

PETUNJUK PENGGUNAAN
SISTEM PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN
(PKTP)



INSPEKTORAT DAERAH
PROVINSI BALI
PKPT

ADMINISTRATOR

INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI BALI
2020

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	I
DAFTAR GAMBAR.....	II
BAB I MEMULAI APLIKASI	1
1.1 Login.....	1
1.2 Halaman Dashboard.....	2
1.3 Menu Atas.....	2
1.4 Sidebar	3
1.5 Export Data	7
BAB II ALUR PENGINPUTAN	8
2.1 Menentukan Periode Input Sistem	8
2.2 Melengkapi Komponen Master Data	9
2.3 Menginput Faktor Risiko	12
2.4 Melakukan Penilaian Faktor Risiko	15
2.5 Melakukan Perhitungan Peta Auditan & Auditable Unit	16
2.6 Menentukan Jadwal Pemeriksaan & Mandatory.....	17
2.7 Mencetak Matriks PKPT	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Halaman login aplikasi PKPT.....	1
Gambar 2	Halaman dashboard	2
Gambar 3	Deretan tombol pada menu atas	3
Gambar 4	Menu memilih tahun kerja.....	3
Gambar 5	Dropdown profil dan logout.....	3
Gambar 6	Sidebar	4
Gambar 7	Halaman faktor risiko	4
Gambar 8	Halaman penilaian faktor risiko	5
Gambar 9	Halaman peta auditan.....	5
Gambar 10	Halaman auditable unit.....	5
Gambar 11	Halaman jadwal pemeriksaan	6
Gambar 12	halaman jadwal mandatory.....	6
Gambar 13	Halaman master data.....	6
Gambar 14	Halaman konfigurasi periode input sistem	7
Gambar 15	Alur penginputan aplikasi PKPT.....	8

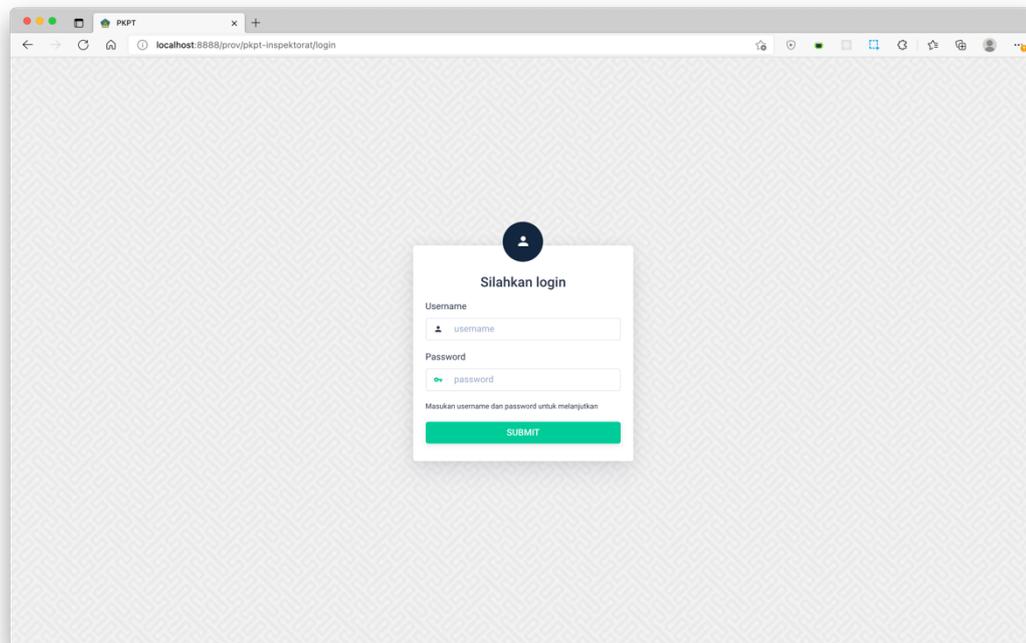
BAB I

MEMULAI APLIKASI

Memulai Aplikasi adalah langkah awal sebelum kita menjalankan seluruh fitur-fitur pada aplikasi PKPT, langkah-langkah yang harus dilakukan yaitu :

1.1 Login

1. Aplikasi PKPT adalah aplikasi yang berjalan diatas *platform web*. Diperlukan suatu *web browser* untuk dapat mengakses aplikasi ini (direkomendasikan untuk mempergunakan salah satu dari web browser berikut: a. Mozilla Firefox; b. Google Chrome; c. Safari; d. Opera; dan e. Microsoft Edge).
2. Aplikasi terpasang di server yang berjalan pada jaringan lokal Pemerintah Provinsi Bali (intranet) pastikan agar perangkat yang digunakan telah tersambung pada koneksi yang tersedia di kantor (LAN maupun wifi).
3. Buka browser, lalu ketikkan alamat `http://172.17.17.253` di adres bar yang ada di sebelah atas.

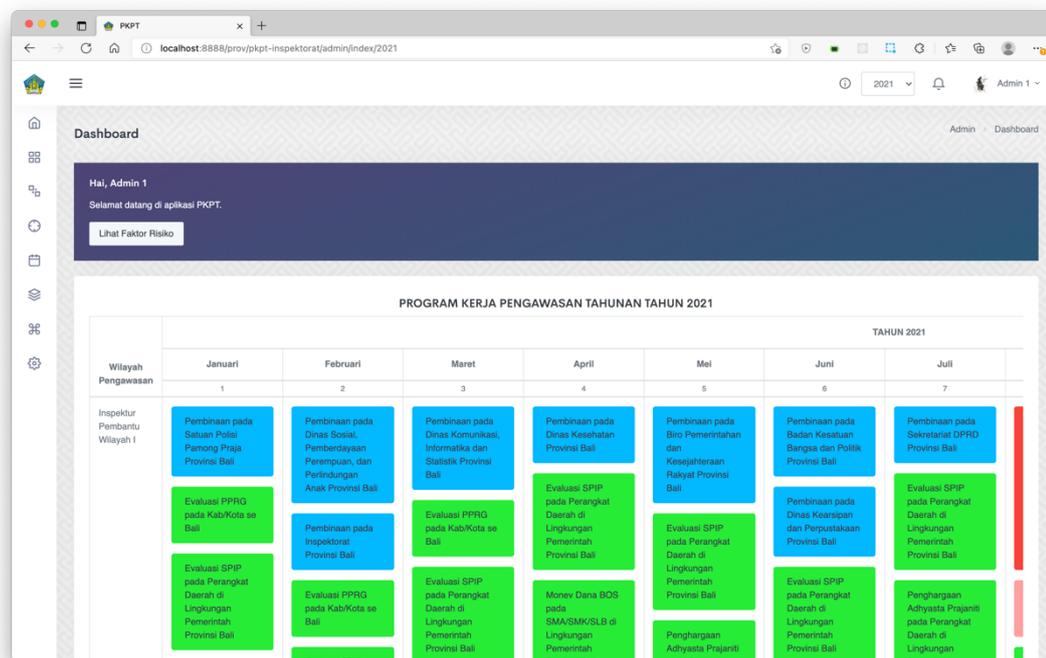


Gambar 1 Halaman login aplikasi PKPT

4. Kemudian anda akan diarahkan ke halaman login. Selanjutnya lengkapi isian username dan password pengguna (untuk username dan password akan disiapkan oleh admin aplikasi serta apabila ada kendala dalam proses login silahkan menghubungi admin aplikasi).

1.2 Halaman Dashboard

1. Setelah melakukan Login maka pengguna akan melihat halaman dashboard/beranda seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2 Halaman dashboard

Pada halaman ini akan menampilkan matriks Program Kerja Pengawasan Tahunan yang telah terinput pada aplikasi. Matriks memunculkan informasi program kerja pengawasan sesuai wilayah pengawasan dan bulan pelaksanaan.

1.3 Menu Atas

1. Menu atas
Di bagian kanan atas setiap halaman aplikasi terdapat deretan menu seperti gambar di bawah ini.



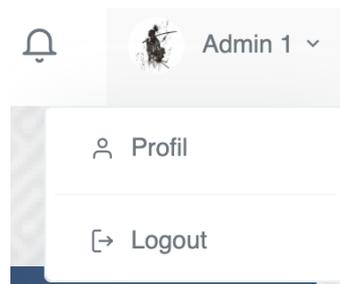
Gambar 3 Deretan tombol pada menu atas

Drop down yang berisikan pilihan tahun digunakan untuk memilih tahun kerja dari PKPT. Misalnya untuk melakukan penginputan PKPT di tahun 2021, pilih tahun 2021. Kemudian tahun kerja akan berganti sesuai tahun yang dipilih.



Gambar 4 Menu memilih tahun kerja

2. Dropdown yang berisikan nama pengguna di pojok kanan atas berisikan pilihan profil untuk menyesuaikan profil pengguna dan pilihan logout untuk keluar dari aplikasi PKPT.



Gambar 5 Dropdown profil dan logout

1.4 Sidebar

Di bagian kiri setiap aplikasi terdapat deretan menu yang memiliki fungsi sebagai navigasi ke seluruh halaman aplikasi PKPT seperti gambar berikut.



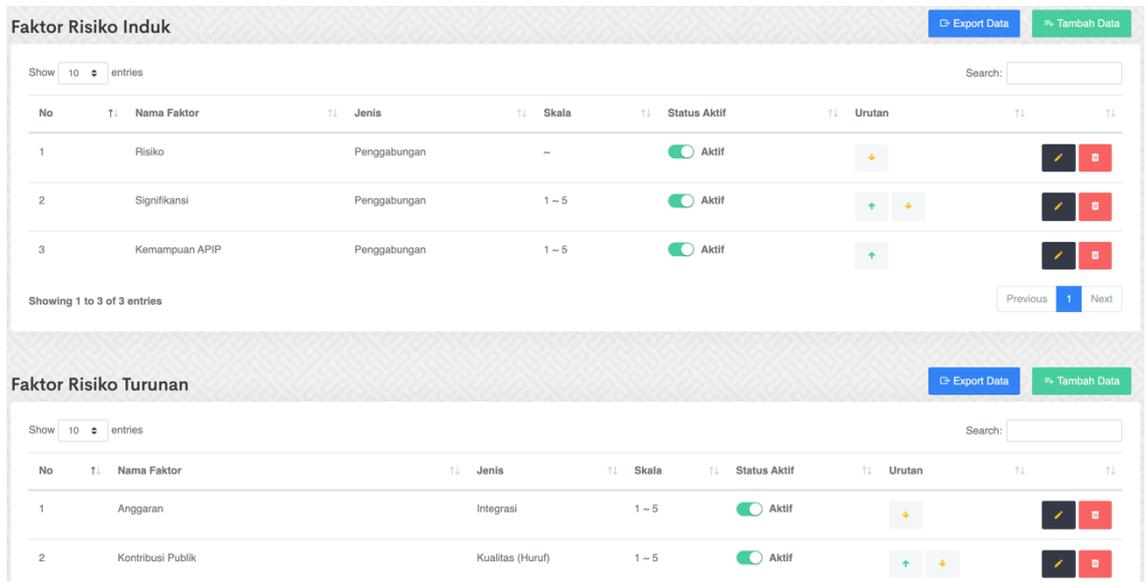
Gambar 6 Sidebar

1. Dashboard

Berfungsi sebagai tautan untuk membuka halaman dashboard.

2. Faktor risiko

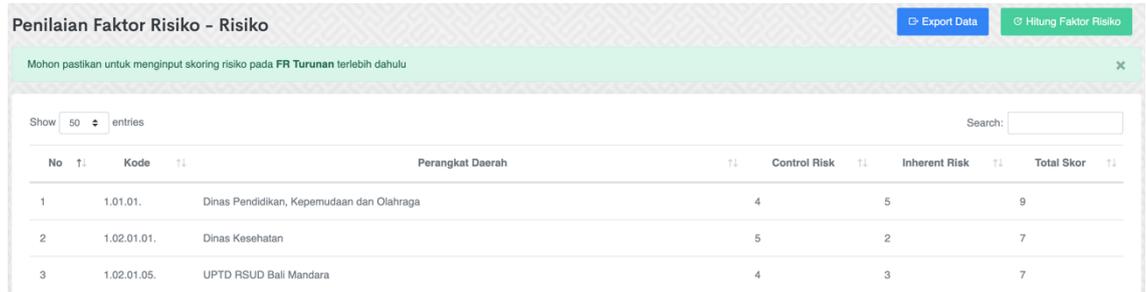
Halaman untuk melakukan kelola (tambah, edit, hapus) faktor risiko yang terdiri atas faktor risiko induk dan faktor risiko turunan.



Gambar 7 Halaman faktor risiko

3. Penilaian FR (Faktor risiko)

Halaman untuk melakukan penilaian terhadap faktor risiko yang telah diinput.

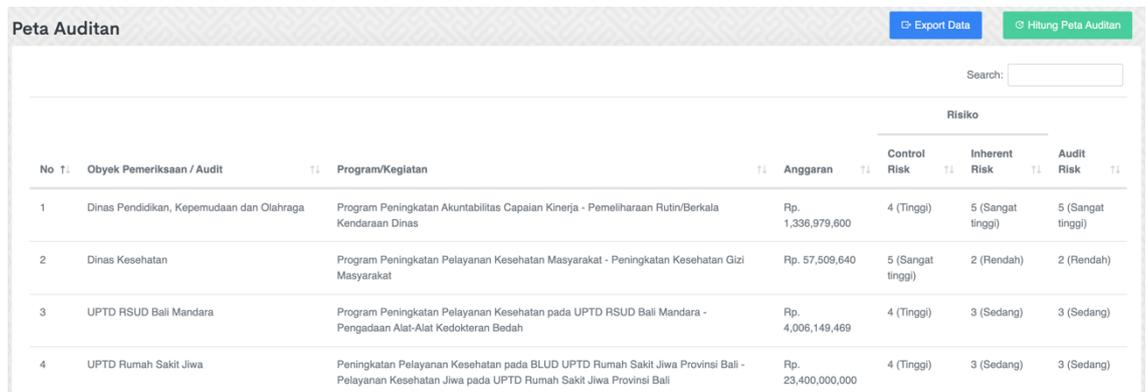


No	Kode	Perangkat Daerah	Control Risk	Inherent Risk	Total Skor
1	1.01.01.	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga	4	5	9
2	1.02.01.01.	Dinas Kesehatan	5	2	7
3	1.02.01.05.	UPTD RSUD Bali Mandara	4	3	7

Gambar 8 Halaman penilaian faktor risiko

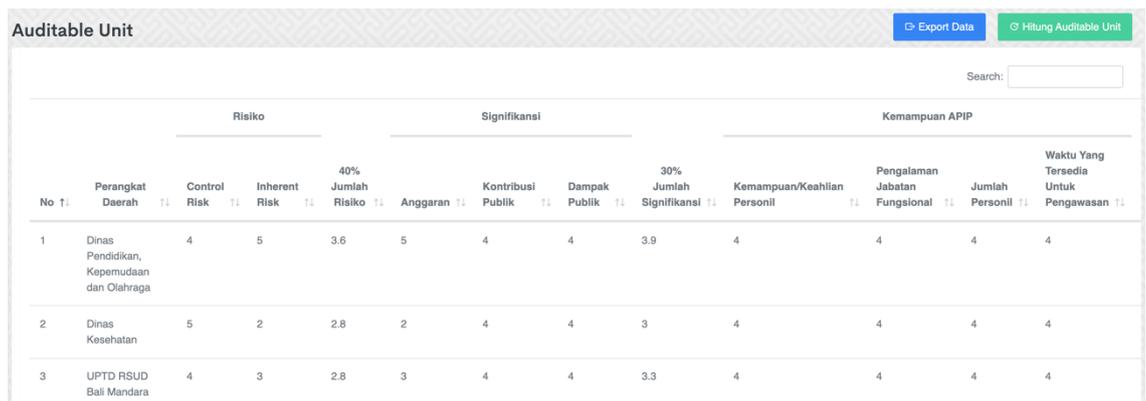
4. Output

Halaman untuk melakukan perhitungan dan melengkapi kebutuhan data peta auditan dan auditable unit.



No	Obyek Pemeriksaan / Audit	Program/Kegiatan	Anggaran	Control Risk	Inherent Risk	Audit Risk
1	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga	Program Peningkatan Akuntabilitas Capaian Kinerja - Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Rp. 1,336,979,600	4 (Tinggi)	5 (Sangat tinggi)	5 (Sangat tinggi)
2	Dinas Kesehatan	Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat - Peningkatan Kesehatan Gizi Masyarakat	Rp. 57,509,640	5 (Sangat tinggi)	2 (Rendah)	2 (Rendah)
3	UPTD RSUD Bali Mandara	Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan pada UPTD RSUD Bali Mandara - Pengadaan Alat-Alat Kedokteran Bedah	Rp. 4,006,149,469	4 (Tinggi)	3 (Sedang)	3 (Sedang)
4	UPTD Rumah Sakit Jiwa	Peningkatan Pelayanan Kesehatan pada BLUD UPTD Rumah Sakit Jiwa Provinsi Bali - Pelayanan Kesehatan Jiwa pada UPTD Rumah Sakit Jiwa Provinsi Bali	Rp. 23,400,000,000	4 (Tinggi)	3 (Sedang)	3 (Sedang)

Gambar 9 Halaman peta auditan



No	Perangkat Daerah	Risiko			Signifikansi				Kemampuan APIP			
		Control Risk	Inherent Risk	40% Jumlah Risiko	Anggaran	Kontribusi Publik	Dampak Publik	30% Jumlah Signifikansi	Kemampuan/Keahlian Personil	Pengalaman Jabatan Fungsional	Jumlah Personil	Waktu Yang Tersedia Untuk Pengawasan
1	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga	4	5	3.6	5	4	4	3.9	4	4	4	4
2	Dinas Kesehatan	5	2	2.8	2	4	4	3	4	4	4	4
3	UPTD RSUD Bali Mandara	4	3	2.8	3	4	4	3.3	4	4	4	4

Gambar 10 Halaman auditable unit

5. Penentuan jadwal

Halaman untuk melakukan penentuan jadwal pemeriksaan dan mandatory.

No	Kode	Perangkat Daerah	Program / Kegiatan	Irban	Bulan Pelaksanaan	Warna	Jenis Kegiatan	
1	1.01.01.	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahragra	Program Peningkatan Akuntabilitas Capaian Kinerja - Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Inspektur Pembantu Wilayah II	Desember	Merah Muda	Pemeriksaan Reguler	Edit
2	1.02.01.05.	UPTD RSUD Bali Mandara	Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan pada UPTD RSUD Bali Mandara - Pengadaan Alat-Alat Kedokteran Bedah	Inspektur Pembantu Wilayah IV	Desember	Merah Muda	Pemeriksaan Reguler	Edit
3	1.02.01.07.	UPTD Rumah Sakit Mata Bali Mandara	Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan pada UPTD Rumah Sakit Mata Bali Mandara - Pengadaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit	Inspektur Pembantu Wilayah III	Agustus	Merah	Audit Kinerja	Edit

Gambar 11 Halaman jadwal pemeriksaan

No	Objek	Nama	Irban	Bulan	Warna	Jenis Layanan	
1	UPTD Rumah Sakit Jiwa	Pembinaan pada UPTD Rumah Sakit Jiwa Provinsi Bali	Inspektur Pembantu Wilayah III	Januari	Biru Muda	Pembinaan	Edit Delete
2	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Pembinaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali	Inspektur Pembantu Wilayah II	Januari	Biru Muda	Pembinaan	Edit Delete
3	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	Pembinaan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali	Inspektur Pembantu Wilayah III	Februari	Biru Muda	Pembinaan	Edit Delete
4	Kab. Badung	Pembinaan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali	Inspektur Pembantu Wilayah II	Maret	Biru Muda	Pembinaan	Edit Delete

Gambar 12 halaman jadwal mandatory

6. Master data

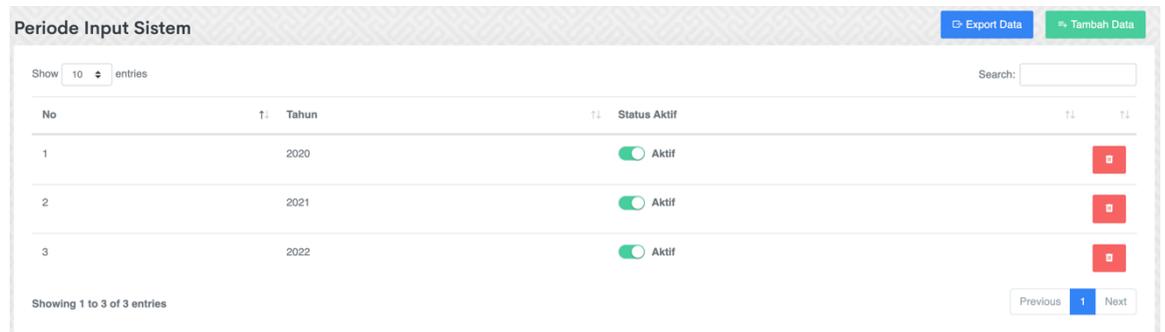
Halaman untuk melakukan kelola master data yang diperlukan aplikasi PKPT antara lain: akun, golongan/kepangkatan, jabatan, jenis kegiatan, keterangan matriks, kabupaten/kota, struktur organisasi, warna.

No	Warna	Keterangan	
1.	Biru Muda	Pembinaan OPD Pemprov	Edit Delete
2.	Merah	Audit Kinerja Pemprov	Edit Delete
3.	Merah Muda	Pemeriksaan Reguler Pemprov	Edit Delete
4.	Oranye	Pemeriksaan Kabupaten / Kota	Edit Delete

Gambar 13 Halaman master data

7. Konfigurasi

Halaman untuk melakukan kelola konfigurasi pada sistem dalam hal ini periode input aplikasi PKPT.



Gambar 14 Halaman konfigurasi periode input sistem

1.5 Export Data

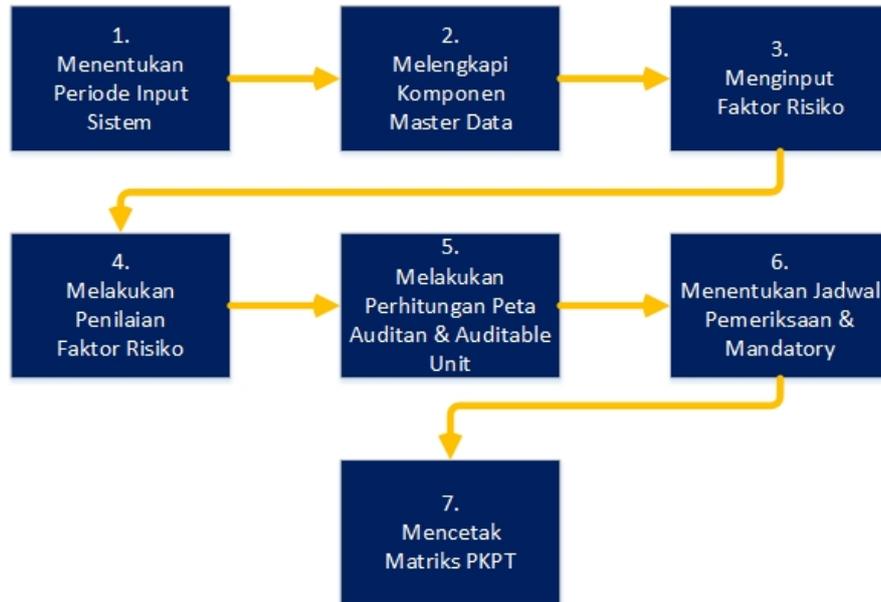
1. Setiap tabel yang memiliki tombol export data **Export Data** di sebelah pojok kanan atas, datanya dapat di-export menjadi dokumen excel
2. Klik tombol tersebut
3. Kemudian akan muncul pop cetak data



4. Klik tombol export

BAB II ALUR PENGINTUPAN

Secara garis besar alur penginputan aplikasi PKPT dapat dijabarkan sebagai berikut:



Gambar 15 Alur penginputan aplikasi PKPT

2.1 Menentukan Periode Input Sistem

1. Set tahun kerja dengan cara memilih pilihan tahun di menu atas
2. Buka halaman periode input sistem dengan cara klik menu  konfigurasi > kunci sistem

3. Klik tombol tambah data 

4. Lengkapi isian tahun dan status aktif

Tahun:

Status:

5. Klik tombol simpan 

6. Untuk mengubah status aktif dari data yang sudah ada klik tombol radio status aktif  **Aktif**

7. Untuk menghapus data klik tombol hapus 

2.2 Melengkapi Komponen Master Data

1. Akun

a. Klik menu  master data > akun

b. Klik tombol tambah data 

c. Tentukan hak akses akun

Hak Akses:

Editor

Readonly

- Editor untuk akun yang memiliki akses penginputan PKPT
- Readonly untuk akun yang hanya memiliki akses membaca data

d. Tentukan jenis akses akun

Jenis Akses:

Full Access

Limited Access

Akses Yang Diizinkan:

Faktor Risiko (Tambah, Edit, Hapus)

Penilaian FR

Output

Penentuan Jadwal

Master Data

- Full access untuk akses penuh terhadap fitur penginputan PKPT
- Limited access untuk beberapa akses yang diizinkan saja

e. Kemudian lengkapi isian lain yang diminta oleh aplikasi

Username:

Nama:

NIP: Irban / Bidang:

Golongan / Ruang /
Kepangkatan:

Jabatan:

Email:

Password:

Foto 

No file chosen

f. Klik tombol simpan 

g. Untuk melakukan update pada akun yang telah terinput, klik tombol edit 

h. Untuk menghapus data, klik tombol hapus 

2. Golongan/kepangkatan

a. Klik menu  master data > golongan/kepangkatan

b. Klik tombol tambah data 

c. Lengkapi isian data yang diminta

Golongan:

Pangkat:

d. Klik tombol simpan 

e. Untuk melakukan update pada data yang telah terinput, klik tombol edit 

f. Untuk menghapus data, klik tombol hapus 

3. Jabatan

a. Klik menu  master data > jabatan

b. Klik tombol tambah data 

c. Lengkapi isian data yang diminta

Jabatan:

Jabatan

- d. Klik tombol simpan 
 - e. Untuk melakukan update pada data yang telah terinput, klik tombol edit 
 - f. Untuk menghapus data, klik tombol hapus 
4. Jenis Kegiatan

- a. Klik menu  master data > jenis kegiatan
- b. Klik tombol tambah data 
- c. Lengkapi isian data yang diminta

Jenis Kegiatan:

Jenis Kegiatan

Tampilkan Nama
Program di Matriks?

Ya

Tidak

- d. Klik tombol simpan 
 - e. Untuk melakukan update pada data yang telah terinput, klik tombol edit 
 - f. Untuk menghapus data, klik tombol hapus 
5. Kabupaten/kota

- a. Klik menu  master data > kabupaten/kota
- b. Klik tombol tambah data 
- c. Lengkapi isian data yang diminta

Kabupaten / Kota:

Kabupaten / Kota

- d. Klik tombol simpan 
 - e. Untuk melakukan update pada data yang telah terinput, klik tombol edit 
 - f. Untuk menghapus data, klik tombol hapus 
6. Struktur organisasi
- a. Klik menu  master data > struktur organisasi

b. Klik tombol tambah data 

c. Lengkapi isian data yang diminta

Struktur Organisasi:

d. Klik tombol simpan 

e. Untuk melakukan update pada data yang telah terinput, klik tombol edit 

f. Untuk menghapus data, klik tombol hapus 

7. Warna

a. Klik menu  master data > warna

b. Klik tombol tambah data 

c. Lengkapi isian data yang diminta

Keterangan:

Label Warna:

Kode Warna: 

d. Klik tombol simpan 

e. Untuk melakukan update pada data yang telah terinput, klik tombol edit 

f. Untuk menghapus data, klik tombol hapus 

2.3 Menginput Faktor Risiko

1. Klik menu  faktor risiko

2. Klik tombol tambah data 

3. Isikan nama faktor risiko

Nama Faktor:

4. Tentukan jenis inputan

Pilih ▼

- Pilih
- Integrasi
- Kuantitas (Angka)
- Kualitas (Huruf)
- Penggabungan

- Integrasi untuk jenis inputan yang terintegrasi dengan data anggaran, pembobotan dilakukan berdasarkan rentang nilai anggaran
- Kuantitas (angka) untuk jenis inputan yang memiliki bobot berdasarkan rentang nilai numerik seperti persen (%) atau nominal rupiah (Rp.)
- Kualitas (huruf) untuk jenis inputan yang memiliki bobot kualitas seperti: Tidak -> Kurang -> Sedang -> Tinggi -> Sangat Tinggi
- Penggabungan untuk jenis input yang bobotnya merupakan hasil penggabungan dari beberapa faktor risiko yang dipilih

5. Tentukan apakah faktor risiko menggunakan ukuran skala atau tidak

Skala:

Dengan skala

Tanpa skala

- Pilih “dengan skala” jika ingin menampilkan keterangan (Tidak -> Kurang -> Sedang -> Tinggi -> Sangat Tinggi) pada skor faktor risiko
- Pilih “tanpa skala” jika hanya ingin menampilkan skor faktor risiko tanpa berisikan keterangan
- Jika pilihan yang dipilih adalah “dengan skala”, lengkapi isian skala awal dan skala akhir

Skala Awal: Sampai:

Kemudian isikan ketentuan skala yang ada dibagian bawah halaman

Ketentuan Skala

Skala	Keterangan
1	<input type="text" value="Tidak"/>
2	<input type="text" value="Kurang"/>
3	<input type="text" value="Sedang"/>
4	<input type="text" value="Tinggi"/>
5	<input type="text" value="Sangat tinggi"/>

6. Tentukan apakah faktor risiko akan berkaitan dengan program/kegiatan atau tidak

Kaitan Program / Kegiatan:

Ya, kaitkan dengan Program / Kegiatan
Faktor risiko akan berkaitan dengan program / kegiatan.

Tidak
Faktor risiko tidak akan berkaitan dengan program / kegiatan.

- Jika memilih iya, anda dapat menghubungkan program/kegiatan dari Perangkat Daerah pada saat melakukan penilaian faktor risiko
- Jika memilih tidak, faktor risiko tidak akan berkaitan dengan program/kegiatan dari Perangkat Daerah

7. Tentukan apakah faktor risiko merupakan komponen penyusun peta auditan atau tidak

Komponen Peta Auditan:

Ya, jadikan komponen penyusun Peta Auditan

Tidak

- Jika memilih iya, faktor risiko akan menjadi komponen penyusun pada perhitungan skor peta auditan
- Pilih tidak, jika faktor risiko yang di-input tidak akan menjadi komponen penyusun peta auditan

8. Tentukan kelompok faktor risiko

Kelompok Faktor Risiko:

Faktor Risiko Induk

Faktor Risiko Turunan

- Pilih “faktor risiko induk”, jika faktor risiko yang di-input masuk ke kelompok faktor risiko induk
- Pilih “faktor risiko turunan”, jika faktor risiko yang di-input masuk ke kelompok faktor risiko turunan
- Jika pilihan yang dipilih adalah “faktor risiko induk”, lengkapi isian bobot auditable unit (%)

Bobot Auditable Unit (%):

Inputkan angka tanpa satuan

Isikan angka tanpa satuan (%) seperti: 10, 20, 40

9. Klik tombol simpan 
10. Untuk melakukan update status aktif pada data yang telah terinput, klik tombol radio status aktif  **Aktif**
11. Untuk melakukan update urutan faktor risiko klik tombol panah atas  untuk menaikkan 1 tingkat ke urutan atas dan tombol panah bawah  untuk menurunkan 1 tingkat ke urutan bawah
12. Untuk melakukan update pada data yang telah terinput, klik tombol edit 
13. Untuk menghapus data, klik tombol hapus 

2.4 Melakukan Penilaian Faktor Risiko

1. Faktor risiko turunan
 - a. Klik menu  penilaian FR > FR turunan > pilih nama faktor risiko
 - b. Misalnya faktor risiko yang dipilih adalah “kontribusi publik”
 - c. Pada halaman penilaian akan menampilkan tabel yang berisikan daftar perangkat daerah beserta skor faktor risiko, terdapat tombol penilaian  di sebelah kanan data, klik tombol tersebut
 - d. Kemudian akan muncul pop up untuk mengisi skor penilaian faktor resiko berdasarkan nama perangkat daerah yang dipilih

Skor Kontribusi Publik ×

SKPD

Skor Kontribusi Publik

- e. Pilih skor penilaian faktor risiko
- f. Klik simpan
- g. Ulangi langkah-langkah diatas pada faktor risiko turunan yang lain

- h. Setelah semua faktor risiko turunan diberikan skor, lanjutkan ke penilaian faktor risiko induk
2. Faktor risiko induk
- a. Klik menu  penilaian FR > FR induk > pilih nama faktor risiko
 - b. Misalnya faktor risiko yang dipilih adalah “risiko”
 - c. Pada halaman penilaian akan menampilkan tabel yang berisikan daftar perangkat daerah beserta faktor risiko yang menjadi penyusun faktor risiko induk
 - d. Untuk melakukan update pada total skor, klik tombol hitung faktor risiko  yang ada di sebelah kanan atas halaman
 - e. Ulangi langkah-langkah diatas pada faktor risiko induk yang lain

2.5 Melakukan Perhitungan Peta Auditan & Auditable Unit

1. Peta auditan
- a. Klik menu  output > peta auditan
 - b. Halaman peta auditan akan menampilkan tabel yang berisikan daftar obyek pemeriksaan/audit, program kegiatan, faktor risiko yang menjadi komponen penyusun peta auditan
 - c. Untuk melakukan perhitungan peta auditan, klik tombol hitung peta auditan  yang ada di sebelah kanan atas halaman
2. Auditable unit
- a. Klik menu  output > auditable unit
 - b. Halaman peta auditan akan menampilkan tabel yang berisikan daftar perangkat daerah, dan faktor risiko induk yang menjadi komponen penyusun auditable unit
 - c. Untuk melakukan perhitungan auditable unit, klik tombol hitung auditable unit  yang ada di sebelah kanan atas halaman

2.6 Menentukan Jadwal Pemeriksaan & Mandatory

1. Jadwal pemeriksaan

- a. Klik menu  penentuan jadwal > pemeriksaan
- b. Halaman jadwal pemeriksaan akan menampilkan tabel yang berisikan daftar perangkat daerah, program/kegiatan, pelaksana, bulan pelaksanaan, warna pada matriks, jenis kegiatan
- c. Untuk mengisi jadwal pemeriksaan, klik tombol edit  di sebelah kanan tabel
- d. Kemudian akan muncul pop up penentuan jadwal, lengkapi isian data yang diperlukan

Kegiatan

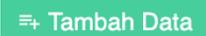
Pagu:

Jenis Kegiatan:

Bulan Pelaksanaan:

Warna:

<input type="radio"/> Biru Muda  Pembinaan OPD Pemprov	<input type="radio"/> Merah  Audit Kinerja Pemprov
<input checked="" type="radio"/> Merah Muda  Pemeriksaan Reguler Pemprov	<input type="radio"/> Oranye  Pemeriksaan Kabupaten / Kota
<input type="radio"/> Hijau  Mandatory	<input type="radio"/> Kuning  Probity

- e. Klik tombol simpan 
- ### 2. Jadwal mandatory
- a. Klik menu  penentuan jadwal > mandatory
 - b. Halaman jadwal mandatory akan menampilkan tabel yang berisikan daftar obyek, nama kegiatan, pelaksana, bulan pelaksanaan, warna pada matriks, jenis layanan
 - c. Untuk menambahkan data, klik tombol tambah data 
 - d. Lengkapi isian data yang diperlukan

Objek: Perangkat Daerah

Lainnya

Pilih Objek: - Pilih -

Nama Kegiatan: pada .

Pelaksana: Inspektur Pembantu Wilayah I Bulan Pelaksanaan: Januari

Warna:

<input type="radio"/> Biru Muda Pembinaan OPD Pemprov	<input type="radio"/> Merah Audit Kinerja Pemprov
<input type="radio"/> Merah Muda Pemeriksaan Reguler Pemprov	<input type="radio"/> Oranye Pemeriksaan Kabupaten / Kota
<input type="radio"/> Hijau Mandatory	<input type="radio"/> Kuning Probity
<input type="radio"/> Ungu Pemeriksaan Urusan	<input type="radio"/> Abu Fasilitasi

- e. Klik tombol simpan 
- f. Untuk melakukan update pada data yang telah terinput, klik tombol edit 
- g. Untuk menghapus data, klik tombol hapus 

2.7 Mencetak Matriks PKPT

1. Klik menu  matriks PKPT
2. Halaman akan menampilkan pop up cetak matriks PKPT

Cetak Matriks PKPT ×

Kop dan Kolom Tanda Tangan:

Cetak dengan Kop dan Kolom Tanda Tangan

Cetak tanpa Kop dan Kolom Tanda Tangan

3. Pilih opsi sesuai dengan kebutuhan
4. Klik tombol ya untuk melakukan cetak

5. Matriks PKPT akan tersimpan dalam dokumen dengan format excel

The screenshot displays an Excel spreadsheet titled "Matriks-PKPT-05-10-2021" with a grid layout. The columns represent months from January to December, and the rows represent different categories of activities. The spreadsheet is color-coded by month: January (blue), February (orange), March (green), April (purple), May (red), June (yellow), July (light blue), August (light green), September (light orange), October (light purple), November (light red), and December (light blue). The content includes various evaluation and planning tasks such as "Evaluasi PFRG / Fasilitas Pengangan Pengawasan MasyarakatSP4N LAPOR / Monev WBS", "Evaluasi SPP / Fasilitas Pengangan Pengawasan MasyarakatSP4N LAPOR / Komonov Penetapan Pembentukan Kelompok / Monev Dana BOS / Monev Sabar Pungli / Pembinaan / Proby Audit / Revisi LPKD / Revisi Laporan Keuangan Perangkat Daerah", and "Pembinaan pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Pembangunan Anak Provinsi Bali".