihat pada gambar di bawah ini :

urut	Uraian Sasaran Program (outcome)	Dukungan Sasaran Strategis KL
1	01 Sasaran Program MPR	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai

Cara memperbaiki Data Sasaran Program (Outcome) :

Sasaran Program (Outcome)

urut		Uraian Sasaran Program (outcome)	Dukungan Sasaran Strategis KL	
1	01	Sasaran Program MPR	01	Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai

1. Klik 2 kali baris Sasaran Program (Outcome) yang akan diperbaiki, selanjutnya akan tampil form input/edit Sasaran Program (Outcome) seperti terlihat pada gambar di bawah ini

Input/Edit Sasaran Program (Outcome)

Kode	01	2
Uraian Sasaran Program (Outcome)	Sasaran Program MPR	3
Sasaran Strategis KL	01	4
Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Ind		
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>		

2. Klik pada kotak isian yang akan diperbaiki, dan lakukan perbaikan
3. Klik tombol "Simpan"
4. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Sasaran Program (Outcome)

Cara menambah Data Sasaran Program (Outcome)

1. Klik tombol "Tambah" yang terdapat pada form Sasaran Program (Outcome)

Sasaran Program (Outcome)

urut		Uraian Sasaran Program (outcome)	Dukungan Sasaran Strategis KL	
1	01	Sasaran Program MPR	01	Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai

Selanjutnya akan tampil form input/edit Sasaran Program (Outcome) seperti terlihat pada gambar dibawah ini

Input/Edit Sasaran Program (Outcome)

Kode	01	2
Uraian Sasaran Program (Outcome)	Sasaran Prog	3
Sasaran Strategis KL	01	4
Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Ind		
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>		

2. Klik pada kotak isian "Kode" dan isikan Kode Sasaran Program (Outcome)
3. Klik pada kotak isian "Uraian Sasaran Program (Outcome)" dan isikan Uraian Sasaran Program (Outcome)
4. Klik dan pilih dukungan "Sasaran Strategis K/L" pada pada pilihan Sasaran Strategis K/L
5. Klik tombol "Simpan"
Untuk memasukan Data Sasaran Program (Outcome) lainnya silahkan klik tombol "Baru" kemudian ulangi langkah 2 s/d 5
6. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Sasaran Program (Outcome)

Cara Menghapus Data Sasaran Program (Outcome)

1. Klik 2 kali baris Sasaran Program (Outcome) yang akan dihapus pada form Sasaran Program (Outcome)

urut	Uraian Sasaran Program (outcome)	Dukungan Sasaran Strategis KL
1	Sasaran Program MPR	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai

Selanjutnya akan tampil form input/edit Sasaran Program (Outcome) seperti terlihat pada gambar dibawah ini

Kode	01
Uraian Sasaran Program (Outcome)	Sasaran Program MPR
Sasaran Strategis KL	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia

Baru Simpan Hapus Kembali

2. Klik tombol “Hapus”, kemudian klik tombol “OK” jika terdapat konfirmasi berhasil hapus
3. Klik tombol “Kembali” untuk menutup form input/Edit Sasaran Program (Outcome)

- FORM INDIKATOR KINERJA PROGRAM (IKP)**Cara mengaktifkan form Indikator Kinerja Program (IKP) :**

1. Klik baris Sasaran Program (Outcome), selanjutnya data yang berada dalam form Indikator Kinerja Program (IKP) akan berubah/update sesuai dengan data yang ada, seperti terlihat pada gambar di bawah ini :

urut	Uraian Sasaran Program (outcome)	Dukungan Sasaran Strategis KL
1	Sasaran Program MPR	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai

NOMOR	Uraian Indikator Kinerja Program (IKP)	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
1	IKP MPR	2	3	4	5

Kegiatan >>

Cara memperbaiki Data Indikator Kinerja Program (IKP)

1. Klik 2 kali baris Indikator Kinerja Program (IKP) yang akan diperbaiki

NOMOR	Uraian Indikator Kinerja Program (IKP)	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
1	-Indikator Kinerja Program1	12	12	12	12
2	-Indikator Kinerja Program 2	1	1	1	1

Selanjutnya akan tampil form input/edit Indikator Kinerja Program (IKP) seperti terlihat pada gambar di bawah ini

Input/Edit Indikator Kinerja Program (IKP)

Kode	01	2			
Uraian Indikator Program (IKP)	-Indikator Kinerja Program1	3			
Target	2016 12	2017 12	2018 12	2019 12	4
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>					

2. Klik pada kotak isian data yang akan diperbaiki (Uraian IKP, Target), dan lakukan perbaikan
3. Klik tombol "Simpan"
4. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Indikator Kinerja Program (IKP)

Cara menambah Data Indikator Kinerja Program (IKP)

1. Klik tombol "Tambah" pada form Indikator Kinerja Program (IKP)

Indikator Kinerja Program (IKP)

		1				
		Tambah				
Nomor	Uraian Indikator Kinerja Program (IKP)		Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
1	01 -Indikator Kinerja Program1		12	12	12	12
2	02 -Indikator Kinerja Program 2		1	1	1	1

Selanjutnya akan tampil form input/edit Indikator Kinerja Program (IKP) seperti terlihat pada gambar dibawah ini

Input/Edit Indikator Kinerja Program (IKP)

Kode	01	2	3		
Uraian Indikator Program (IKP)	-Indikator Kinerja Program1	4	5		
Target	2016 12	2017 12	2018 12	2019 12	6
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>					

2. Klik pada kotak isian "Kode" dan isikan Kode Indikator Kinerja Program (IKP)
3. Klik pada kotak isian "Uraian Indikator Kinerja Program (IKP)" dan isikan Uraian Indikator Kinerja Program (IKP)
4. Klik pada kotak isian "2016" dan isikan target 2016
5. Klik pada kotak isian "2017" dan isikan target 2017
6. Klik pada kotak isian "2018" dan isikan target 2018
7. Klik pada kotak isian "2019" dan isikan target 2019
8. Klik tombol "Simpan"

Untuk memasukan Indikator Kinerja Program (IKP) lainnya silahkan klik tombol "Baru" kemudian ulangi langkah 2 s/d 8
9. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Indikator Kinerja Program (IKP)

Cara Menghapus Data Indikator Kinerja Program (IKP)

1. Klik 2 kali baris Indikator Kinerja Program (IKP) yang akan dihapus

Indikator Kinerja Program (IKP)

		1				
		Tambah				
Nomor	Uraian Indikator Kinerja Program (IKP)		Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
1	01 -Indikator Kinerja Program1		12	12	12	12
2	02 -Indikator Kinerja Program 2		1	1	1	1

Selanjutnya akan tampil form input/edit Indikator Kinerja Program (IKP) seperti terlihat pada gambar dibawah ini

Input/Edit Indikator Kinerja Program (IKP)

Kode	01
Uraian Indikator Program (IKP)	-Indikator Kinerja Program1
Target	2016 12 2017 12 2018 12 2019 12
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

2. Klik tombol “Hapus”, kemudian klik tombol “OK” jika terdapat konfirmasi berhasil hapus
3. Klik tombol “Kembali” untuk menutup form input/Edit Indikator Kinerja Program (IKP)

- FORM KEGIATAN, SASARAN KEGIATAN (OUTPUT) DAN IKK

Cara membuka form Kegiatan :

1. Klik tombol “Kegiatan” yang terdapat dibawah form Indikator Kinerja Program (IKP)

PROGRAM : 02 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR

Sasaran Program (Outcome)

urut		Uraian Sasaran Program (outcome)	Dukungan Sasaran Strategis KL
1	01	Sasaran Program MPR	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai

Indikator Kinerja Program (IKP)

Nomor	Uraian Indikator Kinerja Program (IKP)	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
1	IKP MPR	2	3	4	5

1

[Kegiatan >>](#)

Selanjutnya form Kegiatan, Sasaran Kegiatan (Output), dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) akan tampil seperti terlihat pada gambar di bawah ini

KEGIATAN :

Sasaran Kegiatan (Output)

urut		Uraian Sasaran Kegiatan (Output)	Dukungan Sasaran Strategis KL
1	01	Sasaran Kegiatan MPR	01 Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

Nomor	Uraian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
1	IKK MPR	2	3	4	5

<< Program Komponen >>

- FORM SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)

Cara mengaktifkan form Sasaran Kegiatan (Output) :

1. Klik dan pilih "Kegiatan" pada pilihan Kegiatan, selanjutnya form Sasaran Kegiatan (Output) akan aktif seperti terlihat pada gambar di bawah ini

KEGIATAN		Pembangunan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR									
		Sasaran Kegiatan (Output)									
		Tambah		Program							
Kode	Uraian Sasaran Kegiatan (Output)	Sas Prog	Dimensi	Bidang	Nawa Cita	Volume	PPP	ARG	KSS	MPI	I
1	01 Sasaran Kegiatan MPR	01	0401	121101	01	2	1	0	1	0	

Cara memperbaiki Data Sasaran Kegiatan (Output)

1. Klik 2 kali baris Sasaran Kegiatan (Output) yang akan diperbaiki

KEGIATAN		Pembangunan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR									
		Sasaran Kegiatan (Output)									
		Tambah		Program							
Kode	Uraian Sasaran Kegiatan (Output)	Sas Prog	Dimensi	Bidang	Nawa Cita	Volume	PPP	ARG	KSS	MPI	I
1	01 Sasaran Kegiatan MPR	01	0401	121101	01	2	1	0	1	0	

Selanjutnya akan tampil form input/edit Sasaran Kegiatan (Output) seperti terlihat pada gambar dibawah ini

2. Klik pada kotak isian data Sasaran Kegiatan (Output) yang akan diperbaiki, dan lakukan perbaikan
3. Klik tombol "Simpan"
4. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Sasaran Kegiatan (Output)

Cara menambah Data Sasaran Kegiatan (Output)

1. Klik tombol “Tambah” pada form Sasaran Kegiatan (Output)

Selanjutnya akan tampil form input/edit Sasaran Kegiatan (Output) seperti terlihat pada gambar dibawah ini

2. Klik pada kotak isian “Kode Sasaran Kegiatan” dan isikan kode sasaran kegiatan (Output)
 3. Klik pada kotak isian “Uraian Sasaran Kegiatan” dan isikan uraian sasaran kegiatan (output)
 4. Klik dan pilih dukungan “Sasaran Program” pada pilihan Sasaran Program (Outcome)
 5. Klik pada kotak isian “2016” dan isikan Target 2016
 6. Klik pada kotak isian “2017” dan isikan Target 2017
 7. Klik pada kotak isian “2018” dan isikan Target 2018
 8. Klik pada kotak isian “2019” dan isikan Target 2019
 9. Klik pada kotak isian “2016” dan isikan Alokasi 2016 (Juta Rupiah)
 10. Klik pada kotak isian “2017” dan isikan Alokasi 2017 (Juta Rupiah)
 11. Klik pada kotak isian “2018” dan isikan Alokasi 2018 (Juta Rupiah)
 12. Klik pada kotak isian “2019” dan isikan Alokasi 2019 (Juta Rupiah)
 13. Klik dan pilih dukungan “Dimensi” pada pilihan Dimensi
 14. Klik dan pilih dukungan “Bidang” pada pilihan Bidang
 15. Klik dan pilih dukungan “SubBidang” pada pilihan SubBidang
 16. Klik dan pilih dukungan “Nawa Cita” pada pilihan Nawa Cita
 17. Berikan tanda centang sebagian/ seluruhnya pada dukungan “PPP”, “ARG”, “KSST”, “MPI” dan “PPBAN”
 18. Klik tombol “Simpan”
- Untuk menambah data sasaran lainnya, klik tombol “Baru” dan ulangi langkah No. 2 s/d 18
19. Klik tombol “Kembali” untuk menutup form input/Edit Sasaran Kegiatan (Output)

Cara menghapus Data Sasaran Kegiatan (Output)

1. Klik 2 kali baris sasaran kegiatan (Output) yang akan dihapus

The screenshot shows a table titled 'Sasaran Kegiatan (Output)'. At the top left are buttons for 'Tambah' and 'Program'. The table has columns: Kode, Uraian Sasaran Kegiatan (Output), Sas Prog, Dimensi, Bidang, Nawa Cita, Volume, PPP, ARG, KSS*, MPI, and I. A single row is selected, highlighted with a blue circle containing the number 1.

Selanjutnya akan tampil form input/edit Sasaran Kegiatan (Output) seperti terlihat pada gambar dibawah ini

The screenshot shows a form titled 'INPUT/EDIT SASARAN KEGIATAN(OUTPUT)'. It contains fields for Kode Sasaran Kegiatan (01), Uraian Sasaran Kegiatan (Output 1), Sasaran Program (01, Sasaran Program 1), Target (2016, 2017, 2018, 2019), Alokasi (2016, 2017, 2018, 2019, 2020), Dimensi (0101, Pendidikan), Bidang (0101, Peningkatan penyelenggaraan perlindungan sosial yang berorientasi pada kesejahteraan sosial), Nawa Cita (01, Menghadirkan Kembali Negara Untuk Melindungi Segera Bangsa dan Memberi Rasa Aman Pada Seluruh Warga Negara), and Dukungan (checkboxes for PPP, ARG, KSST, MPI, PPBAN). At the bottom are buttons: 'Baru' (1), 'Simpan' (2), 'Hapus' (3), and 'Kembali'.

2. Klik tombol "Hapus", kemudian klik "OK" jika terdapat konfirmasi berhasil hapus
3. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Sasaran Kegiatan (Output)

- FORM INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)**Cara mengaktifkan form Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) :**

1. Klik baris "Sasaran Kegiatan (Output)" selanjutnya data yang berada dalam form Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) akan berubah/update sesuai dengan data yang ada, seperti terlihat pada gambar di bawah ini :

The screenshot shows the 'PROGRAM' screen. At the top left are buttons for 'PROGRAM : 02' and 'Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR'. Below is a table titled 'Sasaran Program (Outcome)'. A row is selected, highlighted with a blue circle containing the number 1. This row is then copied to a new window titled 'Indikator Kinerja Program (IKP)', which shows a table with columns: Nomor, Uraian Indikator Kinerja Program (IKP), Target 2016, Target 2017, Target 2018, and Target 2019. The first row in the IKP table is also highlighted with a blue circle containing the number 1. A large curved arrow points from the selected row in the first table to the second table.

Cara memperbaiki Data Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

1. Klik 2 kali baris Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang akan diperbaiki

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)						
Nomor	Uraian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	2016	2017	2018	2019	Satuan
1	IKK Inisiatif baru	12	12	12	12	OK

Selanjutnya akan tampil form input/edit Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) seperti terlihat pada gambar di bawah ini

INPUT/EDIT INDIKATOR KINERJA KEGIATAN(IKK)									
Nomor	001	2							
Nama Indikator	Tingkat Kepuasan Pimpinan MPR dan Anggota MPR terhadap dukungan teknis dan administratif dan substantif								
Target	2016	0	2017	0	2018	0	2019	0	2010
Satuan									
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>									

2. Klik pada kotak isian data yang akan diperbaiki (Uraian IKK, Target), dan lakukan perbaikan
3. Klik tombol "Simpan"
4. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

Cara menambah Data Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

1. Klik tombol "Tambah" pada form Indikator Kinerja Program (IKP)

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)						
Nomor	Uraian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	2016	2017	2018	2019	Satuan
1	IKK Inisiatif baru	12	12	12	12	OK

Selanjutnya akan tampil form input/edit Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) seperti terlihat pada gambar dibawah ini

INPUT/EDIT INDIKATOR KINERJA KEGIATAN(IKK)									
Nomor	001	2	3	4	5	6	7	8	9
Nama Indikator	Tingkat Kepuasan Pimpinan MPR dan Anggota MPR terhadap dukungan teknis dan administratif dan substantif								
Target	2016	0	2017	0	2018	0	2019	0	2010
Satuan									
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>									

2. Klik pada kotak isian "Kode" dan isikan Kode Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
3. Klik pada kotak isian "Uraian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)" dan isikan Uraian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
4. Klik pada kotak isian "2016" dan isikan target 2016

5. Klik pada kotak isian “2017” dan isikan target 2017
6. Klik pada kotak isian “2018” dan isikan target 2018
7. Klik pada kotak isian “2019” dan isikan target 2019
8. Klik tombol “Simpan”

Untuk memasukan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) lainnya silahkan klik tombol “Baru” kemudian ulangi langkah 2 s/d 8
9. Klik tombol “Kembali” untuk menutup form input/Edit Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

Cara Menghapus Data Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

1. Klik 2 kali baris Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang akan dihapus

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)			2016	2017	2018	2019	Satuan
1	01	IKK Inisiatif baru	12	12	12	12	OK

Selanjutnya akan tampil form input/edit Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) seperti terlihat pada gambar dibawah ini

INPUT/EDIT INDIKATOR KINERJA KEGIATAN(IKK)										
Nomor	001									
Nama Indikator	Tingkat Kepuasan Pimpinan MPR dan Anggota terhadap dukungan teknis administratif dan substantif									
Target	2016	0	2017	0	2018	0	0	0	0	
Satuan										
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>										

2. Klik tombol “Hapus”, kemudian klik tombol “OK” jika terdapat konfirmasi berhasil hapus
3. Klik tombol “Kembali” untuk menutup form input/Edit Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

- FORM KOMPONEN

Cara mengaktifkan form Komponen :

1. Pastikan pilihan “Kegiatan” telah dipilih
2. Klik baris “Sasaran Kegiatan (Output)”
3. Klik tombol komponen yang berada dibawah form Indikator Kinerja Kegiatan

KEGIATAN		: 1001	Pengembangan Administrasi MPR dan Sekretariat Jenderal																								
Sasaran Kegiatan (Output) <input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="Program"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode</th> <th>Uraian Sasaran Kegiatan (Output)</th> <th>Sas Prog</th> <th>Persensi</th> <th>Bidang</th> <th>Nawa Cita</th> <th>Volume</th> <th>PPP</th> <th>ARG</th> <th>KSS</th> <th>MPI</th> <th>PPBA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 01</td> <td>Meningkatnya kualitas pelayanan teknis dan adminis</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>				Kode	Uraian Sasaran Kegiatan (Output)	Sas Prog	Persensi	Bidang	Nawa Cita	Volume	PPP	ARG	KSS	MPI	PPBA	1 01	Meningkatnya kualitas pelayanan teknis dan adminis						0	0	0	0	0
Kode	Uraian Sasaran Kegiatan (Output)	Sas Prog	Persensi	Bidang	Nawa Cita	Volume	PPP	ARG	KSS	MPI	PPBA																
1 01	Meningkatnya kualitas pelayanan teknis dan adminis						0	0	0	0	0																

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)											
<input type="button" value="Tambah"/>											
Nomor	Uraian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Satuan					
1 001	Tingkat Kepuasan Pimpinan MPR dan Anggota terhadap dukungan teknis, adr	0	0	0	0						
2 002	Percentase dukungan teknis dan administratif yang dimanfaatkan untuk sidai	0	0	0	0	%					
3 003	Percentase agenda yang dimanfaatkan/ditindaklanjuti oleh MPR dan alat kele	0	0	0	0	%					
4 004	Opini Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan	0				Laporan					
5 005	Nilai laporan akuntabilitas	0				Laporan					

Selanjutnya akan tampil form Komponen seperti terlihat pada gambar dibawah ini

Komponen		Jenis												
Tambah		Nomor	Uraian Komponen											
1	01	Komponen1		BLK										

LOKASI													
Tambah		Prov	Kab	Volume	Rupiah	Ptn	PNBP	BLU	PLN	PDN	Hibah	SBSN	Jumlah
1	00	00	12	1,000,000	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1,000,000.0

<< Kegiatan

Cara Mengisi/menambah Data Komponen

1. Klik tombol “Tambah” pada form Komponen

Komponen		Jenis												
Tambah		Nomor	Uraian Komponen											
1	01	Komponen1		BLK										

Selanjutnya akan tampil form input/edit Komponen seperti terlihat pada gambar dibawah ini

KOMPONEN													
Urut	<input type="text"/>	2	3	4	5	6							
Uraian Komponen													
Jenis	<input type="text"/>												

2. Klik pada kotak isian “Urut” dan isikan No Urut atau Kode Komponen
3. Klik pada kotak isian “Uraian Komponen” dan isikan Uraian Komponen
4. Klik dan pilih “Jenis” pada pilihan BAK, BLK
5. Klik tombol “Simpan”
Untuk memasukan Komponen lainnya silahkan klik tombol “Baru” kemudian ulangi langkah 2 s/d 5
6. Klik tombol “Kembali” untuk menutup form input/Edit Komponen

Cara memperbaiki Data Komponen

1. Klik 2 kali baris Komponen yang akan diperbaiki

Komponen		Jenis												
Tambah		Nomor	Uraian Komponen											
1	01	Komponen1		BLK										

Selanjutnya akan tampil form input/edit Komponen seperti terlihat pada gambar di bawah ini

2. Klik pada kotak isian data yang akan diperbaiki (Uraian Komponen, Jenis), dan lakukan perbaikan
3. Klik tombol "Simpan"
4. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Komponen

Cara Menghapus Data Komponen

1. Klik 2 kali baris Komponen yang akan dihapus

Selanjutnya akan tampil form input/edit Komponen seperti terlihat pada gambar dibawah ini

2. Klik tombol "Hapus", kemudian klik tombol "OK" jika terdapat konfirmasi berhasil hapus
3. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Komponen

- FORM LOKASI

Cara mengaktifkan form Lokasi Komponen :

1. Klik pada baris Komponen yang akan dirinci Lokasi dan Alokasinya, Selanjutnya form lokasi akan berubah/ter update sesuai dengan data yang ada, seperti terlihat pada gambar dibawah ini

	Prov	Kab	Volume	Rupiah	Pendar	PNBP	BLU	PLN	PDN	Hibah	SBSN	Jumlah
1	00	00	12	1,000,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1,000,000.0

Cara Mengisi/menambah Data Lokasi Komponen

1. Klik tombol “Tambah” pada form Komponen

LOKASI												
		Tambah										
Prov		Kab	Volume	Rupiah	Pendar	PNBP	BLU	PLN	PDN	Hibah	SBSN	Jumlah
1		00	00	12	1,000,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1,000,000.0

Selanjutnya akan tampil form input/edit Lokasi seperti terlihat pada gambar dibawah ini

Rencana 2016(Dalam Juta Rupiah)												
Kelompok Lokasi				Kelompok Rupiah				Kelompok PHLN				
1. Provinsi	:00	v Pusat	2	5. Rupiah :	6	9. Sumber	10	16. PLN	17			
2. Kab/Kota	:00	v Pusat	3	6. PNBP :	7	10. NPPHLN	11	17. PDN	18			
3. Kewenangan	:1	v Kantor Pusat	4	7. BLU :	8	11. Jenis PHLN	12	18. Hibah	19			
4. Volume	:12		5	8. SBSN :	9	12. Pagu PHLN	13	19. Pendamping	20			
13. Penyerapan: 14 14. Tgl Mulai: 15 15. Tgl Tutup: 16												
Baru Simpan Hapus Kembali 22												

2. Klik dan pilih “Provinsi” pada pilihan Provinsi
3. Klik dan pilih “Kab/Kota” pada Kabupaten/Kota
4. Klik dan pilih “Kewenangan” pada pilihan Pusat, Daerah, Dekon, TP, UB
5. Klik pada kota isian “Volume” dan Isikan Volume
6. Klik pada kota isian “Rupiah” dan Isikan Alokasi Rupiah (Juta Rupiah)
7. Klik pada kota isian “PNBP” dan Isikan Alokasi PNBP (Juta Rupiah)
8. Klik pada kota isian “BLU” dan Isikan Alokasi BLU (Juta Rupiah)
9. Klik pada kota isian “SBSN” dan Isikan Alokasi SBSN (Juta Rupiah)
10. Klik Tombol “Simpan”
Jika terdapat komponen yang dibiayai dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri/Dalam Negeri, maka lanjutkan pengisian ke nomer 11
11. Klik dan pilih “Sumber” pada pilihan Sumber Donor
12. Klik dan pilih “NPPHLN” pada pilihan NPPHLN
13. Klik dan pilih “Jenis PHLN” pada pilihan Pinjaman, Hibah, PDN
14. Klik pada kota isian “Penyerapan” (sampai dengan 31 Desember 2014)
15. Klik pada kota isian “Tgl Mulai” dan Isikan Tanggal Mulainya PHLN/PDN
16. Klik pada kota isian “Tgl Tutup” dan Isikan Tanggal Berakhirnya PHLN/PDN
17. Klik pada kota isian “PLN” dan Isikan Alokasi Pinjaman Luar Negeri (Juta Rupiah)
18. Klik pada kota isian “PDN” dan Isikan Alokasi Pinjaman Dalam Negeri (Juta Rupiah)
19. Klik pada kota isian “Hibah” dan Isikan Alokasi Hibah Luar Negeri (Juta Rupiah)
20. Klik pada kota isian “Pendamping” dan Isikan Alokasi Rupiah Pendamping (Juta Rupiah)
21. Klik tombol “Simpan”
Untuk memasukan Lokasi Komponen lainnya silahkan klik tombol “Baru” kemudian ulangi langkah 2 s/d 10 atau 2 s/d 21
22. Klik tombol “Kembali” untuk menutup form input/Edit Lokasi Komponen

C.2

LAPORAN**Cara memperbaiki Data Lokasi Komponen**

1. Klik 2 kali baris Lokasi yang akan diperbaiki

LOKASI												
Tambah												
Prov	Kab	Volume	Rupiah	Bendar	PNBP	BLU	PLN	PDN	Hibah	SBSN	Jumlah	
1	00	00	12	-1,000,-00	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1,000,000.0	

Selanjutnya akan tampil form input/edit Lokasi Komponen seperti terlihat pada gambar di bawah ini

INPUT/EDIT LOKASI																		
Rencana 2016(Dalam Juta Rupiah)																		
Kelompok Lokasi				Kelompok Rupiah				Kelompok PHLN										
1. Provinsi :00	2. Kab/Kota :00	3. Kewenangan :1	4. Volume :12	5. Rupiah :	6. PNBP :	7. BLU :	8. SBSN :	9. Sumber :	10. NPPHLN :	11. Jenis PHLN :	12. Pagu PHLN :	13. Penyerapan :	14. Tgl Mulai :	15. Tgl Tutup :	16. PLN :	17. PDN :	18. Hibah :	19. Pendamping:
Pusat	Pusat	Kantor Pusat		1,400.0	500.0	100.0	0.0				0.0	0.0			0.0	0.0	0.0	0.0
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>																		

2. Klik pada kotak isian data yang akan diperbaiki, dan lakukan perbaikan
3. Klik tombol "Simpan"
4. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Lokasi Komponen

Cara Menghapus Data Lokasi Komponen

1. Klik 2 kali baris Lokasi Komponen yang akan dihapus

LOKASI												
Tambah												
Prov	Kab	Volume	Rupiah	Bendar	PNBP	BLU	PLN	PDN	Hibah	SBSN	Jumlah	
1	00	00	12	-1,000,-00	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1,000,000.0	

Selanjutnya akan tampil form input/edit Lokasi Komponen seperti terlihat pada gambar dibawah ini

INPUT/EDIT LOKASI																		
Rencana 2016(Dalam Juta Rupiah)																		
Kelompok Lokasi				Kelompok Rupiah				Kelompok PHLN										
1. Provinsi :00	2. Kab/Kota :00	3. Kewenangan :1	4. Volume :12	5. Rupiah :	6. PNBP :	7. BLU :	8. SBSN :	9. Sumber :	10. NPPHLN :	11. Jenis PHLN :	12. Pagu PHLN :	13. Penyerapan :	14. Tgl Mulai :	15. Tgl Tutup :	16. PLN :	17. PDN :	18. Hibah :	19. Pendamping:
Pusat	Pusat	Kantor Pusat		1,400.0	500.0	100.0	0.0				0.0	0.0			0.0	0.0	0.0	0.0
<input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Kembali"/>																		

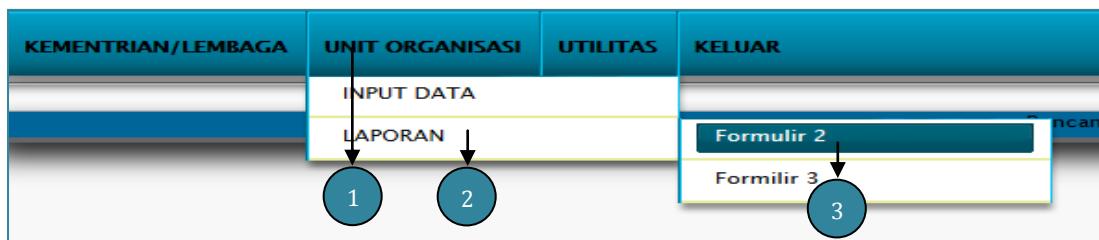
2. Klik tombol "Hapus", kemudian klik tombol "OK" jika terdapat konfirmasi berhasil hapus
3. Klik tombol "Kembali" untuk menutup form input/Edit Lokasi Komponen

**Cara menampilkan Laporan**

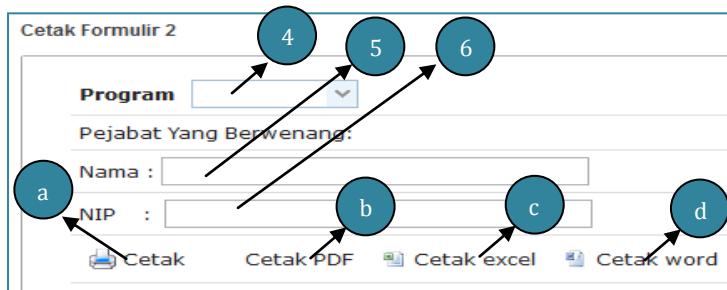
1. Arahkan pointer mouse pada Tab "UNIT ORGANISASI"
2. Sorot "LAPORAN"

- FORMULIR 2**Cara menampilkan laporan Formulir 2 :**

1. Arahkan pointer mouse pada Tab "UNIT ORGANISASI"
2. Sorot "LAPORAN"
3. Geser ke kanan pointer mouse, kemudian Sorot dan Klik Formulir 2



Selanjutnya akan tampil Form Cetak Formulir 2 seperti terlihat pada gambar di bawah ini, kemudian pilih salah satu bentuk hasil pencetakannya



4. Klik pada kotak isian "Nama" dan isikan Nama Pejabat yang berwenang
5. Klik pada kotak isian "NIP" dan isikan NIP Pejabat yang berwenang

a. Cetak

Klik tombol "Cetak" untuk menampilkan laporan Formulir 2, Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 2, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

FORMULIR 2
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL)
TAHUN ANGGARAN 2016

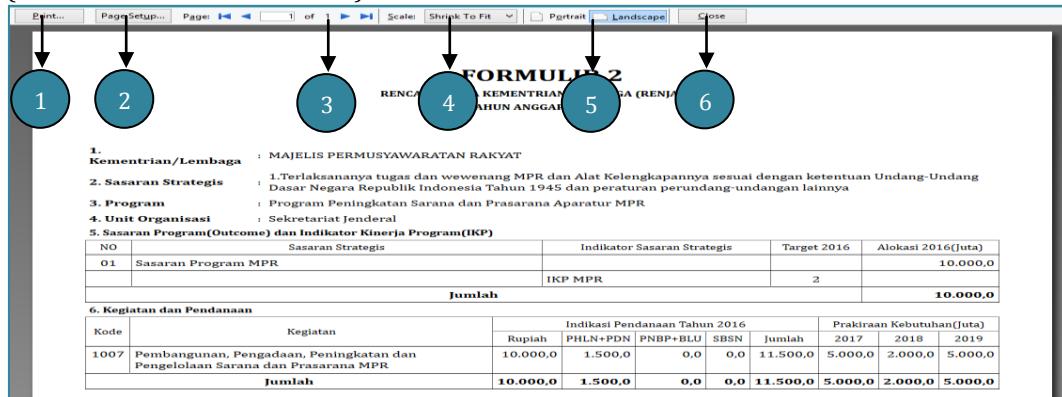
1. Kementerian/Lembaga : MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
2. Sasaran Strategis : 1.Terlaksananya tugas dan wewenang MPR dan Alat Kelengkapannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan peraturan perundang-undangan lainnya
3. Program : Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR
4. Unit Organisasi : Sekretariat Jenderal
5. Sasaran Program(Outcome) dan Indikator Kinerja Program(IKP)

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016(juta)	
01	Sasaran Program MPR	IKP MPR	2	10.000,0	
Jumlah					10.000,0

6. Kegiatan dan Pendanaan

Kode	Kegiatan	Indikasi Pendanaan Tahun 2016					Prakiraan Kebutuhan(juta)		
		Rupiah	PHLN+PDN	PNBP+BLU	SBSN	Jumlah	2017	2018	2019
1007	Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR	10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0	5.000,0
		Jumlah	10.000,0	1.500,0	0,0	0,0	11.500,0	5.000,0	2.000,0
							5.000,0		

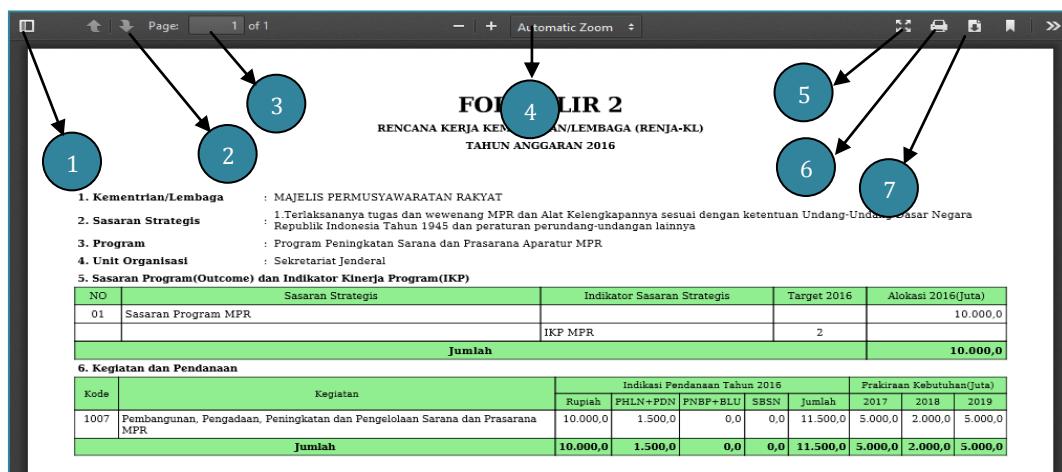
(Mozilla : File → Print Preview)

**Keterangan Gambar :**

- 1 : untuk mencetak ke media kertas
- 2 : untuk mengatur kertas, margin, dll
- 3 : menunjukkan jumlah halaman
- 4 : untuk mengatur besar kecilnya tampilan
- 5 : untuk mengatur tampilan kertas vertical atau horizontal
- 6 : untuk menutup tampilan print preview

b. Cetak PDF

Klik tombol “Cetak PDF” untuk menampilkan laporan Formulir 2, Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 2 dalam format pdf, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

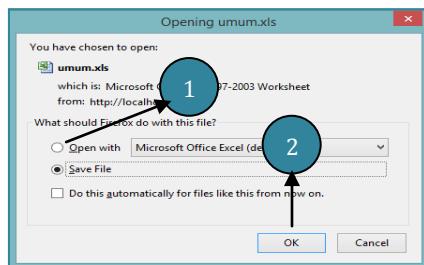
**Keterangan Gambar :**

- 1 : untuk beralih ke tampilan outline

- 2 : untuk pindah dari halaman satu ke halaman lainnya
- 3 : menunjukan jumlah halaman
- 4 : untuk mengatur besar kecilnya tampilan
- 5 : untuk merubah ke dalam tampilan presentasi
- 6 : untuk mencetak ke media kertas
- 7 : untuk download file dalam pdf

c. Cetak Excel

Klik tombol “Cetak Excel” untuk menampilkan laporan Formulir 2, Selanjutnya akan tampil pilihan untuk : membuka file atau menyimpan file seperti terlihat pada gambar di bawah ini



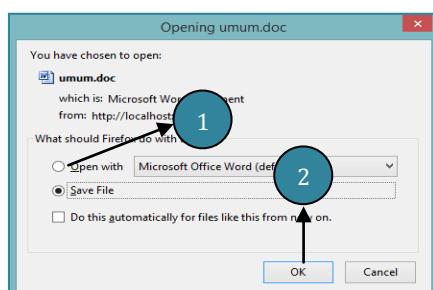
1. Klik pilihan Open With
2. Klik OK

Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 2 dalam format excel, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016(juta)
12	Sasaran Program MPR			10.000,00
13		IKP MPR	2	
Jumlah				
				10.000,00
6. Kegiatan dan Pendanaan				
17	Kode	Kegiatan	Indikasi Pendanaan Tahun 2016	Prakiraan Kebutuhan(juta)
18	1007	Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR	Rupiah PHLN+PDN PNBP+BLU SBSN Jumlah 2017 2018 2019	10.000,00 1.500,00 0 0 11.500,00 5.000,00 2.000,00 5.000,00
19	Jumlah		10.000,00 1.500,00 0 0 11.500,00 5.000,00 2.000,00 5.000,00	

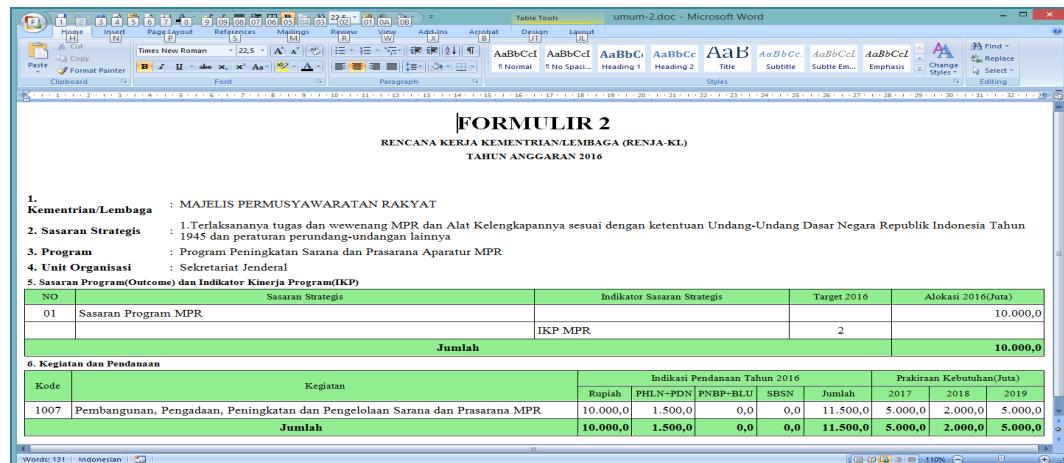
d. Cetak Word

Klik tombol “Cetak Word” untuk menampilkan laporan Formulir 2, Selanjutnya akan tampil pilihan untuk : membuka file atau menyimpan file seperti terlihat pada gambar di bawah ini



1. Klik pilihan Open With
2. Klik OK

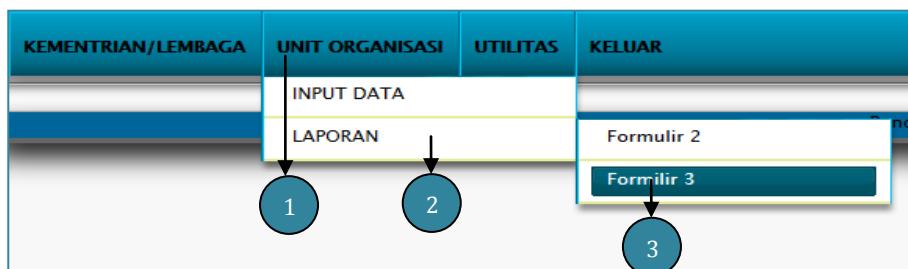
Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 2 dalam format word, seperti terlihat pada gambar di bawah ini



- FORMULIR 3

Cara menampilkan laporan Formulir 3 :

1. Arahkan pointer mouse pada Tab “UNIT ORGANISASI”
2. Sorot “LAPORAN”
3. Geser ke kanan pointer mouse
4. Sorot dan Klik Formulir 3



Selanjutnya akan tampil Form Cetak Formulir 3 seperti terlihat pada gambar di bawah ini, kemudian pilih salah satu bentuk hasil pencetakannya

5. Klik dan pilih “Program” pada pilihan Program
6. Klik dan pilih “Kegiatan” pada pilihan Kegiatan

a. Cetak

Klik tombol “Cetak” untuk menampilkan laporan Formulir 3, Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 3, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

FORMULIR 3
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL)
TAHUN ANGGARAN 2016

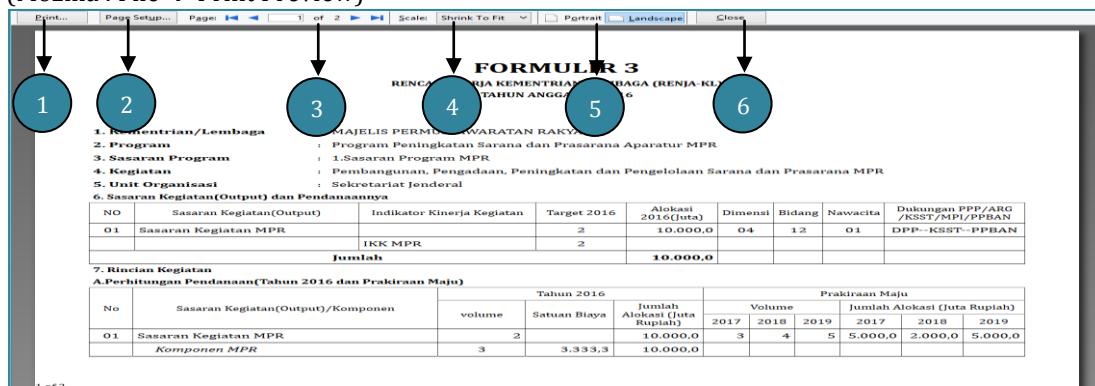
1. Kementerian/Lembaga : MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
2. Program : Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR
3. Sasaran Program : 1.Sasaran Program MPR
4. Kegiatan : Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR
5. Unit Organisasi : Sekretariat Jenderal
6. Sasaran Kegiatan(Output) dan Pendanaannya

No	Sasaran Kegiatan(Output)	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2016	Alokasi 2016(Juta)	Dimensi	Bidang	Nawacita	Dukungan PPP/ARG/KSST/MPI/PPBAN
01	Sasaran Kegiatan MPR		2	10.000,0	04	12	01	DPP-KSST-PPBAN
	IKK MPR		2					
	Jumlah			10.000,0				

7. Rincian Kegiatan
A.Perhitungan Pendanaan(Tahun 2016 dan Prakiraan Maju)

No	Sasaran Kegiatan(Output)/Komponen	Tahun 2016			Prakiraan Maju		
		volume	Satuan Biaya	Jumlah Alokasi (Juta Rupiah)	2017	2018	2019
01	Sasaran Kegiatan MPR	2	10.000,0	3	4	5	5.000,0 2.000,0 5.000,0
	Komponen MPR	3	3.333,3	10.000,0			
	Jumlah			10.000,0	3	4	5 5.000,0 2.000,0 5.000,0

(Mozilla : File → Print Preview)

**Keterangan Gambar :**

- 1 : untuk mencetak ke media kertas
- 2 : untuk mengatur kertas, margin, dll
- 3 : menunjukan jumlah halaman
- 4 : untuk mengatur besar kecilnya tampilan
- 5 : untuk mengatur tampilan kertas vertikal atau horizontal
- 6 : untuk menutup tampilan print preview

b. Cetak PDF

Klik tombol “Cetak PDF” untuk menampilkan laporan Formulir 3, Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 3 dalam format pdf, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

FORMULIR 3
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL)
TAHUN ANGGARAN 2016

1. Kementerian/Lembaga : MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
2. Program : Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR
3. Sasaran Program : 1.Sasaran Program MPR
4. Kegiatan : Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR
5. Unit Organisasi : Sekretariat Jenderal
6. Sasaran Kegiatan(Output) dan Pendanaannya

No	Sasaran Kegiatan(Output)	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2016	Alokasi 2016(Juta)	Dimensi	Bidang	Nawacita	Dukungan PPP/ARG/KSST/MPI/PPBAN
01	Sasaran Kegiatan MPR		2	10.000,0	04	12	01	DPP-KSST-PPBAN
	IKK MPR		2					
	Jumlah			10.000,0				

7. Rincian Kegiatan
A.Perhitungan Pendanaan(Tahun 2016 dan Prakiraan Maju)

No	Sasaran Kegiatan(Output)/Komponen	Tahun 2016			Prakiraan Maju		
		volume	Satuan Biaya	Jumlah Alokasi (Juta Rupiah)	2017	2018	2019
01	Sasaran Kegiatan MPR	2	10.000,0	3	4	5	5.000,0 2.000,0 5.000,0
	Komponen MPR	3	3.333,3	10.000,0			
	Jumlah			10.000,0	3	4	5 5.000,0 2.000,0 5.000,0

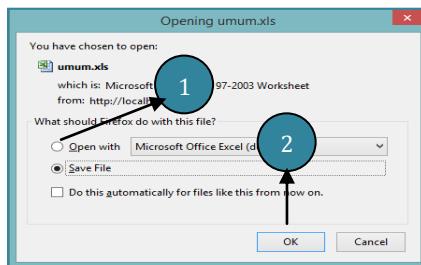
B. Sumber Pendanaan

Keterangan Gambar :

- 1 : untuk beralih ke tampilan outline
- 2 : untuk pindah dari halaman satu ke halaman lainnya
- 3 : menunjukan jumlah halaman
- 4 : untuk mengatur besar kecilnya tampilan
- 5 : untuk merubah ke dalam tampilan presentasi
- 6 : untuk mencetak ke media kertas
- 7 : untuk download file dalam pdf

c. Cetak Excel

Klik tombol “Cetak Excel” untuk menampilkan laporan Formulir 3, Selanjutnya akan tampil pilihan untuk : membuka file atau menyimpan file seperti terlihat pada gambar di bawah ini



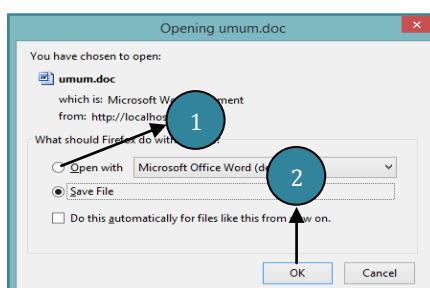
1. Klik pilihan Open With
2. Klik OK

Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 3 dalam format excel, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target 2016	Alokasi 2016(Juta)
12	1 Sasaran Program MPR			10.000,00
13		IKP MPR	2	
Jumlah				10.000,00
6. Kegiatan dan Pendanaan				
Kode		Indikasi Pendanaan Tahun 2016		
1007		Rupiah	PHLN+PDN	PNBP+BLU
		10.000,00	1.500,00	0
		0	11.500,00	5.000,00
		0	2.000,00	5.000,00
		0	11.500,00	5.000,00
		0	2.000,00	5.000,00

d. Cetak Word

Klik tombol “Cetak Word” untuk menampilkan laporan Formulir 3, Selanjutnya akan tampil pilihan untuk : membuka file atau menyimpan file seperti terlihat pada gambar di bawah ini



1. Klik pilihan Open With
2. Klik OK

Selanjutnya akan tampil laporan Formulir 3 dalam format word, seperti terlihat pada gambar di bawah ini

The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'umur-3.doc'. The document contains several tables and sections of text. At the top, there is a navigation bar with various tabs like Home, Insert, Page Layout, etc. Below the navigation bar, there are font and paragraph style tools. The main content includes:

- FORMULIR 3**
- RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA-KL)**
- TAHUN ANGGARAN 2016**
- 1. Kementerian/Lembaga**: MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
- 2. Program**: Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR
- 3. Sarana Program**: 1. Sarana Program MPR
- 4. Kegiatan**: Pembangunan, Pengadaan, Peningkatan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana MPR.
- 5. Unit Organisasi**: Sekretariat Jenderal
- 6. Sarana Kegiatan(Output) dan Pendanaannya**

No	Sarana Kegiatan(Output)	Indikator Rencana Kegiatan	Target 2016	Alokasi 2016(Rupiah)	Dimensi	Bidang	Nomor	Dokumen 2016 Alokasi Kependidikan
01	Sarana Kegiatan MPR		2	10.000.000	04	12	01	DPP-KSST-PPRAN
	KPK MPR		2					
	Jumlah			10.000.000				

7. Kisi-kisi Kegiatan

A. Perhitungan Pendanaan/Tekuk 2016 dan Prakiraan Masa)

No	Sarana Kegiatan(Output)/Komponen	Tahun 2016			Prakiraan Masa					
		Volume	Sarana Buka	Jumlah Alokasi (Juta Rupiah)	Volume	Jumlah Alokasi (Juta Rupiah)				
01	Sarana Kegiatan MPR	2		10.000.000	3	4	5	5.000.000	2.000.000	5.000.000
	Kegiatan MPR	3	3.333,3	10.000,00						
	Jumlah			10.000,00	3	4	5	5.000,00	2.000,00	5.000,00

B. Sumber Pendanaan

No	Sarana Kegiatan(Output)/Komponen	Rasio Komponen (BAK/SLK)	Indikasi Pendanaan Tahun 2016 (Juta Rupiah)					
			Rupiah	PLN + PDAM	JNPB + BLU	BSDN	Jumlah	Volume
01	Sarana Kegiatan MPR	BLK	10.000,00	1.500,00	0,0	0,0	10.000,00	
	Kegiatan MPR		0,00	1.500,00	0,0	0,0	1.500,00	
			5.000,00	1.500,00	0,0	0,0	5.000,00	Di Jakarta
			5.000,00	0,0	0,0	0,0	5.000,00	Di Yogyakarta
	Jumlah		10.000,00	1.400,00	0,0	0,0	10.000,00	

C. Pendanaan PLN atau PDAM Tahun 2016

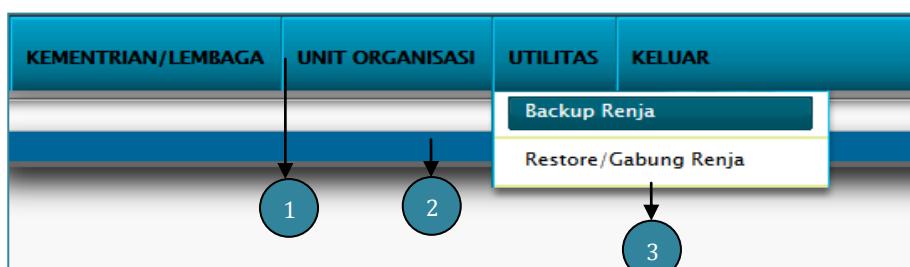
No	Sarana Kegiatan(Output)/Komponen	Nomor Lain	Pendanaan Tahun Lalu Masa (PLN/PDAM) atau Diperlukan Dalam Masa (PDAM) (Juta Rupiah)					
			Jenis PLN/PDAM	Pagu/Sarana Masa	Diperlukan	Tanggal Mulai	Tanggal Tumpu	Rencana Pemakaian
01	Sarana Kegiatan MPR		0,0	0,0			0,0	0,0
	Kegiatan MPR		0,0	0,0			0,0	0,0
	Jumlah							

D UTILITAS

D.1 BACKUP RENJA

Cara menampilkan Form Backup Renja :

1. Arahkan pointer mouse pada Tab "UTILITAS"
2. Sorot dan Klik "Backup Renja"



Selanjutnya akan tampil Form Backup Renja seperti terlihat pada gambar di bawah ini

The screenshot shows a form titled 'BACKUP DATA RENJA'. The form has the following fields:

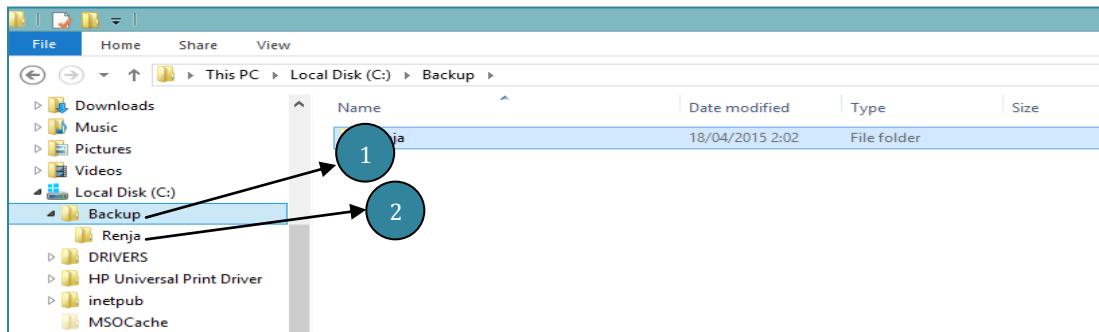
- Kementerian/Lembaga: 001 MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
- Unit: 01 SEKRETARIAT JENDERAL
- Program: (dropdown menu)
- Kegiatan: (dropdown menu)

At the bottom of the form, there are four buttons:

- Backup Data Kementerian/Lembaga
- Backup Data Unit Organisasi
- Backup Data Program
- Backup Data Kegiatan

Persiapan melakukan Proses Backup Data Renja

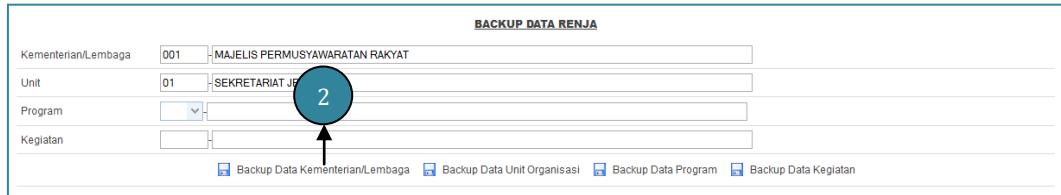
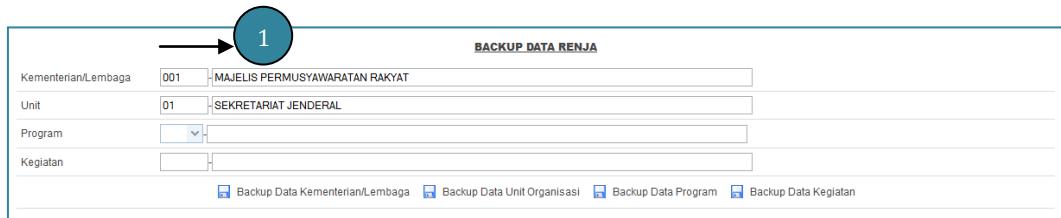
- Buat Folder baru pada drive C dengan Nama “Backup” (tanpa tanda petik)
- Buat Folder baru pada drive C:\Backup dengan nama “Renja” (tanpa tanda petik”, seperti terlihat pada gambar dibawah ini



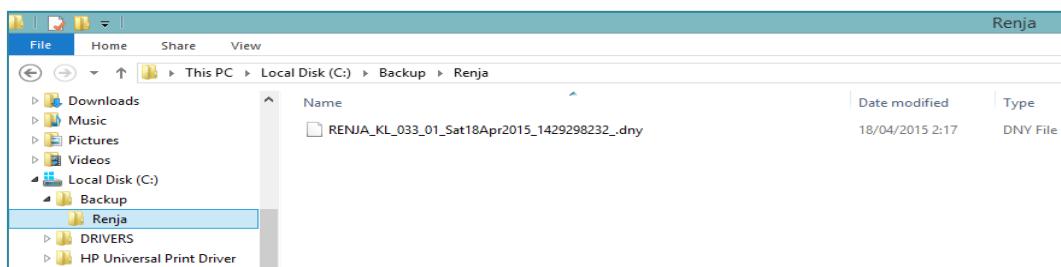
- BACKUP DATA KEMENTERIAN/LEMBAGA

Cara Melakukan Backup Data Kementerian/Lembaga :

- Buka Form Backup
- Klik tombol “Backup Data Kementerian/Lembaga”
- Klik OK



Selanjutnya akan terlihat file backup seperti terlihat pada gambar di bawah ini



- BACKUP DATA UNIT**Cara Melakukan Backup Data Unit :**

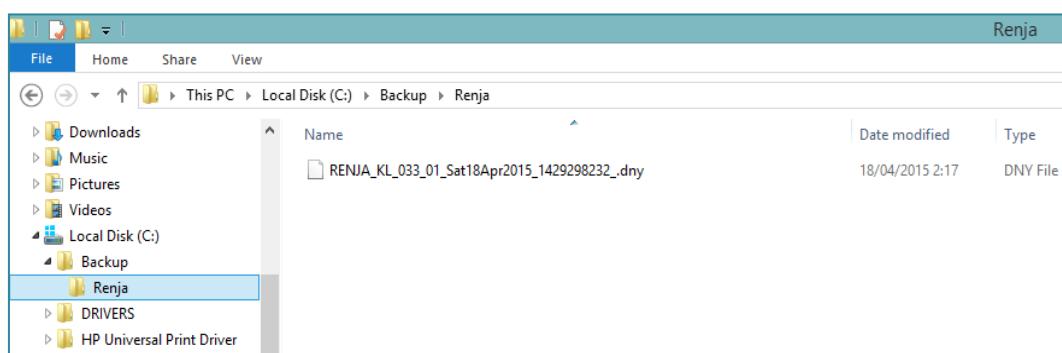
1. Buka Form Backup
2. Klik tombol “Backup Data Unit”
3. Klik OK

Kementerian/Lembaga 001 MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
Unit 01 SEKRETARIAT JENDERAL
Program
Kegiatan

Kementerian/Lembaga 001 MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
Unit 01 SEKRETARIAT JENDERAL
Program
Kegiatan



Selanjutnya akan terlihat file backup seperti terlihat pada gambar di bawah ini



- BACKUP DATA PROGRAM

Cara Melakukan Backup Data Unit :

1. Buka Form Backup
2. Klik dan pilih "Program" pada pilihan Program
3. Klik tombol "Backup Data Program"
4. Klik OK

BACKUP DATA RENJA

Kementerian/Lembaga 001 MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT

Unit 01 SEKRETARIAT JENDERAL

Program

Kegiatan

BACKUP DATA RENJA

Kementerian/Lembaga 001 MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT

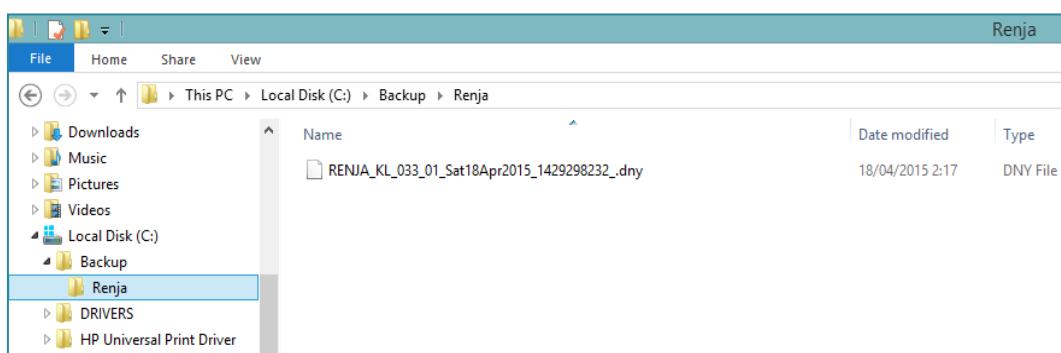
Unit 01 SEKRETARIAT JENDERAL

Program **2**

Kegiatan



Selanjutnya akan terlihat file backup seperti terlihat pada gambar di bawah ini



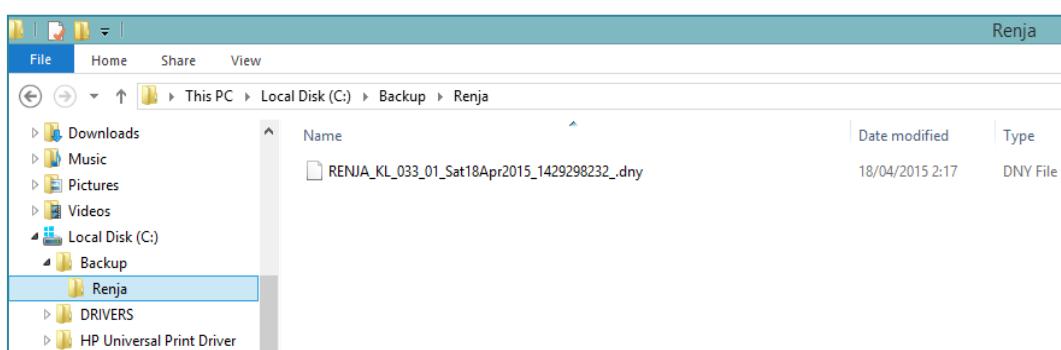
- BACKUP DATA KEGIATAN -

Cara Melakukan Backup Data Kegiatan :

1. Buka Form Backup
2. Klik dan pilih "Program" pada pilihan Program
3. Klik dan pilih "Kegiatan" pada pilihan Kegiatan
4. Klik tombol "Backup Data Program"
5. Klik OK



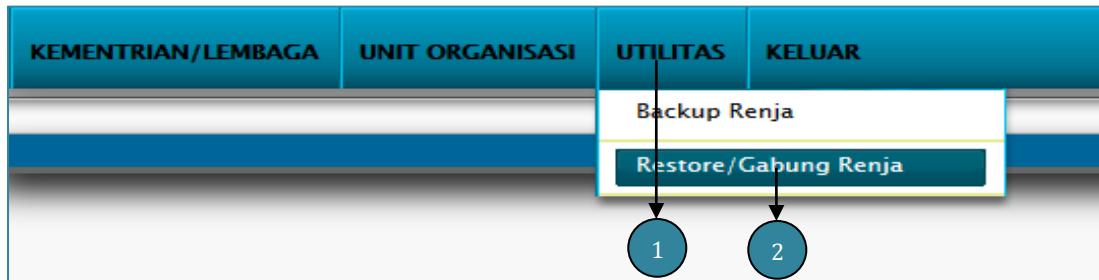
Selanjutnya akan terlihat file backup seperti terlihat pada gambar di bawah ini



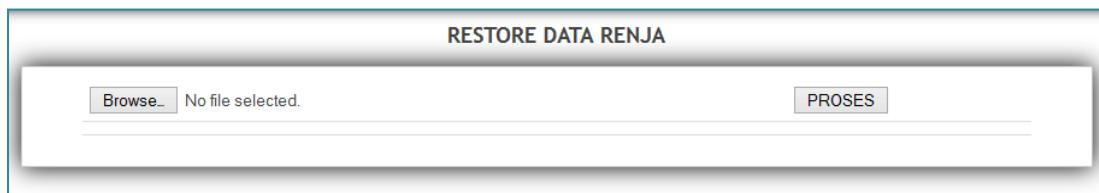
D.2

RESTORE/GABUNG RENJA**Cara menampilkan Form Restore/Gabung Renja :**

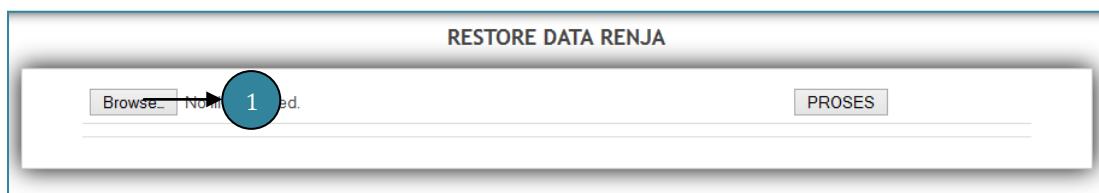
1. Arahkan pointer mouse pada Tab "UTILITAS"
2. Sorot dan Klik "Restore/Gabung Renja"



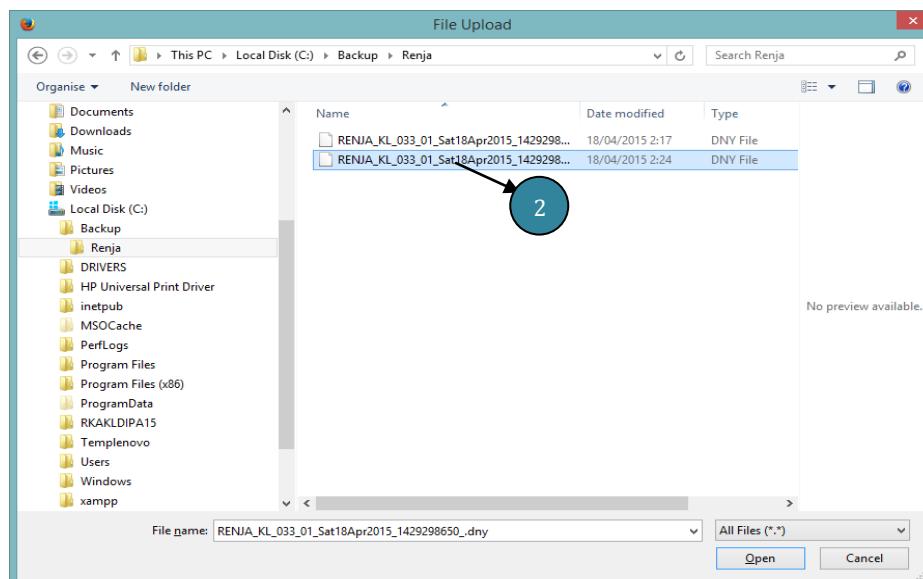
Selanjutnya akan tampil form Restore/Gabung Renja seperti terlihat pada gambar dibawah ini

**Cara Restore/Gabung Renja :**

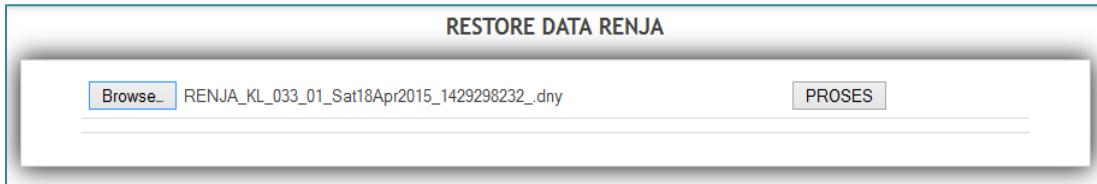
1. Klik tombol "Browse"



Selanjutnya akan tampil upload file seperti terlihat pada gambar dibawah ini

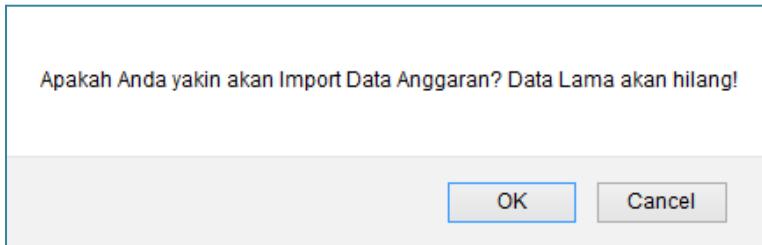


2. Arahkan ke file backup yang akan digabung
Selanjutnya akan kembali ke tampilan Restore/Gabung Renja seperti terlihat pada gambar dibawah ini



3. Klik Tombol Proses

Selanjutnya akan tampil pesan peringatan seperti terlihat pada gambar dibawah ini



4. Klik Tombol OK