

**Manual Book Penggunaan  
Aplikasi Program dan Pelaporan  
KABUPATEN TOLIKARA**



20

## DAFTAR ISI

	Halaman
1. Akses Aplikasi e-Monev .....	1
2. Menu Aplikasi e-Monev.....	2
2.1. Login Administrator.....	3
2.2. Menu Utama/ Dashboard Administrator dan User.....	3
2.3. Setting .....	4
2.3.1. Database.....	4
2.3.2. User.....	5
2.4. Master.....	6
2.4.1. Organisasi .....	7
2.4.2. Program Kegiatan .....	7
2.4.3. Sumber Dana.....	8
2.4.4. Rekening .....	8
2.4.5. Penandatanganan .....	10
2.5. Profil Daerah .....	11
2.5.1. Data Umum.....	11
2.6. Pemantauan .....	12
2.6.1. Data Pemantauan .....	13
2.6.2. DPA .....	14
2.6.3. DPPA .....	15
2.7. Laporan .....	16
2.8. Realisasi Keu & Fisik .....	16
2.8.1. Rekapitulasi .....	16
2.8.2. Rekapitulasi SKPD .....	16
2.8.3. Realisasi Detail .....	16
2.9. Realiasi Keu & Fisik Perubahan .....	17
2.9.1. Rekapitulasi .....	17
2.9.2. Rekapitulasi SKPD .....	18
2.9.3. Realisasi Detail .....	18

## PENJELASAN UMUM

Aplikasi Program dan Pelaporan merupakan suatu aplikasi yang mempermudah user dalam mengelola suatu data hasil pelaporan. Setelah melakukan *login* melalui *form* yang tampil pada halaman dengan alamat url <http:///index.php/login> , Anda akan di arahkan secara otomatis ke halaman Administrator. Pada halaman Administrator inilah pengelolaan data dilakukan, cara serta langkah-langkah nya akan dipaparkan melalui bahasan berikut ini :

### 1. Akses Aplikasi e-Monev

Sebelum memasuki halaman Administrator, Anda diharuskan melakukan login terlebih dahulu. Untuk melakukannya, ikuti langkah berikut :

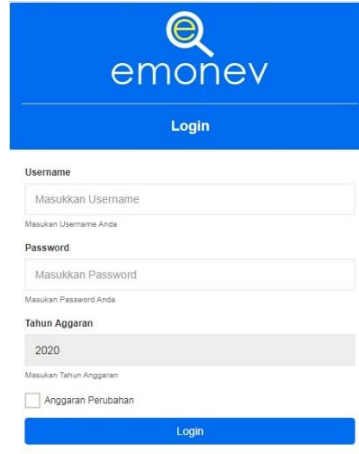
- Buka aplikasi *browser* yang ada pada komputer anda Contohnya : Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Safari, dll.
- Ketikkan alamat url <http:///index.php/login> pada *addressbox*.

Gambar URL yang diketikkan pada *address box* aplikasi *browser*

### 2. Login Aplikasi e-Monev

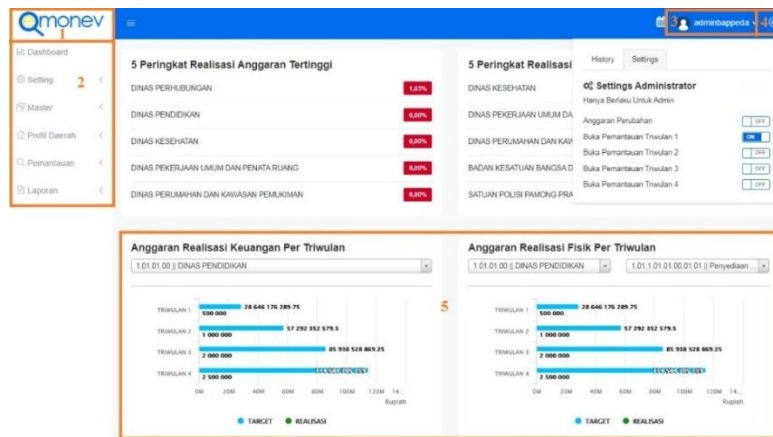
#### 2.1. Login

- Setelah URL di ketikan Tekan tombol **Enter**, maka form login untuk mengakses halaman Administrator akan tampil jika kita login user maka halaman user akan tampil. Setelah tampil form login, isikan username dan password anda.

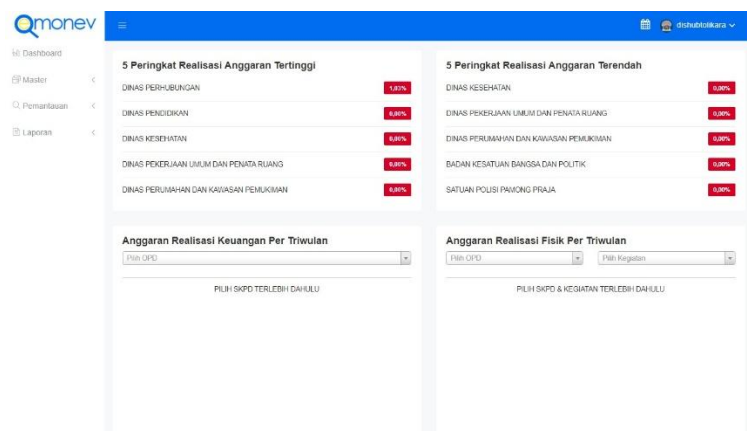


- Jika tidak ada kesalahan pada username/password yang anda isikan pada form login, maka secara otomatis anda akan diarahkan ke halaman Dashboard . Berikut tampilan dan sedikit penjelasan dari setiap bagian tampilannya.

## 2.2. Dashboard / Menu Utama Administrator



Tampilan halaman “Dashboard Administrator”



Tampilan halaman “Dasboard User”

Berikut ini adalah penjelasan beberapa bagian dari halaman **dashboard** :

1. **Link kembali ke halaman dashboard** : pada bagian ini di klik maka akan kembali ke halaman **dashboard**
2. **Side menu** : pada bagian ini akan tampil beberapa menu diantaranya **dashboard** , **Master**, **Profil Daerah**, **Pemantauan** dan **Laporan**. Menu **dashboard** berfungsi untuk kembali ke halaman **dashboard**.
3. **Profil dan Logout**: Pada bagian jika di klik maka akan muncul dropdown link untuk merubah profil dan logout user.
4. **Icon Notification** : Pada bagian ini, akan tampil menu **history** berfungsi untuk melihat data apa saja yang telah di update. Menu **Setting** berfungsi untuk memilih pemantauan dan memunculkan anggaran realisasi setiap triwulan yang dipilih dan anggaran perubahan, data akan muncul jika posisi dalam keadaan ON.
5. **Grafik Anggaran Realisasi Keuangan & Fisik** : pada bagian ini data-data ditampilkan dan dikelola sesuai menu yang dipilih.

## 2.3. Menu Setting

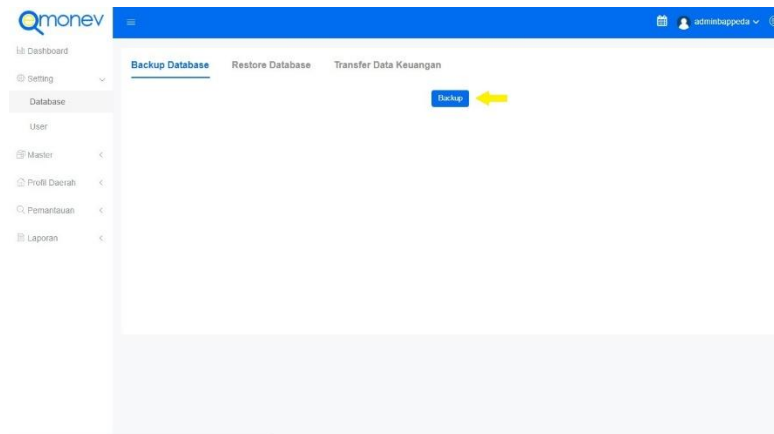
Pada bagian ini jika diklik maka akan muncul menu **Database** dan Menu **User**

### 2.3.1. Database

Pada Bagian ini akan tampil beberapa menu diantaranya Backup Database, Restore Database dan Transfer Data Keuangan.

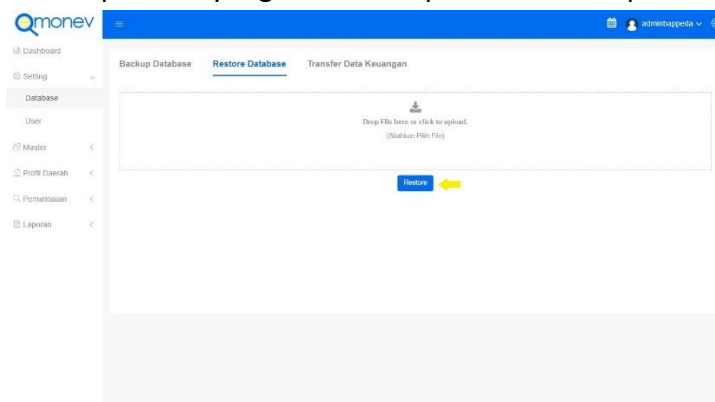
#### 1. Backup Database

Klik Tombol **Backup** dan akan muncul pop up “Database Berhasil di Backup”



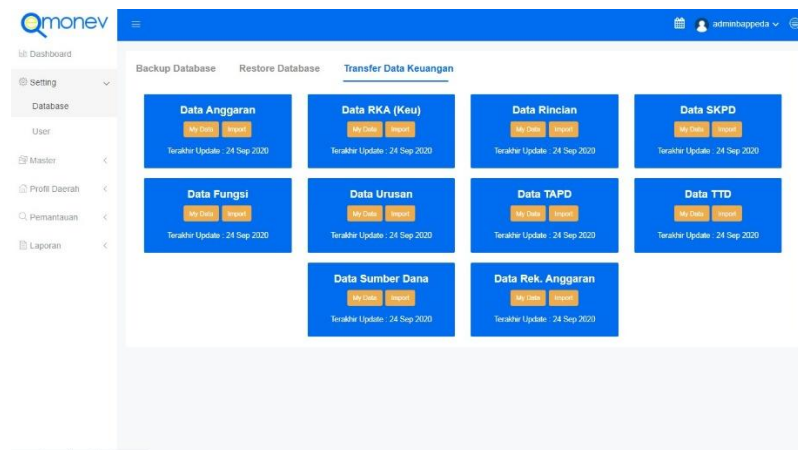
#### 2. Restore Database

Klik Tombol **Restore** dan pilih file yang sudah disiapkan untuk di upload.



#### 3. Transfer Data Keuangan

Pilih salah satu kategori yang akan di import. Sebagai contoh disini dipilih Data Anggaran Lalu Klik Tombol Import di kategori Data Anggaran.



## 2.4. User

### 1. Menambahkan data User

No	Username	SKPD	Group	Aksi
1	admin		ADMIN	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	adminbappeda		ADMIN	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	dishutdikara	DINAS PERHUBUNGAN	SKPD	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4	dinaskeehatan	DINAS KESEHATAN	SKPD	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

- 1) Pilih salah satu hak akses terdiri dari Admin dan SKPD. Sebagai contoh disini pilih SKPD.
- 2) Pilih OPD
- 3) Isikan Username, Password dan Nama
- 4) Klik tombol tambah

### 2. Mengedit data user

No	Username	SKPD	Group	Aksi
1	admin		ADMIN	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	adminbappeda		ADMIN	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	dishutdikara	DINAS PERHUBUNGAN	SKPD	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4	dinaskeehatan	DINAS KESEHATAN	SKPD	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

- 1) Pilih Data yang akan diedit di list user klik tombol edit (biru)
- 2) Jika ingin merubah password isikan password, jika ingin merubah nama isikan nama
- 3) Klik tombol simpan.

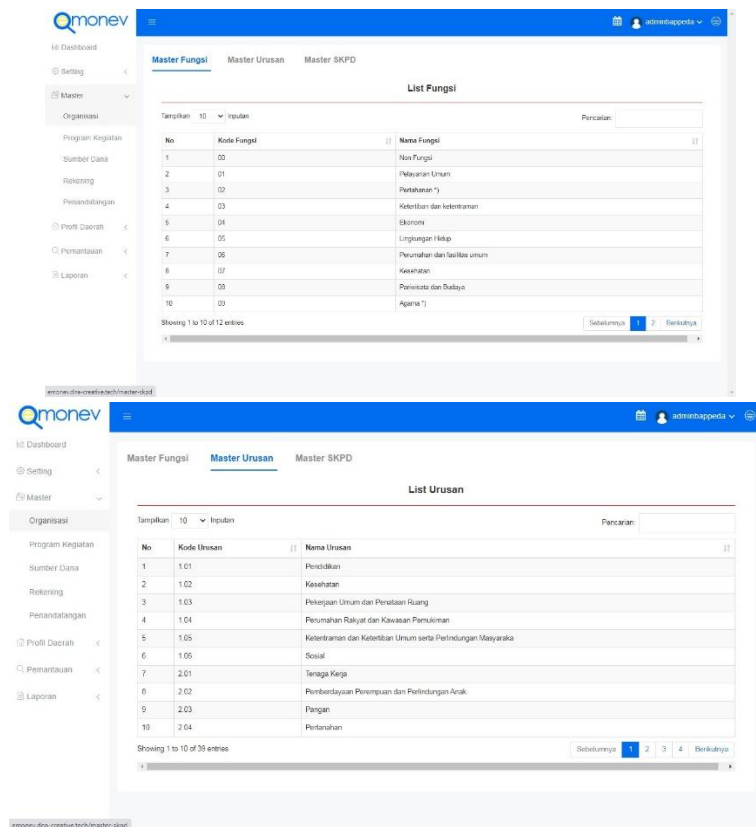
### 3. Menghapus data user

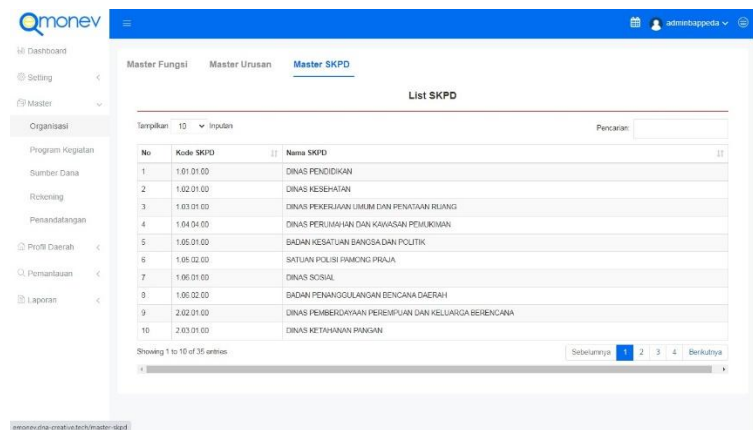
- 1) Pilih data yang akan di hapus klik tombol trash bin (merah)

## 2.4. Master

### 2.4.1. Organisasi

Berfungsi untuk melihat data yang terdiri dari Master Fungsi, Master Umum dan Master SKPD.

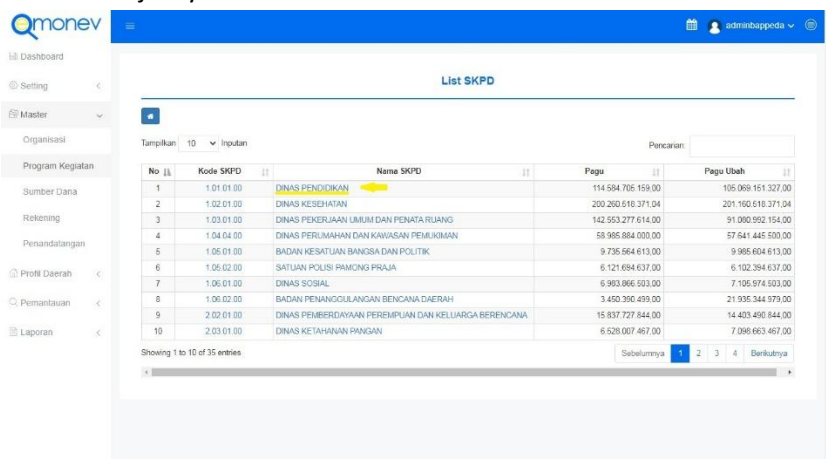




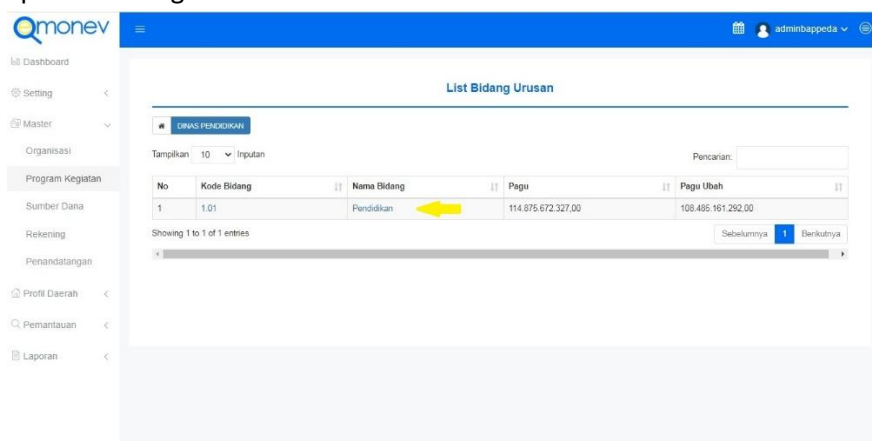
## 2.4.2. Program Kegiatan

Berfungsi untuk melihat data Bidang Urusan, List Program, List Kegiatan, Berikut Langkah-langkah:

1. Pilih Nama SKPD selanjutnya klik nama SKPD



2. Akan Tampil List Bidang Urusan Klik Kembali





3. Tampil List Program pilih nama program yang akan dilihat dan klik, selanjutnya akan muncul data list kegiatan.

**List Program**

No	Kode Program	Nama Program	Pagu	Pagu Ubah
1	1.01.1.01.01.00.00	Non Program	39.251.069.944,00	35.347.404.944,00
2	1.01.1.01.01.00.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.640.020.000,00	1.790.020.000,00
3	1.01.1.01.01.00.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	235.000.000,00	235.000.000,00
4	1.01.1.01.01.00.15	Program pendidikan anak usia dini	916.200.000,00	916.200.000,00
5	1.01.1.01.01.00.16	Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar sembilan Tahun	52.502.458.550,00	45.196.388.550,00
6	1.01.1.01.01.00.17	Program Pendidikan Menengah	2.839.293.000,00	2.839.293.000,00
7	1.01.1.01.01.00.22	Program Pendidikan Tinggi	10.924.118.505,00	13.763.742.470,00
8	1.01.1.01.01.00.24	Program pendidikan non formal dan informal	5.399.318.965,00	3.556.518.965,00
9	1.01.1.01.01.00.25	Program peningkatan pelayanan manajemen pendidikan	1.138.193.363,00	840.593.363,00

Showing 1 to 9 of 9 entries

Sebelumnya 1 Berikutnya

**List Kegiatan**

No	Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Pagu	Pagu Ubah
1	1.01.1.01.01.00.01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	2.500.000,00	2.500.000,00
2	1.01.1.01.01.00.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumedaya air dan listrik	8.500.000,00	8.500.000,00
3	1.01.1.01.01.00.01.07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	148.020.000,00	148.020.000,00
4	1.01.1.01.01.00.01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	54.000.000,00	54.000.000,00
5	1.01.1.01.01.00.01.10	Penyediaan alat tulis kantor	20.000.000,00	20.000.000,00
6	1.01.1.01.01.00.01.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	15.000.000,00	15.000.000,00
7	1.01.1.01.01.00.01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.000.000,00	1.000.000,00
8	1.01.1.01.01.00.01.13	penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1.000.000,00	1.000.000,00
9	1.01.1.01.01.00.01.16	Kegiatan penyediaan bahan logistik kantor	20.000.000,00	20.000.000,00
10	1.01.1.01.01.00.01.17	Penyediaan makanan dan minuman	250.000.000,00	750.000.000,00

Showing 1 to 10 of 13 entries

Sebelumnya 1 2 Berikutnya

### 2.4.3. Sumber Dana

Berfungsi untuk Menampilkan data sumber dana

**List Sumber Dana**

No	Kode Sumber Dana	Nama Sumber Dana
1	001	(PKD) PEMKAB TOLUKARA
2	002	(DAU) PEMKAB TOLUKARA
3	003	(DAU) TAMBAHAN PEMKAB TOLUKARA
4	004	(DBH-PIUSAT) PEMKAB TOLUKARA
5	005	(DBH-PROV) PEMKAB TOLUKARA
6	006	DANA DESA (APBN)
7	007	DANA DARURAT
8	008	DANA HIBAH
9	009	DANA KAPITASI JKN - FKPTP
10	010	PROSPEK

Showing 1 to 10 of 110 entries

Sebelumnya 1 2 3 4 5 11 Berikutnya

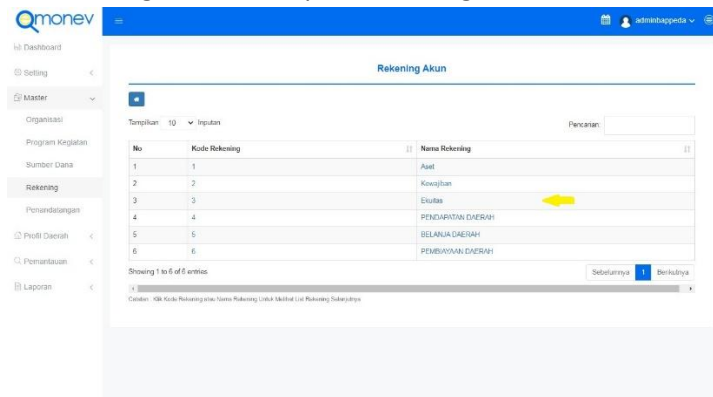
Tampilan Sumber dana

#### 2.4.4. Rekening

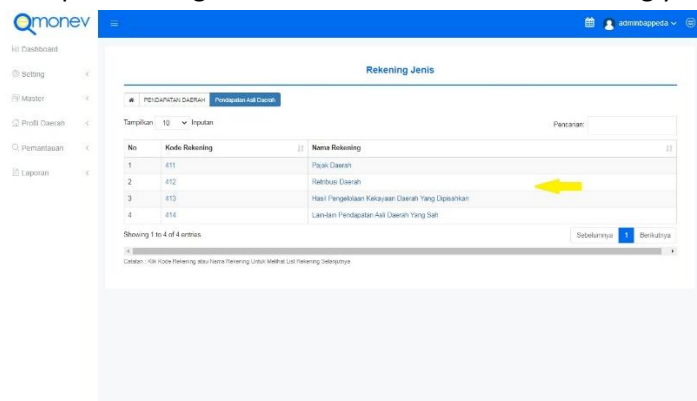
Berfungsi untuk menampilkan Data Rekening Akun, Rekening Jenis, Rekening Objek dan Rekening Rincian Objek.

Langkah-Langkah:

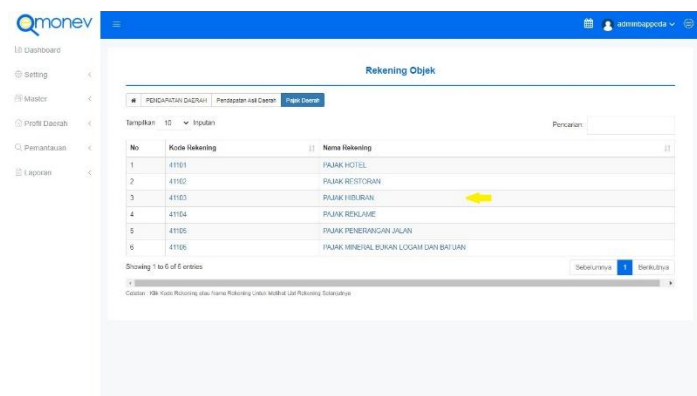
1. Pilih dan klik nama rekening, muncul tampilan rekening akun

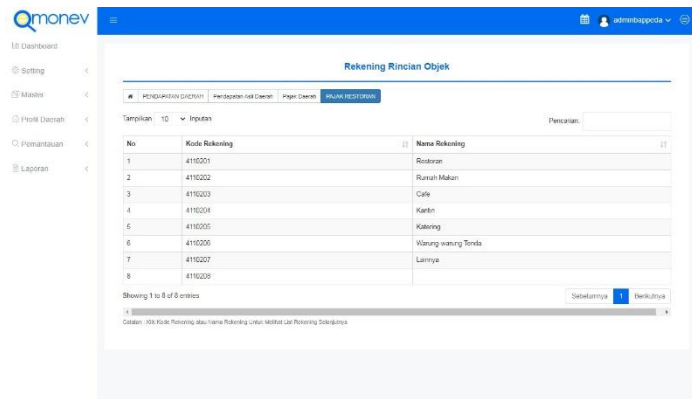


2. Selanjutnya akan tampil Rekening Jenis dan klik kembali nama rekening yang akan dipilih



3. Tampil Rekening Objek dan klik kembali nama rekening, selanjutnya tampilan Rekening Rincian Objek akan muncul



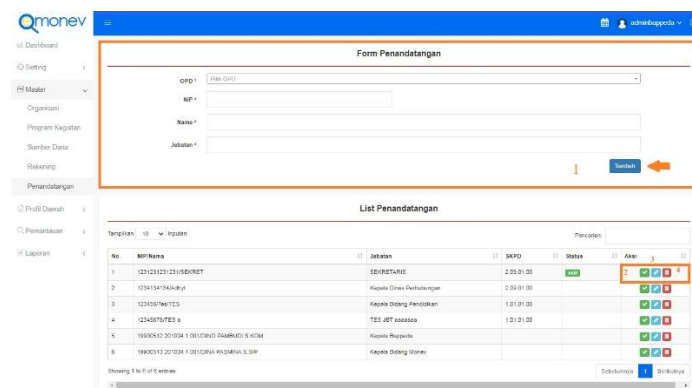


## 2.4.5. Penandatangan

Berfungsi untuk menambah, mengaktifkan, merubah, dan menghapus data penandatangan.

### 1. Menambahkan data penandatangan.

- 1) Pilih OPD
- 2) Isikan NIP, Nama dan Jabatan
- 3) Klik tombol Tambah



### 2. Mengaktifkan data Penandatangan

Untuk Mengaktifkan Penandatangan Pilih di Aksi klik tombol ceklis berwarna hijau dan di kolom status akan muncul tulisan "Aktif"

### 3. Mengedit data Penandatangan

No	NIP/Name	Jabatan	SKPD	Status	Aksi
1	121121121121121121	SEKRETARIS	2 09 01 00	Selesai	✓ ✕
2	1234134134134134	Kepala Dinas Perhubungan	2 09 01 00		✓ ✕
3	12345678901234	Kepala Bidang Pendidikan	1 01 01 00		✓ ✕
4	12345678901234	TES JBT aaaaaa	1 01 01 00		✓ ✕
5	1800012 201004 1 0010000 PAMULITA S BOM	Kepala Dapenda			✓ ✕
6	1990013 201004 1 0010000 PAMULITA S BOM	Kepala Bidang Monev			✓ ✕

Untuk Mengedit Penandatanganan Pilih data yang akan di edit klik tombol berwarna biru, selanjutnya akan muncul tampilan edit, pilih dan isi data yang akan di edit selanjutnya jika sudah diisi pilih tombol simpan.

#### 4. Menghapus data Penandatanganan

Untuk menghapus data pilih di kolom aksi, klik tombol berwarna merah .

#### 2.5.1. Profil Daerah

Berfungsi untuk menambahkan, mengedit, menghapus dan menampilkan profil daerah.

No	Tahun Anggaran	Nama Daerah	Aksi
1	2020	KABUPATEN TOLIKARA	2 3

Tampilan Profil Daerah

#### 1. Menambahkan Data Umum

Untuk Menambahkan Data Umum klik tambah keterangan no 1, selanjutnya isi semua form dan untuk form logo daerah pilih file berbentuk “JPEG” sesudah terisi semua dengan benar pilih tombol **simpan**

Tampilan Tambah Data Umum

## 2. Mengedit Data Umum

Untuk mengedit atau merubah data umum klik tombol biru keterangan no 2, selanjutnya pilih form yang akan dirubah, form yang sudah di edit/dirubah benar klik tombol **simpan**

Tampilan Edit Data Umum

## 3. Menghapus Data Umum

Untuk Menghapus data umum pilih data yang akan di hapus klik tombol merah keterangan 3, selanjutnya data akan terhapus dikolom.

### 2.6. Pemantaun

#### 2.6.1. Data Pemantaun

Berfungsi untuk memantau/mengecek data program, kegiatan beserta dokumentasi kegiatan setiap SKPD yang ada di Kabupaten Tolikara.

No	Kode SKPD	Nama SKPD	Page	Page Ubah
1	1.01.01.00	DINAS PENDIDIKAN	114.584.705.159,00	105.068.151.327,00
2	1.02.01.00	DINAS KESEHATAN	200.260.519.371,04	201.160.518.371,04
3	1.03.01.00	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATA RUANG	142.553.277.614,00	91.080.992.154,00
4	1.04.04.00	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN	58.995.884.000,00	57.641.445.500,00
5	1.05.01.00	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	9.735.064.613,00	9.995.604.613,00
6	1.05.02.00	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	6.121.694.637,00	6.102.394.637,00
7	1.06.01.00	DINAS SOSIAL	6.983.886.503,00	7.105.974.503,00
8	1.06.02.00	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	3.450.390.499,00	21.935.344.979,00
9	2.02.01.00	DINAS PEMERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA	15.837.727.844,00	14.403.490.844,00
10	2.03.01.00	DINAS KETAHANAN PANGAN	6.528.007.467,00	7.098.663.467,00

Tampilan Administrator Data Pemantaun SKPD

*\*Administrator mempunyai hak akses mengecek data program, kegiatan dan menginput dokumentasi Kegiatan setiap SKPD.*

## 1. Menambahkan Data Pemanataun dan Dokumentasi Setiap Kegiatan

No	Kode SKPD	Nama SKPD	Page	Page Ubah
1	2.03.01.00	DINAS PERHUBUNGAN	21.318.534.240,00	10.163.091.600,00

- 1) Klik Kolom Nama SKPD ditunjukan tanda panah
- 2) Selanjutnya akan muncul tampilan Program, Klik nama program yang akan pilih

**PROGRAM**

Tab: **DAFTAR PROGRAM**

Tampilkan: 10 | Input

Pencarian:

No	Kode Program	Nama Program	Pagu	Pagu Urah
1	2.05.2.09.01.00.00	Non Program	3.315.114.880,00	3.315.114.880,00
2	2.05.2.09.01.00.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	635.020.000,00	735.600.000,00
3	2.05.2.09.01.00.02	Program pengkajian sarana dan prasarana aparatur	30.000.000,00	30.000.000,00
4	2.05.2.09.01.00.05	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	290.020.000,00	0,00
5	2.05.2.09.01.00.17	Program peningkatan pelayanan angkutan	2.859.616.000,00	1.185.480.000,00
6	2.05.2.09.01.00.18	Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perhubungan	13.540.303.360,00	4.993.630.800,00

Showing 1 to 6 of 6 entries

Sebelumnya 1 Berikutnya

Custom: KIR Kode Program dan Nama Program Untuk Matrik List Register

- 3) Program di pilih muncul tampilan rincian kegiatan selanjutnya kita isi diform dan bukti dokumentasi yang sudah di realisasikan.

**RINCIAN KEGIATAN**

Tab: **DAFTAR RINCIAN KEGIATAN**

Tampilkan: 10 | Input

Pencarian:

Uraian	Target Fisik	Target Keuangan	Target (%)	Realisasi Fisik	Realisasi Keuangan	Realisasi (%)
Belanja Perangko, material dan benda pos lainnya	2.026.000,00	100,00	0	0,00	0,00	0,00
- Belanja Perangko Dan Benda Pos Lainnya	250 Lembar	2.026.000,00	100,00	100 Lembar	1.000.000,00	49,00

Showing 1 to 2 of 2 entries

Sebelumnya 1 Berikutnya

Custom: KIR Uraian Untuk Matrik Rincian



**- Belanja material Nominal 6000**

Tab: **Fisik** | **Keuangan**

Target Fisik	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4	Total Realisasi	Persentase Realisasi
250,00 Lembar	50,00 Lembar	100,00 Lembar	200,00 Lembar	250,00 Lembar	250,00 Lembar	100,00

Target Keuangan	Realisasi Triwulan 1	Realisasi Triwulan 2	Realisasi Triwulan 3	Realisasi Triwulan 4	Total Realisasi	Persentase Realisasi
2.500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	100,00

Sebelumnya 1 Berikutnya

- Qmoney

Dashboard

Setting

Masuk

Profil Daerah

Pemantauan

Laporan

Belanja

Belanja

Shops

Daftar

Detail Pelaksanaan

☒ Non Kontraktual ☐ Kontraktual

Nilai Kontrak  
0.00

Kontraktor

Nomor & Tanggal Kontrak

Distrik  
KARUBAGA

Kampung  
KARUBAGA

Koordinat  
122°00'

Reterangan  
Keterangan (Informasi Tambahan/Pemasaalahan)

Foto Dokumentasi

NO	Cari File	Nama File	Aksi
1		122-1222013_open hands-and-a-home-sug.png icon.png	
#		Pilih File (Akan Terisi Otomatis)	

**⚠ Peringatan!**

File yang diunggahakan diantaranya Format Gambar dan Pdf dengan Maksimal Size 1 MB

Simpan PerubahanTutup

admin@peppca

arjan

Realisasi Keuangan	Realisasi Keuangan (%)
0.00	0.00
2.500.000,00	100.00

Sebelumnya1Berikutnya

### 2.6.2. DPA

Berfungsi untuk melihat dan mencetak Dokumen Pelaksanaan Anggaran Setiap SKPD

Langkah-Langkah untuk mencetak DPA SKPD :

- 1) Pilih di list laporan DPA SKPD keterangan no 1
- 2) Selanjutnya Klik Cetak Pdf

The screenshot displays the Qmonev application interface. On the left, a sidebar contains navigation links: Dashboard, Setting, Master, Perbi Daerah, Penerimaan, Dana Pembiayaan, DPA, DIPA, and Laporan. The main area is titled 'DPA-SKPD 22'. Below the title, there is a table with two columns: 'CPO' and 'DPA-SKPD 22'. The first row of the table contains the text '1.01.01.01.01.01 DPA-SKPD 221' under the 'CPO' column and the number '1' under the 'DPA-SKPD 22' column. An orange box highlights the 'Lampiran' tab in the top navigation bar and the first row of the table. An orange arrow points to the 'Tambah File' button located below the table.

### 2.6.3. DPPA

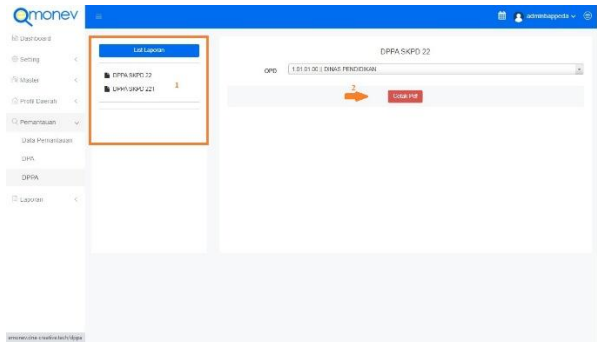
Berfungsi untuk melihat dan mencetak Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran  
Setiap SKPD


Langkah-Langkah untuk mencetak DPPA SKPD :

- 1) Pilih di list laporan DPPA SKPD keterangan no 1



## 2) Selanjutnya Klik Cetak Pdf



				DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN ANGGARAN				MONITOR DPPA SKPD				REVISI DPPA - SKPD 2.2.3			
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				1.01				1.01.01.00				01 01 01 01 01 01			
KABUPATEN TOLIKARA															
TAHUN ANGGARAN 2020															
Uraian Perencanaan				1.01 - Pendidikan											
Organisasi				1.01.01.00 - DINAS PENDIDIKAN											
Program				1.01.01.01.00.00 - Program Pelayanan Administrasi Perkantoran											
Kegiatan				1.01.01.01.00.00.00 - Program Pelayanan Administrasi Perkantoran											
Waktu Pelaksanaan				1.01.01.01.00.00.00.00 - Program Pelayanan Administrasi Perkantoran											
Lokasi Kegiatan				1.01.01.01.00.00.00.00.00 - Program Pelayanan Administrasi Perkantoran											
Sumber Dana				1.01.01.01.00.00.00.00.00.00 - Program Pelayanan Administrasi Perkantoran											
DINAS PENDIDIKAN															
Perubahan Indikator & Total Uraian Kinerja Belanja Langsung															
Indikator				Indikator Uraian Kinerja				Indikator Kinerja							
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian Program				Uraian Program				Uraian Program				Uraian Program			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian Kegiatan				Uraian Kegiatan				Uraian Kegiatan				Uraian Kegiatan			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			
Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
Uraian				Uraian				Uraian				Uraian			

### 2.8.3. Realisasi Detail

KETERANGAN	REKAPITULASI	REKAPITULASI	REKAPITULASI	REKAPITULASI
1. RENCANA KINERJA FISIK	1.01.01.02	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01
2. RENCANA KINERJA KEUANGAN	1.01.01.02	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01
3. RENCANA KINERJA KEUANGAN	1.01.01.02	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01
4. RENCANA KINERJA KEUANGAN	1.01.01.02	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01
5. RENCANA KINERJA KEUANGAN	1.01.01.02	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01
6. RENCANA KINERJA KEUANGAN	1.01.01.02	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01
7. RENCANA KINERJA KEUANGAN	1.01.01.02	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01	1.01.1.01.01.02.01

- 1) Pilih Triwulan yang akan di cetak
- 2) Selanjutnya Pilih Kegiatan
- 3) Klik Tombol Cetak

### 2.9. Realisasi Keu & Fisik Perubahan

#### 2.9.1. Rekapitulasi

Rekapitulasi\_Capaian\_Kinerja\_TW1\_1\_01\_01\_00.pdf

1 / 4

REKAPITULASI CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN APBD TA. 2020 (PERUBAHAN)

KABUPATEN TOLIKARA

TRIWULAN 1

(DINAS PENDIDIKAN)

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA		NILAI YANG DIBERIKAN	REALISASI KINERJA		KETERANGAN		
		FISIK	KEUANGAN		Rp	(%)		FISIK	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	New Program		35.924.924.924,00	0,00	0,00	0,00			
1	Belanja Tidak Langsung	1 Tahun	35.924.924.924,00	0,00	0,00	0,00			
10	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Tahun Anggaran	1.880.000.000,00	0,00	700.000,00	0,03			
1	Perencanaan jasa konsultasi	1 Tahun Anggaran	2.500.000,00	0,00	100.000,00	0,04			
2	Perencanaan jasa pemeliharaan, perawatan air dan bersih	1 Tahun Anggaran	8.500.000,00	0,00	0,00	0,00			
3	Perencanaan jasa administrasi keuangan	1 Tahun Anggaran	180.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
4	Perencanaan jasa kesehatan kantor	1 Tahun Anggaran	24.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
5	Perencanaan alat tulis kantor	1 Tahun Anggaran	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
6	Perencanaan barang ATK dan perlengkapan	1 Tahun Anggaran	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
7	Perencanaan komputer, tablet, laptop, pemrosesan komputer kantor	1 Tahun Anggaran	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
8	Perencanaan peralatan dan perlengkapan kantor	1 Tahun Anggaran	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
9	Keperluan pemeliharaan bahan input kantor	1 Tahun Anggaran	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
10	Perencanaan kendaraan dinas	1 Tahun Anggaran	800.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
11	Biaya koordinasi dan koordinasi ke luar daerah	1 Tahun Anggaran	400.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
12	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	1 Tahun Anggaran	100.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
13	Perencanaan tenaga ahli	1 Tahun	600.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
10	Program Pengembangan Sumber dan Peningkatan	1 Tahun	110.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
1	Perencanaan sumber daya manusia	2 Tahun	0,00	0,00	0,00	0,00			
2	Perencanaan pengembangan pegawai kantor	1 Tahun	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
3	Perencanaan pelatihan	80 Tahun	0,00	0,00	0,00	0,00			
4	Perencanaan pengembangan sumber daya manusia	2 Tahun	60.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
IV	Program pendidikan anak usia dini	1 Tahun	100.000.000,00	0,00	0,00	0,00			
1	Perencanaan Biaya Operasional Pendidikan	10 Sekolah	100.000.000,00	0,00	0,00	0,00			

1

- 1) Pilih Triwulan yang akan di cetak
- 2) Selanjutnya Klik Tombol Cetak

## 2.9.2. Rekapitulasi SKPD

## 2.9.3. Realisasi Detail

Qmoney

isi Dashboard

Master

Pemantauan

Laporan

TRIWULAN 1

TRIWULAN 2

TRIWULAN 3

TRIWULAN 4

REALISASI CAPAIAN KINERJA PER KEGIATAN (PERUBAHAN)

TRIWULAN 1

OPD : 2.09.01.00 | DINAS PERHUBUNGAN

Kegiatan : 2.09.2.09.01.00.01.01 | Penyediaan jasa surat menyurat

Cetak Pdf

Realisasi\_Capaian\_Kinerja\_TW1\_2\_09\_01\_00\_2\_09\_2\_09\_01\_00\_01\_01.pdf 1 / 1

LAPORAN REALISASI KINERJA FISIK DAN KEUANGAN PELAKSANAAN APBD KABUPATEN TOLIKARA TA. 2020

Organisasi Perangkat Daerah : (DINAS PERHUBUNGAN)

Kasubid : n.d. Tanggal : 31 MARET 2020 (TRIWULAN 1)

1. Nama Program : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

2. Nama Kegiatan : Penyediaan jasa surat menyurat

3. Tujuan Kegiatan : Tersedianya jasa surat menyurat

4. Indikator Kinerja : Jumlah surat

5. Inisiatif yang diinisiasi : Nonakutansi Pelayanan Administrasi Perkantoran

6. Page Data : Rp. 2.200.000,00

7. Sumber Dana : (DAU) PEMKAB TOLIKARA

8. Rincian Kegiatan dan Realisasinya

KETERANGAN	TARGET		REALISASI		PERSENTASE REALISASI	NILAI YANG DIBERIKAN	KETERANGAN	SARAN	KETERANGAN
	FISIK	KEUANGAN	FISIK	KEUANGAN					
1. Belanja Kebutuhan Alat Tulis	200 lembar	2.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2. Belanja Kebutuhan Alat Tulis	200 lembar	2.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Jumlah		4.400.000,00							

9. Keterangan :

10. Ditandatangani : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tolikara

11. Ditandatangani : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tolikara

12. Ditandatangani : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tolikara

- 3) Pilih Triwulan yang akan di cetak
- 4) Selanjutnya Pilih Kegiatan
- 5) Klik Tombol Cetak.

