

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
DAFTAR GAMBAR	3
DAFTAR TABEL	5
BAB I GAMBARAN UMUM	6
BAB II CARA MENGAkses	7
1. User Privilege	7
2. Menu	8
3. Login	10
4. Dashboard	11
5. Manajemen User.....	11
6. Database Kronologi	13
7. Referensi – Urusan.....	14
8. Referensi – Bidang Urusan.....	15
9. Referensi – Bidang Urusan OPD.....	16
10. Referensi – Kebijakan & Pelaksanaan	17
11. Referensi – Program	19
12. Referensi – Kegiatan	20
13. Referensi – Sub Kegiatan	21
14. Referensi – IKK Hasil	23
15. Referensi – IKK Keluaran	24
16. Kepegawaian.....	25
17. Kependudukan – Struktur Usia	27
18. Kependudukan – Wilayah	28
19. Kewilayahan.....	29
20. Proyeksi – Pendapatan Daerah	31
21. Proyeksi – Belanja Daerah	32
22. Keuangan Daerah – Pendapatan Daerah	33
23. Keuangan Daerah – Belanja Daerah.....	34
24. Keuangan Daerah – Pembiayaan Daerah	36
25. Capaian Kinerja – Capaian Kinerja Makro	37
26. Capaian Kinerja – Capaian Kinerja Hasil	38

BUKU PANDUAN

27. Capaian Kinerja – Capaian Kinerja Keluaran	39
28. Capaian Kinerja – Capaian Kinerja Urusan	41
29. Capaian Kinerja – Capaian Tugas Pembantuan	42
30. Laporan – LKPJ	44
31. Laporan – LPPD	44
32. Laporan – RLPPD	45
33. Dokumen Kinerja Daerah	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Halaman Login 10

Gambar 2. 2 Halaman Beranda 11

Gambar 2. 3 Halaman Manajemen User..... 11

Gambar 2. 4 Form Tambah Data Manajemen User..... 12

Gambar 2. 5 Halaman Database Kronologi..... 13

Gambar 2. 6 Form Tambah Data Database Kronologi..... 13

Gambar 2. 7 Halaman Referensi Urusan 14

Gambar 2. 8 Form Tambah Data Referensi Urusan 14

Gambar 2. 9 Halaman Referensi Bidang Urusan 15

Gambar 2. 10 Form Tambah Data Akun Belanja 15

Gambar 2. 11 Halaman Referensi Bidang Urusan 16

Gambar 2. 12 Form Tambah Data Referensi Bidang Urusan 17

Gambar 2. 13 Halaman Referensi Kebijakan & Pelaksanaan 17

Gambar 2. 14 Form Tambah Data Referensi Kebijakan & Pelaksanaan 18

Gambar 2. 15 Halaman Referensi Program 19

Gambar 2. 16 Form Tambah Data Referensi Program 19

Gambar 2. 17 Halaman Referensi Kegiatan 20

Gambar 2. 18 Form Tambah Data Referensi Kegiatan 21

Gambar 2. 19 Halaman Referensi Sub Kegiatan 21

Gambar 2. 20 Form Tambah Data Sub Rincian Objek Belanja 22

Gambar 2. 21 Halaman Referensi IKK Hasil 23

Gambar 2. 22 Form Tambah Data Referensi IKK Hasil 23

Gambar 2. 23 Halaman Referensi IKK Keluaran..... 24

Gambar 2. 24 Form Tambah Data Referensi IKK Keluaran..... 25

Gambar 2. 25 Halaman Kepegawaian..... 25

Gambar 2. 26 Form Edit Data Kepegawaian 26

Gambar 2. 27 Halaman Kependudukan Struktur Usia 27

Gambar 2. 28 Form Entry Nilai Kependudukan Struktur Usia 27

Gambar 2. 29 Halaman Kependudukan Wilayah..... 28

Gambar 2. 30 Form Entry Nilai Kependudukan Wilayah 29

Gambar 2. 31 Halaman Kewilayahan..... 29

Gambar 2. 32 Form Tambah Data Kewilayahan..... 30

Gambar 2. 33 Halaman Proyeksi Pendapatan Daerah..... 31

BUKU PANDUAN

<i>Gambar 2. 34 Form Tambah Data Proyeksi Pendapatan Daerah.....</i>	<i>31</i>
<i>Gambar 2. 35 Halaman Proyeksi Belanja Daerah.....</i>	<i>32</i>
<i>Gambar 2. 36 Form Tambah Data Proyeksi Belanja Daerah.....</i>	<i>33</i>
<i>Gambar 2. 37 Halaman Pendapatan Daerah.....</i>	<i>33</i>
<i>Gambar 2. 38 Form Tambah Data Pendapatan Daerah.....</i>	<i>34</i>
<i>Gambar 2. 39 Halaman Belanja Daerah.....</i>	<i>35</i>
<i>Gambar 2. 40 Form Tambah Data Belanja Daerah.....</i>	<i>35</i>
<i>Gambar 2. 41 Halaman Pembiayaan Daerah.....</i>	<i>36</i>
<i>Gambar 2. 42 Form Tambah Data Pembiayaan Daerah.....</i>	<i>36</i>
<i>Gambar 2. 43 Halaman Capaian Kinerja Makro.....</i>	<i>37</i>
<i>Gambar 2. 44 Form Tambah Data Capaian Kinerja Makro.....</i>	<i>37</i>
<i>Gambar 2. 45 Halaman Capaian Kinerja Hasil.....</i>	<i>38</i>
<i>Gambar 2. 46 Form Tambah Data Capaian Kinerja Hasil.....</i>	<i>38</i>
<i>Gambar 2. 47 Halaman Aksi Data Dukung.....</i>	<i>39</i>
<i>Gambar 2. 48 Halaman Capaian Kinerja Keluaran.....</i>	<i>39</i>
<i>Gambar 2. 49 Form Tambah Data Capaian Kinerja Keluaran.....</i>	<i>40</i>
<i>Gambar 2. 50 Halaman Capaian Kinerja Urusan.....</i>	<i>41</i>
<i>Gambar 2. 51 Form Tambah Data Capaian Kinerja Urusan.....</i>	<i>42</i>
<i>Gambar 2. 52 Halaman Capaian Tugas Pembantuan.....</i>	<i>42</i>
<i>Gambar 2. 53 Form Tambah Data Capaian Tugas Pembantuan.....</i>	<i>43</i>
<i>Gambar 2. 54 Halaman Laporan LKPJ.....</i>	<i>44</i>
<i>Gambar 2. 55 Halaman Laporan LPPD.....</i>	<i>45</i>
<i>Gambar 2. 56 Halaman Laporan RLPPD.....</i>	<i>45</i>
<i>Gambar 2. 57 Halaman Dokumen Kinerja Daerah.....</i>	<i>46</i>
<i>Gambar 2. 58 Form Tambah Data Dokumen Kinerja Daerah.....</i>	<i>46</i>

BUKU PANDUAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 User Privilege Aplikasi..... 7

BAB I

GAMBARAN UMUM

Seiring perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di dunia pemerintahan guna menghadirkan penyelenggaraan dan layanan berbasis elektronik untuk efisiensi proses bisnis internal maupun eksternal, dan untuk menghadirkan pelayanan yang lebih efektif, efisien serta transparan kepada masyarakat, pemerintah terus pro aktif mengembangkan e-government. E-government merupakan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses bisnis pemerintahan yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelesaian pekerjaan pemerintah daerah untuk mewujudkan visi-misinya dalam memberikan layanan optimal bagi masyarakat. Contoh penerapan teknologi informasi yang dibutuhkan pemerintah daerah Provinsi Papua Barat, khususnya Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat adalah “Aplikasi Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Papua Barat”.

Aplikasi Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Papua Barat adalah sebuah aplikasi yang dibuat untuk memudahkan Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat dalam menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan Provinsi Papua Barat agar proses penyusunan laporan menjadi lebih efektif dan efisien serta menghasilkan laporan yang lebih detail, lengkap, dan valid.

BAB II
CARA MENGAkses**1. User Privilege**

User Privilege merupakan hak akses yang diberikan untuk pengguna tertentu agar bisa mengakses database beserta isinya. Masing-masing pengguna mempunyai hak akses berbeda, berikut adalah table user privilege aplikasi SI Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Papua Barat:

Tabel 2. 1 User Privilege Aplikasi

No	Modul	Administrator	Adminduk	BKD	BPKAD	OPD Lainnya
1	Halaman Pemilihan Tahun	F	F	F	F	F
2	Halaman Login	F	F	F	F	F
3	Beranda	F	FO	FO	FO	FO
4	Manajemen User	F	-	-	-	-
5	Database Kronologi	F	-	-	-	-
6	Referensi					
	Urusan	F	-	-	-	-
	Bidang Urusan	F	-	-	-	-
	Bidang Urusan OPD	F	-	-	-	-
	Kebijakan & Pelaksanaan	F	-	-	-	-
	Program	F	-	-	-	-
	Kegiatan	F	-	-	-	-
	Sub Kegiatan	F	-	-	-	-
	IKK Hasil	F	-	-	-	-
	IKK Keluaran	F	-	-	-	-
7	Kepegawaian	F	-	F	-	-
8	Kependudukan					
	Struktur Usia	F	F	-	-	-
	Wilayah	F	F	-	-	-
9	Kewilayahan	F	-	-	-	-
10	Proyeksi					
	Pendapatan Daerah	F	-	-	F	-

BUKU PANDUAN

	Belanja Daerah	F	-	-	F	-
11	Keuangan Daerah					
	Pendapatan Daerah	F	-	-	F	-
	Belanja Daerah	F	-	-	F	-
	Pembiayaan Daerah	F	-	-	F	-
12	Capaian Kinerja					
	Capaian Kinerja Makro	F	-	-	-	-
	Capaian Kinerja Hasil	F	FO	FO	FO	FO
	Capaian Kinerja Keluaran	F	FO	FO	FO	FO
	Capaian Kinerja Urusan	F	FO	FO	FO	FO
	Capaian Tugas Pembantuan	F	FO	FO	FO	FO
13	Laporan					
	LKPJ	F	-	-	-	-
	LPPD	F	-	-	-	-
	RLPPD	F	-	-	-	-
14	Dokumen Kinerja Daerah	F	-	-	-	-

Keterangan:

F (Full access) = dapat mengakses semua fitur

FO (Full only) = hanya dapat mengakses fitur miliknya sendiri

V (View) = dapat melihat semua data

VO (View only) = hanya dapat melihat data miliknya sendiri

2. Menu

1. Login
2. Beranda
3. Manajemen User
4. Database Kronologi
5. Referensi
 - Urusan
 - Bidang Urusan
 - Bidang Urusan OPD

BUKU PANDUAN

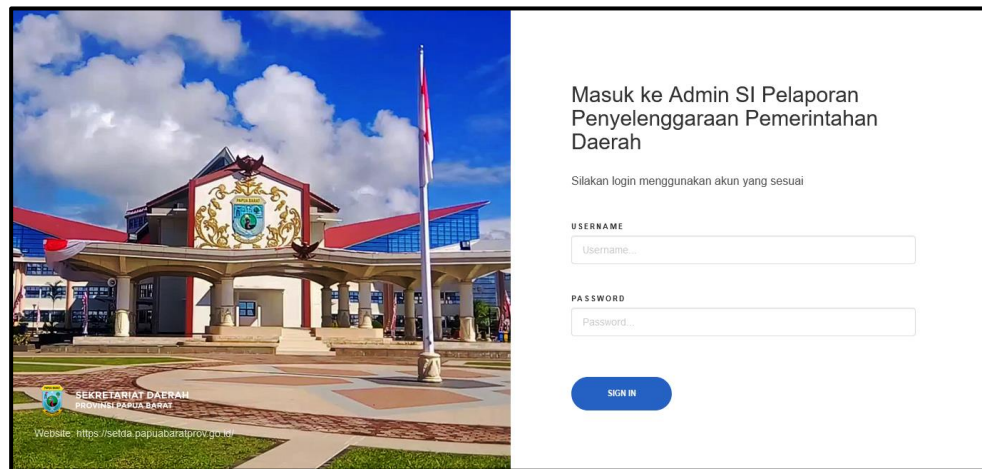
- Kebijakan & Pelaksanaan
 - Program
 - Kegiatan
 - Sub Kegiatan
 - IKK Hasil
 - IKK Keluaran
6. Kepegawaian
 7. Kependudukan
 - Struktur Usia
 - Wilayah
 8. Kewilayahan
 9. Proyeksi
 - Pendapatan Daerah
 - Belanja Daerah
 10. Keuangan Daerah
 - Pendapatan Daerah
 - Belanja Daerah
 - Pembiayaan Daerah
 11. Capaian Kinerja
 - Capaian Kinerja Makro
 - Capaian Kinerja Hasil
 - Capaian Kinerja Keluaran
 - Capaian Kinerja Urusan
 - Capaian Tugas Pembantuan
 12. Laporan
 - LKPJ
 - LPPD
 - RLPPD
 13. Dokumen Kinerja Daerah

BUKU PANDUAN


3. Login

Untuk mengakses aplikasi ini ikuti langkah berikut:

- a. Buka *browser* internet. Untuk memaksimalkan tampilan direkomendasikan menggunakan *browser* Google Chrome atau Mozilla Firefox.
- b. Tuliskan alamat URL back end aplikasi pada kolom search browser.
- c. Kemudian tekan **Enter** pada *keyboard* atau klik **Go** pada *browser*.
- d. Pengguna akan diarahkan ke tampilan halaman login seperti berikut:



Gambar 2. 1 Halaman Login

- e. Masukkan **Username** dan **Password**. Klik tombol  atau tekan **Enter** pada keyboard.
- f. Maka pengguna akan diarahkan menuju halaman aplikasi.

BUKU PANDUAN

4. Dashboard

Ketika berhasil login ke dalam aplikasi, maka akan tampil halaman beranda yang menampilkan shortcut menu. Shortcut tersebut sebagai navigasi menuju modul Menu Utama pada aplikasi:



Gambar 2. 2 Halaman Beranda

5. Manajemen User

Halaman ini dipergunakan untuk mengatur user admin pada level pengguna.

No	Aksi	Nama Instansi / OPD	Username	Kategori Instansi / OPD	Grup	Status
1		Sekretariat Daerah	admin	Umum	Administrator	Aktif
2		Dinas Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil & Keluarga Berencana	admindukcapil	Dinas Daerah	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Aktif
3		Badan Kesatuan Bangsa & Politik	bakesbangpol	Badan Daerah	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Aktif
4		Badan Kepegawaian Daerah	bkd	Badan Daerah	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Aktif
5		Dinas Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil & Keluarga Berencana	bkd_capil	Dinas Daerah	Badan Kepegawaian Daerah	Aktif
6		Badan Penanggulangan Bencana Daerah	bpbd	Badan Daerah	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Aktif
7		Badan Pendapatan Daerah	bpd	Badan Daerah	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Aktif
8		Badan Pengelola Keuangan & Aset Daerah	bpkad	Badan Daerah	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Aktif
9		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	bpdp	Badan Daerah	Badan Kepegawaian Daerah	Aktif
10		Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	bpsdm	Badan Daerah	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Aktif
11		Dinas Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil & Keluarga Berencana	capil	Dinas Daerah	Dinas Administrasi & Kependudukan	Aktif
12		Dinas Pendidikan	dinaspendidikan	Dinas Daerah	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Aktif
13		Dinas Kesehatan	dinkes	Dinas Daerah	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Aktif
14		Dinas Sosial	dinsos	Dinas Daerah	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Aktif

Gambar 2. 3 Halaman Manajemen User

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada

BUKU PANDUAN

3	Aktif/Non Aktif	Mengubah status user menjadi aktif/non aktif
4	Hapus	Menghapus data
5	Semua Grup	Melakukan filter berdasarkan grup
6	Cari Data	Pencarian data

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Tambah Data)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

The screenshot shows a web interface for user management. The breadcrumb trail is 'Beranda > Manajemen User > Tambah Data'. The form contains the following fields:

- Grup:** A dropdown menu with the placeholder text 'Pilih Grup'.
- Kategori Instansi / OPD:** A dropdown menu with the placeholder text 'Pilih Kategori'.
- Nama Instansi / OPD:** A dropdown menu with the placeholder text 'Pilih Instansi / OPD'.
- Username:** A text input field.
- Password:** A text input field.
- Password (ulangi):** A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save).

Gambar 2. 4 Form Tambah Data Manajemen User

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Grup	Pilih grup user yang tersedia: <ul style="list-style-type: none"> - Administrator - Badan Kepegawaian Daerah - Badan Keuangan & Aset Daerah - Dinas Administrasi & Kependudukan - Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
8	Kategori Instansi/ OPD	Pilih kategori instansi/OPD yang tersedia: <ul style="list-style-type: none"> - Dinas Daerah - Badan Daerah - Sekretariat Daerah - Umum
9	Nama Instansi/ OPD	Pilih data organisasi perangkat daerah yang tersedia
10	Username	Input nama user
11	Password	Input password untuk user
12	Password (Ulangi)	Input ulang password
13	Batal	Membatalkan proses penambahan data
14	Simpan	Menyimpan Data

6. Database Kronologi

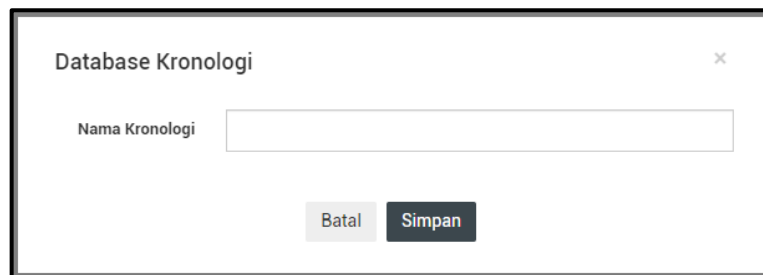
Halaman ini digunakan untuk menambahkan data database kronologi.



Gambar 2. 5 Halaman Database Kronologi

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data
4	Cari Dokumen	Pencarian data berdasarkan dokumen
5	Refresh	Mengatur ulang pencarian
6	Download	Meng-unduh (<i>mendownload</i>) data yang sudah ter- <i>backup</i> pada tanggal kronologi

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Tambah Data)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

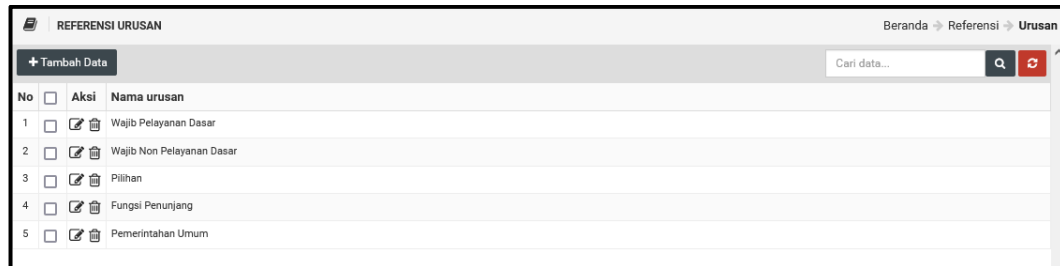


Gambar 2. 6 Form Tambah Data Database Kronologi

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Nama Kronologi	Input nama kronologi
8	Batal	Membatalkan proses penambahan data
9	Simpan	Menyimpan Data

7. Referensi – Urusan

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data referensi urusan.



Gambar 2. 7 Halaman Referensi Urusan

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data
4	Cari Data	Pencarian data
5	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Tambah Data)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

The screenshot shows the 'Form Tambah Data Referensi Urusan' page. It features a breadcrumb trail: 'Beranda > Referensi > Urusan > Tambah Data'. The main content is a form with a single text input field labeled 'Nama urusan'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Batal' and 'Simpan'.

Gambar 2. 8 Form Tambah Data Referensi Urusan

NO	FIELD	KETERANGAN
6	Nama Urusan	Input nama urusan
7	Batal	Membatalkan proses penambahan data
8	Simpan	Menyimpan Data

8. Referensi – Bidang Urusan

Halaman ini digunakan untuk menambahkan referensi bidang urusan berdasarkan data urusannya.

No	Aksi	Nama Bidang Urusan	Nama Urusan
1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Administrasi Pemerintahan	Fungsi Penunjang
2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pengawasan	Fungsi Penunjang
3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pendidikan	Wajib Pelayanan Dasar
4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Kesehatan	Wajib Pelayanan Dasar
5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pekerjaan Umum	Wajib Pelayanan Dasar
6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Perumahan	Wajib Pelayanan Dasar
7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ketenteraman & Ketertiban	Wajib Pelayanan Dasar
8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Sosial	Wajib Pelayanan Dasar
9	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Tenaga Kerja	Wajib Non Pelayanan Dasar
10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak	Wajib Non Pelayanan Dasar
11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pangan	Wajib Non Pelayanan Dasar
12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pertanahan	Wajib Non Pelayanan Dasar
13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Lingkungan Hidup	Wajib Non Pelayanan Dasar
14	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Kependudukan & Capil	Wajib Non Pelayanan Dasar

Gambar 2. 9 Halaman Referensi Bidang Urusan

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input
4	Semua Urusan	Filter data berdasarkan data urusan
5	Cari Data	Pencarian data
6	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 1 (**Tambah Data**), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

Gambar 2. 10 Form Tambah Data Akun Belanja

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Nama Urusan	Pilih nama urusan yang tersedia: - Wajib (Pelayanan Dasar) - Wajib (Non Pelayanan Dasar) - Fungsi Penunjang - Pilihan
8	Nama Bidang Urusan	Input nama bidang urusan
9	Batal	Membatalkan penambahan data
10	Simpan	Menyimpan Data

9. Referensi – Bidang Urusan OPD

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data bidang urusan OPD berdasarkan bidang urusannya.

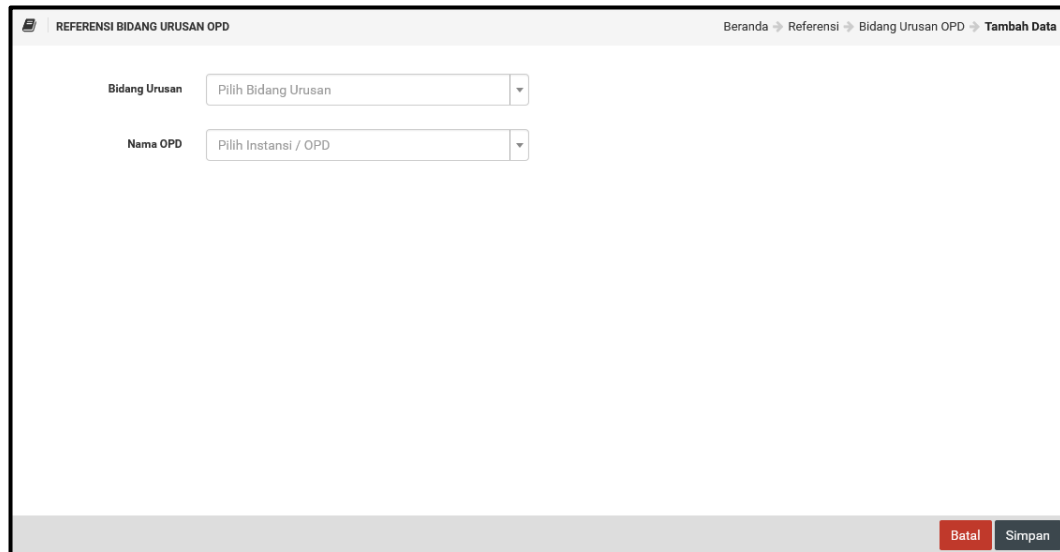
No	Aksi	Nama OPD	Bidang Urusan
1	<input type="checkbox"/>	Dinas Pekerjaan Umum & Perumahan Rakyat	Pekerjaan Umum
2	<input type="checkbox"/>	Dinas Pekerjaan Umum & Perumahan Rakyat	Perumahan
3	<input type="checkbox"/>	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Ketenteraman & Ketertiban
4	<input type="checkbox"/>	Satuan Polisi Pamong Praja	Ketenteraman & Ketertiban
5	<input type="checkbox"/>	Dinas Sosial	Sosial
6	<input type="checkbox"/>	Dinas Transmigrasi & Tenaga Kerja	Tenaga Kerja
7	<input type="checkbox"/>	Dinas Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak	Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak
8	<input type="checkbox"/>	Dinas Ketahanan Pangan	Pangan
9	<input type="checkbox"/>	Dinas Lingkungan Hidup & Pertanahan	Pertanahan
10	<input type="checkbox"/>	Dinas Lingkungan Hidup & Pertanahan	Lingkungan Hidup
11	<input type="checkbox"/>	Dinas Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil & Keluarga Berencana	Kependudukan & Sipil
12	<input type="checkbox"/>	Dinas Pemberdayaan Masyarakat & Kampung	Pemberdayaan Masyarakat
13	<input type="checkbox"/>	Dinas Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil & Keluarga Berencana	Pengendalian Penduduk & Keluarga Berencana
14	<input type="checkbox"/>	Dinas Perhubungan	Perhubungan

Gambar 2. 11 Halaman Referensi Bidang Urusan

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input
4	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
5	Cari Data	Pencarian data
6	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 1 (**Tambah Data**), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

BUKU PANDUAN



REFERENSI BIDANG URUSAN OPD Beranda → Referensi → Bidang Urusan OPD → Tambah Data

Bidang Urusan

Nama OPD

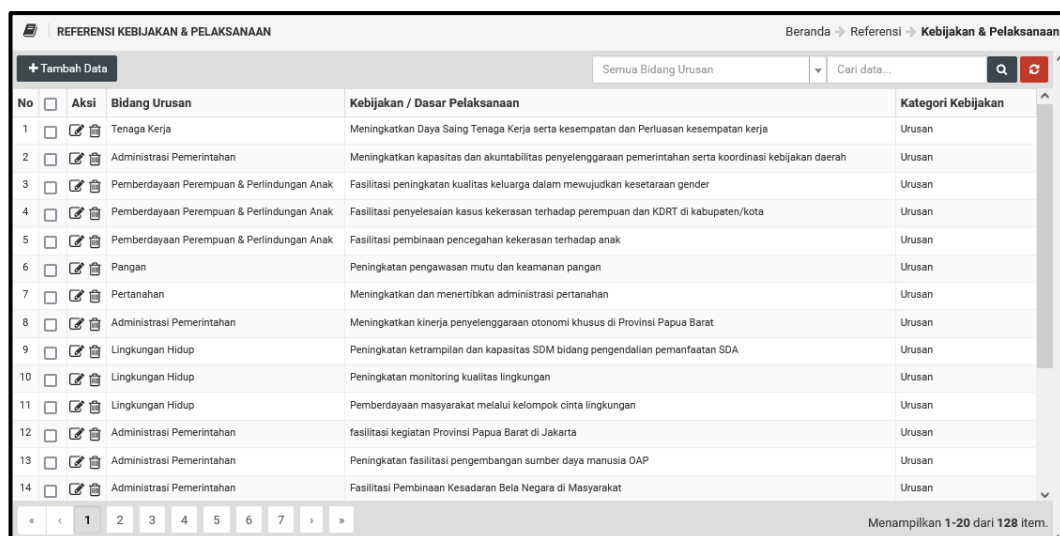
Batal Simpan

Gambar 2. 12 Form Tambah Data Referensi Bidang Urusan

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Bidang Urusan	Pilih urusan berdasarkan list data bidang urusan
8	Nama OPD	Pilih urusan berdasarkan list data OPD
9	Batal	Membatalkan penambahan data
10	Simpan	Menyimpan Data

10. Referensi – Kebijakan & Pelaksanaan

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data kebijakan dan pelaksanaan berdasarkan bidangnya.



REFERENSI KEBIJAKAN & PELAKSANAAN Beranda → Referensi → Kebijakan & Pelaksanaan

+ Tambah Data Semua Bidang Urusan Cari data...

No	Aksi	Bidang Urusan	Kebijakan / Dasar Pelaksanaan	Kategori Kebijakan
1	<input type="checkbox"/>	Tenaga Kerja	Meningkatkan Daya Saing Tenaga Kerja serta kesempatan dan Perluasan kesempatan kerja	Urusan
2	<input type="checkbox"/>	Administrasi Pemerintahan	Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan serta koordinasi kebijakan daerah	Urusan
3	<input type="checkbox"/>	Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak	Fasilitasi peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender	Urusan
4	<input type="checkbox"/>	Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak	Fasilitasi penyelesaian kasus kekerasan terhadap perempuan dan KDRT di kabupaten/kota	Urusan
5	<input type="checkbox"/>	Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak	Fasilitasi pembinaan pencegahan kekerasan terhadap anak	Urusan
6	<input type="checkbox"/>	Pangan	Peningkatan pengawasan mutu dan keamanan pangan	Urusan
7	<input type="checkbox"/>	Pertanahan	Meningkatkan dan menertibkan administrasi pertanahan	Urusan
8	<input type="checkbox"/>	Administrasi Pemerintahan	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan otonomi khusus di Provinsi Papua Barat	Urusan
9	<input type="checkbox"/>	Lingkungan Hidup	Peningkatan ketrampilan dan kapasitas SDM bidang pengendalian pemanfaatan SDA	Urusan
10	<input type="checkbox"/>	Lingkungan Hidup	Peningkatan monitoring kualitas lingkungan	Urusan
11	<input type="checkbox"/>	Lingkungan Hidup	Pemberdayaan masyarakat melalui kelompok cinta lingkungan	Urusan
12	<input type="checkbox"/>	Administrasi Pemerintahan	fasilitasi kegiatan Provinsi Papua Barat di Jakarta	Urusan
13	<input type="checkbox"/>	Administrasi Pemerintahan	Peningkatan fasilitasi pengembangan sumber daya manusia OAP	Urusan
14	<input type="checkbox"/>	Administrasi Pemerintahan	Fasilitasi Pembinaan Kesadaran Bela Negara di Masyarakat	Urusan

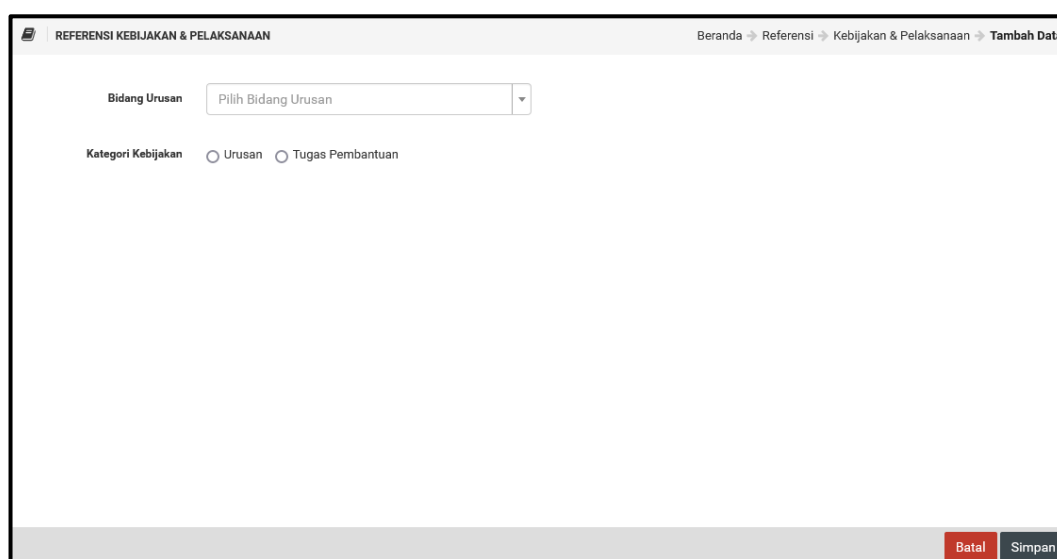
Menampilkan 1-20 dari 128 item.

Gambar 2. 13 Halaman Referensi Kebijakan & Pelaksanaan

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input
4	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
5	Cari Data	Pencarian data
6	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Tambah Data)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:



Gambar 2. 14 Form Tambah Data Referensi Kebijakan & Pelaksanaan

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Bidang Urusan	Pilih urusan berdasarkan list data bidang urusan. Apabila login dengan akun OPD, maka data sudah otomatis terkunci ke Bidang Urusan OPD masing-masing.
8	Kategori	Pilih kategori
9	Kebijakan	Muncul saat pengguna memilih kategori "Urusan"
10	Kementerian / LPNK	Muncul saat pengguna memilih "Tugas Pembantuan"
11	Dasar Pelaksanaan	Muncul saat pengguna memilih "Tugas Pembantuan"
12	Nama OPD	Pilih urusan berdasarkan list data OPD
13	Batal	Membatalkan penambahan data
14	Simpan	Menyimpan Data

11. Referensi – Program

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data program berdasarkan kebijakan/ dasar pelaksanaan dan bidang urusannya.

No	Aksi	Nama Program	Kebijakan / Dasar Pelaksanaan	Bidang Urusan
1		PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Pengembangan sarana dan prasarana, sumber daya manusia dan perangkat pendukung penyelenggaraan pendidikan menengah	Pendidikan
2		PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	Kesehatan
3		PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Percepatan pembangunan infrastruktur pengairan, irigasi dan air bersih guna mendukung terciptanya produktivitas ekonomi wilayah	Pekerjaan Umum
4		PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	Percepatan penyediaan perumahan layak huni bagi masyarakat	Perumahan
5		PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	Meningkatkan kapasitas SDM penanggulangan bencana di tingkat provinsi	Ketenteraman & Ketertiban
6		PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam penanganan masalah kesejahteraan kesejahteraan sosial	Sosial
7		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan serta koordinasi kebijakan daerah	Administrasi Pemerintahan
8		PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	Meningkatkan penyelenggaraan pengawasan pembangunan daerah	Pengawasan
9		PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Peningkatan konsistensi RPJPD- RPJMD, Renstra OPD, RKPd dan RenjaOPD	Perencanaan
10		PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber PAD	Keuangan
11		PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur	Kepegawaian

Gambar 2. 15 Halaman Referensi Program

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input
4	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
5	Cari Data	Pencarian data
6	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 1 (**Tambah Data**), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

Gambar 2. 16 Form Tambah Data Referensi Program

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Bidang Urusan	Pilih data bidang urusan
8	Kebijakan/ Dasar Pelaksanaan	Pilih kebijakan
9	Nama Program	Input nama program
10	Batal	Membatalkan penambahan data
11	Simpan	Menyimpan Data

12. Referensi – Kegiatan

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data kegiatan berdasarkan programnya.

No	Aksi	Nama Kegiatan	Program	Bidang Urusan
1	<input type="checkbox"/>	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Pendidikan
2	<input type="checkbox"/>	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Pendidikan
3	<input type="checkbox"/>	Pengelolaan Pendidikan Khusus	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Pendidikan
4	<input type="checkbox"/>	Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Kesehatan
5	<input type="checkbox"/>	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Kesehatan
6	<input type="checkbox"/>	Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Pekerjaan Umum
7	<input type="checkbox"/>	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Pekerjaan Umum
8	<input type="checkbox"/>	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	Perumahan
9	<input type="checkbox"/>	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Provinsi	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	Ketenteraman & Ketertiban
10	<input type="checkbox"/>	Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Sosial
11	<input type="checkbox"/>	Pelaksanaan Tugas Pemerintahan	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	Administrasi Pemerintahan

Gambar 2. 17 Halaman Referensi Kegiatan

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input
4	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
5	Cari Data	Pencarian data
6	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 1 (**Tambah Data**), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

BUKU PANDUAN

Gambar 2. 18 Form Tambah Data Referensi Kegiatan

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Program	Pilih data program yang tersedia
8	Nama Kegiatan	Input nama kegiatan
9	Batal	Membatalkan penambahan data
10	Simpan	Menyimpan Data

13. Referensi – Sub Kegiatan

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data sub kegiatan berdasarkan nama kegiatannya.

Gambar 2. 19 Halaman Referensi Sub Kegiatan

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input

BUKU PANDUAN

4	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
5	Cari Data	Pencarian data
6	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Tambah Data)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

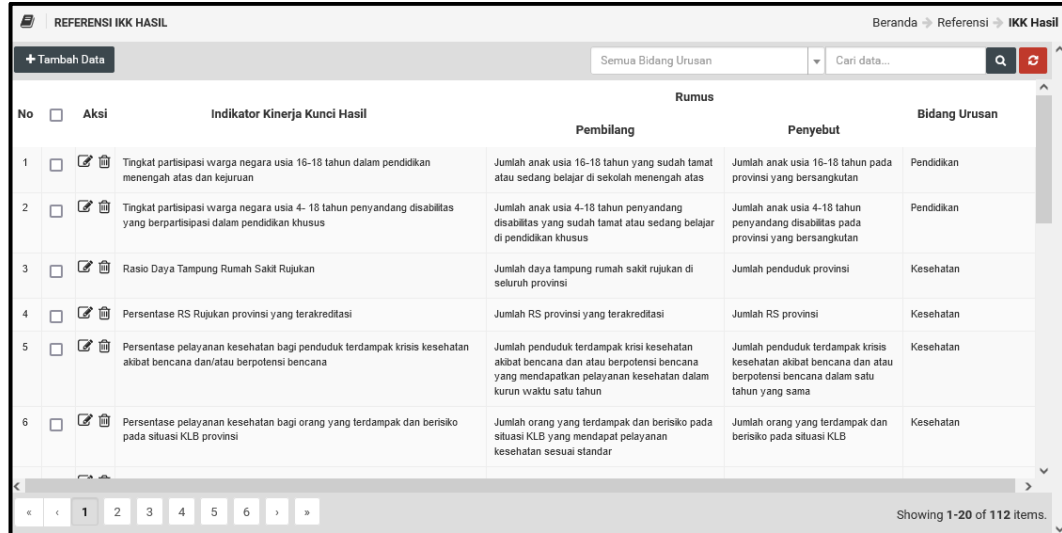
The screenshot shows a web interface titled "REFERENSI SUB KEGIATAN". The breadcrumb navigation is "Beranda → Referensi → Sub Kegiatan → Tambah Data". The form contains three main input fields: "Bidang Urusan" with a dropdown menu showing "Pilih Bidang Urusan", "Kegiatan" with a dropdown menu showing "Pilih Kegiatan", and "Nama Sub / Rincian Kegiatan" with a text input field. At the bottom right, there are two buttons: "Batal" (red) and "Simpan" (grey).

Gambar 2. 20 Form Tambah Data Sub Rincian Objek Belanja

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Bidang Urusan	Pilih data bidang urusan yang tersedia
8	Kegiatan	Pilih kegiatan yang tersedia
9	Nama Sub / Rincian Kegiatan	Input nama sub atau rincian kegiatan
10	Batal	Membatalkan penambahan data
11	Simpan	Menyimpan Data

14. Referensi – IKK Hasil

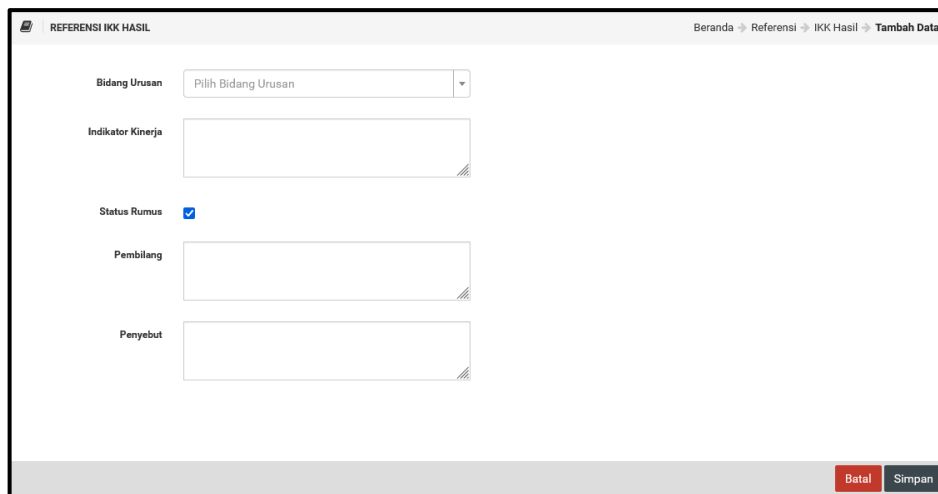
Halaman ini digunakan untuk menambahkan data indikator kinerja kunci hasil.



Gambar 2. 21 Halaman Referensi IKK Hasil

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input
4	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
5	Cari Data	Pencarian data berdasarkan nama item
6	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 1 (**Tambah Data**), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:



Gambar 2. 22 Form Tambah Data Referensi IKK Hasil

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Bidang Urusan	Pilih data bidang urusan yang tersedia
8	Indikator Kinerja	Input indikator kinerja
9	Rumus Capaian	Apabila dilakukan ceklis, maka akan muncul form "Pembilang" dan "Penyebut"
10	Batal	Membatalkan penambahan data
11	Simpan	Menyimpan Data

15. Referensi – IKK Keluaran

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data indikator kinerja kunci keluaran.

No	Aksi	Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Indikator Kinerja Kunci Hasil	Rumus		Bidang Urusan
				Pembilang	Penyebut	
1	<input type="checkbox"/>	Persentase terselesaikannya dokumen RPP sampai dengan ditetapkan menjadi perda	Persentase pencapaian sasaran pembangunan industri termasuk turunan indikator pembangunan industri dalam RPIN yang ditetapkan dalam RPP	-	-	Perindustrian
2	<input type="checkbox"/>	Persentase jumlah izin usaha industri (IUI) besar yang diterbitkan	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Industri (IUI) Besar yang dikeluarkan oleh instansi terkait	-	-	Perindustrian
3	<input type="checkbox"/>	Persentase jumlah izin perluasan industri (IPI) bagi industri besar yang diterbitkan	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Perluasan Industri (IPI) bagi Industri Besar yang dikeluarkan oleh instansi terkait	-	-	Perindustrian
4	<input type="checkbox"/>	Persentase jumlah penelapan izin usaha kawasan industri (IUK) dan izin perluasan kawasan industri (IPK) lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 provinsi	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Kawasan Industri (IUK) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPK) yang lokasinya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi yang dikeluarkan oleh instansi terkait	-	-	Perindustrian
5	<input type="checkbox"/>	Persentase data perusahaan industri besar dan perusahaan kawasan industri lintas kabupaten/kota yang masuk dalam SI Nas terhadap total populasi perusahaan industri besar dan perusahaan kawasan industri lintas kabupaten/kota	Tersedianya informasi industri secara lengkap dan terkini	Jumlah data perusahaan industri besar dan perusahaan kawasan	Total populasi perusahaan industri besar dan perusahaan	Perindustrian

Gambar 2. 23 Halaman Referensi IKK Keluaran

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input
4	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
5	Cari Data	Pencarian data berdasarkan nama item
6	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 1 (**Tambah Data**), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

BUKU PANDUAN

REFERENSI IKK KELUARAN

Beranda → Referensi → IKK Keluaran → Tambah Data

Bidang Urusan:

Ikk Hasil:

Keluaran:

Status Rumus:

Pembilang:

Penyebut:

Batal Simpan

Gambar 2. 24 Form Tambah Data Referensi IKK Keluaran

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Bidang Urusan	Pilih data bidang urusan yang tersedia
8	IKK Hasil	Pilih indikator kinerja kunci hasil
9	Keluaran	Input data keluaran
10	Status Rumus	Apabila dilakukan ceklis, maka akan muncul form "Pembilang" dan "Penyebut"
11	Batal	Membatalkan penambahan data
12	Simpan	Menyimpan Data

16. Kepegawaian

Halaman ini digunakan untuk mengolah data kepegawaian setiap OPD.

KEPEGAWAIAN

Beranda → Kepegawaian

Cari data...

Jumlah ASN Berdasarkan

No	Aksi	Nama	Pembilang							Penyebut				Keterangan		
			I	II	III	IV	SD	SMP	SMA	D3	D4/S1	S2	S3		Jumlah	
1		Sekretariat Daerah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
2		Sekretariat DPR Papua Barat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
3		Sekretariat MPR Papua Barat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
4		Inspektorat Papua Barat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
5		Biro Pemerintahan & Otonomi Daerah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
6		Biro Hukum	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
7		Biro Administrasi Pimpinan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
8		Biro Administrasi Pembangunan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
9		Biro Organisasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
10		Biro Kesejahteraan Rakyat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-

Showing 1-20 of 49 items.

Gambar 2. 25 Halaman Kepegawaian

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Edit Data	Mengubah data yang sudah ada
2	Cari Data	Pencarian data
3	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Edit Data)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

The screenshot shows a web application interface for editing employee data. At the top, there's a breadcrumb trail: Beranda > Kepegawaian > Edit Data. The main form area is titled 'KEPEGAWAIAN' and includes a sub-header 'Nama OPD Sekretariat Daerah'. Below this, there's a section 'Jumlah ASN Berdasarkan' with a dark header bar. The form contains several input fields for 'Golongan' (I, II, III, IV) and 'Pendidikan' (SD, SMP, SMA, D3, D4/S1, S2, S3), each with a '0' value. There is also a 'Keterangan' text area. At the bottom right, there are two buttons: 'Batal' (red) and 'Simpan' (grey).

Gambar 2. 26 Form Edit Data Kepegawaian

NO	FIELD	KETERANGAN
4	Golongan	Input dalam format angka
5	Pendidikan	Input dalam format angka
6	Keterangan	Input keterangan
7	Batal	Membatalkan penambahan data
8	Simpan	Menyimpan Data

17. Kependudukan – Struktur Usia

Halaman ini digunakan untuk menambahkan jumlah data struktur usia.

No	Nama	Jenis Kelamin		Jumlah (Jiwa)
		Laki-laki	Perempuan	
1	00 - 04 Tahun	0	0	0
2	05 - 09 Tahun	0	0	0
3	10 - 14 Tahun	0	0	0
4	15 - 19 Tahun	0	0	0
5	20 - 24 Tahun	0	0	0
6	25 - 29 Tahun	0	0	0
7	30 - 34 Tahun	0	0	0
8	35 - 39 Tahun	0	0	0
9	40 - 44 Tahun	0	0	0
10	45 - 49 Tahun	0	0	0
11	50 - 54 Tahun	0	0	0

Gambar 2. 27 Halaman Kependudukan Struktur Usia

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Entry Nilai	Membuka form entry nilai
2	Cari Data	Pencarian data
3	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Entry Nilai)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

Gambar 2. 28 Form Entry Nilai Kependudukan Struktur Usia

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
4	Laki-laki	Input data berupa angka
5	Perempuan	Input data berupa angka
6	Batal	Membatalkan penambahan data
7	Simpan	Menyimpan Data

18. Kependudukan – Wilayah

Halaman ini digunakan untuk menambahkan jumlah penduduk pada Kota/ Wilayah berdasarkan jenis kelaminnya.

No	Nama Kabupaten	Jenis Kelamin		Jumlah (Jiwa)
		Laki-laki	Perempuan	
1	Kabupaten Sorong	-	-	-
2	Kabupaten Manokwari	-	-	-
3	Kabupaten Fak Fak	-	-	-
4	Kabupaten Sorong Selatan	-	-	-
5	Kabupaten Raja Ampat	-	-	-
6	Kabupaten Teluk Bintuni	-	-	-
7	Kabupaten Teluk Wondama	-	-	-
8	Kabupaten Kaimana	-	-	-
9	Kabupaten Tambrauw	-	-	-
10	Kabupaten Maybrat	-	-	-
11	Kabupaten Manokwari Selatan	-	-	-

Gambar 2. 29 Halaman Kependudukan Wilayah

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Entry Nilai	Membuka form entry nilai
2	Cari Data	Pencarian data
3	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 1 (Entry Nilai), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

BUKU PANDUAN

WILAYAH

Beranda > Kependudukan > Wilayah > Form Entry

Kabupaten Sorong	<input type="text" value="0"/>	Laki-laki	<input type="text" value="0"/>	Perempuan
Kabupaten Manokwari	<input type="text" value="0"/>	Laki-laki	<input type="text" value="0"/>	Perempuan
Kabupaten Fak Fak	<input type="text" value="0"/>	Laki-laki	<input type="text" value="0"/>	Perempuan
Kabupaten Sorong Selatan	<input type="text" value="0"/>	Laki-laki	<input type="text" value="0"/>	Perempuan
Kabupaten Raja Ampat	<input type="text" value="0"/>	Laki-laki	<input type="text" value="0"/>	Perempuan
Kabupaten Teluk Bintuni	<input type="text" value="0"/>	Laki-laki	<input type="text" value="0"/>	Perempuan

Batal Simpan

Gambar 2. 30 Form Entry Nilai Kependudukan Wilayah

NO	FIELD	KETERANGAN
4	Laki-laki	Input data berupa angka
5	Perempuan	Input data berupa angka
6	Batal	Membatalkan penambahan data
7	Simpan	Menyimpan Data

19. Kewilayahan

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data kewilayahan Papua Barat.

KewilAYAHAN

Beranda > Kewilayahan

+ Entry Nilai

Cari data...

No	Nama Kabupaten	Distrik	Jenis Area		Luas Wilayah (KM ²)
			Kelurahan	Kampung	
1	Kabupaten Sorong	-	-	-	-
2	Kabupaten Manokwari	-	-	-	-
3	Kabupaten Fak Fak	-	-	-	-
4	Kabupaten Sorong Selatan	-	-	-	-
5	Kabupaten Raja Ampat	-	-	-	-
6	Kabupaten Teluk Bintuni	-	-	-	-
7	Kabupaten Teluk Wondama	-	-	-	-
8	Kabupaten Kaimana	-	-	-	-
9	Kabupaten Tambrauw	-	-	-	-
10	Kabupaten Maybrat	-	-	-	-
11	Kabupaten Manokwari Selatan	-	-	-	-

Showing 1-13 of 13 items.

Gambar 2. 31 Halaman Kewilayahan

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Entry Nilai	Membuka form entry nilai
2	Cari Data	Pencarian data
3	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Entry Nilai)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

The screenshot shows a web application interface for entering data for various regencies (Kabupaten). The main section is for 'Kabupaten Sorong', which has four input fields: 'Distrik' (0), 'Kelurahan' (0), 'Kampung' (0), and 'Luas Wilayah' (0). Below this, there are sections for 'Kabupaten Manokwari', 'Kabupaten Fak Fak', and 'Kabupaten Sorong Selatan', each with similar input fields. At the bottom right, there are 'Batal' and 'Simpan' buttons. The breadcrumb navigation at the top right reads 'Beranda > Kewilayahan > Form Entry'.

Gambar 2. 32 Form Tambah Data Kewilayahan

NO	FIELD	KETERANGAN
4	Distrik	Input data berupa angka
5	Kelurahan	Input data berupa angka
6	Kampung	Input data berupa angka
7	Luas Wilayah	Input data berupa angka
8	Batal	Membatalkan penambahan data
9	Simpan	Menyimpan Data

20. Proyeksi – Pendapatan Daerah

Halaman ini digunakan untuk mengelola data pendapatan daerah.

No	Uraian	Target Sebelum Perubahan (Rp)	Target Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah / (Berkurang) (Rp)
1	Pendapatan Asli Daerah	334.548.053.723,00	335.851.706.723,00	1.303.653.000,00
	a Pajak Daerah	331.958.721.273,00	331.958.721.273,00	0,00
	b Retribusi Daerah	2.589.332.450,00	3.892.985.450,00	1.303.653.000,00
2	Pendapatan Transfer	290.585.477.000,00	479.900.289.758,00	189.314.812.758,00
	a Bagi Hasil Pajak	290.585.477.000,00	479.900.289.758,00	189.314.812.758,00
3	Lain-lain Pendapatan Yang Sah	0,00	1.621.155.000,00	1.621.155.000,00
	a Pendapatan Hibah	0,00	1.621.155.000,00	1.621.155.000,00

Gambar 2. 33 Halaman Proyeksi Pendapatan Daerah

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Entry Nilai	Membuka form entry nilai
2	Kolom Target Sebelum Perubahan	Penjumlahan dari tiap Kategori Uraian (Target Sebelum Perubahan)
3	Kolom Target Setelah Perubahan	Penjumlahan dari tiap Kategori Uraian (Target Setelah Perubahan)
4	Kolom Bertambah / (Berkurang)	Pengurangan dari “Target Setelah Perubahan” dengan “Target Sebelum Perubahan”. Apabila nilai minus maka nominal dibuat dalam tanda kurung dan tanpa tanda minus.

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Entry Nilai)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

Pendapatan Asli Daerah

Uraian	Target Sebelum Perubahan	Target Setelah Perubahan	
Pajak Daerah	Rp. 331.958.721.273,00	Rp. 331.958.721.273,00	+
Retribusi Daerah	Rp. 2.589.332.450,00	Rp. 3.892.985.450,00	✖

Pendapatan Transfer

Uraian	Target Sebelum Perubahan	Target Setelah Perubahan	
Bagi Hasil Pajak	Rp. 290.585.477.000,00	Rp. 479.900.289.758,00	+

Lain-lain Pendapatan Yang Sah

Uraian	Target Sebelum Perubahan	Target Setelah Perubahan	
Pandapatan Hibah	Rp. 0,00	Rp. 1.621.155.000,00	+

Batal Simpan

Gambar 2. 34 Form Tambah Data Proyeksi Pendapatan Daerah

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
5	Uraian	Input text uraian
6	Target Sebelum Perubahan	Input data berupa angka
7	Target Setelah Perubahan	Input data berupa angka
8	+ / Tambah	Menambahkan kolom form
9	Batal	Membatalkan penambahan data
10	Simpan	Menyimpan Data

21. Proyeksi – Belanja Daerah

Halaman ini digunakan untuk menambahkan anggaran belanja daerah.



No	Belanja Daerah	Anggaran Sebelum Perubahan (Rp)	Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah / (Berkurang) (Rp)
1	Belanja Operasi	0,00	0,00	0,00
2	Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
3	Belanja Tak Terduga	0,00	0,00	0,00
4	Transfer	0,00	0,00	0,00

Gambar 2. 35 Halaman Proyeksi Belanja Daerah

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Entry Nilai	Membuka form entry nilai
2	Kolom Anggaran Sebelum Perubahan	Summary dari tiap Kategori Belanja Daerah (Anggaran Sebelum Perubahan)
3	Kolom Anggaran Setelah Perubahan	Summary dari tiap Kategori Belanja Daerah (Anggaran Setelah Perubahan)
4	Kolom Bertambah / (Berkurang)	Pengurangan dari Anggaran Setelah Perubahan dengan Anggaran Sebelum Perubahan. Apabila nilai minus maka nominal dibuat dalam tanda kurung dan tanpa tanda minus.

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Entry Nilai)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

BUKU PANDUAN

Gambar 2. 36 Form Tambah Data Proyeksi Belanja Daerah

NO	FIELD	KETERANGAN
5	Nama	Input text nama belanja
6	Anggaran Sebelum Perubahan	Input data berupa angka
7	Anggaran Setelah Perubahan	Input data berupa angka
8	+ / Tambah	Menambahkan kolom form
9	Batal	Membatalkan penambahan data
10	Simpan	Menyimpan Data

22. Keuangan Daerah – Pendapatan Daerah

Halaman ini digunakan untuk mengelola data target dan realisasi pendapatan daerah.

No	Uraian	Target Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	Pencapaian Target (%)
1	Pendapatan Asli Daerah	0,00	0,00	0
2	Pendapatan Transfer	0,00	0,00	0
3	Lain-lain Pendapatan Yang Sah	0,00	0,00	0

Gambar 2. 37 Halaman Pendapatan Daerah

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Entry Nilai	Membuka form entry nilai

BUKU PANDUAN

2	Kolom Target Setelah Perubahan	Penjumlahan dari tiap Kategori Uraian (Target Setelah Perubahan)
3	Realisasi	Penjumlahan dari tiap Kategori Uraian (Realisasi)
4	Pencapaian Target (%)	Persentase dari pembagian “Realisasi” dengan “Target Setelah Perubahan”. Maksimal 2 angka dibelakang koma.

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Entry Nilai)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

Gambar 2. 38 Form Tambah Data Pendapatan Daerah

NO	FIELD	KETERANGAN
5	Uraian	Input text uraian
6	Target Setelah Perubahan	Input data berupa angka
7	Realisasi	Input data berupa angka
8	+ / Tambah	Menambahkan kolom form
9	Batal	Membatalkan penambahan data
10	Simpan	Menyimpan Data

23. Keuangan Daerah – Belanja Daerah

Halaman kegiatan digunakan untuk mengelola data alokasi anggaran dan realisasi belanja daerah.

BUKU PANDUAN

No	Belanja Daerah	Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	Belanja Operasi	0,00	0,00	0
2	Belanja Modal	0,00	0,00	0
3	Belanja Tak Terduga	0,00	0,00	0
4	Transfer	0,00	0,00	0

Gambar 2. 39 Halaman Belanja Daerah

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Entry Nilai	Membuka form entry nilai
2	Anggaran Setelah Perubahan	Penjumlahan dari tiap Kategori Belanja Daerah (Anggaran Setelah Perubahan)
3	Realisasi	Penjumlahan dari tiap Kategori Belanja Daerah (Realisasi)
4	Capaian (%)	Prosentase dari pembagian Realisasi dengan Anggaran Setelah perubahan. Maksimal 2 angka dibelakang koma.

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Entry Nilai)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

Gambar 2. 40 Form Tambah Data Belanja Daerah

NO	FIELD	KETERANGAN
5	Nama	Input text nama belanja
6	Anggaran Setelah Perubahan	Input data berupa angka
7	Realisasi	Input data berupa angka
8	+ / Tambah	Menambahkan kolom form

BUKU PANDUAN

9	Batal	Membatalkan penambahan data
10	Simpan	Menyimpan Data

24. Keuangan Daerah – Pembiayaan Daerah

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data realisasi pembiayaan daerah.

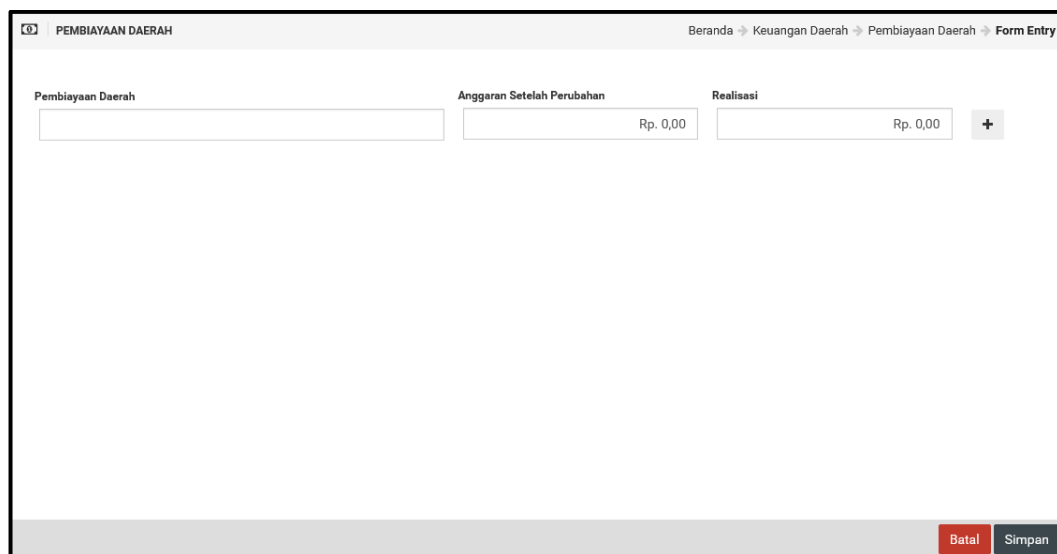


No	Pembiayaan Daerah	Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	Penerimaan Pembiayaan Daerah	1.825.205.809.555,00	1.825.205.809.555,75	100
2	Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya	1.825.205.809.555,00	1.825.205.809.555,75	100

Gambar 2. 41 Halaman Pembiayaan Daerah

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Entry Data	Membuka form entry data

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Entry Data)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:



Gambar 2. 42 Form Tambah Data Pembiayaan Daerah

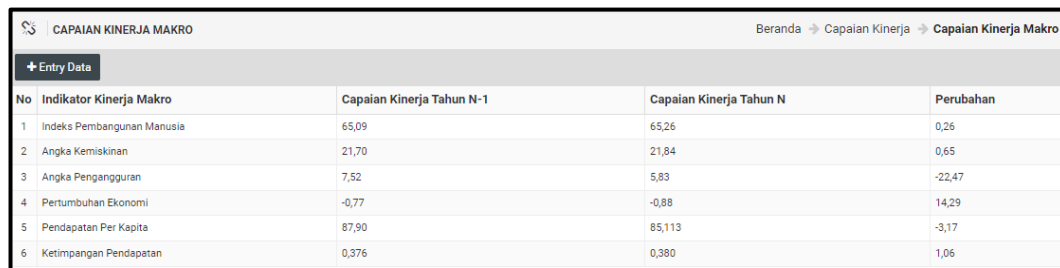
NO	FIELD	KETERANGAN
2	Pembiayaan Daerah	Input text pembiayaan daerah
3	Anggaran Setelah Perubahan	Input data berupa angka
4	Realisasi	Input data berupa angka
5	+ / Tambah	Menambahkan kolom form
6	Batal	Membatalkan penambahan data

BUKU PANDUAN

7	Simpan	Menyimpan Data
---	--------	----------------

25. Capaian Kinerja – Capaian Kinerja Makro

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data capaian kinerja makro.



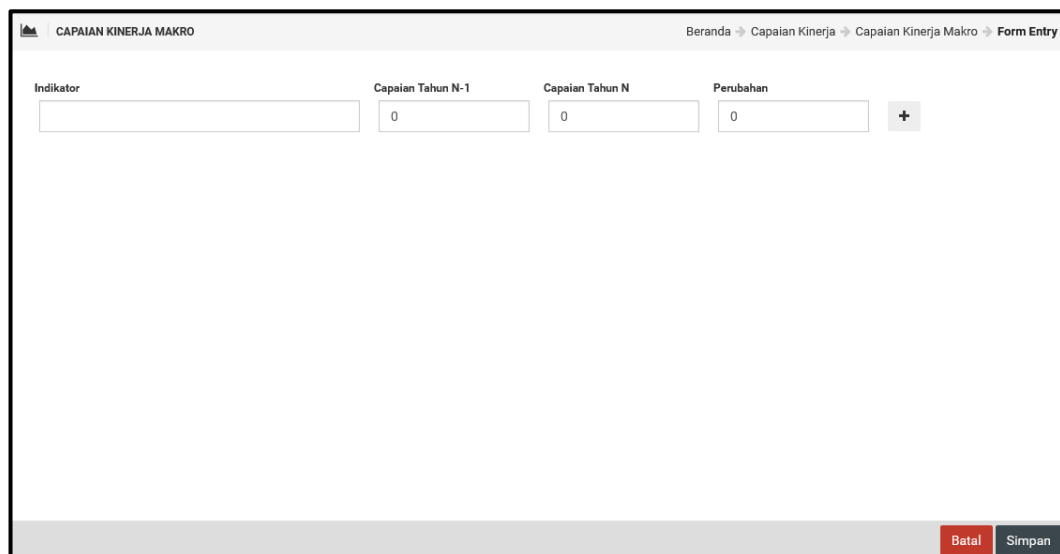
The screenshot shows a web interface for 'CAPAIAN KINERJA MAKRO'. It features a breadcrumb trail: Beranda → Capaian Kinerja → Capaian Kinerja Makro. Below the breadcrumb is a '+ Entry Date' button. The main content is a table with the following data:

No	Indikator Kinerja Makro	Capaian Kinerja Tahun N-1	Capaian Kinerja Tahun N	Perubahan
1	Indeks Pembangunan Manusia	65,09	65,26	0,26
2	Angka Kemiskinan	21,70	21,84	0,65
3	Angka Pengangguran	7,52	5,83	-22,47
4	Pertumbuhan Ekonomi	-0,77	-0,88	14,29
5	Pendapatan Per Kapita	87,90	85,113	-3,17
6	Ketimpangan Pendapatan	0,376	0,380	1,06

Gambar 2. 43 Halaman Capaian Kinerja Makro

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Entry Data	Membuka form entry data

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 1 (**Tambah Data**), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:



The screenshot shows the 'Form Entry' page for 'CAPAIAN KINERJA MAKRO'. It features a breadcrumb trail: Beranda → Capaian Kinerja → Capaian Kinerja Makro → Form Entry. The form contains four input fields: 'Indikator', 'Capaian Tahun N-1', 'Capaian Tahun N', and 'Perubahan'. Each field has a value of '0'. There is a '+' button to the right of the 'Perubahan' field. At the bottom right, there are two buttons: 'Batal' (red) and 'Simpan' (grey).

Gambar 2. 44 Form Tambah Data Capaian Kinerja Makro

NO	FIELD	KETERANGAN
2	Indikator	Input text indikator
3	Capaian Kinerja Tahun N-1	Input data berupa angka
4	Capaian Kinerja Tahun N	Input data berupa angka
5	Perubahan	Input data berupa angka

BUKU PANDUAN

6	+ / Tambah	Menambahkan kolom form
7	Batal	Membatalkan penambahan data
8	Simpan	Menyimpan Data

26. Capaian Kinerja – Capaian Kinerja Hasil

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data capaian kinerja hasil.

No	Aksi	Bidang Urusan	Indikator Kinerja Kunci Hasil	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
1	<input type="checkbox"/>	Pendidikan	Tingkat partisipasi warga negara usia 16-18 tahun dalam pendidikan menengah atas dan kejuruan	69.31 %	Dinas Pendidikan	Data Dukung Terlampir
2	<input type="checkbox"/>	Kesehatan	Persentase pelayanan kesehatan bagi orang yang terdampak dan berisiko pada situasi KLB provinsi	100 %	Dinas Kesehatan	assa
3	<input type="checkbox"/>	Lingkungan Hidup	Ketepatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUJULH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	60 %	Dinas Lingkungan Hidup & Pertanahan	
4	<input type="checkbox"/>	Kesehatan	Persentase pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana	100 %	Dinas Kesehatan	kdfsdkis

Gambar 2. 45 Halaman Capaian Kinerja Hasil

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Data Dukung	Membuka halaman data dukung
4	Hapus	Menghapus data yang sudah input
5	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
6	Cari Data	Pencarian data berdasarkan nama item
7	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 1 (**Tambah Data**), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

Gambar 2. 46 Form Tambah Data Capaian Kinerja Hasil

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
8	Bidang Urusan	Pilih data bidang urusan
9	Nama Instansi / OPD	Pilih data OPD (muncul pada user admin)
10	Indikator Kinerja Kunci Hasil	Pilih data IKK Hasil
11	Pembilang	Input data berupa angka (muncul saat IKK Hasil di setting dengan Rumus)
12	Penyebut	Input data berupa angka (muncul saat IKK Hasil di setting dengan Rumus)
13	Capaian Kinerja	Input data berupa angka (muncul saat IKK Hasil di tidak di-setting dengan Rumus)
14	Sumber Data	Input sumber data
15	Keterangan	Input keterangan
16	Batal	Membatalkan penambahan data
17	Simpan	Menyimpan Data

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 3 (**Data Dukung**), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

No	Aksi	Nama File	File
1		Laporan Indikator Kunci Hasil	Download

Gambar 2. 47 Halaman Aksi Data Dukung

NO	FIELD	KETERANGAN
18	Kembali	Kembali ke halaman indikator kinerja kunci hasil
19	Tambah Data	Membuka form upload file
20	Edit	Mengubah data yang sudah ada
21	Hapus	Menghapus data yang sudah input
22	Download	Unduh (<i>Download</i>) data yang sudah ada

27. Capaian Kinerja – Capaian Kinerja Keluaran

Halaman ini digunakan untuk menambahkan data capaian kinerja keluaran.

No	Aksi	Bidang Urusan	Indikator Kinerja Kunci Hasil	Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
1		Kesehatan	Persentase pelayanan kesehatan bagi orang yang terdampak dan berisiko pada situasi KLB provinsi	Jumlah dukungan logistik kesehatan yang tersedia	100 jenis	Dinas Kesehatan	sdfdsf
2		Kesehatan	Persentase pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana	Jumlah dukungan logistik kesehatan yang tersedia	99 jenis	Dinas Kesehatan	sssdvc

Gambar 2. 48 Halaman Capaian Kinerja Keluaran

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Data Dukung	Membuka halaman data dukung
4	Hapus	Menghapus data yang sudah input
5	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
6	Cari Data	Pencarian data berdasarkan nama item
7	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Tambah Data)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

Gambar 2. 49 Form Tambah Data Capaian Kinerja Keluaran

NO	FIELD	KETERANGAN
8	Bidang Urusan	Pilih data bidang urusan
9	Nama Instansi / OPD	Pilih data OPD (muncul pada user admin)
10	Indikator Kinerja Kunci Hasil	Pilih data IKK Hasil
11	Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Pilih data IKK Keluaran

BUKU PANDUAN

12	Pembilang	Input data berupa angka (muncul saat IKK Hasil di setting dengan Rumus)
13	Penyebut	Input data berupa angka (muncul saat IKK Hasil di setting dengan Rumus)
14	Capaian Kinerja	Input data berupa angka (muncul saat IKK Hasil di tidak di-setting dengan Rumus)
15	Sumber Data	Input sumber data
16	Keterangan	Input keterangan
17	Batal	Membatalkan penambahan data
18	Simpan	Menyimpan Data

28. Capaian Kinerja – Capaian Kinerja Urusan

Halaman ini digunakan untuk mengelola data usulan awal.

No	Aksi	Bidang Urusan	Kebijakan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja (Output)	Permasalahan	Upaya Menga
1	<input type="checkbox"/>	Kesehatan	Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP	Pembangunan Rumah Sakit Beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya	1 Unit	1 Unit	dstfdefsdf	fewfwefew

Gambar 2. 50 Halaman Capaian Kinerja Urusan

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input
4	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
5	Cari Data	Pencarian data berdasarkan nama item
6	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi nomor 1 (**Tambah Data**), maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

BUKU PANDUAN

Gambar 2. 51 Form Tambah Data Capaian Kinerja Urusan

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Bidang Urusan	Pilih data bidang urusan
8	Nama Instansi / OPD	Pilih data OPD (muncul pada user admin)
9	Kebijakan	Pilih data kebijakan atau pelaksanaan
10	Program	Pilih data program
11	Kegiatan	Pilih data kegiatan
12	Target Kinerja	Input target kinerja
13	Realisasi Kinerja	Input realisasi kinerja
14	Permasalahan	Input permasalahan
15	Upaya Mengatasi Permasalahan	Input Upaya Mengatasi Permasalahan
16	Batal	Membatalkan penambahan data
17	Simpan	Menyimpan Data

29. Capaian Kinerja – Capaian Tugas Pembantuan

Halaman pembahasan kementerian digunakan untuk mengelola data pembahasan kementerian.

Gambar 2. 52 Halaman Capaian Tugas Pembantuan

BUKU PANDUAN

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input
4	Semua Bidang Urusan	Filter berdasarkan data bidang urusan
5	Cari Data	Pencarian data berdasarkan nama item
6	Refresh	Mengatur ulang pencarian

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Tambah Data)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:

Gambar 2. 53 Form Tambah Data Capaian Tugas Pembantuan

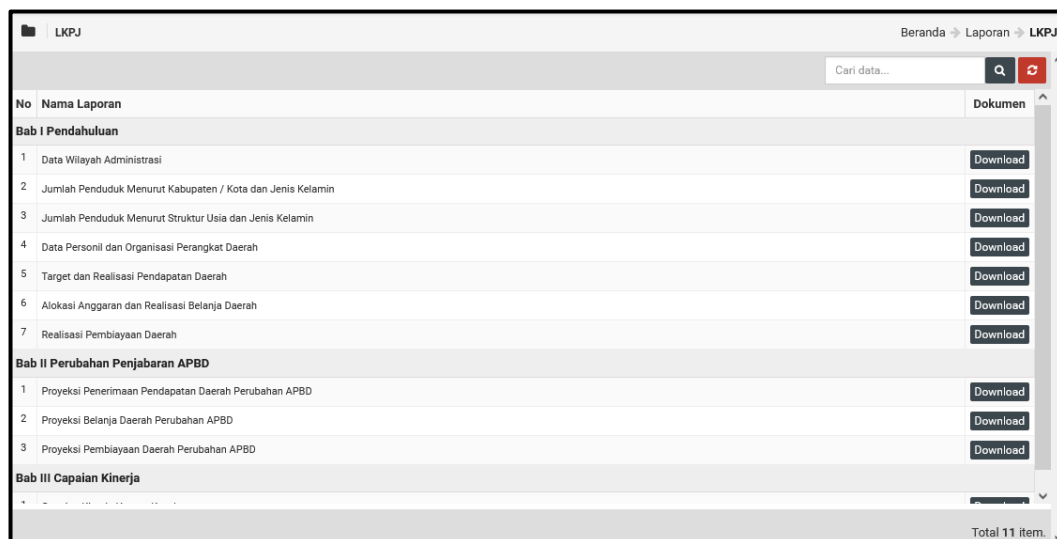
NO	FIELD	KETERANGAN
7	Bidang Urusan	Pilih data bidang urusan
8	Nama Instansi / OPD	Pilih data OPD (muncul pada user admin)
9	Dasar Pelaksanaan Pengawasan	Pilih data dasar pelaksanaan pengawasan
10	Program	Pilih data program
11	Kegiatan	Pilih data kegiatan
12	Rincian Kegiatan	Pilih data sub kegiatan

BUKU PANDUAN

13	Alokasi Anggaran	Input nominal anggaran
14	Realisasi Anggaran	Input nominal anggaran
15	Realisasi Capaian Kegiatan	Input nominal kegiatan
16	Realisasi Fisik (%)	Input persentase realisasi fisik
17	Keterangan	Input keterangan
18	Batal	Membatalkan penambahan data
19	Simpan	Menyimpan Data

30. Laporan – LKPJ

Pada halaman LKPJ, terdapat jenis judul dan laporan yang terbagi menjadi 4 Bab, sesuai dengan urutan data tabular pada laporan LKPJ.



No	Nama Laporan	Dokumen
Bab I Pendahuluan		
1	Data Wilayah Administrasi	Download
2	Jumlah Penduduk Menurut Kabupaten / Kota dan Jenis Kelamin	Download
3	Jumlah Penduduk Menurut Struktur Usia dan Jenis Kelamin	Download
4	Data Personil dan Organisasi Perangkat Daerah	Download
5	Target dan Realisasi Pendapatan Daerah	Download
6	Alokasi Anggaran dan Realisasi Belanja Daerah	Download
7	Realisasi Pembiayaan Daerah	Download
Bab II Perubahan Penjabaran APBD		
1	Proyeksi Penerimaan Pendapatan Daerah Perubahan APBD	Download
2	Proyeksi Belanja Daerah Perubahan APBD	Download
3	Proyeksi Pembiayaan Daerah Perubahan APBD	Download
Bab III Capaian Kinerja		

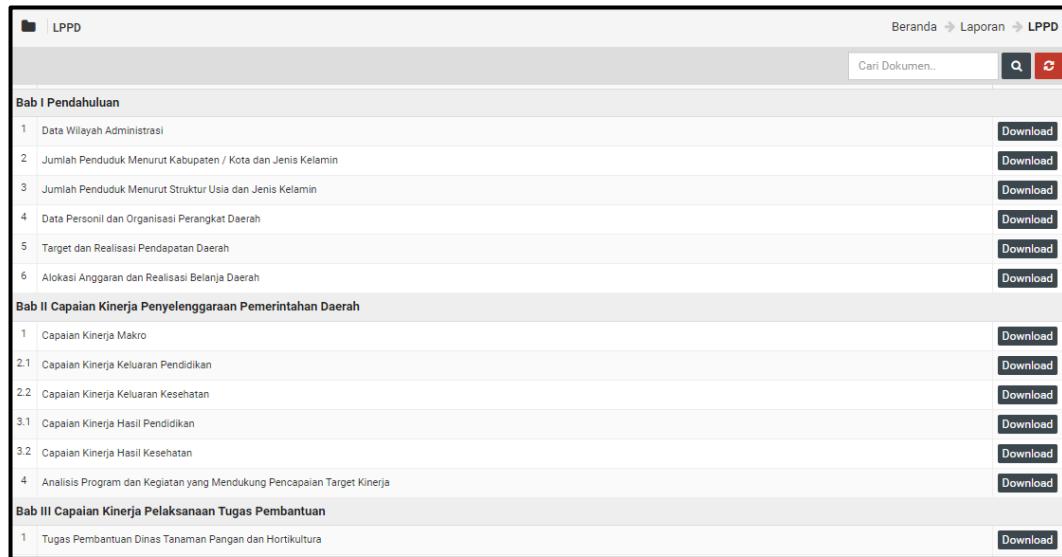
Gambar 2. 54 Halaman Laporan LKPJ

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Cari Data	Pencarian data berdasarkan nama item
2	Refresh	Mengatur ulang pencarian
3	Download	Unduh (<i>Download</i>) laporan dalam format excel

31. Laporan – LPPD

Pada halaman LKPJ, terdapat jenis judul dan laporan yang terbagi menjadi 3 Bab, sesuai dengan urutan data tabular pada laporan LPPD.

BUKU PANDUAN

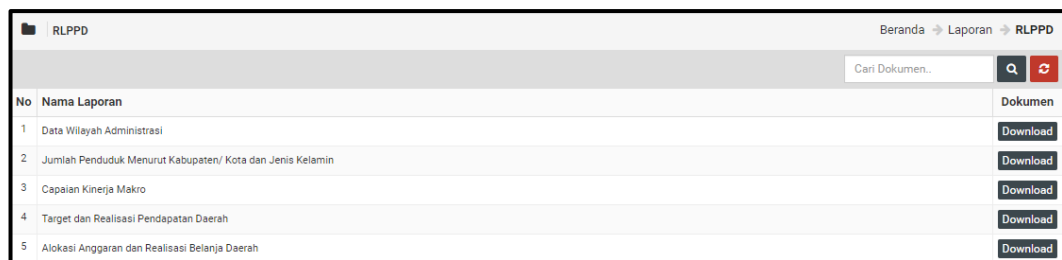


Gambar 2. 55 Halaman Laporan LPPD

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Cari Data	Pencarian data berdasarkan nama item
2	Refresh	Mengatur ulang pencarian
3	Download	Unduh (<i>Download</i>) laporan dalam format excel

32. Laporan – RLPPD

Halaman Laporan RLPPD terdapat beberapa jenis judul atau jenis laporan yang disesuaikan dengan urutan data tabular pada laporan RLPPD

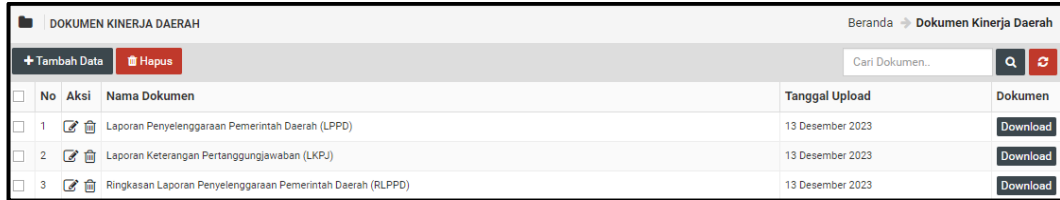


Gambar 2. 56 Halaman Laporan RLPPD

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Cari Data	Pencarian data berdasarkan nama item
2	Refresh	Mengatur ulang pencarian
3	Download	Unduh (<i>Download</i>) laporan dalam format excel

33. Dokumen Kinerja Daerah

Halaman ini digunakan untuk mengelola data dokumen kinerja daerah.



Gambar 2. 57 Halaman Dokumen Kinerja Daerah

NO	FIELD	KETERANGAN
1	Tambah Data	Membuka form entry tambah data
2	Edit	Mengubah data yang sudah ada
3	Hapus	Menghapus data yang sudah input
4	Cari Data	Pencarian data berdasarkan nama item
5	Refresh	Mengatur ulang pencarian
6	Download	Unduh (<i>Download</i>) data yang sudah ada

Apabila pengguna mengklik aksi **nomor 1 (Tambah Data)**, maka akan muncul form tambah data seperti berikut:



Gambar 2. 58 Form Tambah Data Dokumen Kinerja Daerah

NO	FIELD	KETERANGAN
7	Nama Dokumen	Input nama dokumen
8	Dokumen	Unggah dokumen kinerja daerah
9	Close	Membatalkan penyimpanan data
10	Simpan	Menyimpan data