



**Kementerian  
Perindustrian**  
REPUBLIC INDONESIA

# MANUAL BOOK

**Pengembangan Website  
[simain.agro.kemenperin.go.id](http://simain.agro.kemenperin.go.id)**



## KATA PENGANTAR

Selamat datang dalam petunjuk penggunaan sistem yang dirancang untuk memandu Anda melalui langkah-langkah yang diperlukan agar dapat memanfaatkan aplikasi *simain.agro.kemenperin.go.id* secara optimal. Sistem ini dirancang dengan teliti untuk memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna dalam menjalankan tugas-tugas dengan efisiensi dan kemudahan.

Dalam panduan ini, Anda akan menemukan petunjuk langkah demi langkah yang dirancang untuk mempermudah pemahaman dan penerapan fitur-fitur sistem. Mulai dari pengenalan dasar hingga penggunaan fitur-fitur canggih, petunjuk ini disusun dengan jelas dan terstruktur agar Anda dapat menjelajahi sistem dengan baik.

Kami memahami bahwa waktu Anda berharga, dan itulah sebabnya kami berkomitmen untuk menyajikan informasi dengan cara yang mudah dimengerti dan relevan. Jika Anda menghadapi kendala atau memiliki pertanyaan selama proses penggunaan, jangan ragu untuk merujuk ke bagian troubleshooting atau menghubungi tim dukungan kami yang siap membantu Anda setiap saat.

Terima kasih telah memilih kami. Kami berharap panduan ini memberikan nilai tambah dalam pengalaman penggunaan Anda, dan kami selalu terbuka untuk menerima masukan dan saran guna terus meningkatkan kualitas layanan kami.

Selamat menggunakan aplikasi *simain.agro.kemenperin.go.id*

Jakarta, November 2023

PT. TIGASISI INDO KREASI

## DAFTAR ISI

<b><i>KATA PENGANTAR</i></b> .....	<b><i>1</i></b>
<b><i>DAFTAR ISI</i></b> .....	<b><i>2</i></b>
<b>I. LEVEL AKSES</b> .....	<b>3</b>
<b>II. STRUKTUR MENU</b> .....	<b>4</b>
<b>III. PETUNJUK PENGGUNAAN</b> .....	<b>7</b>
3.1. Cara Membuka Aplikasi.....	7
3.1.1. Memulai akses aplikasi.....	7
3.1.2. Login aplikasi.....	8
3.2. Level Akses Administrator.....	8
3.2.1. Menu Dashboard.....	9
3.2.2. Menu Data Emon.....	12
3.2.3. Menu Data Rekap Bulanan.....	13
3.2.4. Menu Master Data.....	14
3.2.5. Menu Tim Kerja.....	22
3.2.6. Menu Rencana Kerja.....	28
3.2.7. Menu Renstra & Capaian.....	45
3.2.8. Logout.....	46
<b>IV. PENUTUP</b> .....	<b>47</b>

## I. LEVEL AKSES

Level akses di aplikasi SIMAIN ini merupakan sistem pengelolaan hak akses yang mendefinisikan tingkatan atau peran pengguna dalam aplikasi. Dengan adanya level akses ini, aplikasi SIMAIN dapat mengatur dan mengendalikan sejauh mana pengguna memiliki hak untuk mengakses dan berinteraksi dengan fitur atau data tertentu.

Penerapan sistem level akses di aplikasi web sangat penting untuk menjaga keamanan, privasi, dan keteraturan data, serta untuk memberikan pengalaman pengguna yang terfokus dan sesuai dengan kebutuhan masing-masing pengguna. Berikut adalah level akses yang terdapat pada aplikasi SIMAIN ini :

No	Level	Keterangan
1	Superadmin	Akses penuh terhadap aplikasi
2	Administrator	Akses penuh terhadap aplikasi di masing-masing direktorat
3	Ditjen	Akses untuk eselon II
4	Ketua Tim Kerja	Askes untuk ketua tim kerja
5	Anggota Tim Kerja	Askes untuk ketua anggota kerja

Pengelolaan fitur dan fungsionalitas pada aplikasi SIMAIN ini dapat di kelola oleh superadmin dan administrator melalui sub menu Group Akses yang ada pada menu Manage User

## II. STRUKTUR MENU

Struktur menu merujuk pada tata letak dan organisasi pilihan menu atau navigasi dalam suatu aplikasi. Struktur menu ini dirancang untuk memberikan pengguna akses yang mudah dan intuitif ke berbagai fitur dan fungsionalitas dalam aplikasi. Berikut adalah beberapa konsep umum dalam struktur menu aplikasi:

a. Menu Utama

Menu utama adalah titik awal navigasi dan biasanya terletak di bagian atas atau samping aplikasi. Ini berisi pilihan menu utama yang memberikan akses ke area utama atau modul dalam aplikasi.

b. Submenu atau Dropdown Menu:

Submenu atau dropdown menu adalah pilihan tambahan yang muncul saat pengguna mengarahkan kursor atau menyentuh opsi tertentu di menu utama. Ini memungkinkan penyusunan hierarki dan menghindari kerumitan pada tampilan utama.

c. Ikhtisar dan Dashboard:

Bagian ini mungkin berisi ikhtisar atau dashboard yang memberikan gambaran cepat tentang statistik, data, atau informasi penting. Pengguna dapat menggunakan menu untuk mengakses area yang lebih mendetail.

d. Manajemen Pengguna:

Terdapat pilihan menu yang berkaitan dengan manajemen pengguna, seperti pengaturan akun, profil, atau keamanan. Ini memungkinkan pengguna untuk mengelola preferensi dan keamanan akun mereka.

e. Keluar atau Logout:

Menu untuk keluar atau logout seringkali ditempatkan di bagian bawah atau sudut aplikasi. Ini memungkinkan pengguna untuk aman meninggalkan sesi mereka.

f. Pencarian:

Pilihan menu pencarian dapat memberikan akses cepat ke fungsi pencarian di seluruh aplikasi, memudahkan pengguna untuk menemukan

informasi atau fitur tertentu. Struktur menu yang terdapat pada aplikasi ini diantaranya

No	Menu	Sub Menu
1.	Dashboard	Realisasi Anggaran
		Rencana Kerja
2.	Data Emon	Upload Data
		Sync Data
3.	Data Rekap Bulanan	Ditjen IA
		Setditjen IA
		Dit. IHHP
		Dit. IMHLP
		Dit. Mimatgar
4.	Master Data	Manage User
		Menu Akses
		Group Akses
		Unit Kerja
		Manage Password
5.	Fungsi & Renstra	Fungsi
		Tag Renstra
		Terhapus
		Announcement
		File & Data
6.	Tim Kerja	Manage Tim Kerja
		Laporan Tim Kerja
		History Tim Kerja
7.	Rencana Kerja	Manage Rencana Kerja
		Import Rencana Kerja
		History Rencana Kerja
		Program
		Kegiatan
		KRO
		RO
		KAK & RAB

No	Menu	Sub Menu
8.	Renstra & Capaian	
9.	Logout	

### III. PETUNJUK PENGGUNAAN

#### 3.1. Cara Membuka Aplikasi

##### 3.1.1. Memulai akses aplikasi

Bukalah aplikasi melalui web browser (Google Chrome atau Mozilla FireFox atau yang lainnya) dengan alamat url sebagai berikut:  
<http://simain.agro.kemenerin.go.id/>

Pada halaman web browser akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini.

The screenshot displays the SIMAIN dashboard interface. It includes a sidebar with the SIMAIN logo and a 'Login' button. The main content area is divided into three sections:

- REALISASI ANGGARAN:** A table showing budget realization data for various units. The table includes columns for NO, UNIT, PIC, PAGU AWAL, BLOKIR (RP.000 and %), PAGU EFEKTIF, and REALISASI (RP.000 and (PAG)).
- GRAFIK:** A pie chart titled 'TOTAL AGRO' showing the distribution of budget realization. The chart is divided into three segments: BLOKIR (11.2%), REALISASI (34.3%), and SISA ANGGARAN (54.5%).
- REALISASI ESELON II PER JENIS BELANJA:** A table showing expenditure details for each unit, categorized by BELANJA PEGAWAI and BELANJA BARANG. The table includes columns for NO, UNIT, PAGU, REALISASI, and %.

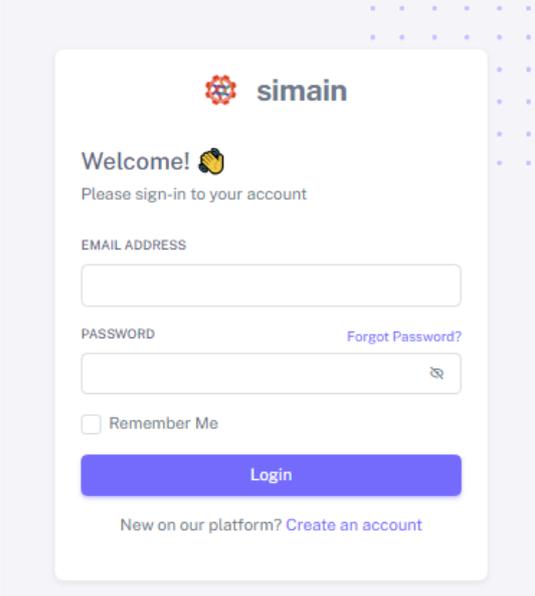
At the bottom of the dashboard, there is a copyright notice: ©2022 SIMAIN, all rights reserved.

### Gambar Tampilan Awal Aplikasi

Pada tampilan awal dapat terlihat tabel realisasi anggaran, grafik dan di bagian bawah menampilkan tabel realisasi eselon II per jenis belanja.

#### 3.1.2. Login aplikasi

Login aplikasi dilakukan untuk pengguna dengan level akses administrator, pejabat, ketua dan anggota atau staff di lingkungan Direktorat Jenderal Industri Agro. Proses login aplikasi dapat dilakukan dengan cara memilih menu login pada dashboard. Setelah itu akan tampil form login seperti pada gambar di bawah ini.



**Gambar** Form Login

#### 3.2. Level Akses Administrator

Aplikasi mengizinkan level akses administrator untuk mememanager data (penambahan, perubahan dan penghapusan). Tampilan awal halaman administrator tidak jauh berbeda dengan tampilan awal aplikasi. Namun setelah login maka akan tampil menu admin di sebelah kiri.

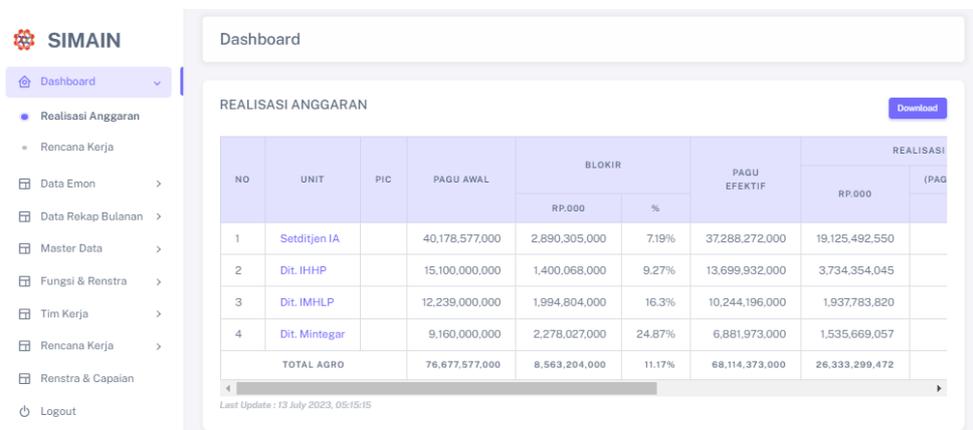
### 3.2.1. Menu Dashboard

Menu dashboard terdapat dua sub menu, diantaranya adalah sub menu Realisasi Anggaran dan sub menu Rencana Kerja.

#### a. Realisasi Anggaran

Pada realisasi anggaran ditampilkan seluruh realisasi anggaran berdasarkan Unit yang ada pada Direktorat Jenderal Industri Agro lengkap dengan data PIC, Pagu Awal, Blokir, Pagu Efektif, Realisasi tahun berjalan, sisa anggaran, dan target sampai dengan akhir tahun.

Selain ditampilkan dalam bentuk tabular, data juga di tampilkan dalam bentuk grafik. Data dalam bentuk tabular dan data dalam bentuk grafik bisa di cetak dengan menekan tombol [Download] di pojok kanan atas.



NO	UNIT	PIC	PAGU AWAL	BLOKIR		PAGU EFEKTIF	REALISASI	
				RP.000	%		RP.000	(PAG
1	Setditjen IA		40,178,577,000	2,890,305,000	7.19%	37,288,272,000	19,125,492,550	
2	Dit. IHHP		15,100,000,000	1,400,068,000	9.27%	13,699,932,000	3,734,354,045	
3	Dit. IMHLP		12,239,000,000	1,994,804,000	16.3%	10,244,196,000	1,937,783,820	
4	Dit. Mintegar		9,160,000,000	2,278,027,000	24.87%	6,881,973,000	1,535,669,057	
TOTAL AGRO			76,677,577,000	8,563,204,000	11.17%	68,114,373,000	26,333,299,472	

**Gambar Menu Realisasi Anggaran**

Setiap unit yang ada pada data tabular (Setditjen IA, Dit IHHP, Dit IMHLP, dan Dit Mintegar) merupakan hyperlink, apabila unit tersebut di klik akan menampilkan detail belanja pada setiap unitnya.

Realisasi Anggaran Belanja T.A. 2023

Agro > 0962010000 > WA > 6037 > EBA

Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro Download

KODE	UNIT	PIC	PAGU AWAL	BLOKIR		PAGU EFEKTIF
				RP.000	%	
EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal		32.529.307,000	2.113.198,000	6.5%	30.416.109,000
956	Layanan BMN		700,000,000	134,000,000	19.14%	566,000,000
958	Layanan Hubungan Masyarakat		700,000,000	134,000,000	19.14%	566,000,000
960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal		600,000,000	115,000,000	19.17%	485,000,000
962	Layanan Umum		2,265,833,000	156,000,000	6.88%	2,109,833,000
963	Layanan Data dan Informasi		952,026,000	0	0%	952,026,000
994	Layanan Perkantoran		27,311,448,000	1,574,198,000	5.76%	25,737,250,000

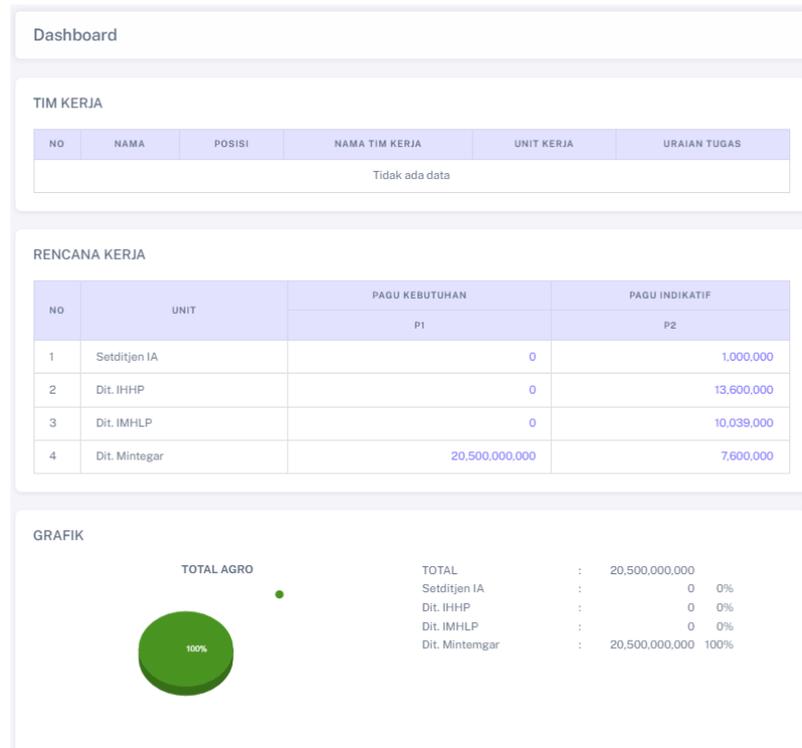
Last Update : 13 July 2023, 05:15:15

**Gambar** Detail Realisasi Anggaran

## b. Rencana Kerja

Pada sub menu rencana kerja ditampilkan seluruh nominal rencana anggaran setiap unit (Setditjen IA, Dit IHHP, Dit IMHLP, dan Dit Mintegar). Rencana anggaran tersebut dikategorikan dengan Pagu Kebutuhan, Pagu Indikatif, Pagu Anggaran sampai ke Alokasi Anggaran.

Selain ditampilkan dalam bentuk tabular, data juga di tampilkan dalam bentuk grafik.



**Gambar Rencana Kerja**

Nominal setiap kategori merupakan hyperlink, apabila nominal tersebut di klik akan menampilkan detail pagu pada setiap unitnya seperti gambar berikut

Rencana Kerja T.A. 2024

Agro > 0962040000 > 019.EC

Direktorat Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar

KODE	UNIT	TOTAL
019.EC	<a href="#">Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri</a>	20,500,000,000
6044	<a href="#">Perbaikan Rantai Pasok Industri Agro</a>	4,500,000,000
6045	<a href="#">Penumbuhan Industri, Substitusi Impor, dan Hilirisasi Industri Agro</a>	4,000,000,000
6046	<a href="#">Peningkatan dan Pemanfaatan Teknologi dan Inovasi Industri Agro</a>	8,000,000,000
6047	<a href="#">Pengembangan Standar Industri Agro</a>	0
6048	<a href="#">Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Industri Agro</a>	0
6049	<a href="#">Peningkatan Kerjasama dan Investasi Bidang Industri</a>	3,000,000,000
6050	<a href="#">Penyediaan Fasilitas Fiskal dan Non Fiskal Industri Agro</a>	0
6051	<a href="#">Pelaksanaan Peta Jalan Revolusi Industry 4.0 Industri Agro</a>	1,000,000,000

**Gambar Detail Rencana Kerja**

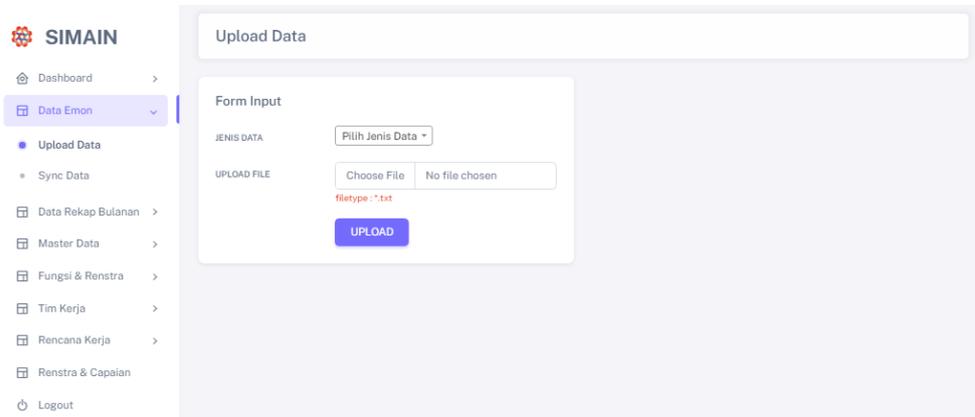
### 3.2.2. Menu Data Emon

Pada menu ini terdapat 2 submenu diantaranya adalah upload data dan sync data.

#### a. Upload Data

Menu ini digunakan untuk mengimport data secara manual berdasarkan jenis data diantaranya adalah Master Data Unit Kerja, Master Data Program, Master Data Kegiatan, Master Data Output, Master Data Sub Output, Master Data Komponen, Master Data Sub Komponen, dan Transaksi Rekap Bulanan.

Setelah dipilih jenis data yang akan di upload, kemudian klik tombol [Choose File] untuk memilih file yang akan di upload. Kemudian tekan tombol [Upload].



**Gambar** Menu Upload Data

#### b. Sync Data

Menu ini digunakan untuk melakukan sinkronisasi data yang ada pada master data dan transaksi. Pada menu ini juga ditampilkan jumlah record yang ada di aplikasi SIMAIN dan jumlah record yang ada di aplikasi EMON lengkap dengan tanggal melakukan sinkronisasinya.

Cara untuk melakukan sinkronisasi cukup dengan menekan tombol [Sync] pada setiap data yang akan di sinkronkan. Terlihat pada gambar dibawah ini

DATA	JUMLAH RECORDS (SIMAIN)	JUMLAH RECORDS (EMON)	TGL SINKRON	AKSI
<b>MASTER DATA</b>				
Unit Kerja	118	118	2023-07-14 11:02:38	SYNC
Program	613	613	2023-07-13 05:15:02	SYNC
Kegiatan	3,264	3,264	2023-07-13 05:15:02	SYNC
Output	20,184	20,184	2023-07-13 05:15:04	SYNC
Sub Output	1,100	1,113	2023-07-13 05:15:02	SYNC
Komponen	1,692	1,700	2023-07-13 05:15:11	SYNC
Sub Komponen	5,241	5,295	2023-07-13 05:15:13	SYNC
<b>TRANSAKSI</b>				
Rekap Bulanan	2,438	2,226	2023-07-13 05:15:15	SYNC

**Gambar Menu Sync Data**

### 3.2.3. Menu Data Rekap Bulanan

Pada menu Data Rekap Bulanan ini terdapat 5 submenu diantaranya adalah Ditjen IA, Setditjen IA, Dit IHHP, Dit IMHLP, dan Dit Mimtegar. Pada masing-masing sub menu tersebut ditampilkan data tabular rekap bulanan berdasarkan kode unit kerja, nama unit kerja, nama item, plafon, saldo terpakai dan persentase ratio. Seperti pada gambar dibawah ini.

KD UNIT KERJA	UNIT KERJA	NAMA ITEM	PLAFON	TERPAKAI	RATIO
0962010000	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Kegiatan (ditetapkan dengan SK Es. 1)	6,500,000.00	3,250,000.00	50%
0962010000	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Kegiatan (ditetapkan dengan SK Es. 1)	5,000,000.00	2,500,000.00	50%
0962010000	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Kegiatan (ditetapkan dengan SK Es. 1)	50,000,000.00	25,000,000.00	50%
0962010000	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	ATK dan Supply Kantor	7,800,000.00	5,345,760.00	68.5%
0962010000	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	Penggandaan Materi	6,000,000.00	5,804,250.00	96.7%

**Gambar Data Rekap Bulanan**

### 3.2.4. Menu Master Data

Pada menu ini terdapat beberapa submenu diantaranya Manage User, Manu Akses, Group Akses, Manage Password dan Unit Kerja

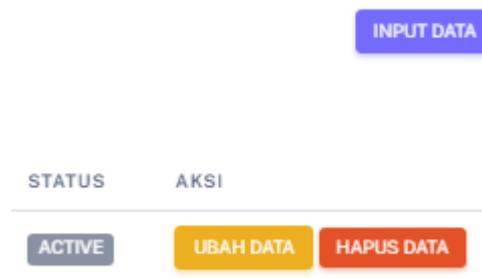
#### a. Manage User

Pada menu ini ditampilkan seluruh user yang dapat mengakses aplikasi SIMAIN ini lengkap dengan email, nama, jabatan, group akses dan status. Seperti pada gambar dibawah ini

NO	EMAIL	NAMA	JABATAN	GROUP AKSE
1	dirjen@simain.com	DIRJEN	-	DITJEN
2	petugas@simain.com	PETUGAS	-	USER_SIMAI
3	admin@simain.com	ADMIN SIMAIN	-	ADMIN
4	triharyanta@gmail.com	Tri Haryanta	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya	USER_SIMAI
5	rindyapurwakartikasari@gmail.com	Rindy Purwa Kartika Sari	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda	USER_SIMAI
6	t_haryanta@kemenperin.go.id	Tri Haryanta	Pejabat Fungsional Analisis Pengelola Keuangan APBN	USER_SIMAI
7	Mikris Nalle@gmail.com	Mikris Nalle	Pejabat Fungsional Perencana	USER_SIMAI
8	mediarman@kemenperin.go.id	Mediarman	Pejabat Fungsional Analisis Kebijakan	USER_SIMAI
9	sagiyo@kemenperin.go.id	Sagiyo	Pelaksana	USER_SIMAI
10	ganjartridarmo@kemenperin.go.id	Ganjar Tridarmo	Pelaksana	USER_SIMAI

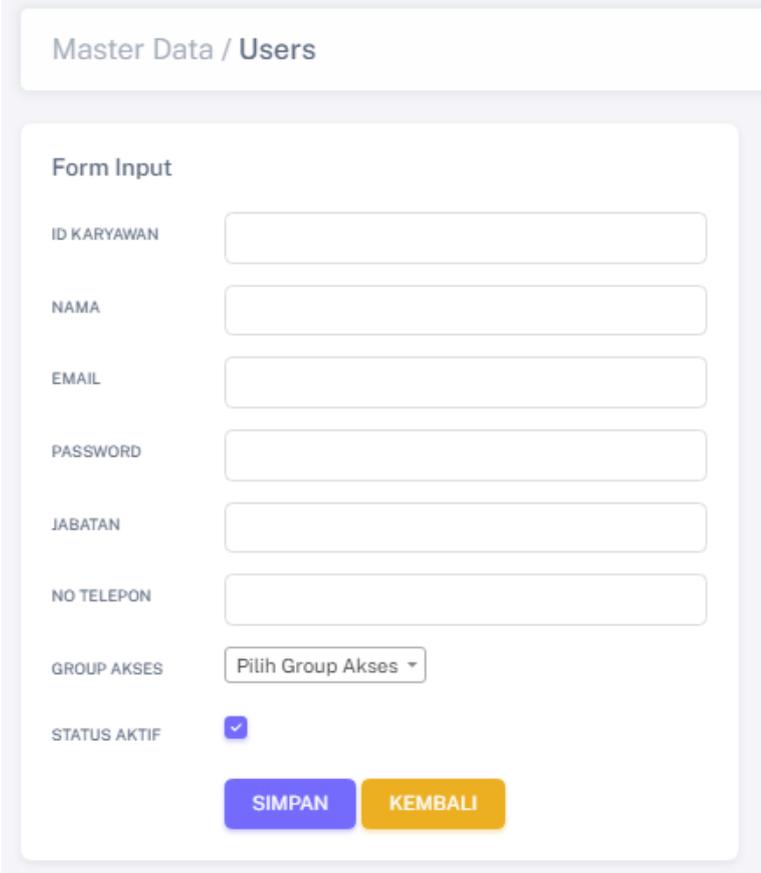
**Gambar Daftar User**

Terdapat beberapa tombol di sebelah kanan yang bisa digunakan untuk manage data user. Menambah data user, mengubah data user, dan menghapus data user. Tombol-tombol yang dimaksud seperti pada gambar dibawah



**Gambar Manage Data User**

Untuk menambah user baru, tekan tombol [Input Data] kemudian akan muncul tampilan inputan seperti dibawah ini. Kemudian isi ID Karyawan, Nama, Email, Password, Jabatan, No Telp dan Group Akses. Setelah selesai tekan tombol [Simpan] untuk menyimpan data yang sudah di input kedalam database.



The image shows a web form titled "Master Data / Users". Under the heading "Form Input", there are several fields: "ID KARYAWAN", "NAMA", "EMAIL", "PASSWORD", "JABATAN", "NO TELEPON", "GROUP AKSES" (with a dropdown menu showing "Pilih Group Akses"), and "STATUS AKTIF" (with a checked checkbox). At the bottom of the form are two buttons: "SIMPAN" (blue) and "KEMBALI" (yellow).

**Gambar** Form Tambah Data User

Jika terdapat kesalahan atau perubahan data user, tersedia tombol [Edit Data] untuk mengubah data sesuai dengan yang diinginkan seperti pada gambar dibawah ini. Apabila data sudah disesuaikan bisa menyimpan data yang baru ke dalam database dengan menekan tombol [Simpan]

Master Data / Users

Form Edit

ID KARYAWAN: 0

NAMA: Tri Haryanta

EMAIL: triharyanta@gmail.com

PASSWORD:

JABATAN: Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya

NO TELEPON:

GROUP AKSES: USER\_SIMAIN

STATUS AKTIF:

Pilih Group Akses

ADMIN

USER\_SIMAIN

DITJEN

SUPERADMIN

KEMBALI

**Gambar** Form Ubah Data User

**b. Menu Akses**

Menu ini digunakan untuk manage menu yang ada pada aplikasi SIMAIN. Tampilan awal pada menu ini terdapat daftar menu, parent, url, urutan, status dan aksi. Seperti pada gambar dibawah ini

Master Data / Menu Akses

Menu Akses INPUT DATA

Show  entries Search:

NO	NAMA MENU	PARENT	URL	URUTAN	STATUS	AKSI
1	Dashboard		home	1	AKTIF	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
2	Master Data		#	4	AKTIF	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
3	Manage User	Master Data	manage-user	1	AKTIF	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
4	Menu Akses	Master Data	menu	2	AKTIF	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
5	Group Akses	Master Data	group	3	AKTIF	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
6	Upload Data	Data Emon	upload-data	3	AKTIF	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
7	Sync Data	Data Emon	sync-emon	4	AKTIF	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
8	Data Rekap Bulanan		#	3	AKTIF	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
9	Unit Kerja	Master Data	unit-kerja	4	AKTIF	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
10	Ditjen IA	Data Rekap Bulanan	rekap-bulanan-data/1	1	AKTIF	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>

Showing 1 to 10 of 40 entries Previous **1** 2 3 4 Next

**Gambar** Daftar Menu Akses

Untuk menambahkan menu akses, tekan tombol [Input Data] yang ada di pojok kanan atas, kemudian akan muncul form inputan seperti dibawah ini. Kemudian tekan tombol [Simpan] ketika data yang diinputkan sudah lengkap

Master Data / Menu Akses

Form Input

PARENT

NAMA MENU

URL

ICON

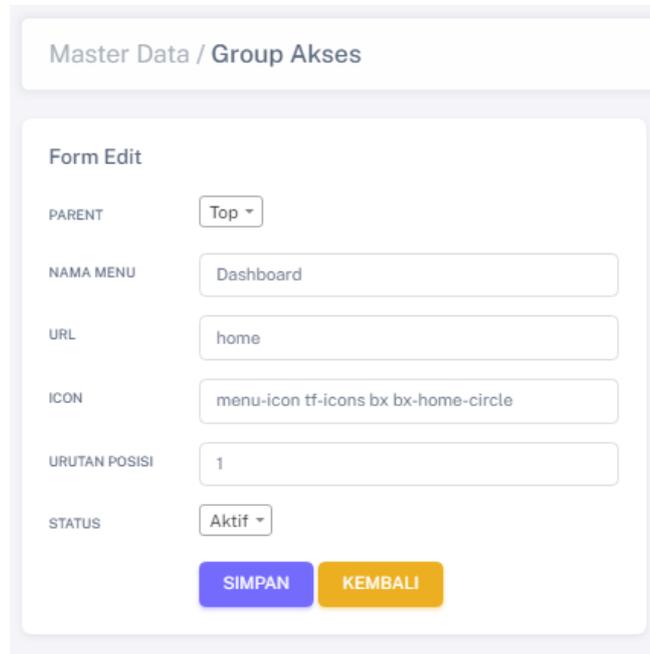
URUTAN POSISI

STATUS

SIMPAN KEMBALI

**Gambar** Form Tambah Menu Akses

Untuk mengubah data pada menu akses, klik tombol [Ubah Data] kemudian sesuaikan data yang akan diubah. Setelah itu tekan tombol [Simpan] untuk menyimpan perubahan kedalam database



The image shows a web form titled "Form Edit" under the heading "Master Data / Group Akses". The form contains the following fields and values:

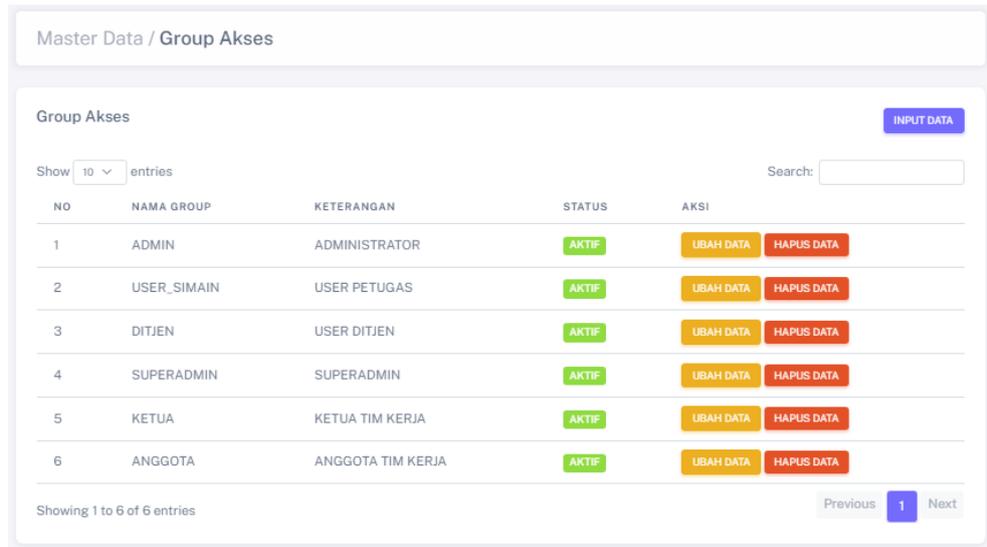
Field	Value
PARENT	Top
NAMA MENU	Dashboard
URL	home
ICON	menu-icon tf-icons bx bx-home-circle
URUTAN POSISI	1
STATUS	Aktif

At the bottom of the form, there are two buttons: "SIMPAN" (Save) and "KEMBALI" (Back).

**Gambar** Form Ubah Menu Akses

### c. Group Akses

Menu ini digunakan untuk menentukan group akses dari masing-masing user. Group akses akan menentukan menu dan submenu apa saja yang bisa diakses oleh user tersebut. Tampilan dari menu group akses berupa daftar Nama Group, Kereterangan, Status, dan Aksi, dapat dilihat dari gambar dibawah ini.

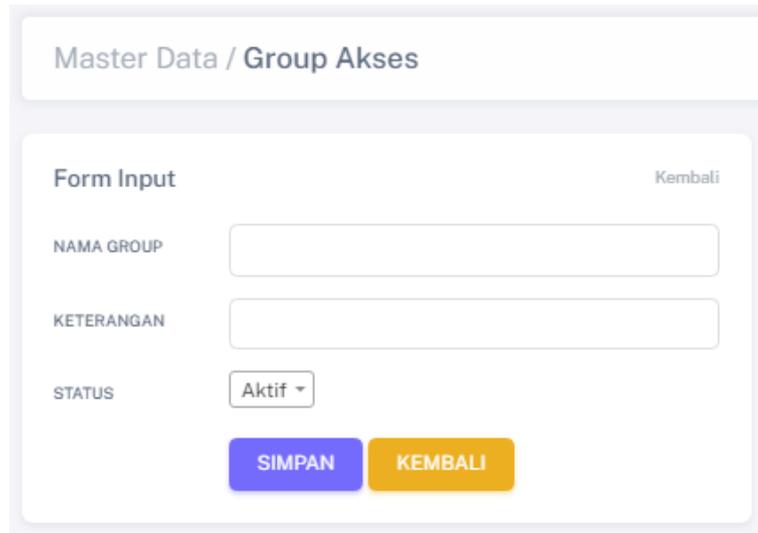


The screenshot shows a web interface for managing access groups. At the top, there is a header 'Master Data / Group Akses'. Below it, a section titled 'Group Akses' contains a table with 6 entries. Each entry has columns for 'NO', 'NAMA GROUP', 'KETERANGAN', 'STATUS', and 'AKSI'. The 'STATUS' column shows 'AKTIF' in green. The 'AKSI' column contains two buttons: 'UBAH DATA' (orange) and 'HAPUS DATA' (red). A blue 'INPUT DATA' button is located in the top right corner. Below the table, there is a pagination bar showing 'Showing 1 to 6 of 6 entries' and 'Previous 1 Next'.

NO	NAMA GROUP	KETERANGAN	STATUS	AKSI
1	ADMIN	ADMINISTRATOR	AKTIF	UBAH DATA HAPUS DATA
2	USER_SIMAIN	USER PETUGAS	AKTIF	UBAH DATA HAPUS DATA
3	DITJEN	USER DITJEN	AKTIF	UBAH DATA HAPUS DATA
4	SUPERADMIN	SUPERADMIN	AKTIF	UBAH DATA HAPUS DATA
5	KETUA	KETUA TIM KERJA	AKTIF	UBAH DATA HAPUS DATA
6	ANGGOTA	ANGGOTA TIM KERJA	AKTIF	UBAH DATA HAPUS DATA

**Gambar** Daftar Group Akses

Untuk menambahkan group akses baru, tekan tombol [Input Data] yang terdapat di pojok kanan atas. Kemudian akan diarahkan pada form inputan group akses dan diminta untuk melengkapi isian berupa Nama Group, Keterangan dan Status. Seperti pada gambar berikut ini.



The screenshot shows a web interface for adding a new access group. The header is 'Master Data / Group Akses'. Below it, a section titled 'Form Input' contains three input fields: 'NAMA GROUP', 'KETERANGAN', and 'STATUS'. The 'STATUS' field is a dropdown menu with 'Aktif' selected. At the bottom, there are two buttons: 'SIMPAN' (blue) and 'KEMBALI' (orange). A 'Kembali' link is also visible in the top right corner.

**Gambar** Form Tambah Group Akses

Untuk mengubah data group akses, pilih Nama Group yang akan dirubah kemudian tekan tombol [Ubah Data]. Kemudian sesuaikan Nama Group, Keterangan dan Status. Di bagian bawah, terdapat menu akses yang

dapat disesuaikan beserta akses yang diberikan kepada group tersebut (List, Add, Edit, Delete)

- List : hanya dapat melihat menu dan submenu
- Add : dapat menambahkan data pada menu dan submenu tertentu
- Edit : dapat mengubah data pada menu dan submenu tertentu
- Delete : dapat menghapus data pada menu dan submenu tertentu

Master Data / Group Akses

Form Edit

NAMA GROUP

KETERANGAN

STATUS

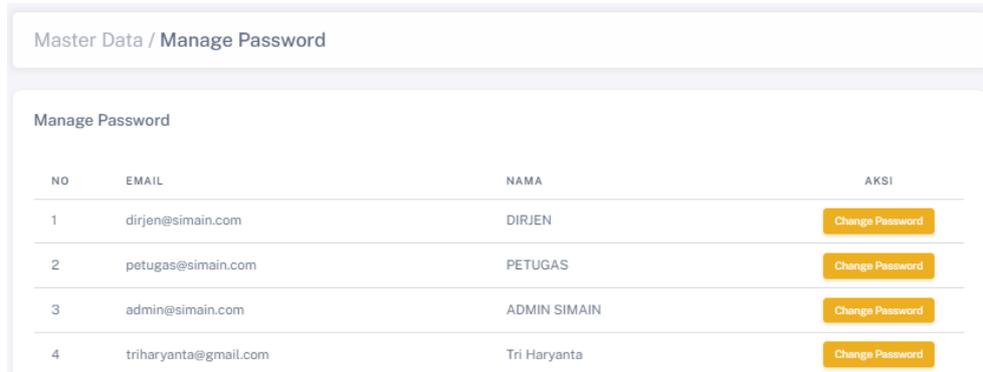
Menu Akses / USER\_SIMAIN

<input checked="" type="checkbox"/> Dashboard		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Realisasi Anggaran		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Rencana Kerja		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Data Emon		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Upload Data		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Sync Data		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Data Rekap Bulanan		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Ditjen IA		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Setditjen IA		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Dit. IHHP		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Dit. IMHLP		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Dit. Mimtegar		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Master Data		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Manage User		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Menu Akses		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Group Akses		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Unit Kerja		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Manage Password		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Fungsi & Renstra		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Fungsi		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Tag Renstra		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Terhapus		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Announcement		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> File & Data		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Tim Kerja		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Manage Tim Kerja		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Laporan Tim Kerja		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Histori Tim Kerja		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Rencana Kerja		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Manage Rencana Kerja		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Import Rencana Kerja		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Histori Rencana Kerja		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Program		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Kegiatan		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> KRO		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> RO		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input type="checkbox"/> Renstra & Capaian		Access : <input checked="" type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Change Password		Access : <input type="radio"/> List <input type="radio"/> Add <input checked="" type="radio"/> Edit <input type="radio"/> Delete

Gambar Form Ubah Group User

#### d. Manage Password

Menu ini digunakan untuk mengelola seluruh data password user pada aplikasi SIMAIN. Tampilan menu ini adalah list email dan nama user, dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

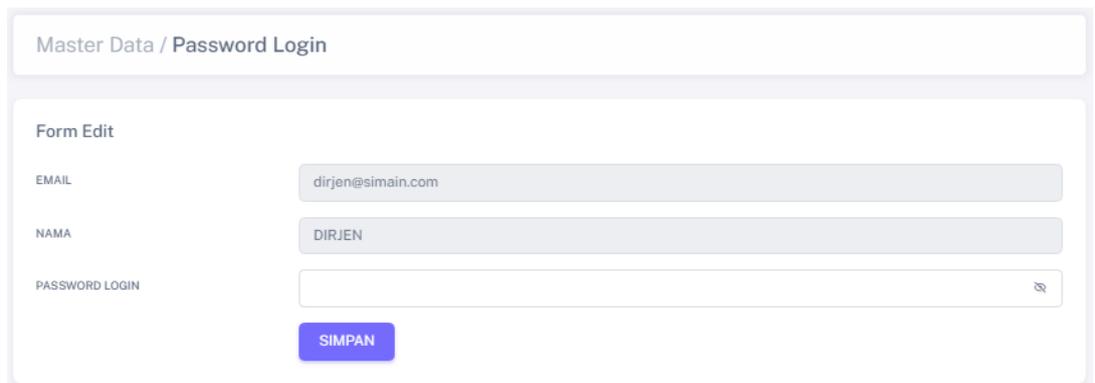


The screenshot shows a web interface titled "Master Data / Manage Password". Below the title is a section labeled "Manage Password" containing a table with four columns: NO, EMAIL, NAMA, and AKSI. The table lists four users, each with a "Change Password" button in the AKSI column.

NO	EMAIL	NAMA	AKSI
1	dirjen@simain.com	DIRJEN	Change Password
2	petugas@simain.com	PETUGAS	Change Password
3	admin@simain.com	ADMIN SIMAIN	Change Password
4	triharyanta@gmail.com	Tri Haryanta	Change Password

**Gambar Manage Password**

Untuk mengubah password login, pilih nama user yang akan diubah kemudian klik tombol [Change Password]. Isi password login yang baru kemudian tekan tombol [Simpan] seperti pada gambar dibawah ini



The screenshot shows a web interface titled "Master Data / Password Login". Below the title is a section labeled "Form Edit" with three input fields: EMAIL (containing "dirjen@simain.com"), NAMA (containing "DIRJEN"), and PASSWORD LOGIN (empty). A blue "SIMPAN" button is located below the fields.

**Gambar Form Ubah Password Login**

#### e. Unit Kerja

Menu ini digunakan untuk melihat daftar unit kerja pada Direktorat Jenderal Industri Agro. Kode level eselon dapat dipilih sesuai kebutuhan dan akan ditampilkan dalam bentuk data tabular yang berisi Kode Unit Kerja, Kode Level Eselon, Uraian dan Singkatan. Seperti pada gambar dibawah ini

Master Data / Unit Kerja

Unit Kerja

KODE LEVEL ESLON All ▾

Show 10 ▾ entries Search:

KD UNIT KERJA	KD LEVEL ESLON	URAIAN	SINGKATAN
0962000000	1A	Direktorat Jenderal Industri Agro	Ditjen IA
0962010000	2A	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	Setditjen IA
0962020000	2A	Direktorat Industri Hasil Hutan dan Perkebunan	Dit. IHHP
0962030000	2A	Direktorat Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan	Dit. IMHLP
0962040000	2A	Direktorat Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar	Dit. Mintegar
0962010100	3A	Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan	Bag Program, Evaluasi, dan Pelaporan
0962010200	3A	Bagian Hukum dan Kerja Sama	Bag Hukum dan Kerja Sama
0962010300	3A	Bagian Keuangan	Bag Keuangan
0962010400	3A	Bagian Umum	Bag Umum
0962011100	3A	Bagian Program dan Kerja Sama	Bag. Program dan Kerja Sama

Showing 1 to 10 of 118 entries Previous **1** 2 3 4 5 ... 12 Next

**Gambar Daftar Unit Kerja**

### 3.2.5. Menu Tim Kerja

Pada menu ini terdapat 3 submenu diantaranya adalah Manage Tim Kerja, Laporan Tim Kerja, dan History Tim Kerja

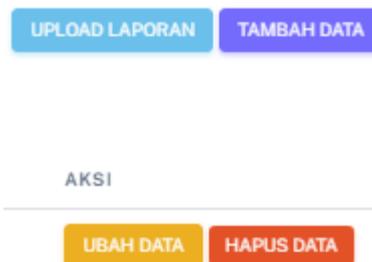
#### a. Manage Tim Kerja

Menu ini menampilkan daftar tim kerja pada Direktorat Jenderal Industri Agro dengan data tabular unit kerja, nama tim kerja, terakhir update, uraian tugas, keanggotaan tim kerja, dan jabatannya. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini

NO	UNIT KERJA	NAMA TIM KERJA	TERAKHIR UPDATE	URAIAN TUGAS
1	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	Tim Kerja Keuangan	Oktober 2023	1. Menyusun Laporan Keuangan Triwulai 2. Menyusun Laporan Keuangan Semest 3. Pemantauan dan Evaluasi serta Monit
2	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	Tes Tim Kerja	November 2024	1. Tugas 1 2. Tugas 2 3. Tugas 3

**Gambar** Daftar Tim Kerja

Terdapat beberapa tombol di sebelah kanan yang bisa digunakan untuk manage data tim kerja. Menambah data tim kerja, mengubah data tim kerja, menghapus data tim kerja, dan mengupload laporan yang dihasilkan oleh masing-masing tim kerja. Tombol-tombol yang dimaksud seperti pada gambar dibawah



**Gambar** Manage Data Tim Kerja

Untuk menambah tim kerja baru, tekan tombol [Input Data] kemudian akan muncul tampilan inputan seperti dibawah ini. Kemudian isi unit kerja, nama tim kerja, tanggal dibentuknya tim kerja. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini

Tim Kerja / Tambah Tim Kerja

Form Input

UNIT KERJA

NAMA TIM KERJA

TERAKHIR UPDATE

URAIAN TUGAS

Tambah Tugas

KEANGGOTAAN

NAMA	POSISI	JABATAN	AKSI
------	--------	---------	------

Tambah Anggota

SIMPAN KEMBALI

**Gambar** Form Tambah Tim Kerja

Pada isian uraian tugas, tekan tombol [Tambah Tugas]. Kemudian isi uraian tugas yang ada pada tim kerja tersebut. Jika uraian tugas yang ada pada tim kerja tersebut lebih dari satu, maka bisa menekan kembali tombol [Tambah Tugas] dan mengisi kembali uraian tugas berikutnya. Jika sudah selesai tekan tombol [Tambah]

Tim Kerja / T

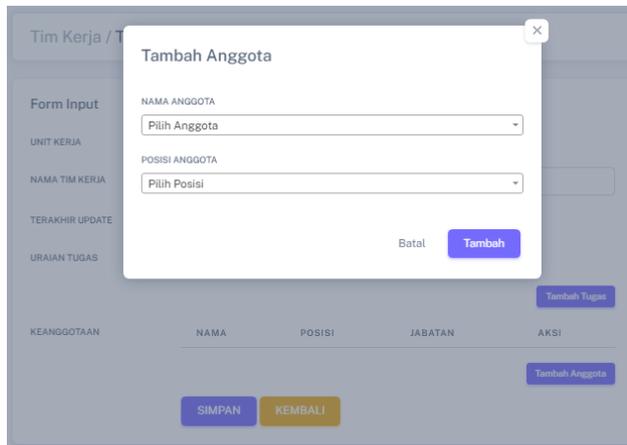
Tambah Uraian Tugas

URAIAN TUGAS

Batal Tambah

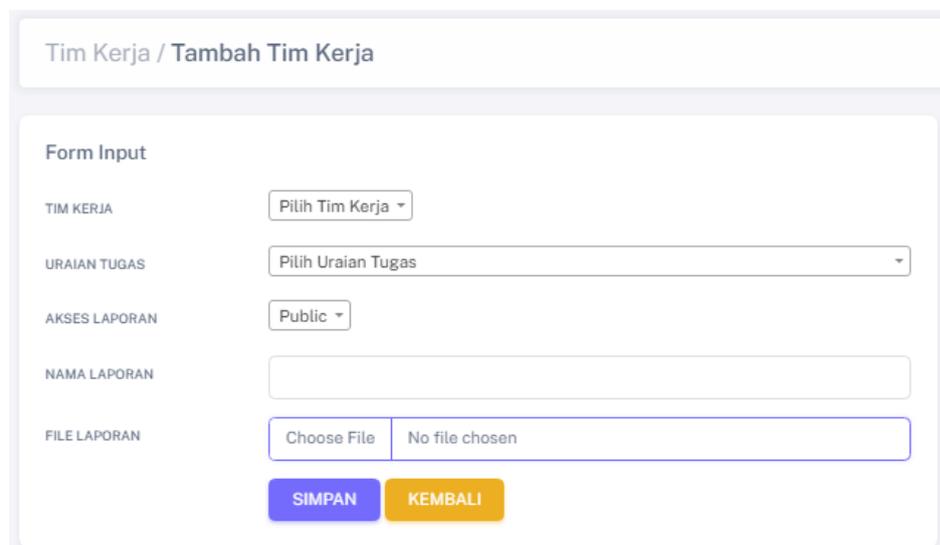
**Gambar** Tambah Uraian Tugas Tim Kerja

Pada isian keanggotaan, pilih tombol [Tambah Anggota] kemudian akan muncul form isian tambah anggota dan isi Nama Anggota serta Posisinya kemudian tekan tombol [Tambah]. Jika anggota yang ada pada tim kerja tersebut lebih dari satu, maka bisa menekan kembali tombol [Tambah Anggota] dan mengisi kembali anggota berikutnya. Jika sudah selesai tekan tombol [Tambah].

The image shows a modal window titled "Tambah Anggota" overlaid on a web interface. The modal contains two dropdown menus: "NAMA ANGGOTA" with the option "Pilih Anggota" and "POSISI ANGGOTA" with the option "Pilih Posisi". At the bottom of the modal are two buttons: "Batal" and "Tambah". The background interface shows a sidebar with menu items like "Form Input", "UNIT KERJA", "NAMA TIM KERJA", "TERAKHIR UPDATE", "URAIAN TUGAS", "KEANGGOTAAN", "NAMA", "POSISI", "JABATAN", and "AKSI". There are also buttons for "Tambah Tugas" and "Tambah Anggota" visible in the background.

**Gambar** Tambah Anggota Tim Kerja

Pada menu ini juga dapat digunakan untuk mengupload laporan tim kerja berdasarkan uraian tugas yang telah di inputkan dengan menekan tombol [Upload Laporan]. Setelah itu akan muncul form inputan kelengkapan untuk upload laporan. Setelah selesai diisi kemudian tekan tombol [Simpan]

The image shows a "Form Input" section within a web interface. It includes several fields: "TIM KERJA" with a dropdown menu "Pilih Tim Kerja"; "URAIAN TUGAS" with a dropdown menu "Pilih Uraian Tugas"; "AKSES LAPORAN" with a dropdown menu "Public"; "NAMA LAPORAN" with a text input field; and "FILE LAPORAN" with a file upload area containing a "Choose File" button and the text "No file chosen". At the bottom of the form are two buttons: "SIMPAN" and "KEMBALI". The interface title is "Tim Kerja / Tambah Tim Kerja".

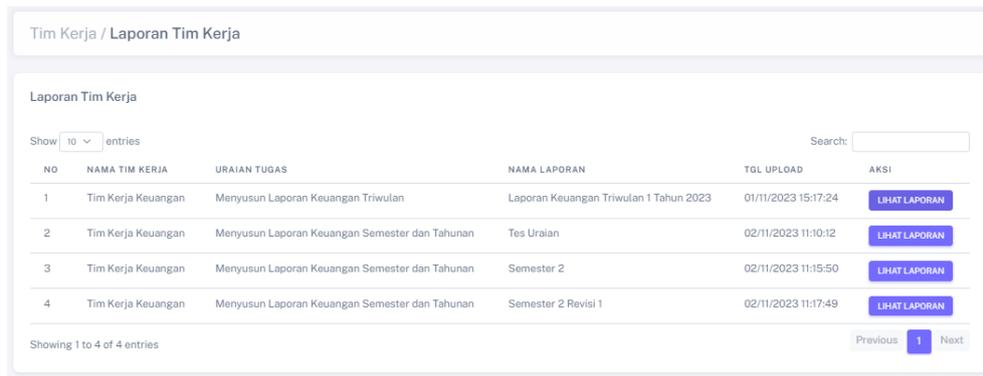
**Gambar** Form Tambah Laporan

Keterangan :

- Akses Laporan Public : bisa dilihat oleh seluruh tim kerja
- Akses Laporan Private : hanya bisa diakses oleh tim kerja tersebut

## b. Laporan Tim Kerja

Menu ini digunakan untuk melihat file-file laporan yang sudah di upload oleh tim kerja yang sama, atau tim kerja lain yang status akses laporannya adalah public. Data yang tersedia diantaranya adalah nama tim kerja, uraian tugas, nama laporan, tanggal upload laporan dan tombol [Lihat Laporan]. Dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Tim Kerja / Laporan Tim Kerja

Laporan Tim Kerja

Show  entries Search:

NO	NAMA TIM KERJA	URAIAN TUGAS	NAMA LAPORAN	TGL UPLOAD	AKSI
1	Tim Kerja Keuangan	Menyusun Laporan Keuangan Triwulan	Laporan Keuangan Triwulan 1 Tahun 2023	01/11/2023 15:17:24	<a href="#">LIHAT LAPORAN</a>
2	Tim Kerja Keuangan	Menyusun Laporan Keuangan Semester dan Tahunan	Tes Uraian	02/11/2023 11:10:12	<a href="#">LIHAT LAPORAN</a>
3	Tim Kerja Keuangan	Menyusun Laporan Keuangan Semester dan Tahunan	Semester 2	02/11/2023 11:15:50	<a href="#">LIHAT LAPORAN</a>
4	Tim Kerja Keuangan	Menyusun Laporan Keuangan Semester dan Tahunan	Semester 2 Revisi 1	02/11/2023 11:17:49	<a href="#">LIHAT LAPORAN</a>

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous **1** Next

**Gambar** Daftar Laporan Tim Kerja

Jika ingin melihat laporan yang sudah diupload oleh tim kerja, tekan tombol [Lihat Laporan], kemudian akan tampil laporan yang di upload oleh tim kerja tersebut

## c. Histori Tim Kerja

Menu ini merupakan list aktifitas atau aksi yang dilakukan oleh user terhadap data yang ada pada tim kerja. Tampilannya berupa data tabular yang berisi nama user, email user, aksi yang dilakukan, dilakukan pada tanggal dan jam berapa, nama tim kerja dan unit kerjanya. Seperti pada gambar dibawah ini

Tim Kerja / Tim Kerja Histori

Tim Kerja Histori

Search:

AIL USER	AKSI DILAKUKAN	DILAKUKAN PADA	NAMA TIM KERJA	UNIT KERJA	AKSI
nin@simain.com	Mengubah Tim Kerja	2023-09-07 08:46:35	Tim Kerja Keuangan	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	<a href="#">LIHAT DETAIL</a>
nin@simain.com	Menambah Tim Kerja	2023-09-28 09:24:35	tes	Direktorat Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar	<a href="#">LIHAT DETAIL</a>
nin@simain.com	Mengubah Tim Kerja	2023-09-07 08:46:35	Tim Kerja Keuangan	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	<a href="#">LIHAT DETAIL</a>
nin@simain.com	Mengubah Tim Kerja	2023-09-28 09:24:35	tes	Direktorat Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar	<a href="#">LIHAT DETAIL</a>
nin@simain.com	Mengubah Tim Kerja	2023-09-28 09:24:35	tes	Direktorat Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar	<a href="#">LIHAT DETAIL</a>
nin@simain.com	Mengubah Tim Kerja	2023-09-07 08:46:35	Tim Kerja Keuangan	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	<a href="#">LIHAT DETAIL</a>
nin@simain.com	Menghapus Tim Kerja	2023-09-28 09:24:35	tes	Direktorat Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar	<a href="#">LIHAT DETAIL</a>
nin@simain.com	Mengubah Tim Kerja	2023-09-07 08:46:35	Tim Kerja Keuangan	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	<a href="#">LIHAT DETAIL</a>
nin@simain.com	Menambah Tim Kerja	2023-11-02 11:08:27	tes	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	<a href="#">LIHAT DETAIL</a>
nin@simain.com	Menghapus Tim Kerja	2023-11-02 11:08:27	tes	Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro	<a href="#">LIHAT DETAIL</a>

Previous 1 2 Next

Gambar Daftar Histori Tim Kerja

Untuk melihat detail perubahan yang ada pada tim kerja tersebut, tekan tombol [Lihat Detail]. Maka akan ditampilkan detail perubahan-perubahan yang sudah dilakukan seperti gambar dibawah ini

Tim Kerja / Histori Tim Kerja

Detail Histori

AKSI DILAKUKAN: Mengubah Tim Kerja

NAMA USER: ADMIN SIMAIN

EMAIL USER: admin@simain.com

Data Sebelum

UNIT KERJA: 0962010000 - Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro

NAMA TIM KERJA: Tim Kerja Keuangan

URAIAN TUGAS: 1. Menyusun Laporan Keuangan Triwulan  
2. Menyusun Laporan Keuangan Semester dan Tahunan

NAMA	POSISI	JABATAN
Tri Haryanta	Ketua	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya
Rindy Purwa Kartika Sari	Anggota	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda

Data Setelah

UNIT KERJA: 0962010000 - Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro

NAMA TIM KERJA: Tim Kerja Keuangan

URAIAN TUGAS: 1. Menyusun Laporan Keuangan Triwulan  
2. Menyusun Laporan Keuangan Semester dan Tahunan  
3.

NAMA	POSISI	JABATAN
Tri Haryanta	Ketua	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya
Rindy Purwa Kartika Sari	Anggota	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda

[KEMBALI](#)

Gambar Detail Histori Tim Kerja

### 3.2.6. Menu Rencana Kerja

Menu ini digunakan untuk segala sesuatu yang berhubungan dengan rencana kerja. Beberapa sub menu yang terdapat pada menu ini diantaranya adalah Manage Tim Kerja, Import Rencana Kerja, History Rencana Kerja, Program, Kegiatan, KRO, RO, dan KAK & RAB.

#### a. Manage Rencana Kerja

Menu ini menampilkan seluruh daftar kerja yang ada pada Direktorat Jenderal Industri Agro mulai dari Tahun Anggaran, Komponen, Harga, Program, Kegiatan, KRO, dan RO.

NO	TAHUN ANGGARAN	KOMPONEN
1	2024	051-Digitalisasi Supply Chain Bahan Baku Industri Pengolahan Susu (1 Industri)
2	2024	051-Neraca Komoditas Sektor Industri Minuman, Hasil Tembakau dan Bahan Penyegar (2 Rekomendasi Kebiji
3	2024	051-Fasilitasi Pengembangan Industri Cokelat Artisan (1 Industri)
4	2024	052-Fasilitasi Pengembangan Industri Pengolahan Hasil Hortikultura (1 Industri)
5	2024	051-Perusahaan Industri Minuman, Hasil Tembakau dan Bahan Penyegar yang Difasilitasi Restrukturisasi Mesil
6	2024	051-Promosi dan Temu Bisnis dalam Rangka Peningkatan Ekspor Produk Industri Minuman, Hasil Tembakau c
7	2024	051-Pendampingan Penerapan Industri 4.0 di Sektor Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar

**Gambar** Daftar Rencana Kerja

Terdapat beberapa tombol di sebelah kanan yang bisa digunakan untuk manage data rencana kerja. Menambah data rencana kerja, mengubah data rencana kerja, menghapus data rencana kerja, dan mengupload Satuan 3B yang dihasilkan oleh input rencana kerja. Tombol-tombol yang dimaksud seperti pada gambar dibawah

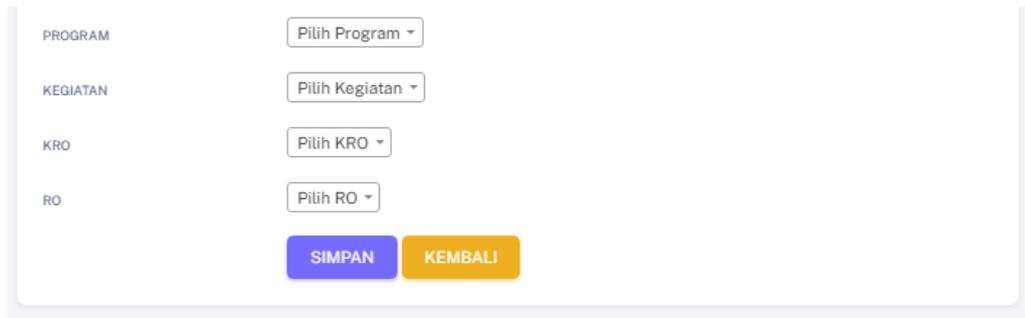


### Gambar Manage Data Rencana Kerja

Untuk menambah tim rencana baru, tekan tombol [Tambah Data] kemudian akan muncul tampilan inputan seperti dibawah ini. Kemudian isi seluruh field yang ada, setelah itu tekan tombol [Simpan]. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini

The image shows a web form titled 'Rencana Kerja / Tambah Rencana Kerja'. The form is divided into a 'Form Input' section with the following fields:

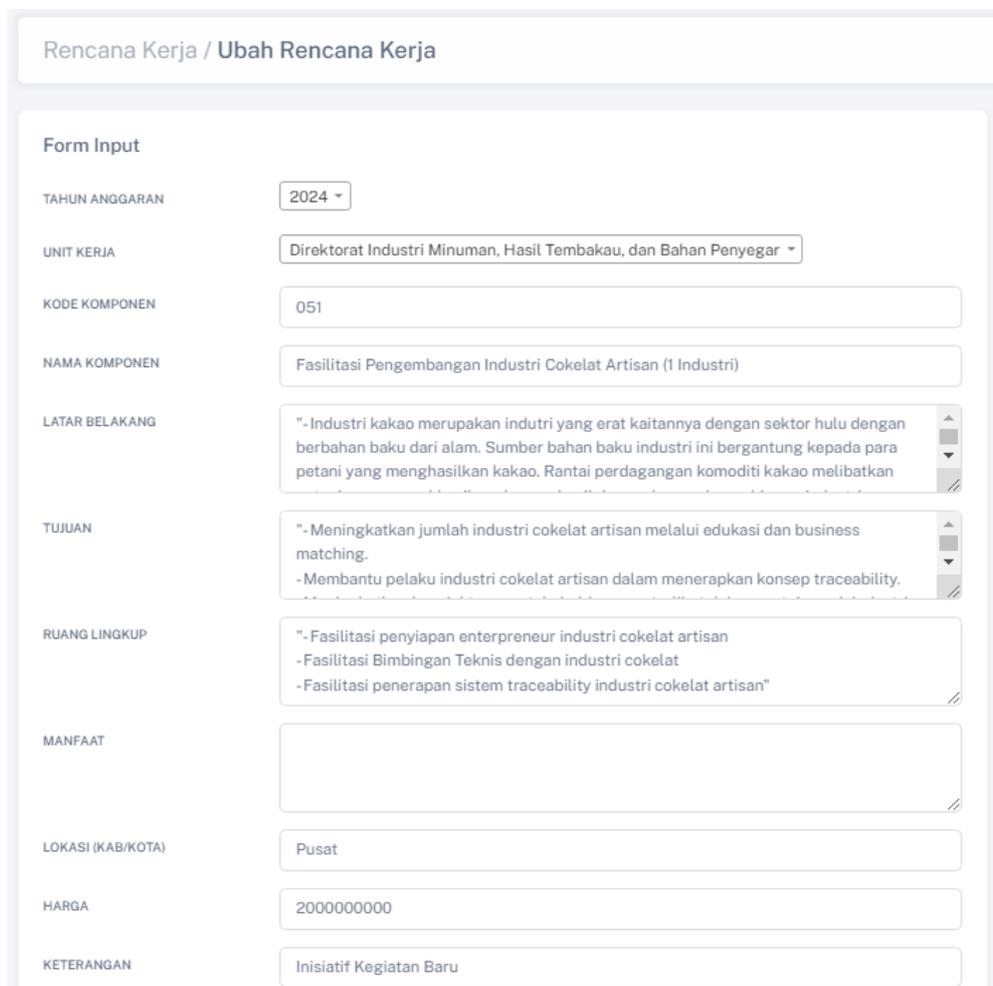
- TAHUN ANGGARAN: 2024 (dropdown menu)
- UNIT KERJA: Pilih Unit Kerja (dropdown menu)
- KODE KOMPONEN: Text input field
- NAMA KOMPONEN: Text input field
- LATAR BELAKANG: Text area with a diagonal slash icon at the bottom right
- TUJUAN: Text area with a diagonal slash icon at the bottom right
- RUANG LINGKUP: Text area with a diagonal slash icon at the bottom right
- MANFAAT: Text area with a diagonal slash icon at the bottom right
- LOKASI (KAB/KOTA): Text input field
- HARGA: Text input field
- KETERANGAN: Text input field



PROGRAM	Pilih Program ▾
KEGIATAN	Pilih Kegiatan ▾
KRO	Pilih KRO ▾
RO	Pilih RO ▾
<input type="button" value="SIMPAN"/> <input type="button" value="KEMBALI"/>	

**Gambar** Form Tambah Rencana Kerja

Untuk mengubah data yang ada pada Rencana Kerja, tekan tombol [Ubah Data] pada komponen yang akan di ubah. Setelah itu akan muncul form, kemudian sesuaikan data yang akan di ubah lalu tekan tombol [Simpan]



Rencana Kerja / Ubah Rencana Kerja	
Form Input	
TAHUN ANGGARAN	2024 ▾
UNIT KERJA	Direktorat Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar ▾
KODE KOMPONEN	051
NAMA KOMPONEN	Fasilitasi Pengembangan Industri Cokelat Artisan (1 Industri)
LATAR BELAKANG	"- Industri kakao merupakan indutri yang erat kaitannya dengan sektor hulu dengan berbahan baku dari alam. Sumber bahan baku industri ini bergantung kepada para petani yang menghasilkan kakao. Rantai perdagangan komoditi kakao melibatkan
TUJUAN	"- Meningkatkan jumlah industri cokelat artisan melalui edukasi dan business matching. - Membantu pelaku industri cokelat artisan dalam menerapkan konsep traceability.
RUANG LINGKUP	"- Fasilitasi penyiapan enterpreneur industri cokelat artisan - Fasilitasi Bimbingan Teknis dengan industri cokelat - Fasilitasi penerapan sistem traceability industri cokelat artisan"
MANFAAT	
LOKASI (KAB/KOTA)	Pusat
HARGA	2000000000
KETERANGAN	Inisiatif Kegiatan Baru



Rencana Kerja / Import Rencana Kerja

Import Rencana Kerja EXPORT SATUAN 3B IMPORT RENJA

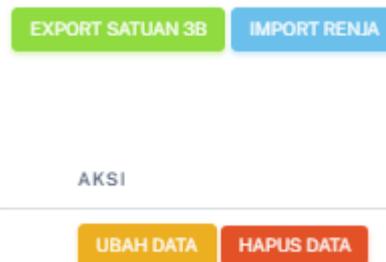
Show 10 entries Search:

NO	TAHUN ANGGARAN	TAHAP PENGANGGARAN	TGL LAPORAN RENJA	KOMPONEN
1	2024	Pagu Indikatif	01/11/2023	051-Penyusunan Rencana Kebutuhan Bahan Baku Untuk Industri Dalam Rangka Usulan Penetapan N
2	2024	Pagu Indikatif	01/11/2023	051-Penyusunan Rencana Kebutuhan Bahan Baku Industri Pulp dan Kertas dalam rangka Usulan Pen
3	2024	Pagu Indikatif	01/11/2023	051-Digitalisasi Supply Chain Bahan Baku Industri Pengolahan Susu
4	2024	Pagu Indikatif	01/11/2023	052-Fasilitasi Kemitraan Industri Pengolahan Susu Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Bahan Baku
5	2024	Pagu Indikatif	01/11/2023	051-Fasilitasi Pengembangan Rantai Pasok Industri Pakan Ternak Ruminansia Berbasis Hijauan
6	2024	Pagu Indikatif	01/11/2023	051-Implementasi Konsep Rantai Alur Bahan Baku Industri Pengolahan Kayu dan Rotan Tahap III
7	2024	Pagu Indikatif	01/11/2023	051-Pengembangan Sistem Informasi Pengawasan Neraca Komoditas
8	2024	Pagu Indikatif	01/11/2023	051-Penumbuhan Industri Pengolahan Jagung Dalam Rangka Mendukung Substitusi Impor
9	2024	Pagu Indikatif	01/11/2023	052-Kajian Feasibility Study dan Detail Engineering Design Pengembangan Industri Pro Vitamin A Be
10	2024	Pagu Indikatif	01/11/2023	053-Penyusunan Business Plan Pengembangan Industri Fortifikasi (Fe, Zn, B1, B2 dan Asam Folat) Un

Showing 1 to 10 of 44 entries Previous 1 2 3 4 5 Next

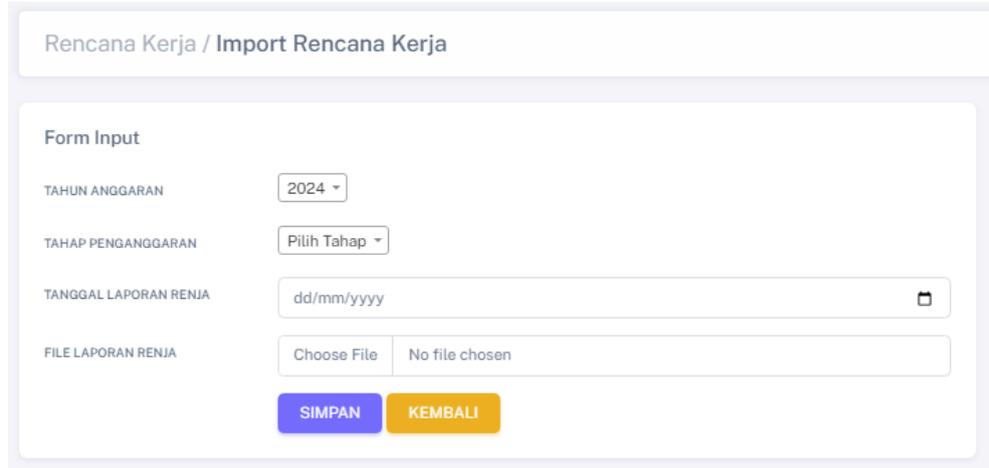
**Gambar** Daftar Import Rencana Kerja

Terdapat beberapa tombol di sebelah kanan yang bisa digunakan untuk manage data impor rencana kerja. Ekport Satuan 3B, Import Renja, Ubah Data dan Hapus Data. Tombol-tombol yang dimaksud seperti pada gambar dibawah



**Gambar** Manage Data Import Rencana Kerja

Untuk melakukan import data, tekan tombol [Import Renja] kemudian lengkapi isian Tahun Anggaran, Tahap Penganggaran, Tanggal Laporan Renja dan Upload File Renja. Kemudian tekan tombol [Simpan]



Rencana Kerja / Import Rencana Kerja

Form Input

TAHUN ANGGARAN: 2024

TAHAP PENGANGGARAN: Pilih Tahap

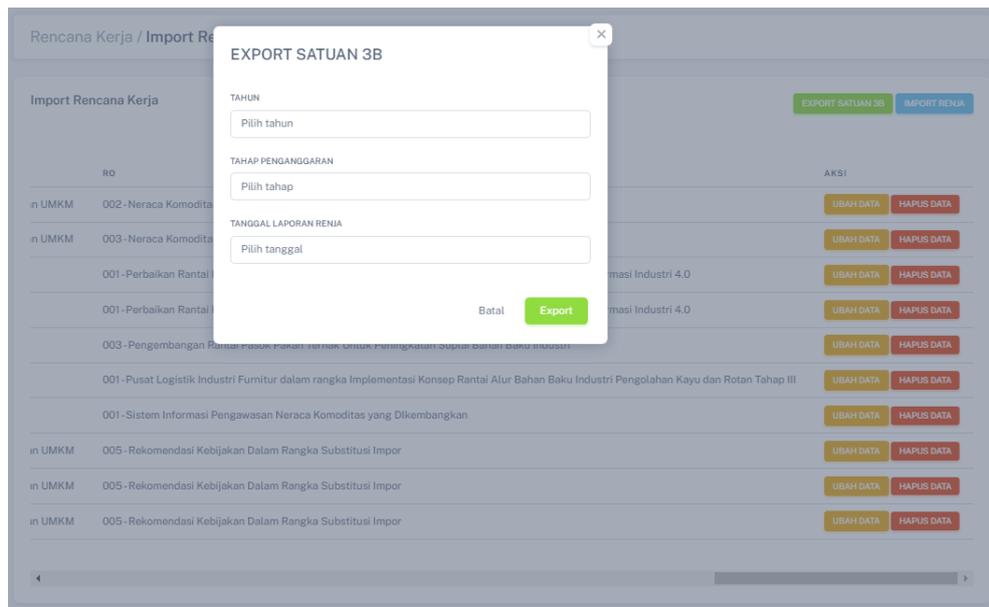
TANGGAL LAPORAN RENJA: dd/mm/yyyy

FILE LAPORAN RENJA: Choose File No file chosen

SIMPAN KEMBALI

**Gambar** Form Tambah Import Rencana Kerja

File Renja yang sudah di ekspor dapat di generate menjadi format Satuan 3B dengan menekan tombol [Ekspor Satuan 3B], kemudian memilih Tahun, Tahap Penganggaran, dan Tanggal Laporan Renja yang akan diubah kedalam bentuk satuan 3B.



Rencana Kerja / Import Rencana Kerja

Import Rencana Kerja

EXPORT SATUAN 3B

TAHUN: Pilih tahun

TAHAP PENGANGGARAN: Pilih tahap

TANGGAL LAPORAN RENJA: Pilih tanggal

Batal Export

AKSI: UBAH DATA HAPUS DATA

**Gambar** Export Satuan 3B

Bentuk Satuan 3B yang didapatkan dari import file data renja adalah sebagai berikut



Rencana Kerja / Rencana Kerja Histori

Rencana Kerja Histori

Show  entries Search:

NO	NAMA USER	EMAIL USER	AKSI DILAKUKAN	DILAKUKAN PADA	DETAIL BELANJA
1	ADMIN SIMAIN	admin@simain.com	Menambah Rencana Kerja	2023-09-27 08:02:24	Digitalisasi Supply Chain Ba
2	ADMIN SIMAIN	admin@simain.com	Mengubah Rencana Kerja	2023-09-27 08:06:37	Digitalisasi Supply Chain Ba
3	ADMIN SIMAIN	admin@simain.com	Menambah Rencana Kerja	2023-09-27 09:57:44	Neraca Komoditas Sektor In
4	ADMIN SIMAIN	admin@simain.com	Mengubah Rencana Kerja	2023-09-27 10:00:06	Digitalisasi Supply Chain Ba
5	ADMIN SIMAIN	admin@simain.com	Mengubah Rencana Kerja	2023-09-27 10:09:55	Neraca Komoditas Sektor In
6	ADMIN SIMAIN	admin@simain.com	Menambah Rencana Kerja	2023-09-28 07:26:55	Fasilitas Pengembangan In
7	ADMIN SIMAIN	admin@simain.com	Menambah Rencana Kerja	2023-09-28 07:27:44	Fasilitas Pengembangan In
8	ADMIN SIMAIN	admin@simain.com	Menambah Rencana Kerja	2023-09-28 07:28:51	Perusahaan Industri Minum
9	ADMIN SIMAIN	admin@simain.com	Menambah Rencana Kerja	2023-09-28 07:29:57	Promosi dan Temu Bisnis da
10	ADMIN SIMAIN	admin@simain.com	Mengubah Rencana Kerja	2023-09-28 07:30:32	Promosi dan Temu Bisnis da

Showing 1 to 10 of 14 entries Previous **1** 2 Next

**Gambar** Daftar Histori Rencana Kerja

Untuk melihat detail perubahan yang ada pada rencana kerja tersebut, tekan tombol [Lihat Detail]. Maka akan ditampilkan detail perubahan-perubahan yang sudah dilakukan seperti gambar dibawah ini

Rencana Kerja / Histori Rencana Kerja

**Detail Histori**

AKSI DILAKUKAN: Menambah Rencana Kerja

NAMA USER: ADMIN SIMAIN

EMAIL USER: admin@simain.com

**Data Sebelum**

Tidak Ada Data

**Data Setelah**

TAHUN ANGGARAN: 2024

UNIT KERJA:

KODE BELANJA:

DETAIL BELANJA: Digitalisasi Supply Chain Bahan Baku Industri Pengolahan Susu (1 Industri)

LATAR BELAKANG: \*- Selain masalah kuantitas etau volume susu segar yang belum mencukupi pasokan bahan baku industri pengolahan susu, permasalahan lain di tingkat peternakan sapi perah (on farm) adalah kegiatan transaksi susu segar dari peternak ke koperasi masih dilakukan secara manual yaitu

TUJUAN: -Terbangunnya sistem informasi dan terciptanya transformasi digital penerimaan susu segar sehingga dapat mempercepat proses penyortiran susu yang lebih efektif dan efisien yang pada akhirnya dapat mempercepat proses pembayaran kepada peternak

RUANG LINGKUP: \*- Identifikasi lokasi  
-Rapat koordinasi untuk membahas program kemitraan yang telah dilaksanakan dan kendala dalam penerimaan bahan baku susu segar  
-Bantuan mesin dan peralatan sistem informasi rantai

LOKASI: Kab. Malang, Kab. Pasuruan

HARGA: 3.500.000,000

KETERANGAN:

PROGRAM: Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri

KEGIATAN: Perbaikan Rantai Pasok Industri Agro

KRD: Fasilitasi dan Pembinaan Industri

RO: Perbaikan Rantai Pasok di Industri Minuman, Hasil Tembakau d.

KOMPONEN: -

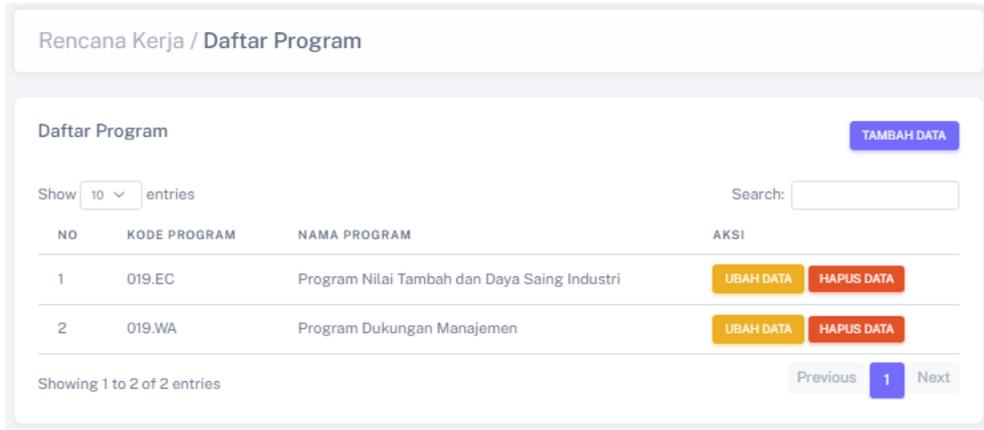
SUB KOMPONEN: -

KEMBALI

**Gambar Detail Histori Rencana Kerja**

#### d. Program

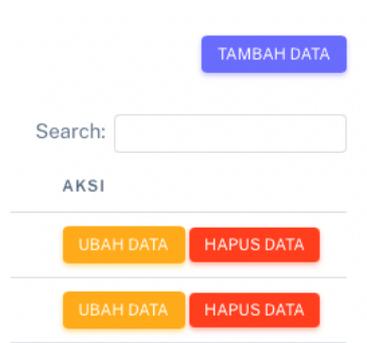
Menu ini menampilkan seluruh program yang ada pada direktorat. Data yang ditampilkan diantaranya adalah kode program dan nama program seperti pada gambar dibawah ini.



NO	KODE PROGRAM	NAMA PROGRAM	AKSI
1	019.EC	Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	UBAH DATA HAPUS DATA
2	019.WA	Program Dukungan Manajemen	UBAH DATA HAPUS DATA

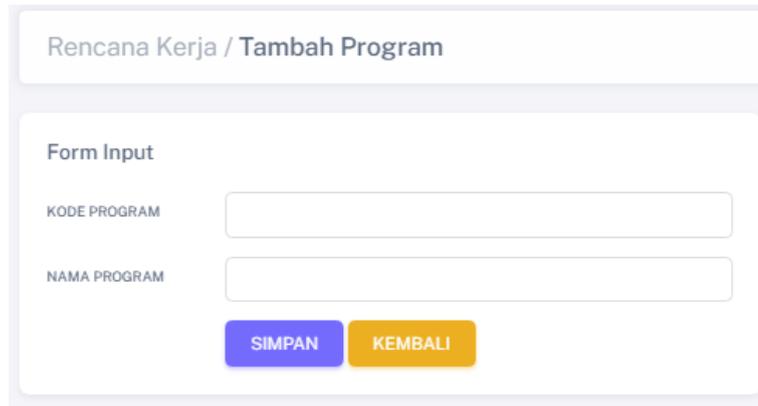
**Gambar Daftar Program**

Terdapat beberapa tombol di sebelah kanan yang bisa digunakan untuk manage data program. Menambah data program, mengubah data program dan menghapus data program. Tombol-tombol yang dimaksud seperti pada gambar dibawah ini



**Gambar Manage Data Program**

Untuk menambah data program, tekan tombol [Tambah Data] kemudian akan muncul form inputan tambah program, lengkapi kode program dan nama program kemudian tekan tombol [Simpan].



Rencana Kerja / Tambah Program

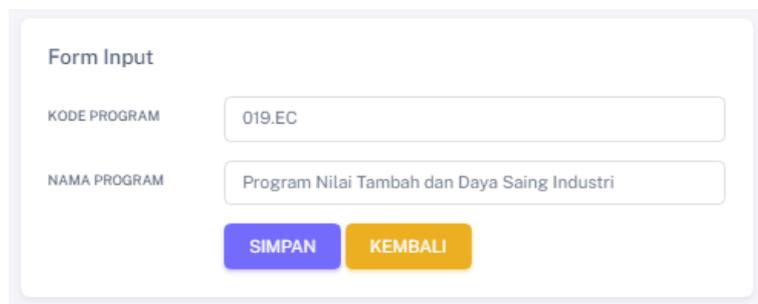
Form Input

KODE PROGRAM

NAMA PROGRAM

**Gambar** Form Tambah Program

Untuk mengubah data program, tekan tombol [Ubah Data] kemudian akan muncul form edit program, sesuaikan kode program dan nama program kemudian tekan tombol [Simpan].



Form Input

KODE PROGRAM

NAMA PROGRAM

**Gambar** Form Ubah Program

**e. Kegiatan**

Menu ini menampilkan seluruh kegiatan yang ada pada direktorat. Data yang ditampilkan diantaranya adalah kode kegiatan, nama kegiatan dan nama program seperti pada gambar dibawah ini.

Rencana Kerja / Daftar Kegiatan

Daftar Kegiatan TAMBAH DATA

Show 10 entries Search:

NO	KODE KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	NAMA PROGRAM	AKSI
1	6049	Peningkatan Kerjasama dan Investasi Bidang Industri	019.EC-Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
2	6045	Penumbuhan Industri, Substitusi Impor, dan Hilirisasi Industri Agro	019.EC-Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
3	6044	Perbaikan Rantai Pasok Industri Agro	019.EC-Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
4	6046	Peningkatan dan Pemanfaatan Teknologi dan Inovasi Industri Agro	019.EC-Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
5	6051	Pelaksanaan Peta Jalan Revolusi Industry 4.0 Industri Agro	019.EC-Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
6	6047	Pengembangan Standar Industri Agro	019.EC-Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
7	6048	Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Industri Agro	019.EC-Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>
8	6050	Penyediaan Fasilitas Fiskal dan Non Fiskal Industri Agro	019.EC-Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri	<span>UBAH DATA</span> <span>HAPUS DATA</span>

Showing 1 to 8 of 8 entries Previous 1 Next

**Gambar Daftar Kegiatan**

Terdapat beberapa tombol di sebelah kanan yang bisa digunakan untuk memmanage data kegiatan. Menambah data kegiatan, mengubah data kegiatan dan menghapus data kegiatan. Tombol-tombol yang dimaksud seperti pada gambar dibawah ini

TAMBAH DATA

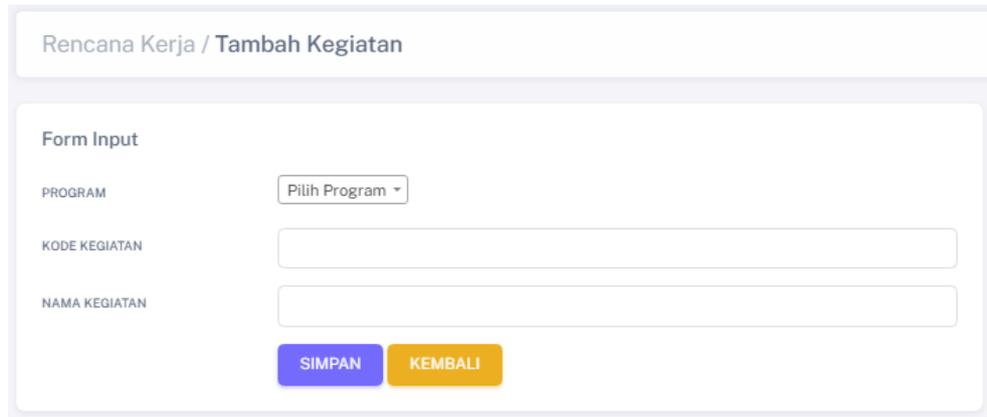
AKSI

UBAH DATA

HAPUS DATA

**Gambar Manage Data Kegiatan**

Untuk menambah data kegiatan, tekan tombol [Tambah Data] kemudian akan muncul form inputan tambah kegiatan. Pilih program, kemudian lengkapi kode kegiatan dan nama kegiatan kemudian tekan tombol [Simpan].



Rencana Kerja / Tambah Kegiatan

Form Input

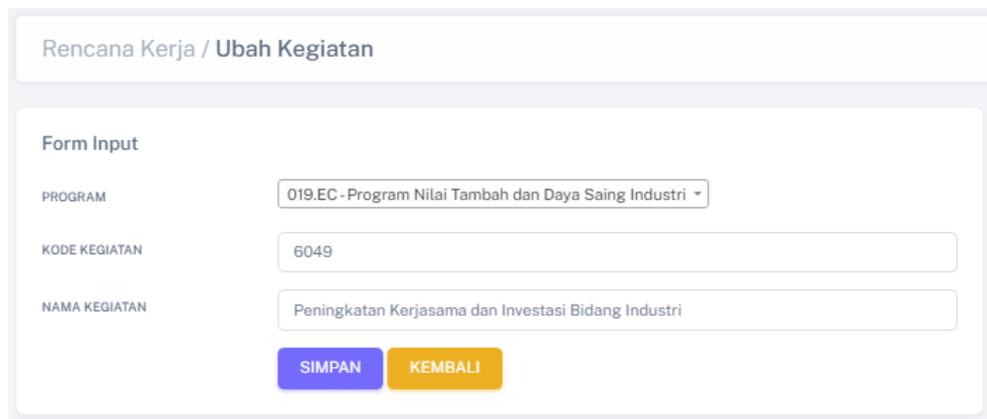
PROGRAM

KODE KEGIATAN

NAMA KEGIATAN

**Gambar** Form Tambah Kegiatan

Untuk mengubah data kegiatan, tekan tombol [Edit Data] kemudian akan muncul form edit kegiatan. Kemudian sesuaikan kode kegiatan dan nama kegiatan kemudian tekan tombol [Simpan].



Rencana Kerja / Ubah Kegiatan

Form Input

PROGRAM

KODE KEGIATAN

NAMA KEGIATAN

**Gambar** Form Ubah Kegiatan

**f. KRO**

Menu ini menampilkan seluruh KRO yang ada pada direktorat. Data yang ditampilkan diantaranya adalah kode KRO, nama KRO, nama Kegiatan dan nama program seperti pada gambar dibawah ini.

Rencana Kerja / Daftar KRO

Daftar KRO TAMBAH DATA

Show 10 entries Search:

NO	KODE KRO	NAMA KRO	NAMA KEGIATAN	AKSI
1	ABK	Kebijakan Bidang Tenaga Kerja, Industri dan UMKM	6049 - Peningkatan Kerjasama dan Investasi Bidang Industri	<a href="#">UBAH DATA</a> <a href="#">HAPUS DATA</a>
2	PBK	Kebijakan Bidang Tenaga Kerja, Industri dan UMKM	6044 - Perbaikan Rantai Pasok Industri Agro	<a href="#">UBAH DATA</a> <a href="#">HAPUS DATA</a>
3	QDI	Fasilitasi dan Pembinaan Industri	6044 - Perbaikan Rantai Pasok Industri Agro	<a href="#">UBAH DATA</a> <a href="#">HAPUS DATA</a>
4	QDI	Fasilitasi dan Pembinaan Industri	6045 - Penumbuhan Industri, Substitusi Impor, dan Hilirisasi Industri Agro	<a href="#">UBAH DATA</a> <a href="#">HAPUS DATA</a>
5	QDH	Fasilitasi dan Pembinaan Badan Usaha	6046 - Peningkatan dan Pemanfaatan Teknologi dan Inovasi Industri Agro	<a href="#">UBAH DATA</a> <a href="#">HAPUS DATA</a>
6	PEH	Promosi	6049 - Peningkatan Kerjasama dan Investasi Bidang Industri	<a href="#">UBAH DATA</a> <a href="#">HAPUS DATA</a>
7	QDI	Fasilitasi dan Pembinaan Industri	6051 - Pelaksanaan Peta Jalan Revolusi Industri 4.0 Industri Agro	<a href="#">UBAH DATA</a> <a href="#">HAPUS DATA</a>
8	BDF	Fasilitasi dan Pembinaan Koperasi	6044 - Perbaikan Rantai Pasok Industri Agro	<a href="#">UBAH DATA</a> <a href="#">HAPUS DATA</a>
9	QEG	Bantuan Peralatan / Sarana	6044 - Perbaikan Rantai Pasok Industri Agro	<a href="#">UBAH DATA</a> <a href="#">HAPUS DATA</a>
10	UAB	Sistem Informasi Pemerintahan	6044 - Perbaikan Rantai Pasok Industri Agro	<a href="#">UBAH DATA</a> <a href="#">HAPUS DATA</a>

Showing 1 to 10 of 23 entries Previous **1** 2 3 Next

**Gambar Daftar KRO**

Terdapat beberapa tombol di sebelah kanan yang bisa digunakan untuk manage data KRO. Menambah data KRO, mengubah data KRO dan menghapus data KRO. Tombol-tombol yang dimaksud seperti pada gambar dibawah ini

TAMBAH DATA

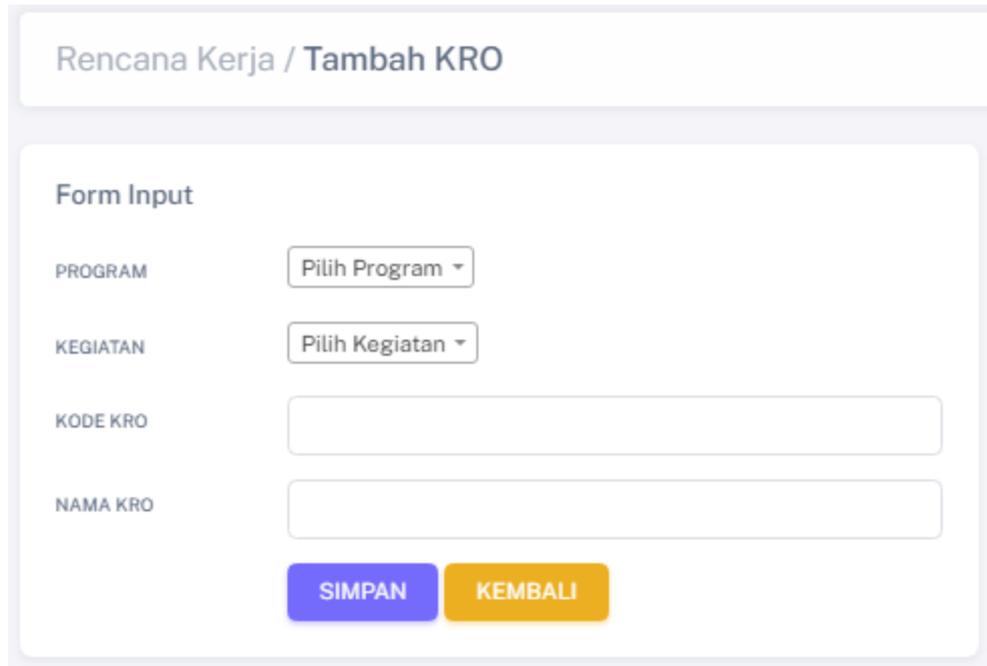
AKSI

UBAH DATA

HAPUS DATA

**Gambar Manage Data KRO**

Untuk menambah data KRO, tekan tombol [Tambah Data] kemudian akan muncul form inputan tambah KRO. Pilih program, pilih kegiatan, kemudian lengkapi kode KRO dan nama KRO, kemudian tekan tombol [Simpan].



Rencana Kerja / **Tambah KRO**

**Form Input**

PROGRAM

KEGIATAN

KODE KRO

NAMA KRO

**Gambar** Form Tambah KRO

Untuk mengubah data KRO, tekan tombol [Ubah Data] kemudian akan muncul form edit data KRO. Pilih program, pilih kegiatan, kemudian sesuaikan kode KRO dan nama KRO, kemudian tekan tombol [Simpan].



Rencana Kerja / **Ubah KRO**

**Form Input**

PROGRAM

KEGIATAN

KODE KRO

NAMA KRO

**Gambar** Form Ubah KRO

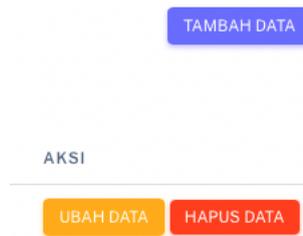
**g. RO**

Menu ini menampilkan seluruh RO yang ada pada direktorat. Data yang ditampilkan diantaranya adalah kode RO, nama RO, dan nama KRO seperti pada gambar dibawah ini

NO	KODE RO	NAMA RO
1	003	Rekomendasi Peningkatan Kerjasama di Sektor Industri
2	001	Perbaikan Rantai Pasok di Industri Minuman, Hasil Tembakau dan Bahan Penyegar Melalui Transformasi In
3	004	Neraca Komoditas Sektor Industri Minuman, Hasil Tembakau dan Bahan Penyegar
4	004	Neraca Komoditas Sektor Industri Minuman, Hasil Tembakau dan Bahan Penyegar
5	001	Fasilitasi Pengembangan Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar
6	001	Perusahaan Industri Minuman, Hasil Tembakau dan Bahan Penyegar yang Difasilitasi Restrukturisasi Mesin c
7	002	Promosi dan Temu Bisnis Pada Pameran Berskala Internasional dalam rangka Peningkatan Ekspor Produk I
8	002	Pendampingan Penerapan Industri 4.0 di Sektor Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar
9	001	Fasilitasi Kemitraan Industri Minuman Hasil Tembakau dan Bahan Penyegar
10	002	Neraca Komoditas Sektor Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan

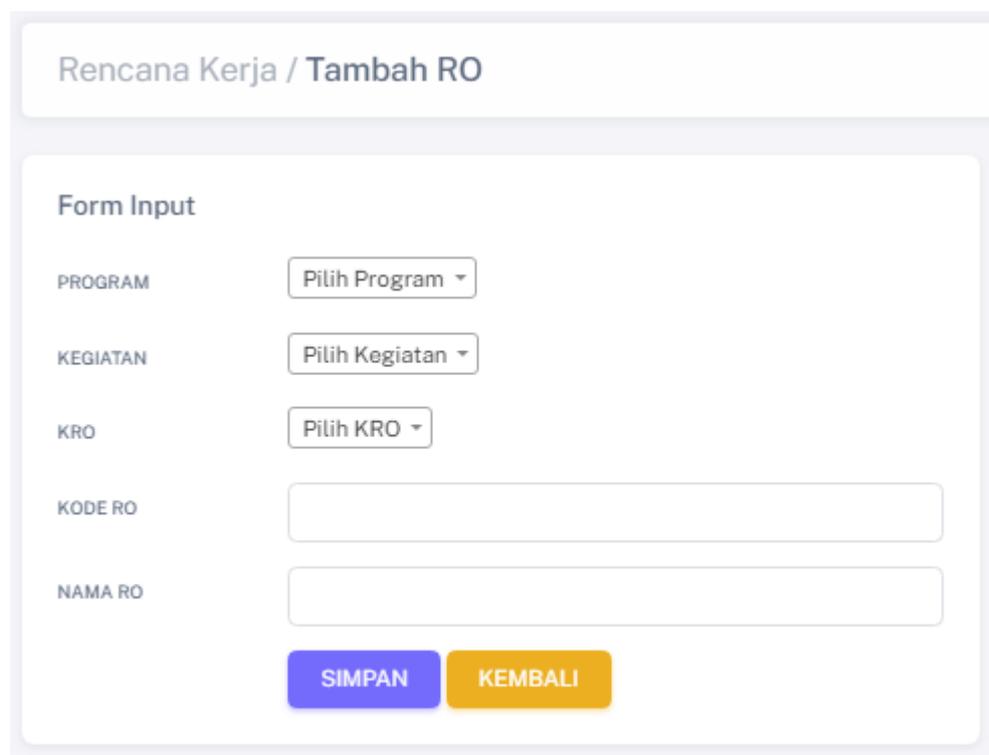
**Gambar Daftar RO**

Terdapat beberapa tombol di sebelah kanan yang bisa digunakan untuk manage data RO. Menambah data RO, mengubah data RO dan menghapus data RO. Tombol-tombol yang dimaksud seperti pada gambar dibawah ini.



**Gambar** Manage Data RO

Untuk menambah data RO, tekan tombol [Tambah Data] kemudian akan muncul form inputan tambah RO. Pilih program, pilih kegiatan, pilih KRO, kemudian lengkapi kode RO dan nama RO, kemudian tekan tombol [Simpan].

The image shows a form titled 'Rencana Kerja / Tambah RO'. The form is contained within a light gray border. Inside the form, there is a section titled 'Form Input'. Below this title, there are five input fields: 'PROGRAM' with a dropdown menu labeled 'Pilih Program', 'KEGIATAN' with a dropdown menu labeled 'Pilih Kegiatan', 'KRO' with a dropdown menu labeled 'Pilih KRO', 'KODE RO' with a text input field, and 'NAMA RO' with a text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: a blue one labeled 'SIMPAN' and a yellow one labeled 'KEMBALI'.

**Gambar** Form Tambah RO

Untuk mengubah data RO, tekan tombol [Edit Data] kemudian akan muncul form edit RO. Pilih program, pilih kegiatan, pilih KRO, kemudian sesuaikan kode RO dan nama RO, kemudian tekan tombol [Simpan].

### Rencana Kerja / Ubah RO

**Form Input**

PROGRAM	019.EC - Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri ▾
KEGIATAN	6049 - Peningkatan Kerjasama dan Investasi Bidang Industri ▾
KRO	ABK - Kebijakan Bidang Tenaga Kerja, Industri dan UMKM ▾
KODE RO	003
NAMA RO	Rekomendasi Peningkatan Kerjasama di Sektor Industri

**SIMPAN** **KEMBALI**

**Gambar** Form Ubah RO

### 3.2.7. Menu Renstra & Capaian

Menu ini merupakan resume Daftar Renstra dan Capaian yang ditampilkan dalam bentuk data tabular berisi Program Kegiatan, Sasaran program/ output, satuan, target dan realisasi, periode datam status dan catatan datin

Renstra & Capaian / Daftar Renstra & Capaian							
Daftar Renstra & Capaian							
PROGRAM/KEGIATAN	SASARAN PROGRAM (OUTCOME)/SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/INDIKATOR	SATUAN	2022	2022		PERIODE DATA	
			T	R	C		
Direktorat Jenderal Industri Agro							
Tujuan							
TJ	Meningkatnya peran industri agro dalam perekonomian nasional						
	1	Pertumbuhan PDB industri agro	%	5.42	4.9	90.41%	Data kumulatif tahun 2022
	2	Kontribusi PDB industri agro terhadap PDB nasional	%	9.57	8.3	86.73%	Data kumulatif tahun 2022
Perspektif Stakeholder							
SPI	Meningkatnya daya saing dan kemandirian industri agro						
	1	Utilisasi sektor industri agro	%	61.21	67.66	110.54%	Data Desember 2022
	2	Nilai realisasi investasi industri agro	Rp Trilyun	98.25	136.5	138.93%	Data kumulatif tahun 2022
Perspektif Customer							
Perspektif Internal Process							
Perspektif Learn & Growth							
Sekretariat Direktorat Jenderal Industri Agro							
Direktorat Industri Hasil Hutan dan Perkebunan							
Direktorat Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan							
Direktorat Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyeegar							

Gambar Daftar Renstra & Capaian

### 3.2.8. Logout

Logout dari sebuah aplikasi merujuk pada tindakan keluar atau mengakhiri sesi pengguna dari aplikasi tersebut. Logout merupakan langkah penting dalam menjaga keamanan dan privasi pengguna.

#### IV. PENUTUP

Terima kasih telah mengikuti panduan ini. Kami berharap manual ini memberikan panduan yang jelas dan mendalam untuk penggunaan aplikasi ini. Jika Anda mengalami kesulitan atau memiliki pertanyaan lebih lanjut, jangan ragu untuk menghubungi tim dukungan kami melalui admin PT Tigasisi Indo Kreasi.

Terima kasih atas dukungan Anda. Semoga penggunaan aplikasi ini membawa Anda kenyamanan dan efisiensi dalam setiap langkah perjalanan Anda.

Salam,

PT. Tigasisi Indo Kreasi