



# **PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS) PENGUNAAN APLIKASI E-MONEV GENERASI 4**

---

## **AKUN UNIT KERJA ESELON II (K5)**

BAPPENAS

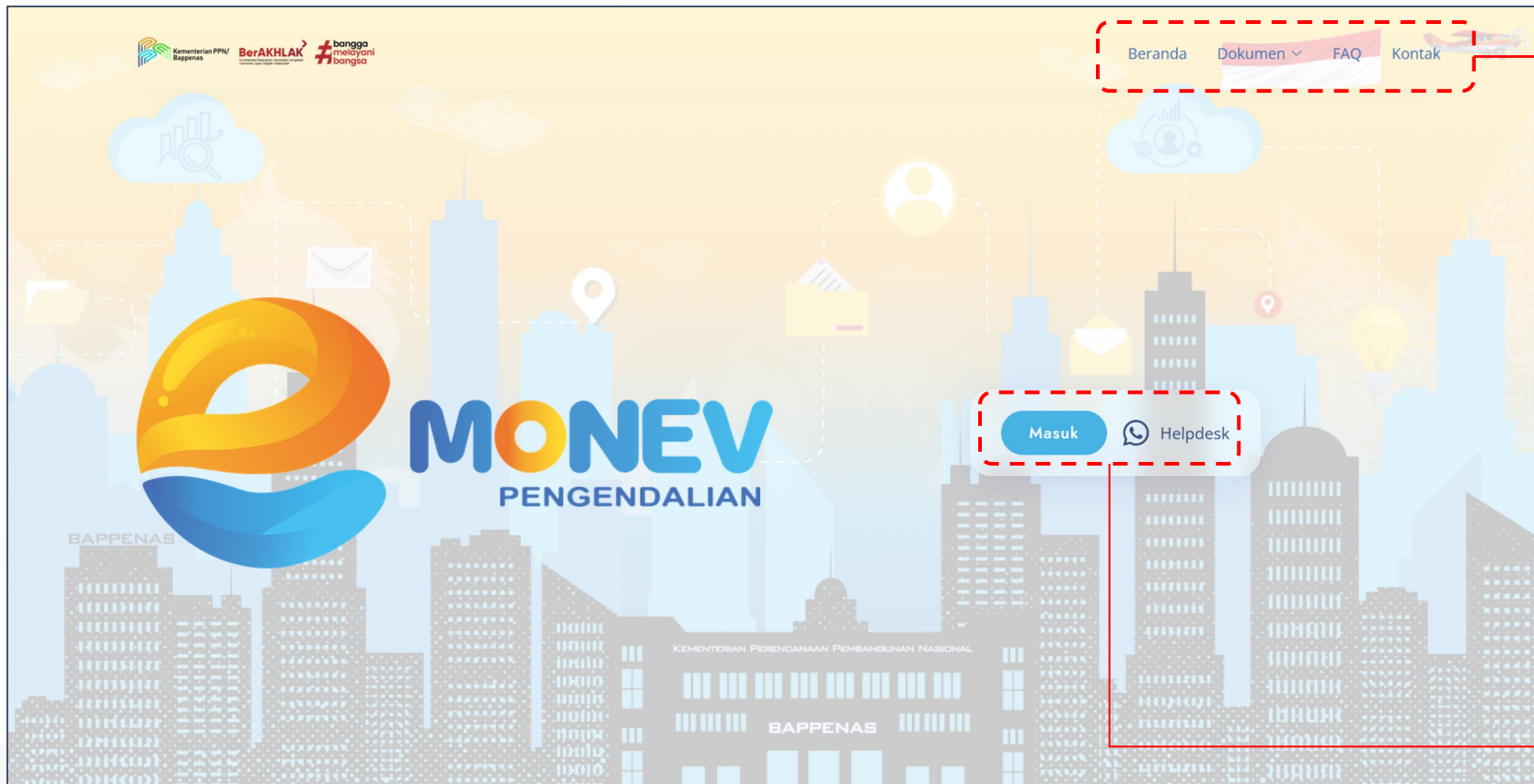
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

BAPPENAS

# AKSES & LOGIN APLIKASI E-MONEY



Aplikasi e-Monev dapat diakses melalui tautan [e-monev.bappenas.go.id](http://e-monev.bappenas.go.id)  
Selanjutnya pengguna akan diarahkan ke halaman portal aplikasi **e-Monev**, setelah itu pilih menu **Masuk**.



**Beranda:** menu untuk menampilkan tampilan awal Aplikasi e-Monev

**Dokumen:** menu yang memuat informasi peraturan perundangan, panduan pengguna, dan paparan sosialisasi e-Monev.

**FAQ:** menu yang menjelaskan sekilas tentang aplikasi e-Monev.

**Kontak:** pengguna dapat menghubungi admin *helpdesk* e-Monev (*chat whatsapp*).

**Masuk:** menu untuk menuju menu *login* aplikasi e-Monev

**Helpdesk:** menu untuk menuju layanan bantuan via whatsapp.

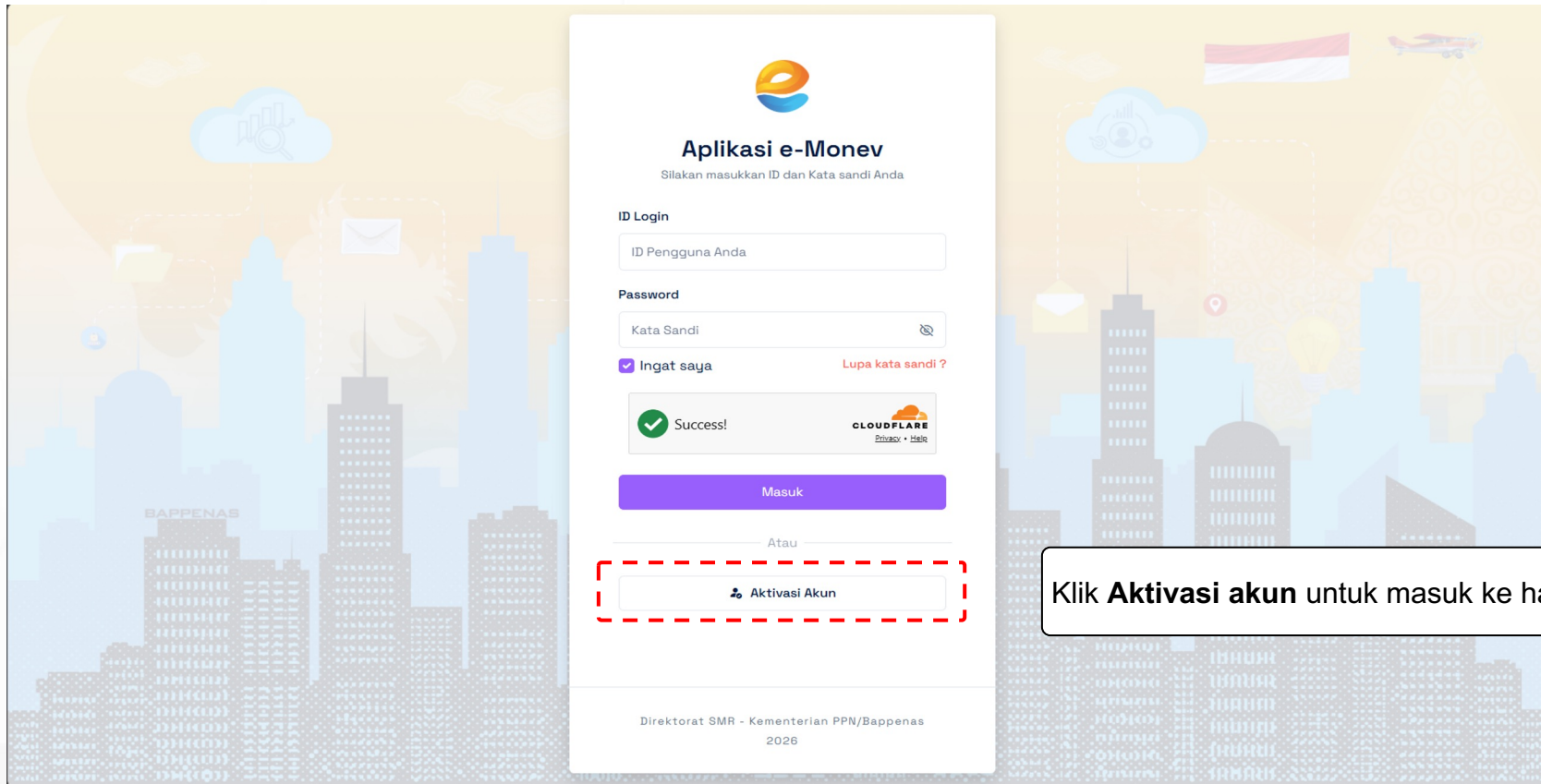
A

B

C

D

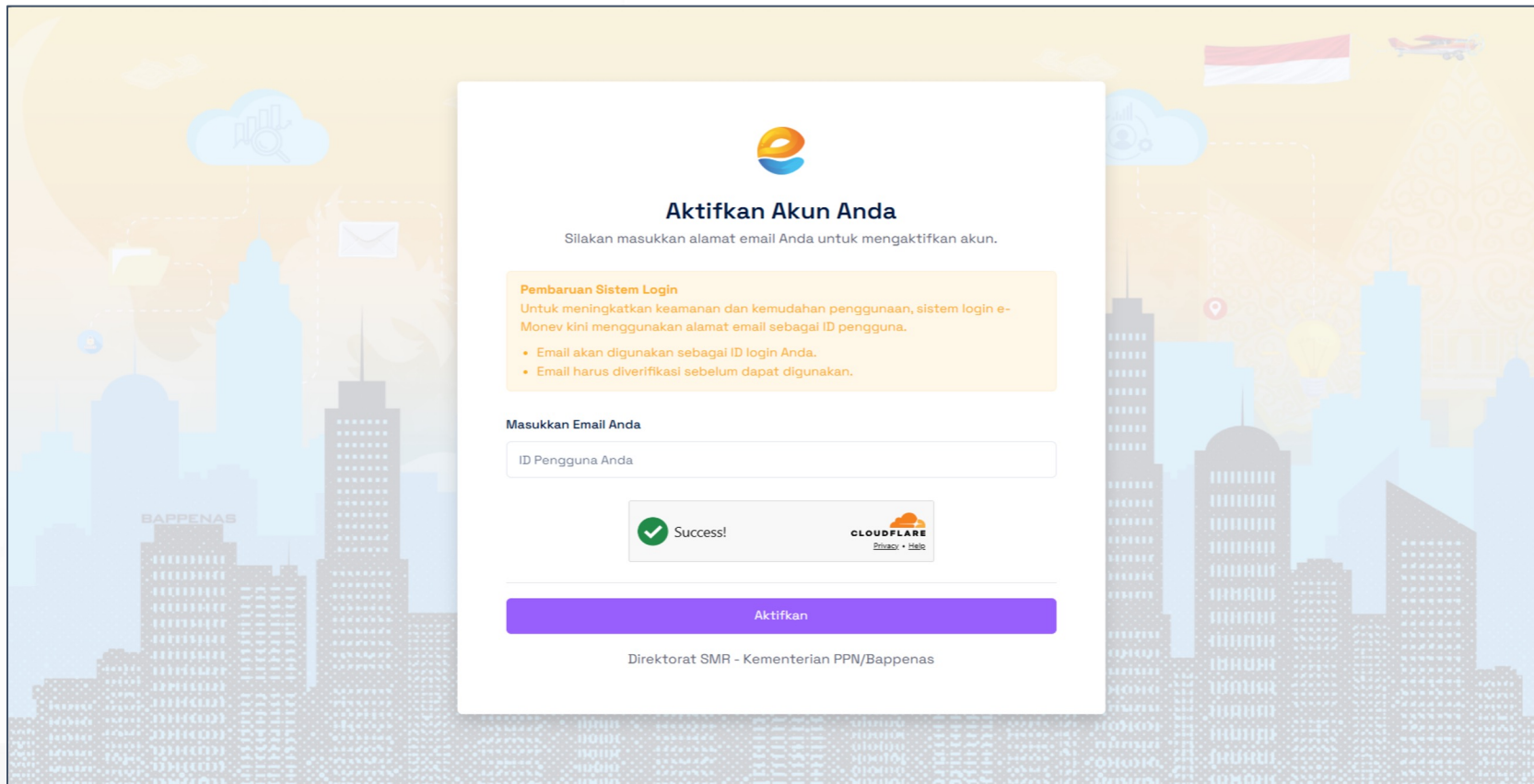
E



Klik **Aktivasi akun** untuk masuk ke halaman aktivasi akun

A

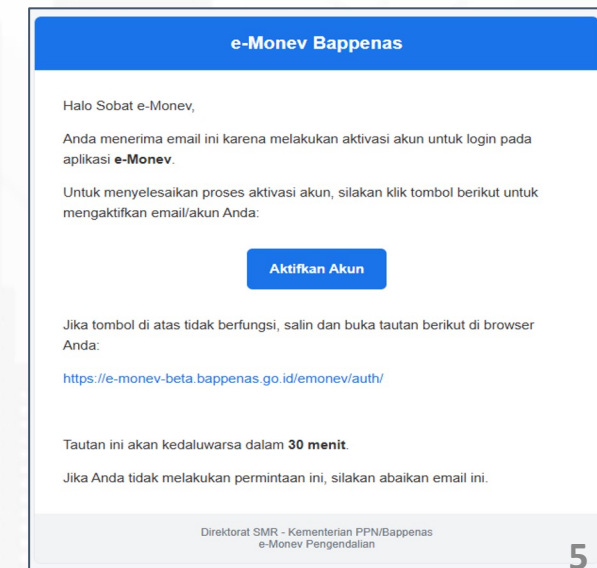
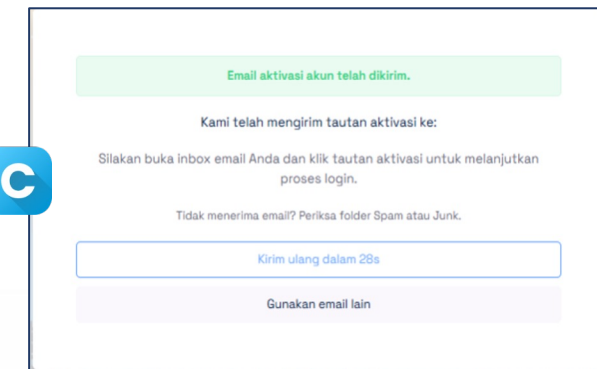
Saat pertama *login* Aplikasi e-Monev, pengguna diwajibkan memasukkan email sesuai dengan yang telah didaftarkan sebelumnya untuk dilakukan proses verifikasi akun dengan melakukan klik tombol 'Aktifkan'

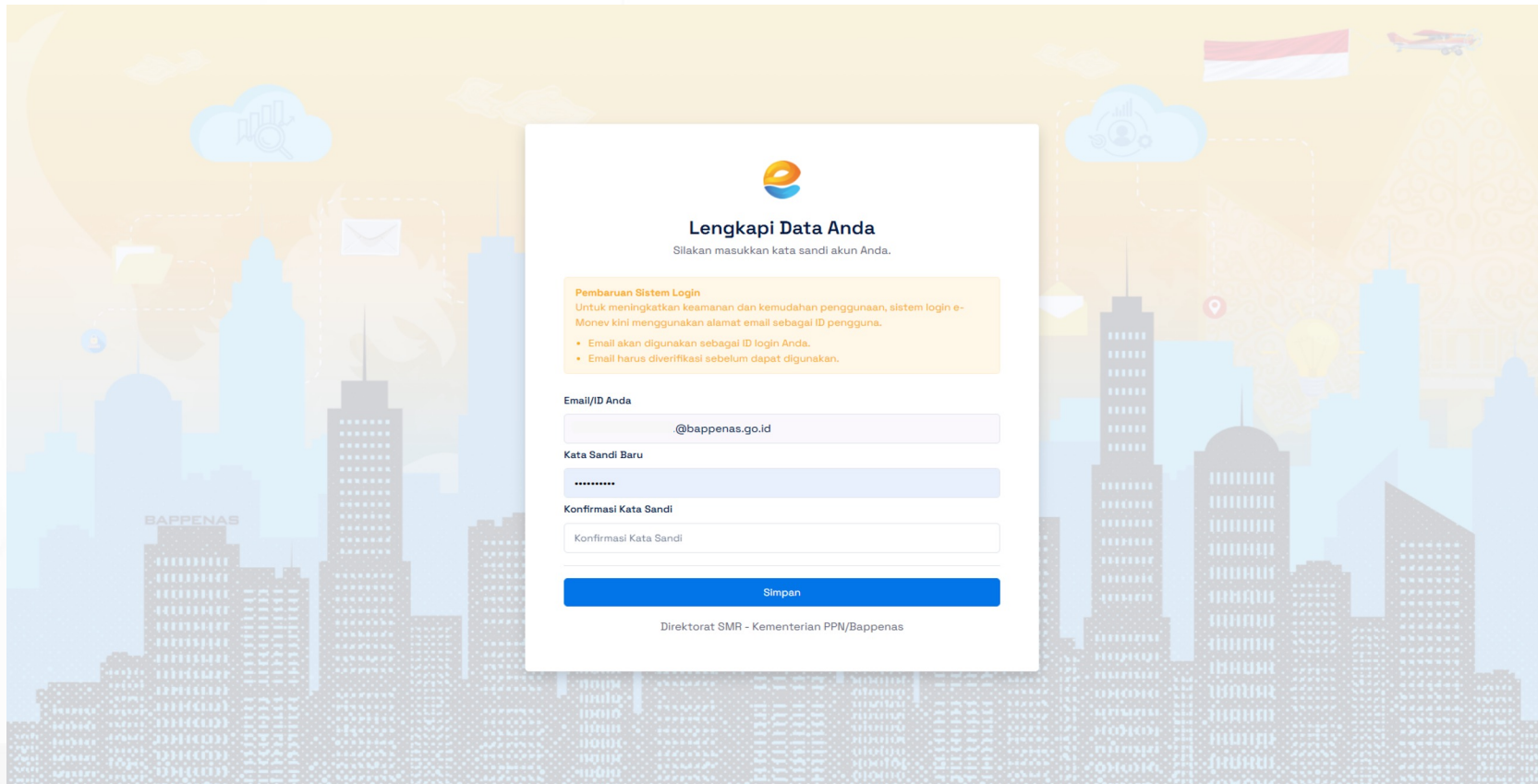


B

Sistem akan mengirimkan tautan aktivasi ke email yang telah didaftarkan

C





**Lengkapi Data Anda**  
Silakan masukkan kata sandi akun Anda.

**Pembaruan Sistem Login**  
Untuk meningkatkan keamanan dan kemudahan penggunaan, sistem login e-Monev kini menggunakan alamat email sebagai ID pengguna.

- Email akan digunakan sebagai ID login Anda.
- Email harus diverifikasi sebelum dapat digunakan.

Email/ID Anda

Kata Sandi Baru

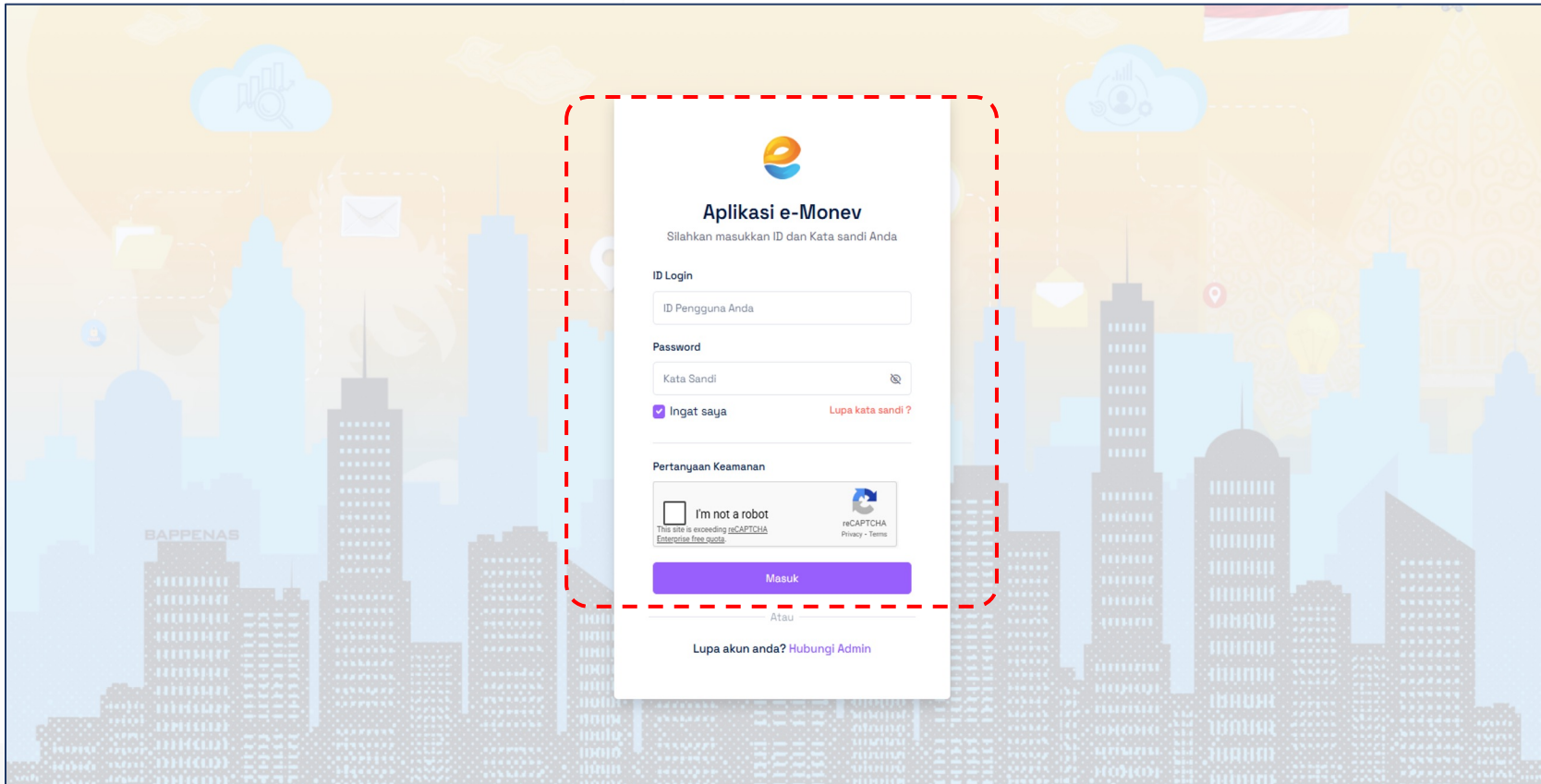
Konfirmasi Kata Sandi


**Simpan**

Direktorat SMR - Kementerian PPN/Bappenas

Saat email terdaftar telah terverifikasi pada Aplikasi e-Monev, pengguna diwajibkan mengubah kata sandi dengan ketentuan berikut:

1. Minimal kata sandi terdiri dari 8 karakter
2. Mengandung huruf kapital
3. Mengandung angka
4. Mengandung simbol/tanda baca tertentu (!#@\$%,dst).





### Aplikasi e-Monev


Silahkan masukkan ID dan Kata sandi Anda

ID Login

Password

Ingat saya [Lupa kata sandi ?](#)

Pertanyaan Keamanan

I'm not a robot  reCAPTCHA  
This site is exceeding reCAPTCHA Enterprise free quota. Privacy - Terms

[Masuk](#)

Atau

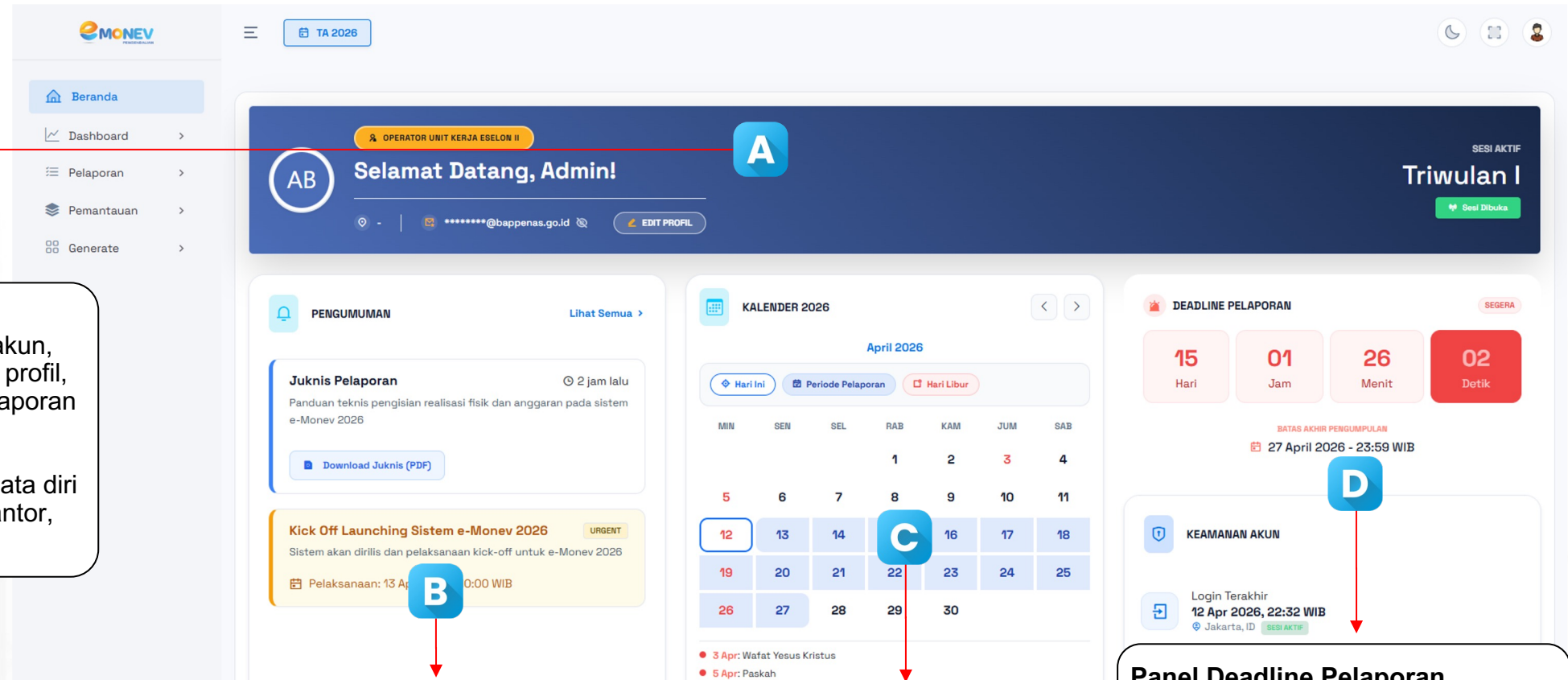
[Lupa akun anda? Hubungi Admin](#)

Masukkan **ID Login** dan **Password Baru** anda, kemudian klik **I'm not robot** dan ikuti instruksi yang ditampilkan. Setelah itu klik menu **Masuk**.

# MENU BERANDA



Setelah berhasil *login*, pengguna diarahkan pada menu **Beranda** yang berisi informasi umum **e-Monev**. Informasi tersebut diantaranya: pengumuman, kalender, informasi batas akhir pelaporan, dan riwayat akses akun.



## **Panel Profil**

Menampilkan informasi jenis akun, nama akun, e-mail, menu edit profil, periode serta status masa pelaporan

## **Edit Profil**

Digunakan untuk mengganti data diri seperti nama, detail alamat kantor, dan mengunggah foto profil.

## **Panel Pengumuman**

Menampilkan informasi terkait batas waktu pelaporan dan informasi penting lainnya

## **Panel Kalender**

Menampilkan Kalender dan informasi terkait agenda pelaporan melalui aplikasi e-Monev

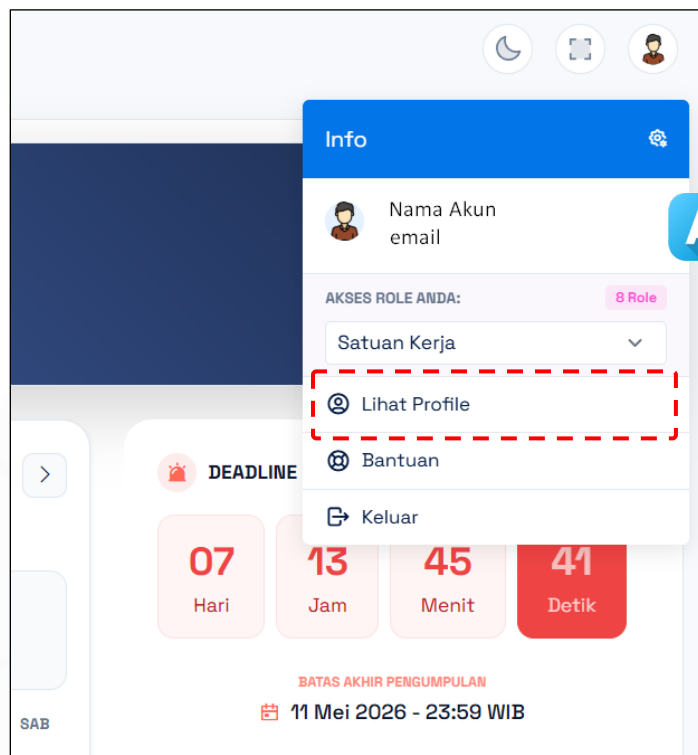
## **Panel Deadline Pelaporan**

menampilkan sisa masa pelaporan pada aplikasi e-Monev.

## **Panel Keamanan Akun**

menampilkan informasi login terakhir, serta status keamanan password akun aplikasi e-Monev

Pengisian data profil berfungsi sebagai informasi pimpinan satuan kerja/unit kerja yang nantinya akan tercetak ketika pengguna mengakses fitur generate laporan dalam format *Portable Document Format* (PDF).



## Panel Info

Menampilkan informasi Nama Akun, Email, Akses Role, Lihat Profile, Bantuan, dan Keluar. Untuk melakukan pengisian data profile, pengguna dapat klik menu Lihat Profile.

## Profil Pengguna

Pengguna wajib mengisi beberapa kolom diantaranya Nama Atasan, Jabatan Atasan, NIP Atasan (opsional), dan Alamat Kantor. Setelah itu klik menu Simpan perubahan

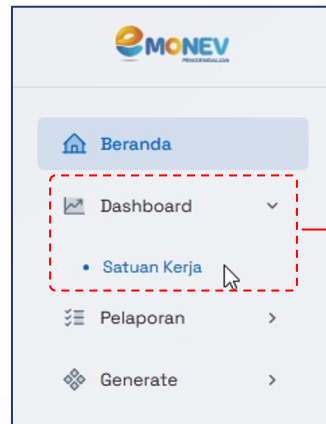
# MENU DASHBOARD



Menu **Dashboard** memuat ringkasan informasi hasil pelaporan yang telah dilakukan, antara lain informasi profil anggaran, status pelaksanaan, kemanfaatan dan kelengkapan pelaporan bulanan.

Klik menu Dashboard, kemudian pilih **Satuan Kerja (Satker)** pada menu sidebar.

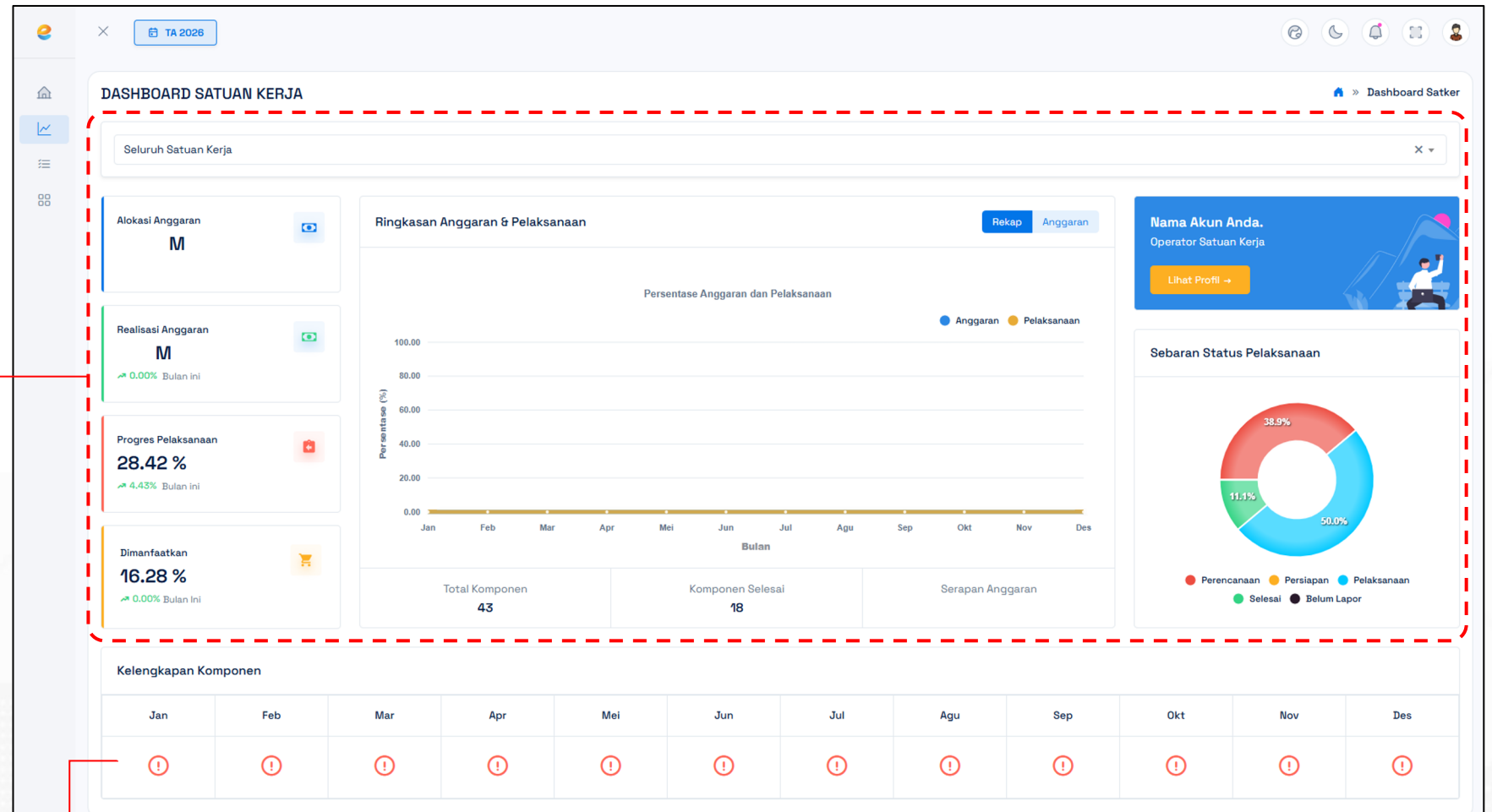
A



Pengguna dapat melihat *dashboard* untuk **seluruh satker** pada atau spesifik untuk **satker tertentu** dengan mengaktifkan **Filter**.

B

**Panel Ringkasan** berisi infografis terkait alokasi dan realisasi anggaran, progres pelaksanaan dan kemanfaatan.



**Panel Kelengkapan Komponen** berisi rekap partisipasi pelaporan per bulan sepanjang tahun anggaran berjalan.

C

# Penjelasan Fitur Dashboard



Kementerian PPN/  
Bappenas



Panel Anggaran dan Pelaksanaan **menampilkan informasi** terkait alokasi dan realisasi anggaran, serta persentase progres pelaksanaan dan kemanfaatan.

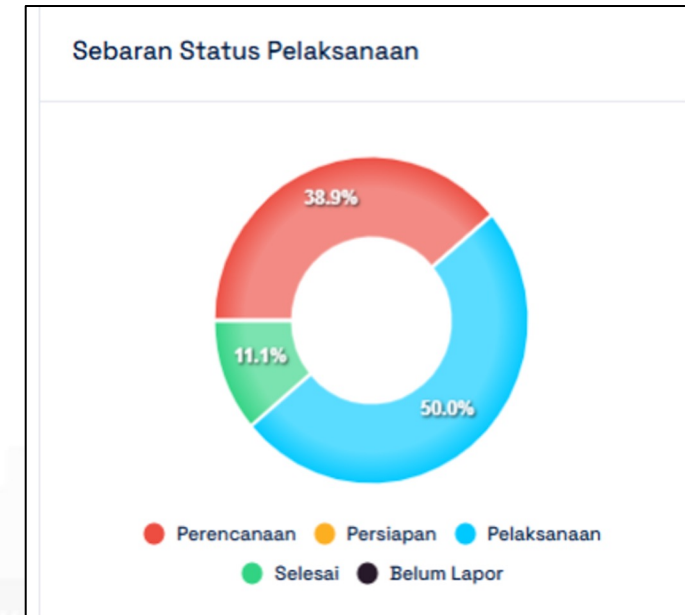
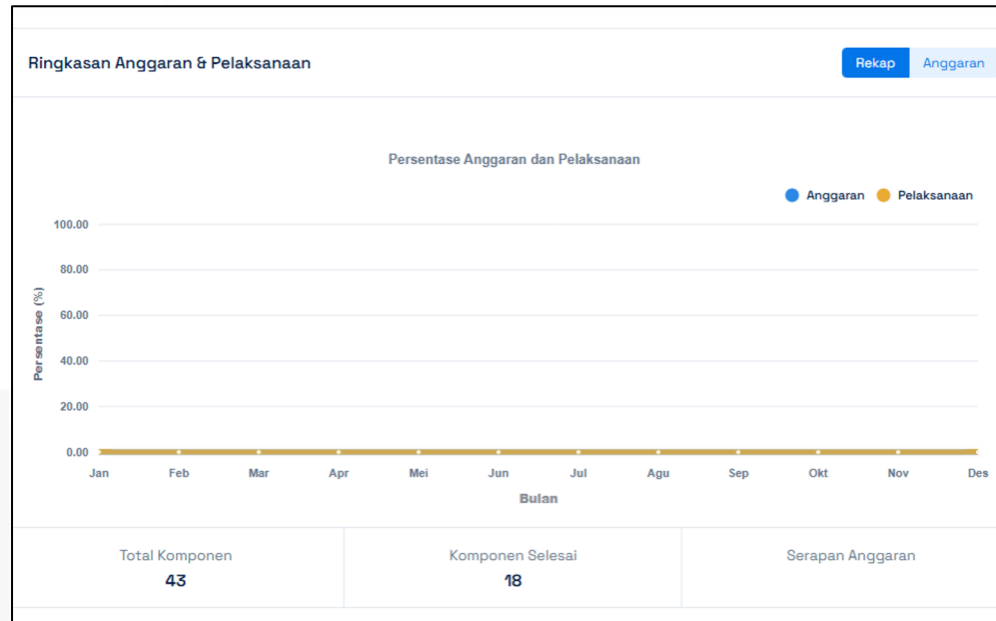
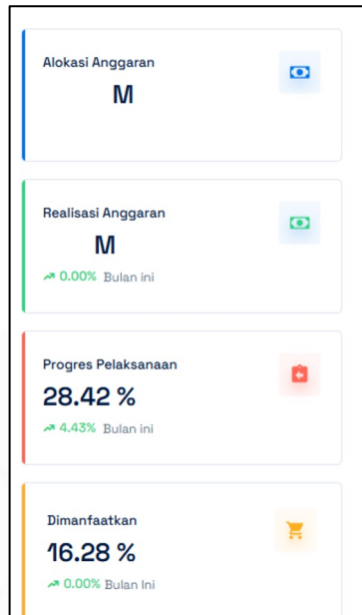
**A**

Grafik Status Pelaporan yang **menampilkan grafik** persentase serapan anggaran dan persentase status pelaksanaan (kumulatif).

**B**

Diagram lingkaran (*pie chart*) **menampilkan informasi** persentase sebaran status pelaksanaan seluruh komponen.

**C**



Kelengkapan Komponen											
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!

**D**

Partisipasi Pelaporan Bulanan:



Kurang dari atau sama dengan 75% ( $\leq 75\%$ )



Lebih dari 75% ( $> 75\%$ )



Lengkap (100%)

# MENU PELAPORAN KOMPONEN



# Pelaporan Komponen Satker

A

Klik menu Pelaporan, kemudian pilih **Komponen Satker** pada menu sidebar.

Halaman ini memuat **rekapitulasi** data per satker seperti kode, nomenklatur, alokasi dan realisasi anggaran serta persentasenya. Nilai persentase pada **kolom pelaksanaan** merupakan nilai **average** (hasil rata-rata) yang sumbernya diperoleh dari kumpulan komponen yang telah dilaporkan. Selanjutnya, pengguna dapat **mengklik kode satker** yang ditampilkan untuk melihat data komponen.

B

Status Kelengkapan **Pelaporan Bulanan** di masing-masing satker.

*\*Penjelasan ikon notifikasi lihat halaman 9 huruf D.*

C

**PELAPORAN KOMPONEN**

Data Satuan Kerja  
silahkan klik pada nomenklatur satuan kerja untuk melihat detail komponen.

Tampilkan 10 data

	NOMENKLATUR	Anggaran			Pelaksanaan	Kelengkapan											
		Alokasi	Realisasi	%		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	KANTOR PUSAT SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA JAKARTA		0	0,00%	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROV. JAWA TIMUR		0	0,00%	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROP. RIAU		0	0,00%	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROP. JAMBI		0	0,00%	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROP. SULAWESI UTARA		0	0,00%	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	KANWIL KEMENTERIAN AGAMA BANTEN		0	0,00%	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Menampilkan 1 sampai 6 dari 6 data

Pertama Sebelumnya 1 Berikutnya Terakhir

A

Panel informasi berisi ringkasan profil akun yang digunakan, serta riwayat data yang dipilih/diklik sebelumnya.

Halaman ini memuat **rekapitulasi** data per komponen di masing-masing RO. Informasinya terdiri dari kode, nomenklatur, alokasi dan realisasi anggaran dan persentasenya.

Nilai persentase pada **kolom pelaksanaan** merupakan nilai **average** (hasil rata-rata) yang sumbernya diperoleh dari kumpulan komponen yang telah dilaporkan.

Selanjutnya, pengguna dapat memulai proses pelaporan dengan cara **mengklik komponen** (baris putih).

B

Status Kelengkapan **Pelaporan Bulanan** di masing-masing satker.

\*Penjelasan ikon notifikasi lihat halaman 9 huruf D.

C

Detail Komponen

Target Riwayat Perubahan Sebaran Pelaksana Detail Anggaran

Silahkan lengkapi formulir target tahunan komponen dan target pelaksanaan bulanan

Volume Target ⓘ Alokasi Anggaran

10 Lembaga Rp 5.800.000

Target Pelaksanaan Bulanan

Periode	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
Tahun 2026	10 %	20 %	30 %	35 %	40 %	45 %	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %	100 %
Tahun 2025	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%

Simpan Data

Pengguna perlu melengkapi beberapa data antara lain:

- **Volume Target Komponen**  
Merepresentasikan target selama **1 tahun anggaran** dan dapat diubah **maksimal 12 kali**.
- **Kolom Alokasi Anggaran**  
Informasi anggaran per komponen, data bersifat *given* dan dilakukan *update* berkala berdasarkan data **MonevKeu**.
- **Target Pelaksanaan Bulanan**  
Data ini hanya dapat diisikan **1 kali selama 1 tahun anggaran**. Riwayat persentase target pelaksanaan hanya akan muncul apabila data komponen **terdeteksi sama** seperti tahun anggaran sebelumnya. Angka persentase disusun per bulan dengan **pendekatan kumulatif**.

### Informasi tambahan:

Rentang **persentase dan kategori** pelaksanaan yang berlaku di aplikasi e-Monev:

- Perencanaan (**0% s/d 5%**)
- Persiapan (**6% s/d 10%**)
- Pelaksanaan (**11% s/d 99%**)
- Selesai (**100%**)

Detail Komponen

Target **Riwayat Perubahan** Sebaran Pelaksana Detail Anggaran

Riwayat perubahan target komponen

Tanggal Data	Volume	Waktu Input (Timestamp)	Status
02 Apr 2026	10,00	🕒 2026-04-02 08:42:51	Terakhir Disimpan

## Submenu Riwayat Perubahan

Informasi yang disajikan merupakan riwayat perubahan **volume/target komponen**, dilengkapi dengan rincian tanggal hingga keterangan waktu. Kolom status merupakan informasi kondisi data perubahan, **status “terakhir disimpan”** merupakan kondisi data perubahan terkini sekaligus menandakan bahwa volume/target tercantum **digunakan sebagai acuan** volume/target pelaporannya.

*\*Dalam 1 tahun anggaran berjalan, pengguna hanya diperbolehkan untuk mengubah volume/target komponen **maksimal 12 kali**.*

## Detail Komponen

Target

Riwayat Perubahan

Sebaran Pelaksana

Detail Anggaran

sebaran pelaksana komponen

10



entries per page

Search:

No	Kode	Nama	Volume		
			Target	Realisasi	Satuan
1	445319	DIREKTORAT JENDERAL BIMAS BUDDHA	0,00	0	Lembaga
2	416329	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA JAKARTA UTARA	0,00	0	Lembaga
3	416367	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA JAKARTA BARAT	0,00	0	Lembaga
4	416340	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA JAKARTA SELATAN	0,00	0	Lembaga
5	416339	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA JAKARTA TIMUR	0,00	0	Lembaga
6	423003	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BOGOR	0,00	0	Lembaga
7	416388	KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROP. JAWA BARAT	0,00	0	Lembaga

### Submenu Sebaran Pelaksana

Informasi yang disajikan merupakan **kumpulan satker** dilingkup K/L yang sama dan **teridentifikasi** melaksanakan komponen yang **sama persis** dengan pengguna. Menu ini dapat digunakan untuk monitoring pelaksanaan komponen yang sama di satker lainnya. Informasinya mencakup kode, nomenklatur satker, target dan realisasi komponen serta informasinya.

Detail Komponen

Target    Riwayat Perubahan    Sebaran Pelaksana    **Detail Anggaran**

Detail Anggaran komponen

No	Sumber Pendanaan	Anggaran			
		Belanja Modal	Belanja Barang	Belanja Pegawai	Belanja Bansos
Data tidak tersedia					

## **Submenu Detail Anggaran**



Informasi detail anggaran menjabarkan sumber pendanaan per komponen secara rinci. Pengguna dapat melihat berbagai jenis belanja dan berbagai sumber pendanaan yang melekat di komponen yang akan dilaporkan.



# Panel Ringkasan Pelaporan Komponen



## Pelaporan Komponen

Silahkan pilih bulan untuk melaporkan *capaian komponen*

#	Bulan	Realisasi Fisik	Realisasi Anggaran		Pelaksanaan		Status Kemanfaatan	Aksi
			Nominal	%	Status	%		
	Januari	A	B	-	C	-	D	 
	Februari	-	-	-	-	-	-	
	Maret	-	-	-	-	-	-	
	April	-	-	-	-	-	-	
	Mei	-	-	-	-	-	-	
	Juni	-	-	-	-	-	-	
	Juli	-	-	-	-	-	-	
	Agustus	-	-	-	-	-	-	
	September	-	-	-	-	-	-	
	Oktober	-	-	-	-	-	-	
	November	-	-	-	-	-	-	
	Desember	-	-	-	-	-	-	
	Total	0,00	0,00	0,00				

-  Tombol **Biru** digunakan untuk **memulai entri data** pelaporan. Setiap tombol mengacu pada baris bulan yang dipilih.
-  Tombol **Merah** digunakan untuk menandai bahwa komponen **belum tersedia eksistensinya** pada bulan tersebut.

**Realisasi Fisik**  
Merupakan capaian fisik komponen bulanan yang telah dilaporkan.

**Realisasi Anggaran**  
Merupakan nilai realisasi anggaran per komponen dan persentase serapan anggaran secara bulanan.

**Pelaksanaan**  
Merupakan progres komponen setiap bulannya. Status pelaksanaan terdiri dari beberapa kategori yang dilengkapi dengan rentang nilai persentase.

**Status Kemanfaatan**  
Merupakan status yang menandai kemanfaatan suatu komponen pada bulan tertentu.

# Pelaporan Komponen - Form Capaian Realisasi



Kementerian PPN/  
Bappenas



## PELAPORAN BULAN - JANUARI ?

Lengkapi data pelaporan secara akurat

### 1. Capaian Realisasi

Realisasi Fisik

A

Realisasi Anggaran

B

Rincian Realisasi *(Opsional)*

C

Lembaga

Rp

0

Jumlah

Satuan (misal: dosis)

Kolom realisasi fisik mencerminkan **capaian fisik** suatu RO, nilainya menggunakan **angka absolut** dan pencatatannya secara **parsial** di masing-masing bulan. Jika belum ada realisasi fisik, pengguna dapat entri dengan angka nol (0).

Kegiatan yang memiliki karakteristik target “**1 layanan**” yang bersifat rutinitas/generik, dapat mencatatkan realisasi fisiknya diawal atau di bulan spesifik ketika layanan tersebut mulai dilaksanakan.

Kolom realisasi anggaran bersifat **read-only**, nilainya diperoleh **secara otomatis** berdasarkan aplikasi **MonevKeu** dengan basis pencatatan **akrual** secara bulanan.

Kolom rincian realisasi **bersifat opsional** (tidak wajib diisi). Kolom ini dapat digunakan untuk memperjelas detail capaian fisik **bilamana diperlukan**. Pengguna dapat memberikan nilai dan satuan yang diukur sebagai informasi tambahan.

Tahapan

1.Perencanaan - (0% ~ 5%) ▾

1.Perencanaan - (0% ~ 5%)

2.Persiapan - (6% ~ 10%)

3.Pelaksanaan - (11% ~ 99%)

4.Selesai - (100% ~ 100%)

**Tahapan** dilengkapi dengan **persentase** pelaksanaan ini dipilih berdasarkan kondisi status pelaksanaan pada periode bulan pelaporan yang dipilih. **Rentang persentase** melekat di masing-masing kategori, persentase dimaksud **bukan merupakan** persentase serapan anggaran atau persentase realisasi fisik.

## 2. Status Pelaksanaan

Tahapan **A**

1.Perencanaan - (0% ~ 5%) ▾

Progress (%)

10.00 %

Status Kemanfaatan **C**

Sudah Belum

Catatan **D**

contoh ya

Pada kolom **Catatan**, pengguna wajib mengisikan narasi terkait **progres pelaksanaan** komponen sesuai dengan kategori yang telah dipilih.

**Kolom Progres (%)** diisi dengan nilai persentase sesuai dengan rentang persentase pada kategori yang dipilih. Nilai persentase **menggambarkan progres pelaksanaan pekerjaan pada komponen** yang dilaporkan.

Tombol status kemanfaatan dapat diklaim **sudah** apabila Komponen telah **memiliki Capaian Realisasi Fisik** minimal 1 dan Tahapan komponen sudah masuk pada kategori **Pelaksanaan**.

**A** **Unggah Dokumen** digunakan untuk mengunggah bukti dukung **pelaksanaan Komponen** dalam format **PDF** dengan cara klik menu **Choose File**, kemudian pilih file PDF yang ingin diunggah dengan ketentuan ukuran file **maksimal 5 MB**.  
Dokumen yang telah diunggah akan muncul **pratinjau** pada kolom ini. *User* dapat mengganti dokumen dengan mengunggah dokumen baru, dan dokumen lama akan otomatis tergantikan.

**B** **Tautan Bukti** digunakan untuk memberikan data bukti pelaksanaan melalui tautan seperti tautan sosial media (foto, video). Pastikan tautan **dapat diakses secara publik** dan bukan informasi yang bersifat rahasia.



**3. Bukti Pelaksanaan**

**Unggah Dokumen**

Dokumen yang sudah diunggah

Choose File No file chosen

Format yang didukung: PDF (Maks. 5 MB).  
Silahkan Unggah file baru untuk mengganti dokumen sebelumnya.

**Tautan Bukti**

<https://www.youtube.com/>

## Kategori permasalahan, antara lain:

1. Anggaran
2. Barang / Material
3. Penerima Manfaat
4. Waktu
5. Lokasi
6. Desain Perencanaan / Konsep
7. Cara / Metode Pelaksanaan
8. Aparatur Pemerintahan (Internal)
9. Stakeholders Terkait (Eksternal)
10. Persepsi / Pengendalian
11. *Force Majeure*

Pengguna **diwajibkan** memilih salah satu atau lebih dari satu kategori masalah. Kategori masalah disesuaikan dengan kondisi yang terjadi di masing-masing bulan pelaporan.

A

### 4. Permasalahan

Kategori Permasalahan

Anggaran  Penerima Manfaat

Detail Permasalahan Komponen

Kategori	Keterangan
Anggaran	Isikan Keterangan Anggaran
Penerima Manfaat	Isikan Keterangan Penerima Manfaat

Terselesaikan?

Ya

Tidak

B

Kategori masalah yang telah dipilih akan memperlihatkan kolom keterangan di masing-masing kategorinya. Pengguna **diwajibkan** untuk mengisi kolom tersebut dengan ketentuan **minimal 15 karakter** per kategori (jika lebih dari 1).

C

Apabila permasalahan telah terselesaikan, pengguna dapat klik tombol masalah **Terselesaikan**.

D

Klik **Simpan Data** untuk menyimpan data pelaporan.

# MENU PELAPORAN RINCIAN OUTPUT





Detail Rincian Output

Target Riwayat Perubahan Sebaran Pelaksana Detail Anggaran

Silahkan lengkapi formulir **target tahunan rincian output**

Volume RO: 2,00 Rekomendasi Kebijakan: Rp

Alokasi Anggaran: Rp

Pelaksanaan (Komponen): 0% Progres Pelaksanaan dari 1 komponen di 1 satker

Pemanfaatan (Komponen): 0 dari 1 komponen sudah dimanfaatkan di 1 satker

Target Pelaksanaan Bulanan

Periode	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
Tahun 2026	5 %	15 %	30 %	55 %	55 %	55 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Tahun 2025	5%	15%	30%	55%	55%	55%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Simpan Data

### Informasi tambahan:

Rentang **persentase dan kategori** pelaksanaan yang berlaku di aplikasi e-Monev:

- Perencanaan (0% s/d 5%)
- Persiapan (6% s/d 10%)
- Pelaksanaan (11% s/d 99%)
- Selesai (100%)

- **Volume RO**  
Merepresentasikan target RO selama **1 tahun anggaran** dan bersifat **given**. Sumber data mengcau pada **Krisna Renja** (tahun berjalan). Bilamana terjadi revisi, e-Monev akan menyesuaikan secara otomatis.
- **Alokasi Anggaran**  
Informasi anggaran per komponen, data bersifat **given** dan dilakukan **update** berkala berdasarkan data **MonevKeu**.
- **Pelaksanaan (Komponen)**  
Merupakan nilai persentase **rata-rata (average)** yang dihimpun dari kumpulan komponen yang telah dilaporkan dibawah RO tersebut.
- **Pemanfaatan (Komponen)**  
Merupakan **keterangan status pemanfaatan** kumpulan komponen dibawah RO tersebut yang telah dilaporkan pemanfaatannya.
- **Target Pelaksanaan Bulanan**  
Data ini hanya dapat diisi **1 kali selama 1 tahun anggaran**. Riwayat persentase target pelaksanaan hanya akan muncul apabila data komponen **terdeteksi sama** seperti tahun anggaran sebelumnya. Angka persentase disusun per bulan dengan **pendekatan kumulatif**.

## Detail Rincian Output

Target **Riwayat Perubahan** Sebaran Pelaksana Detail Anggaran

Riwayat perubahan target rincian output

Tanggal Data	Volume	Satuan	Status
21 Jan 2026	2,00	Rekomendasi Kebijakan	Terakhir Disimpan

### Submenu Riwayat Perubahan

Informasi yang disajikan merupakan riwayat perubahan **volume/target rincian output**, dilengkapi dengan rincian tanggal hingga keterangan waktu. Kolom status merupakan informasi perubahan data, status “**terakhir disimpan**” merupakan kondisi data perubahan terkini (jika ada perubahan). Informasi ini sekaligus menandakan bahwa volume/target tercantum **digunakan sebagai acuan** volume/target pelaporannya. Segala bentuk perubahan terkait informasi RO **mengacu pada** dokumen Rencana Kerja K/L (aplikasi Krisna Renja K/L) tahun berjalan.

Detail Rincian Output

Target    Riwayat Perubahan    **Sebaran Pelaksana**    Detail Anggaran

Sebaran pelaksana ro satker

10   
entries per page

Search:

No	Kode	Nama	Volume			Anggaran	
			Target	Realisasi	Satuan	Alokasi	Realisasi
1		PUSAT PENGEMBANGAN	1,00	0,00	Rekomendasi Kebijakan		0,00

Showing 1 to 1 of 1 entry

<< < 1 > >>

## Submenu Sebaran Pelaksana

Informasi yang disajikan merupakan **kumpulan satuan kerja** dilingkup K/L terkait dan **teridentifikasi** melaksanakan RO yang **sama persis** dengan pengguna. Menu ini dapat digunakan untuk monitoring pelaksanaan RO yang sama di satker lainnya. Informasinya mencakup kode satker, nomenklatur satker, target dan realisasi RO serta informasi anggarannya. Seluruh informasi data RO satker dialirkan otomatis dari aplikasi MonevKeu.

Detail Rincian Output

Target    Riwayat Perubahan    Sebaran Pelaksana    **Detail Anggaran**

Detail Anggaran RO Renja

No	Sumber Pendanaan	Anggaran			
		Belanja Modal	Belanja Barang	Belanja Pegawai	Belanja Bansos
1	Rupiah Murni	0	0	0	0

## **Submenu Detail Anggaran**

Informasi detail anggaran menjabarkan sumber pendanaan per komponen secara rinci. Pengguna dapat melihat berbagai jenis belanja dan berbagai sumber pendanaan yang melekat di komponen yang akan dilaporkan.

# Panel Ringkasan Pelaporan Rincian Output



## Capaian Bulanan

Silahkan pilih bulan untuk melaporkan **capaian rincian output renja**

#	Bulan	Realisasi Fisik	Realisasi Anggaran		Pelaksanaan		Status Kemanfaatan	Aksi
			Nominal	%	Status	%		
▶	jan	<b>A</b> 0,00	<b>B</b> 0,00	-	<b>C</b> Perencanaan	0,00	Belum <b>D</b>	
	feb	-	-	-	-	-	-	
	mar	-	-	-	-	-	-	
	apr	-	-	-	-	-	-	
	mei	-	-	-	-	-	-	
	jun	-	-	-	-	-	-	
	jul	-	-	-	-	-	-	
	agu	-	-	-	-	-	-	
	sep	-	-	-	-	-	-	
	okt	-	-	-	-	-	-	
	nov	-	-	-	-	-	-	
	des	-	-	-	-	-	-	
	Total	0,00	0,00	0,00	Perencanaan	0,00		

Tombol **Biru** digunakan untuk **memulai entri data** pelaporan. Setiap tombol mengacu pada baris bulan yang dipilih.

Tombol **Kuning** digunakan untuk melakukan analisis pada RO yang dipilih

**Realisasi Fisik**  
Merupakan capaian fisik RO Renja yang telah dilaporkan.

**Realisasi Anggaran**  
Merupakan nilai realisasi anggaran yang **dihimpun dari pelaporan komponen** dibawah RO tersebut, serta dilengkapi persentase serapan anggaran di masing-masing bulan.

**Pelaksanaan**  
Merupakan progres komponen setiap bulannya. Status pelaksanaan terdiri dari beberapa kategori yang dilengkapi dengan rentang nilai persentase.

**Status Kemanfaatan**  
Merupakan status yang menandai **sudah/belum** klaim kemanfaatan suatu RO pada bulan tertentu.

# Pelaporan RO - Form Capaian Realisasi



Kementerian PPN/  
Bappenas



## PELAPORAN BULAN - JANUARI ?

Lengkapi data pelaporan secara akurat

### 1. Capaian Realisasi

Realisasi Fisik

A

Realisasi Anggaran

B

Rincian Realisasi *(Opsional)*

C

Lembaga

Rp

0

Jumlah

Satuan (misal: dosis)

Kolom realisasi fisik mencerminkan **capaian fisik** suatu RO, nilainya menggunakan **angka absolut** dan pencatatannya secara **parsial** di masing-masing bulan. Jika belum ada realisasi fisik, pengguna dapat entri dengan angka nol (0).

Kegiatan yang memiliki karakteristik target dan satuan **"1 layanan"** yang bersifat rutinitas/generik, dapat mencatatkan realisasi fisiknya diawal atau di bulan spesifik ketika layanan tersebut mulai dilaksanakan.

Kolom realisasi anggaran bersifat **read-only**, nilainya diperoleh **secara otomatis** berdasarkan aplikasi **MonevKeu** dengan basis pencatatan **akrual** secara bulanan.

Kolom rincian realisasi **bersifat opsional** (tidak wajib diisi). Kolom ini dapat digunakan untuk memperjelas detail capaian fisik **bilamana diperlukan**. Pengguna dapat memberikan nilai dan satuan yang diukur sebagai informasi tambahan.

Tahapan

1.Perencanaan - (0% ~ 5%) ▾

1.Perencanaan - (0% ~ 5%)

2.Persiapan - (6% ~ 10%)

3.Pelaksanaan - (11% ~ 99%)

4.Selesai - (100% ~ 100%)

**Tahapan** dilengkapi dengan **persentase** pelaksanaan ini dipilih berdasarkan kondisi status pelaksanaan pada periode bulan pelaporan yang dipilih. **Rentang persentase** melekat di masing-masing kategori, persentase dimaksud **bukan merupakan** persentase serapan anggaran atau persentase realisasi fisik.

2. Status Pelaksanaan

Tahapan **A**

1.Perencanaan - (0% ~ 5%) ▾

Progress (Akumulasi Komponen) **B**

11% Progres Pelaksanaan dari 1 komponen di 1 satker

Status Kemanfaatan **C**

Sudah Belum

Catatan **D**

contoh ya

Pada kolom **Catatan**, pengguna wajib mengisikan narasi terkait **progres pelaksanaan** komponen sesuai dengan kategori yang telah dipilih. Pengguna **diwajibkan** untuk mengisi kolom tersebut dengan ketentuan **minimal 15 karakter**.

**Kolom Progres (Akumulasi Komponen)** akan otomatis terisi dengan nilai persentase **rata-rata (average)** yang dihasilkan dari kumpulan komponen yang ada dibawah RO terkait.

Tombol status kemanfaatan dapat diklaim **sudah** apabila Komponen telah **memiliki Capaian Realisasi Fisik** minimal 1 dan Tahapan komponen sudah masuk pada kategori **Pelaksanaan**.

**A** **Unggah Dokumen** digunakan untuk mengunggah bukti dukung pelaksanaan RO dalam format **PDF** dengan cara klik menu **Choose File**, kemudian pilih file PDF yang ingin diunggah dengan ketentuan ukuran file **maksimal 5 MB**. Dokumen yang telah diunggah akan muncul **pratinjau** pada kolom ini. *User* dapat mengganti dokumen dengan mengunggah dokumen baru, dan dokumen lama akan otomatis tergantikan.

**B** **Tautan Bukti** digunakan untuk memberikan data bukti pelaksanaan melalui tautan seperti tautan sosial media (foto, video). Pastikan tautan **dapat diakses secara publik** dan bukan informasi yang bersifat rahasia.

**3. Bukti Pelaksanaan**

**Unggah Dokumen**

Dokumen yang sudah diunggah

Choose File No file chosen

Format yang didukung: PDF (Maks. 5 MB).  
Silahkan Unggah file baru untuk mengganti dokumen sebelumnya.

**Tautan Bukti**

<https://www.youtube.com/>

## Kategori permasalahan, antara lain:

1. Anggaran
2. Barang / Material
3. Penerima Manfaat
4. Waktu
5. Lokasi
6. Desain Perencanaan / Konsep
7. Cara / Metode Pelaksanaan
8. Aparatur Pemerintahan (Internal)
9. Stakeholders Terkait (Eksternal)
10. Persepsi / Pengendalian
11. *Force Majeure*

Pengguna **diwajibkan** memilih salah satu atau lebih dari satu kategori masalah. Kategori masalah disesuaikan dengan kondisi yang terjadi di masing-masing bulan pelaporan.

A

4. Permasalahan

Kategori Permasalahan

Anggaran  Penerima Manfaat

Detail Permasalahan Komponen

Kategori	Keterangan
Anggaran	Isikan Keterangan Anggaran
Penerima Manfaat	Isikan Keterangan Penerima Manfaat

Terselesaikan?

Ya

Tidak

Batal Simpan Data

B

Kategori masalah yang telah dipilih akan memperlihatkan kolom keterangan di masing-masing kategorinya. Pengguna **diwajibkan** untuk mengisi kolom tersebut dengan ketentuan **minimal 15 karakter** per kategori (jika lebih dari 1).

C

Apabila permasalahan telah terselesaikan, pengguna dapat klik tombol masalah **Terselesaikan**.

D

Klik **Simpan Data** untuk menyimpan data pelaporan.

# MENU PELAPORAN INDIKATOR SASARAN KEGIATAN



# Penjabaran Indikator Sasaran Kegiatan (ISK)



Kementerian PPN/  
Bappenas



Tampilan menu berisi penjabaran dari Kode dan Nomenklatur Kegiatan, sasaran kegiatan, serta indikatornya.

Klik menu **Pelaporan**, kemudian pilih **Indikator Sasaran Kegiatan (ISK)** pada *sidebar* untuk mengakses menu Pelaporan ISK.

The screenshot displays the MONEV application interface. On the left is a sidebar menu with options: Beranda, Dashboard, Pelaporan (selected), and Generate. Under 'Pelaporan', there are sub-items: Komponen Satker, Rincian Output Renja, Indikator Sasaran Kegiatan (highlighted with a red dashed box), and Pengendalian Prioritas. The main content area is titled 'PELAPORAN INDIKATOR SASARAN KEGIATAN' and contains a table of indicators. A red arrow points from the 'Indikator Sasaran Kegiatan' menu item to the table. Another red arrow points from the table to a text box at the bottom.

KODE & NOMENKELATUR		Capaian	Target	Satuan	% Laporan
7885	Peningkatan Akses, Mutu, Kesejahteraan dan Subsidi Pendidikan Tinggi Agama Khonghucu				
01	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana PTK Khonghucu				
1	Persentase PTK Khonghucu yang memenuhi standar sarana prasarana		55,00	Persen	!
2	Persentase prodi Khonghucu yang memenuhi sarana prasarananya		50,00	Persen	!
02	Meningkatnya kapasitas dan akselerasi akreditasi PTK Khonghucu				
3	Persentase Prodi Khonghucu yang mendapatkan akreditasi unggul		20,00	Persen	!
03	Terpenuhinya kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan Khonghucu sesuai dengan standar minimal				
4	Persentase dosen berkualifikasi akademik S3 Khonghucu		7,00	Persen	!
5	Persentase dosen Khonghucu yang mempunyai pengalaman di luar kampus		20,00	Persen	!
6	Persentase dosen dan tenaga kependidikan Khonghucu yang mengikuti program peningkatan kompetensi		20,00	Persen	!

Status Kelengkapan **Pelaporan Bulanan** di masing-masing satker.

\*Penjelasan ikon notifikasi lihat halaman 12 huruf D.

# Tata Cara Pelaporan Indikator Sasaran Kegiatan (ISK)



Kementerian PPN/  
Bappenas



TA 2026

## Pelaporan Indikator Sasaran Kegiatan

» Pelaporan IKK » Detail

Kementerian / Lembaga : Kode dan Nama K/L

Unit Kerja Eselon I : Kode dan Nama UKE 1

Unit Kerja Eselon II : Kode dan Nama UKE 2







Kegiatan : Kode dan Nama Kegiatan


Sasaran : Kode dan Nama Sasaran


Indikator : Kode dan Nama Indikator

Volume : Total Volume Indikator

### Capaian Triwulanan

No	Triwulan	Capaian	Keterangan	Aksi
1	Triwulan I	1%	Uji coba	 
2	Triwulan II	-	-	 
3	Triwulan III	-	-	 
4	Triwulan IV			

 Tombol **Biru** digunakan untuk **memulai entri data** pelaporan. Setiap tombol mengacu pada baris bulan yang dipilih.

 Tombol **Kuning** digunakan untuk melakukan analisis pada Indikator yang dipilih.

# Tata Cara Pelaporan Indikator Sasaran Kegiatan (ISK)









Kementerian PPN/  
Bappenas



Pengguna dapat melakukan **penginputan data secara triwulanan** setelah mengklik tombol pensil berwarna biru.

Pengguna dapat mengentri data capaian Indikatornya sesuai periode **triwulan terpilih**. Klaim capaian **mengacu pada** satuan yang melekat di masing-masing indikator. Setelah itu, pengguna wajib mengisi **Keterangan Capaian** minimal 15 karakter.

## Capaian Triwulanan

No	Triwulan	Capaian	Keterangan	Aksi
1	Triwulan I	1%	Uji coba	 
		Capaian	Keterangan	
		<input type="text" value="1"/> %	<input type="text" value="Uji coba"/>	
2	Triwulan II	-	-	 
3	Triwulan III	-	-	 
4	Triwulan IV			

Tekan **tombol simpan** untuk menyimpan data perubahan atau **tombol Batal** untuk menutup kolom pelaporan.

Jika pengguna **klik ikon berwarna kuning** pada salah satu capaian triwulan, pengguna akan diarahkan ke halaman informasi berdasarkan RO dan Komponen **yang berkaitan** dengan indikator terpilih.

TA 2026

» Pelaporan IKK » Detail » Analisis Kegiatan

Kementerian / Lembaga : Kode dan Nama K/L

Program : Kode dan Nama Program

Unit Kerja Eselon I : Kode dan Nama UKE 1

Kegiatan : Kode dan Nama Kegiatan

Unit Kerja Eselon II : Kode dan Nama UKE 2

Rekap Klasifikasi Rincian Output

- Bulan : Januari

Parsial Kumulatif

	KODE & NOMENKLATUR	Satuan	Kelengkapan		Anggaran			Pelaksanaan
			RO	Komponen	Alokasi	Realisasi	%	
1	Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga	{Lembaga}	!	!		0	0,00%	0%
2	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat	{Orang}	!	!		0	0,00%	0%
3	Pemenuhan Prioritas Direktif Presiden	{Paket}	!	!		0	0,00%	0%

Menu ini akan menampilkan informasi yang dapat diakses hingga level komponen.

# MENU PELAPORAN PENGENDALIAN PRIORITAS

# Penjabaran Menu Pengendalian Prioritas



Kementerian PPN/  
Bappenas



Kegiatan Prioritas (KP) diperoleh dari dokumen Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun berjalan yang memiliki RO kunci.

**A**

Klik menu **Pelaporan**, kemudian pilih **Pengendalian Prioritas** pada *sidebar* untuk mengakses menu Pengendalian Prioritas.

**B**

Tampilan menu berisi penjabaran dari Kode dan Nomenklatur Kegiatan Prioritas (KP) serta Jumlah RO dalam KP tersebut.

**C**

Pilih Daftar RO pada kolom Aksi untuk menampilkan RO

**KEGIATAN PRIORITAS**

Tahun : 2026

**DAFTAR KEGIATAN PRIORITAS (KP)**

Tampilkan 10 data

Cari:

No.	NOMENKLATUR	JUMLAH RO	Aksi
1	02.18.01 Perubahan Perilaku dan Penguatan Tata Kelola Persampahan	1	Daftar RO
2	04.12.02 Penguatan Ekosistem Pendukung Pemberian Makan Bergizi	1	Daftar RO

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 data

Pertama Sebelumnya 1 Berikutnya Terakhir

# Penjabaran RO pada Daftar Kegiatan Prioritas



**RO/Proyek Kunci:** RO/Proyek yang memiliki kontribusi signifikan atau daya ungkit tinggi terhadap pencapaian indikator KP.



**RO Pengendalian:** RO/Proyek RO kunci yang berpotensi memiliki kendala atau risiko tinggi pada tahun pelaksanaan sehingga perlu dipantau secara rutin capaiannya dalam rangka memastikan kesesuaian capaian dengan target sasaran dapat berupa RO/PSN/Proyek BUMN/Swasta/DAK.



**RO/Proyek Critical Path:** selected RO/proyek pengendalian yang didetailkan sampai tahapan kegiatan agar pemantauan dilakukan lebih tajam serta melihat titik krusial dari RO/Proyek.

A

## DAFTAR RINCIAN OUTPUT

» Kegiatan Prioritas » Rincian Output

Tahun : 2026

Kegiatan Prioritas (KP) : [02.18.01] Perubahan Perilaku dan Penguatan Tata Kelola Persampahan

### DAFTAR RINCIAN OUTPUT (RO)

Tampilkan 10 data

Cari:

#	NOMENKLATUR	Tipe	Target	Anggaran		Pelaksanaan		Fisik	Aksi
				%	Status	% Progres	Status		
1	024.DZ.7961.QAH.201 Layanan Publik terkait Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) (HS-29)	RO	100,0%	31,2%	●	20,0%	●	0,0%	<a href="#">Detail</a>

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 data

Pertama Sebelumnya 1 Berikutnya Terakhir

Klik detail pada kolom aksi untuk memulai pelaporan

**Tipe:** Keterangan tipe data pada nomenklatur terkait, antara lain RO, Lokasi RO (LRO) dan Non RO.  
**Target:** Nilai persentase (%) target pelaksanaan yang telah ditetapkan.  
**Anggaran (%):** Informasi persentase serapan anggaran.  
**Pelaksanaan (%):** Informasi persentase progres pelaksanaan.  
**Fisik (%):** Informasi persentase realisasi fisik.

B

\*Penjelasan ikon notifikasi warna di kolom status dapat dilihat pada halaman 50.

# Penjabaran Sub Menu Critical Path (CP)



**DETAIL RINCIAN OUTPUT** » Kegiatan Prioritas » Rincian Output » Detail RO

Tahun : 2026

Kegiatan Prioritas (KP) : [02.18.01] Perubahan Perilaku dan Penguatan Tata Kelola Persampahan

Rincian Output (RO) : [024.DZ.7961.QAH.201] Layanan Publik terkait Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) (HS-29) CP

**Critical Path (CP)** | Rekomendasi

Total Jumlah Aktivitas CP  
**3**

Aktivitas Mencapai Target  
**0**

Aktivitas Belum Tercapai  
**3**

**MATRIKS TARGET & REALISASI CRITICAL PATH**

Informasi Input:  
Klik atau untuk memunculkan form input.

No.	Aktivitas / Deskripsi	Tipe	Data	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	Total	Gap	% Capaian	Status
1	Advokasi dan koordinasi ke pemerintah daerah	Kumulatif	Target	0	0	0	0	0	1,0	0	0	0	0	0	0	1,0 Dokumen	1,0	0,0%	Kerja Keras
			Realisasi	0,0	0,0	0,0											0,0 Dokumen		
2	Fasilitasi, pendampingan dan pembinaan ke pemerintah daerah terkait pilar 4 STBM*	Parsial	Target	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22,0	22,0 Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota)	22,0	0,0%	Kerja Keras
			Realisasi	0,0	0,0	0,0											0,0 Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota)		
3	Monitorin dan evaluasi	Kumulatif	Target	0	0	0	1,0	0	0	1,0	0	0	1,0	0	1,0	1,0 Dokumen	1,0	0,0%	Kerja Keras
			Realisasi	0,0	0,0	0,0											0,0 Dokumen		

Panel filter menampilkan informasi dasar terkait kode dan nomenklatur KP serta RO yang dipilih.

Panel Rekap Aktivitas menampilkan rekapitulasi jumlah aktivitas CP, Aktivitas CP yang sudah mencapai target, serta Aktivitas yang belum tercapai.

- Matriks *critical path* terdiri dari aktivitas/deskripsi, tipe data (kumulatif/parsial), target dan realisasi fisik per bulan, total capaian fisik, gap realisasi fisik dan persentase capaiannya.
- Terdapat dua tipe status yaitu:
  - Kerja keras:** capaian fisik masih dibawah target
  - On track:** capaian fisik sudah mencapai atau melebihi target

# Penjabaran Pengisian Realisasi Critical Path



MATRIKS TARGET & REALISASI CRITICAL PATH

Informasi Input:  
Klik atau untuk memunculkan form input.

No.	Aktivitas / Deskripsi	Tipe	Data	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	Total	Gap	% Capaian	Status
1	Advokasi dan koordinasi ke pemerintah daerah	Kumulatif	Target	0	0	0	0	0	1,0	0	0	0	0	0	0	1,0 Dokumen	1,0	0,0%	Kerja Keras
			Realisasi	0,0	0,0	0,0													
2	Fasilitasi, pendampingan dan pembinaan ke pemerintah daerah terkait pilar 4 STBM*	Parsial	Target	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22,0	22,0 Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota	22,0	0,0%	Kerja Keras
			Realisasi	0,0	0,0	0,0										0,0 Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota			
3	Monitorin dan evaluasi	Kumulatif	Target	0	0	0	1,0	0	0	1,0	0	0	1,0	0	1,0	1,0 Dokumen	1,0	0,0%	Kerja Keras
			Realisasi	0,0	0,0	0,0										0,0 Dokumen			

Klik font berwarna biru pada kolom realisasi dan pilih bulan spesifik untuk memulai pelaporan

**A**

Pelaporan Realisasi Critical Path

AKTIVITAS: Advokasi dan koordinasi ke pemerintah daerah (Kumulatif)

Periode: Januari

**ATURAN KUMULATIF**  
Masukkan total akumulasi s.d bulan ini (Angka harus ≥ bulan sebelumnya).

Target (Dokumen): 0      Realisasi \*: 0

Kendala / Masalah \*

Keterangan \*

Batal      Perbarui Data

**B**

Pelaporan Realisasi Critical Path

AKTIVITAS: Fasilitasi, pendampingan dan pembinaan ke pemerintah daerah terkait pilar 4 STBM\* (Parsial)

Periode: Januari

**ATURAN PARSIAL**  
Masukkan capaian khusus untuk bulan ini saja.

Target (Daerah [Provinsi/Kabupaten/Kota]): 0      Realisasi \*: 0

Kendala / Masalah \*

Keterangan \*

Batal      Perbarui Data

- Tampilan pelaporan data secara **kumulatif** (gambar A) dan **parsial** (gambar B).
- Kolom target bersifat **read-only** (tidak dapat diedit).
- Kolom realisasi digunakan untuk pengisian realisasi fisik.
- Kolom kendala/masalah digunakan untuk mendeskripsikan kendala/masalah yang dihadapi pada masing-masing aktivitas.
- Kolom keterangan digunakan untuk mendeskripsikan keterangan lebih detail terkait pencapaian yang telah di klaim atau segala informasi yang mendukung aktivitas yang dipilih.

Tampilan RO yang memiliki RO Pengendalian, berisi rekomendasi dan tindak lanjut yang telah diinput oleh Dit. PEKS (I/II/III) melalui forum pengendalian dengan melibatkan K/L, Dit. Mitra dan stakeholder terkait.

**DETAIL RINCIAN OUTPUT** » Kegiatan Prioritas » Rincian Output » Detail RO

Tahun : 2026

Kegiatan Prioritas (KP) : [02.10.01] Pengembangan Kawasan Sentra Produksi Pangan (KSPP)/Lumbung Pangan Kalimantan Tengah

Rincian Output (RO) : [018.HA.7923.RBO.005.6200] Cetak Sawah - Provinsi Kalimantan Tengah

Critical Path (CP) **Rekomendasi**

**DAFTAR REKOMENDASI & TINDAK LANJUT**

No.	TW	Ringkasan Rekomendasi	Status TL	Aksi
> 1	TW 1	Penyusunan daftar lokasi cetak sawah dan optimasi lahan 2025 yang be...	Belum Dilaporkan	Lapor

Untuk melaporkan Tindak Lanjut dari Rekomendasi, Klik “Rekomendasi” untuk melihat daftar rekomendasi dan tindak lanjut. Kemudian Klik “Lapor”.

**A**

DETAIL RINCIAN OUTPUT

### Lapor Tindak Lanjut

Referensi Rekomendasi

Penyusunan daftar lokasi cetak sawah dan optimasi lahan 2025 yang belum teraliri irigasi

Uraian Tindak Lanjut

Tersusunnya daftar lokasi cetak sawah dan optimasi lahan 2025 yang belum teraliri irigasi.

Bukti Dukung

Tarik file atau Telusuri

Daftar lokasi cetak sawah dan optimasi lahan 2025 yang belum teraliri irigasi.xlsx  
8 KB

Format: PDF, Word, Excel, PPT, Gambar. Maks 5MB/file. File baru yang diunggah akan ditambahkan ke daftar dokumen saat ini.

Batal Simpan Laporan

**Gambar A** merupakan input uraian tindak lanjut yang telah dilakukan berdasarkan referensi rekomendasi. Unggah bukti dukung sesuai dengan format yang telah ditentukan. Klik “Simpan Laporan”.

**B**

DETAIL RINCIAN OUTPUT

Kegiatan Prioritas » Rincian Output » Detail RO

Tahun : 2026

Kegiatan Prioritas (KP) : [02.10.01] Pengembangan Kawasan Sentra Produksi Pangan (KSPP)/Lumbung Pangan Kalimantan Tengah

Rincian Output (RO) : [018.HA.7923.RBO.005.6200] Cetak Sawah - Provinsi Kalimantan Tengah

Critical Path (CP) Rekomendasi

### DAFTAR REKOMENDASI & TINDAK LANJUT

No.	TW	Ringkasan Rekomendasi	Status TL	Aksi
1	TW 1	Penyusunan daftar lokasi cetak sawah dan optimasi lahan 2025 yang be...	Menunggu Validasi Biroren K/L	Edit

REKOMENDASI

Penyusunan daftar lokasi cetak sawah dan optimasi lahan 2025 yang belum teraliri irigasi

Timeline: Juni 2026

TINDAK LANJUT

Tersusunnya daftar lokasi cetak sawah dan optimasi lahan 2025 yang belum teraliri irigasi.

LAMPIRAN: Dokumen 1

**Gambar B** merupakan tampilan daftar rekomendasi dan tindak lanjut akan menjadi seperti di atas setelah berhasil disimpan.

# MENU OVERVIEW KOMPONEN DAN RO

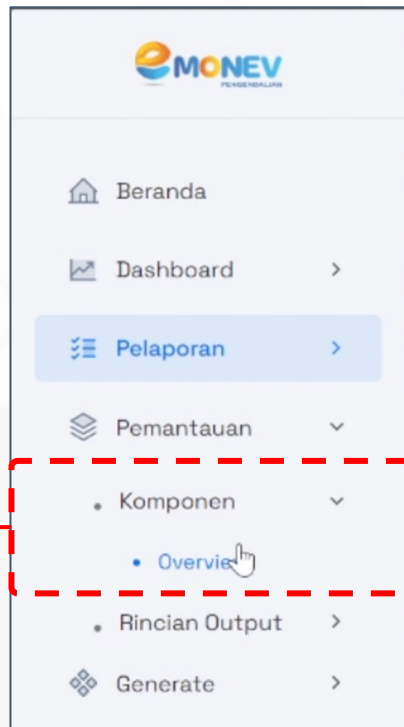
BAPPENAS

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

BAPPENAS

Pengguna dapat melakukan **pemantauan progres pelaporan Komponen** melalui menu ini. Halaman ini menampilkan progress **kondisi pelaporan terkini** dilengkapi dengan data pelaporan yang telah dientri.

Klik menu **Pemantauan**, kemudian pilih **Komponen** lalu pilih **Overview** pada sidebar untuk mengakses menu **Pemantauan Komponen**



**Panel Overview Komponen Satker** digunakan untuk Filter Data Komponen berdasarkan Program, Kegiatan dan pemantauan data berdasarkan bulan pelaporan.

#	NOMENKLATUR	Target	Anggaran		Pelaksanaan		Fisik
			%	Status	% Progres	Status	
1	Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL	3,0%	0,0%	●	3,0%	●	3,0%

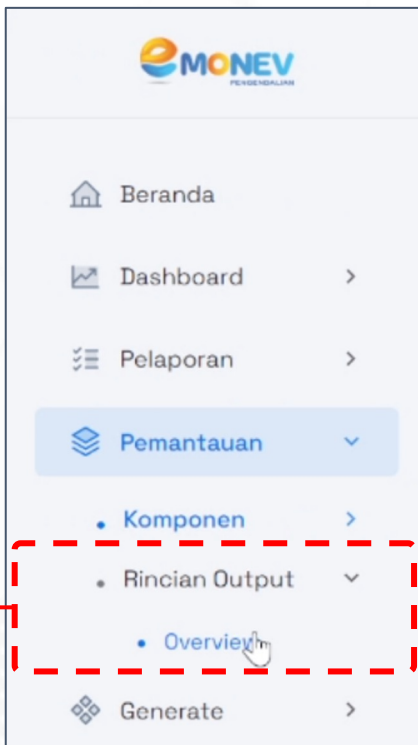
Informasi **Status** pada kolom Anggaran dan Pelaksanaan menampilkan notifikasi **Early Warning System** sebagai alat bantu pengendalian. Nilai persentase yang menjadi **acuan target** merupakan persentase target yang telah ditetapkan pada kolom target pelaksanaan bulanan.



- Realisasi  $\geq$  Target
- Realisasi  $\geq$  75% Target
- Realisasi  $<$  75% Target

Pengguna dapat melakukan **pemantauan progres pelaporan RO** melalui menu ini. Halaman ini menampilkan progress **kondisi pelaporan terkini** dilengkapi dengan data pelaporan yang telah dientri.

Klik menu **Pemantauan**, kemudian pilih **Rincian Output** lalu pilih **Overview** pada sidebar untuk mengakses menu **Pemantauan Rincian Output**



**Panel Overview RO** digunakan untuk Filter Data Komponen berdasarkan Program, Kegiatan dan pemantauan data berdasarkan bulan pelaporan.

#	NOMENKLATUR	Target	Anggaran		Pelaksanaan			Fisik
			%	Status	% Progres	Status		
1	Modular Aplikasi Kesprimkom <small>Direktorat Jenderal Kesehatan Primer dan Komunitas   Direktorat Kesehatan Keluarga</small>	3,0%	0,0%	●	3,0%	●	0,0%	

*\*Penjelasan tiap kolom dan ikon notifikasi lihat halaman 42.*

# MENU GENERATE LAPORAN

BAPPENAS

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

BAPPENAS

Klik menu **Generate**, kemudian pilih **Cetak PDF** pada sidebar untuk menampilkan opsi cetak (komponen / RO Renja)

- Menu cetak laporan berisi data **rekapitulasi data komponen dan RO** berdasarkan hasil pelaporan yang dilakukan.
- Format file yang diunduh adalah *Portable Document Format* (PDF).
- **Jenis Periode** laporan disajikan dapat berupa rekapitulasi **bulanan** atau **triwulanan**.
- Perhitungan yang disajikan juga dapat berupa data **parsial** bulanan ataupun data **kumulatif**.
- Pada menu **Laporan Komponen**, pengguna dapat **memilih satker tertentu** yang ingin dicetak laporannya.

The screenshot displays the 'Cetak PDF RO RENJA' page in the eMONEV system. The left sidebar contains a menu with 'Generate' highlighted, which includes sub-options for 'Cetak PDF' (with 'Komponen Satker' and 'RO Renja' sub-items) and 'Unduh Excel'. The main content area is titled 'CETAK PDF RO RENJA' and includes a breadcrumb trail: 'Generate PDF >> RO Renja'. Below the title, there is a section 'Unduh Laporan' with instructions: 'Tentukan filter Perhitungan dan Periode, lalu pilih Cetak PDF.' The form contains three input fields: 'Unit Kerja Eselon II' with the placeholder 'KODE DAN NAMA UNIT KERJA ESELON II', 'Jenis Perhitungan' with the placeholder 'PILIH JENIS PERHITUNGAN', and 'Jenis Periode' with the placeholder 'PILIH JENIS PERIODE'. A blue button labeled 'Cetak PDF' is positioned at the bottom of the form.

Klik menu **Generate**, kemudian pilih **Generate Excel** pada sidebar untuk mengakses menu **Cetak Pelaporan Excel**

Menu Generate Excel berisi **rekapitulasi** mulai dari data **Komponen, RO Satker, RO UKE 2**, hingga **Indikator Kinerja Kegiatan** hasil entri data yang telah dilakukan sebelumnya. Format file yang diunduh adalah **file .xlsx**, data yang disajikan dapat berupa data bulanan yang disajikan secara **parsial** tiap bulannya.

The screenshot displays the eMONEV application interface. On the left sidebar, the 'Generate' menu is expanded, showing options for 'Cetak PDF' and 'Unduh Excel'. The 'Unduh Excel' option is highlighted with a red dashed box. The main content area is titled 'DOWNLOAD EXCEL LAPORAN UNIT KERJA ESSELON II'. Below the title is a 'Form Filter' section with the following fields: 'Tahun Anggaran' (TAHUN ANGGARAN), 'K/L' (KODE DAN NAMA K/L), 'UK. Eselon I' (KODE DAN NAMA UKE 1), 'UK. Eselon II' (KODE DAN NAMA UKE 2), 'Jenis Data' (radio buttons for 'Komponen' and 'Rincian Output'), and 'Hingga Bulan' (dropdown menu with '- Pilih Bulan -'). A red dashed box highlights the 'Jenis Data' and 'Hingga Bulan' fields. A red arrow points from this box to a text box on the right. At the bottom of the form is a yellow button labeled 'UNDUH DATA'.

**Form Filter** digunakan untuk menentukan **Jenis Data (Komponen atau Rincian Output)** dan **Periode Bulan** yang akan diunduh dalam bentuk Excel.

2026  
JANUARI

## LAPORAN HASIL

### PEMANTAUAN PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN TAHUN BERJALAN

**LAPORAN KOMPONEN SATKER**  
Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Komponen Satker  
250159 - KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. JAYAPURA

Periode : Januari 2026 (kumulatif)

No	Nomenklatur	Target			Anggaran			Pelaksanaan			Status Kemanfaatan
		Satuan	Volume	realisasi	Alokasi	Realisasi	%	Status	Progres	Keterangan	
Lembaga Sosial Keagamaan Buddha yang Dilibina											
1	Monitoring dan Evaluasi/ Bimbingan Teknis/ Pembinaan OKB	Lembaga	10	0	0	0.00%	Perencanaan	1.00%	contoh kalimat	1	Belum
Permasalahan • 1 (Anggaran) contoh											
Bimbingan Keluarga Hitta Sukkhaya											
2	Bimbingan Keluarga Hitta Sukkhaya	Keluarga	0								

**A** Dokumen dalam format *Portable Document Format* (PDF) yang menyajikan data hasil pelaporan dengan format siap cetak.

No	Satuan Kerja	Kegiatan	KRO
1	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. JAYAPURA	- Pengelolaan dan Pembinaan Urusan Agama Budha	- Fasilitas dan Pembinaan Lembaga
2	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. JAYAPURA	- Pengelolaan dan Pembinaan Urusan Agama Budha	- Fasilitas dan Pembinaan Keluarga
3	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. JAYAPURA	- Pengelolaan dan Pembinaan Urusan Agama Budha	- Bantuan Lembaga
4	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. JAYAPURA	- Pengelolaan dan Pembinaan Urusan Agama Budha	- Bantuan Lembaga
5	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. JAYAPURA	- Pengelolaan dan Pembinaan Pendidikan Agama Budha	- Bantuan Lembaga
6	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. JAYAPURA	- Pengelolaan dan Pembinaan Pendidikan Agama Budha	- Sarana Bidang Pendidikan
7	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. JAYAPURA	- Peningkatan Mutu dan Relevansi Pendidikan Agama Buddha	- Bantuan Pendidikan Dasar dan Menengah
8	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. JAYAPURA	- Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran Pendidikan Bimas Budha	- Layanan Dukungan Manajemen Internal

**B** Dokumen dalam format Excel menyajikan data olahan dalam bentuk tabular. Pengguna dapat melakukan analisis dan pengolahan data lanjutan secara mandiri.



# TERIMA KASIH

Direktorat Sistem dan Manajemen Risiko  
Jalan Taman Suropati Nomor 2, Jakarta 10310  
Telepon (+6221) 31936207, 3905650; Faksimile (+6221) 3145374  
[www.bappenas.go.id](http://www.bappenas.go.id)

BAPPENAS

KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

BAPPENAS