

## **PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI E-PLANNING MODUL MUSRENBANG DESA/KELURAHAN**

Untuk memulai musrenbang Desa/Kelurahan menggunakan aplikasi e-Planning, dapat dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

### 1. Mengakses aplikasi e-Planning.

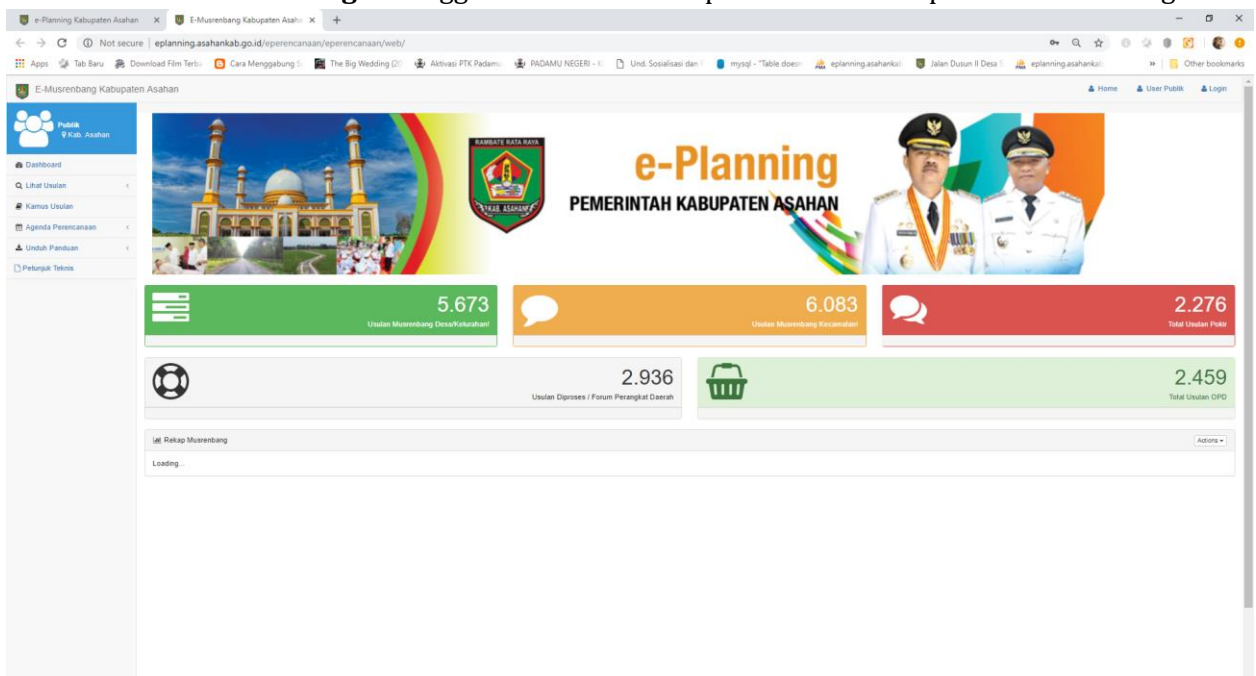
Cara :

- Buka browser (disarankan Chrome)
- Di address bar ketik : <http://eplanning.asahankab.go.id> sehingga akan tampil seperti gambar dibawah ini.



**Gambar 1**

- Klik menu **Musrenbang**: sehingga akan muncul tampilan dashboard aplikasi musrenbang.

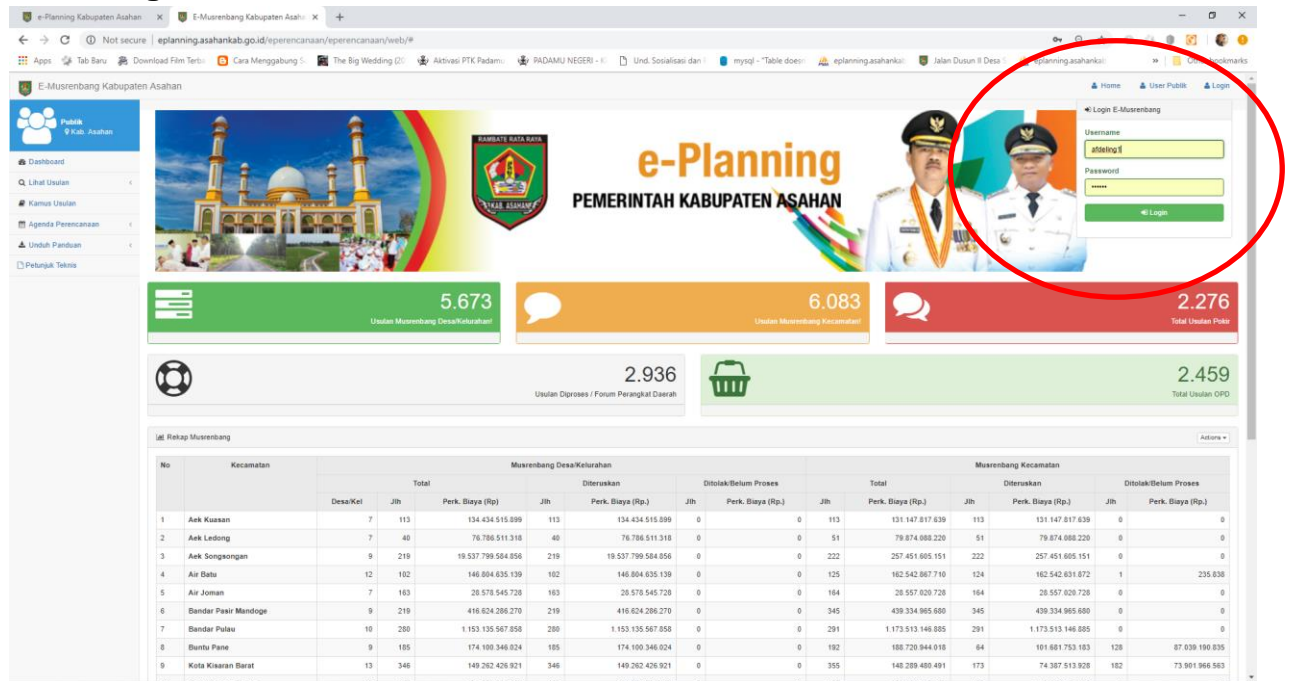


**Gambar 2**

## 2. Login ke Musrenbang

Cara :

- Klik **Login**
- Isi **Akun** dan **Password** yang telah diserahkan oleh pihak Bappeda
- Klik **Login**

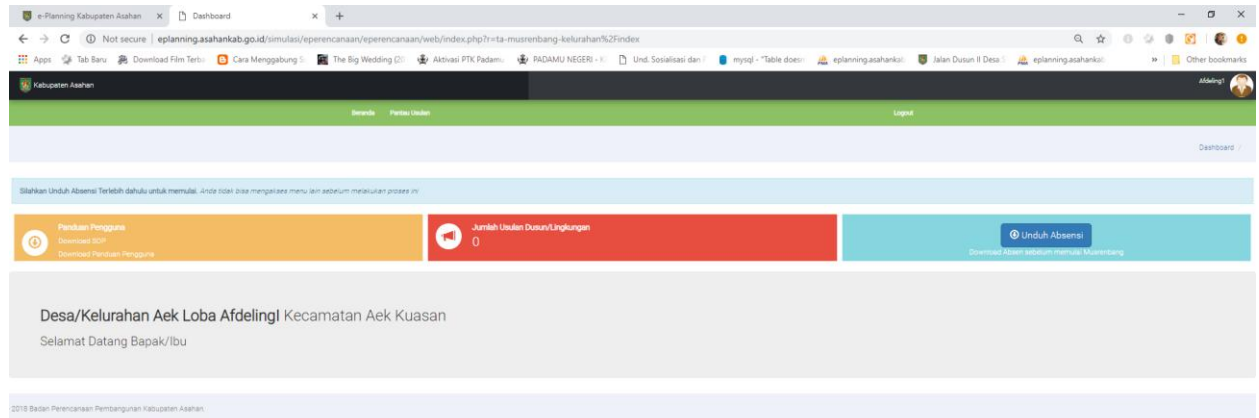


Gambar 3

## 3. Mengunduh Absensi Awal.

Cara :

- Klik tombol **Unduh Absensi**



Gambar 4

Silakan isi lokasi musrenbang desa/kelurahan

Nama Tempat

Alamat

Nama Kepala Desa/Lurah

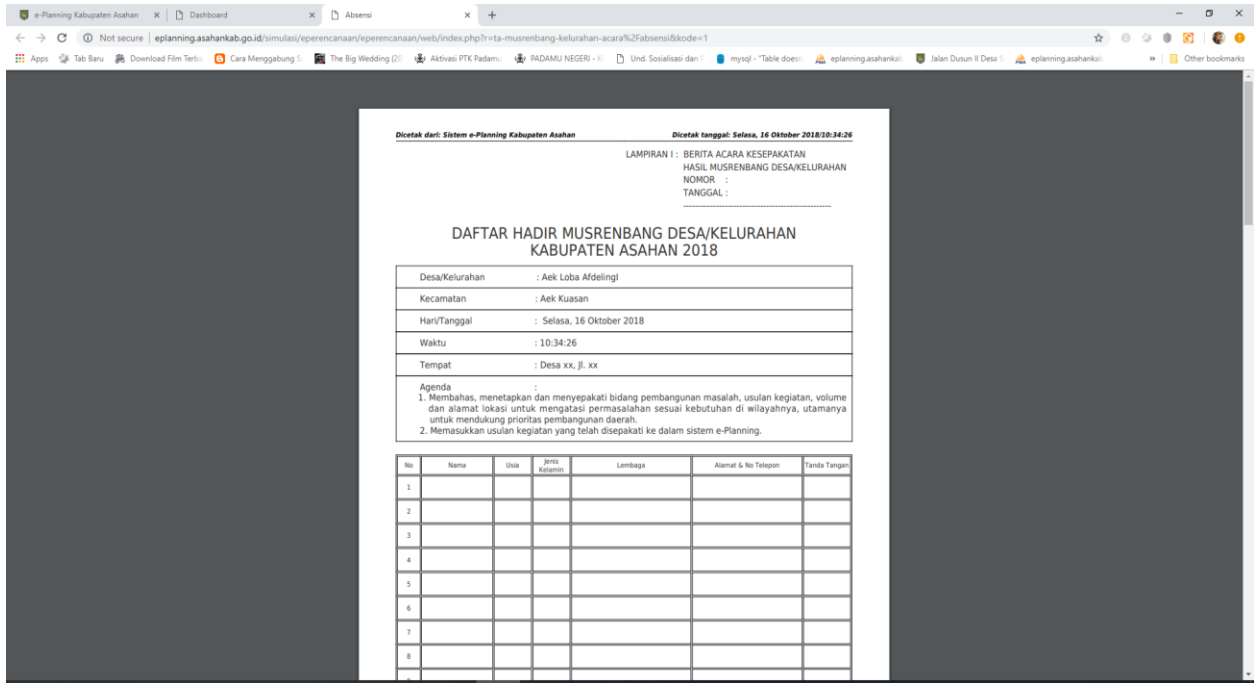
Gambar 5

- Isi **Nama Tempat**, **Alamat** dan **Nama Kepala Desa/Lurah** lokasi pelaksanaan musrenbang
- Klik tombol **Mulai**.

#### 4. Mencetak Blanko Daftar Hadir

Cara :

- Setelah diklik tombol **Mulai** pada langkah 3, maka akan tampil gambar dibawah ini.
- Klik Unduh atau dapat dicetak langsung dari tampilan ini dengan mengklik icon Print.

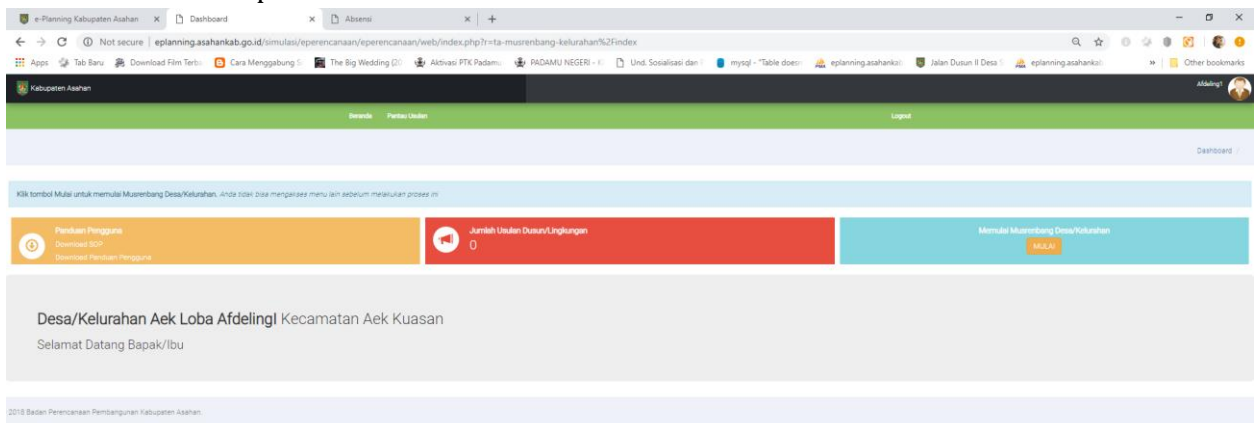


Gambar 6

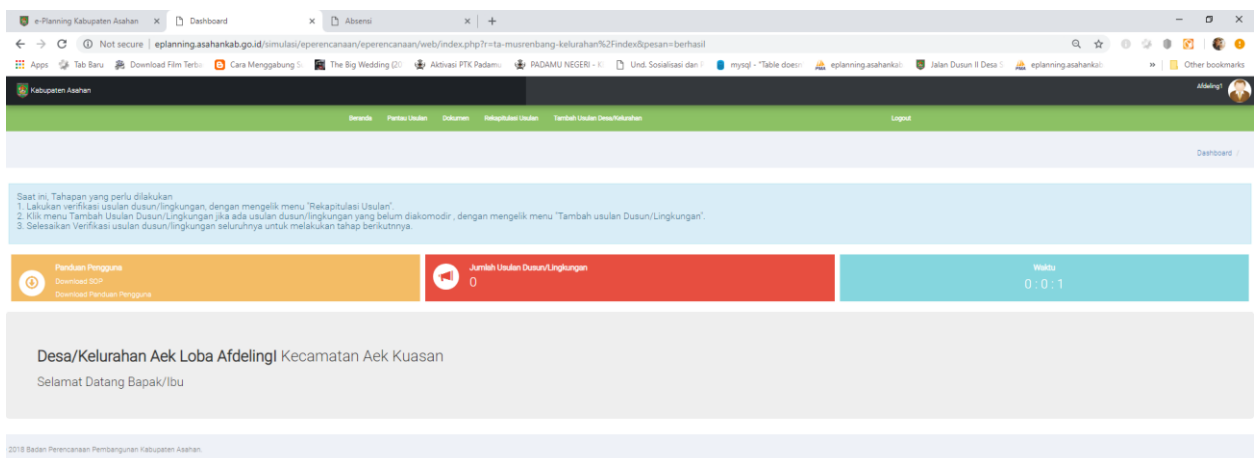
#### 5. Memulai Pengentrian Data.

Cara :

- Kembali ke Tampilan Dashboard -> Klik tombol **Mulai**

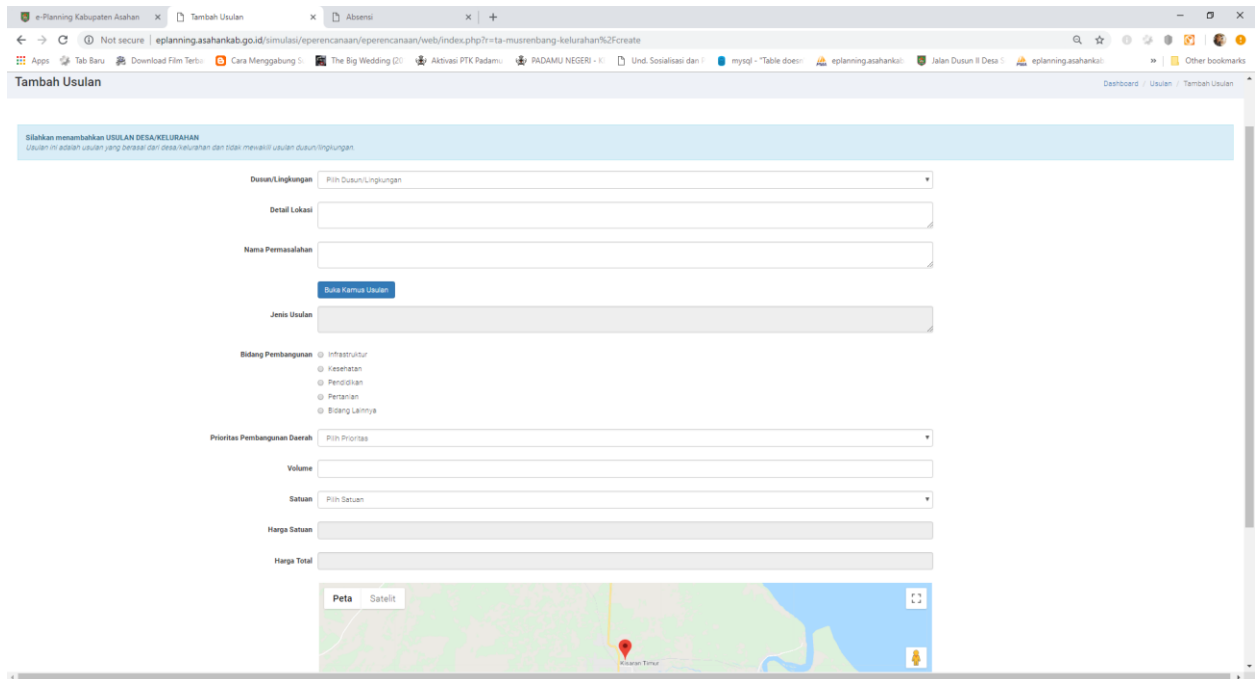


Gambar 7



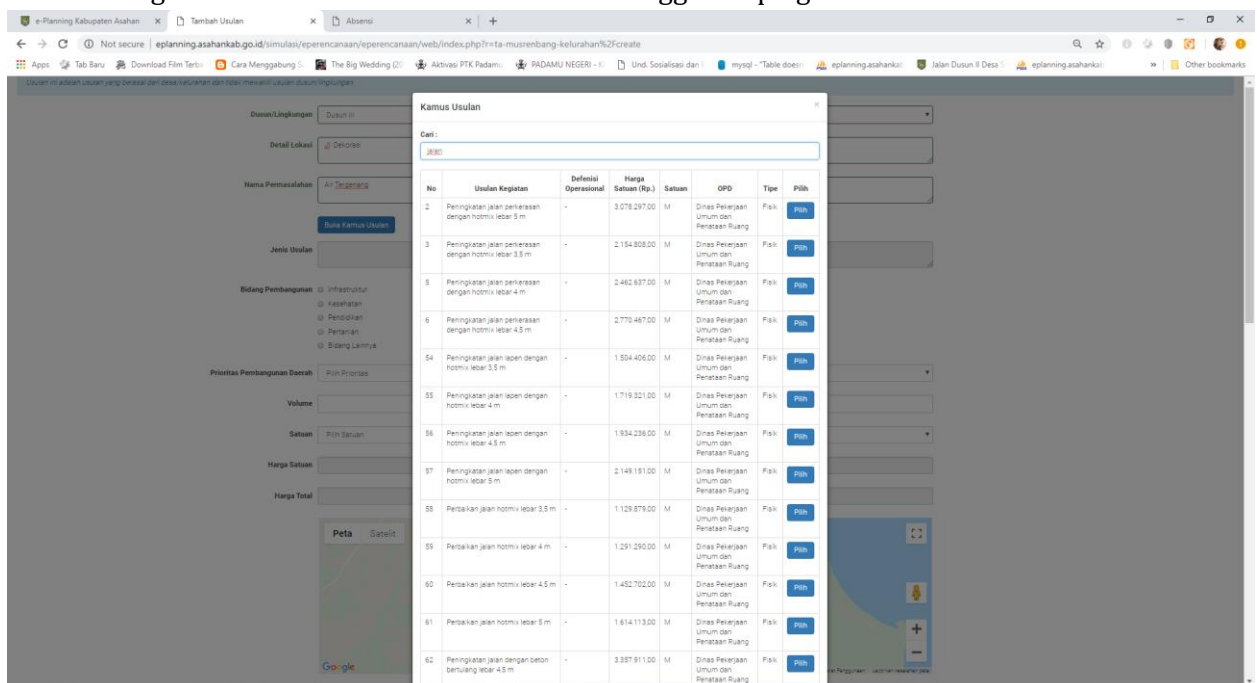
Gambar 8

- klik menu **Tambah Usulan Desa/Kelurahan** sehingga akan tampil seperti gambar dibawah ini.



Gambar 9

- Isi form yang terdiri dari :
  - Dusun/Lingkungan** : Pilih Dusun/Lingkungan yang sudah tersedia di list.
  - Detail Lokasi** : Isi Detail Lokasi berupa nama jalan, gang, atau kata lainnya yang dapat membantu tim verifikator di kecamatan untuk mengecek langsung lokasi yang dimaksud.
  - Nama Permasalahan** : Diisi nama permasalahan sebagai alasan untuk membuat usulan di lokasi tersebut, sebagai contoh nama permasalahan adalah : Air Selalu Tergenang Jika Musim Penghujan.
  - Jenis Usulan** : Jenis usulan adalah nama usulan yang akan dikerjakan oleh OPD terkait di lokasi yang dipilih. Jenis usulan tidak diketik tapi dipilih langsung dari Kamus Usulan dengan cara klik **Buka Kamus Usulan** sehingga tampil gambar dibawah ini.



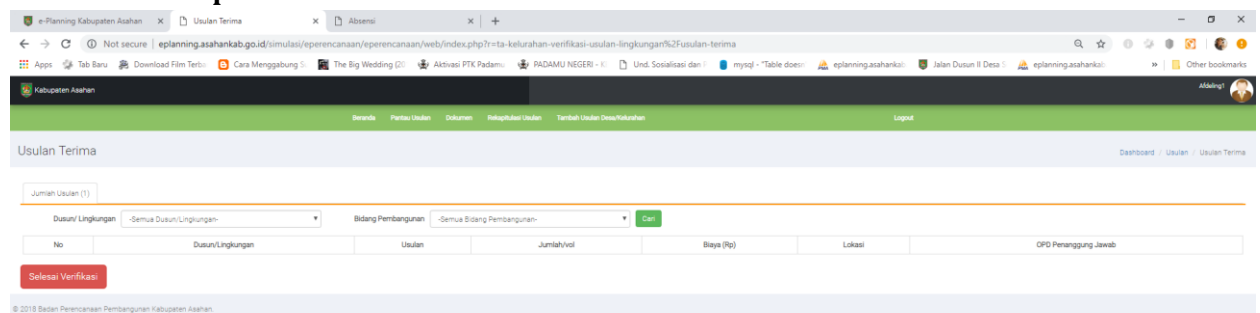
Gambar 10

- Cara memilih Kamus usulan adalah :
  - Ketik kata kunci dibawah Cari misalnya : Jalan kemudian tekan tombol Enter di keyboard maka akan tampil seluruh kamus usulan yang memiliki kata jalan.
  - Scroll mouse untuk melihat seluruh daftar kamus usulan, kemudian klik tombol **Pilih** untuk memilih kamus usulan yang akan diusulkan.
- e. **Bidang Pembangunan** : Bidang pembangunan terdiri dari 5 (lima) bidang berdasarkan RPJMD Kabupaten Asahan Tahun 2016-2021 yang terdiri dari Infrastruktur, Kesehatan, Pendidikan, Pertanian, dan Bidang Lainnya. Misalnya Jalan termasuk kategori Bidang Pembangunan Infrastruktur.
- f. **Prioritas Pembangunan Daerah** : Berdasarkan RPJMD Kabupaten Asahan Tahun 2016-2021, prioritas pembangunan daerah terdiri dari
  - Infrastruktur, meliputi : Jalan, Jembatan, Drainase, Irigasi, Prasarana Air Bersih, Prasarana Kesehatan, Prasarana Pendidikan, Prasarana Pemerintah dan Kantor Lainnya, Pasar Tradisional, Turap/Talud/Bronjong
  - Kesehatan, meliputi : Peningkatan Pelayanan Kesehatan; Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; Lingkungan Sehat; dan Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Perbaikan Gizi Masyarakat
  - Pendidikan, meliputi : Pemerataan dan Perluasan Akses Pendidikan; Peningkatan Kualitas Pendidikan; Penguatan Tata Kelola dan Akuntabilitas Pendidikan
  - Pertanian, meliputi : Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura; Peternakan; Perikanan; Perkebunan; UMKM
  - Bidang Lainnya : Selain keempat bidang tersebut diatas termasuk ke bidang lainnya.
- g. **Volume** : diisi jumlah atau volume usulan kegiatan. Misalnya jalan diisi panjang jalan;
- h. **Satuan** : Aplikasi menampilkan satuan secara otomatis dan tidak perlu di rubah.
- i. **Harga Satuan** : Aplikasi menampilkan harga satuan secara otomatis dan tidak perlu di rubah.
- j. **Harga Total** : Aplikasi menampilkan total harga secara otomatis dan tidak perlu di rubah.
- k. **Peta** : mengisi koordinat lokasi usulan untuk membantu verifikator memudahkan dalam hal survey lapangan. Untuk membuat koordinat, dapat memindahkan symbol google map untuk menentukan koordinat secara otomatis atau dapat diketik langsung **Latitude** dan **Longitude** secara manual jika sudah yakin dengan koordinat lokasi usulan kegiatan yang akan diusulkan.
- l. **Simpan** : Tombol yang digunakan untuk menyimpan seluruh data yang telah diisi tersebut diatas.

## 6. Memverifikasi Usulan yang sudah diinput

Cara :

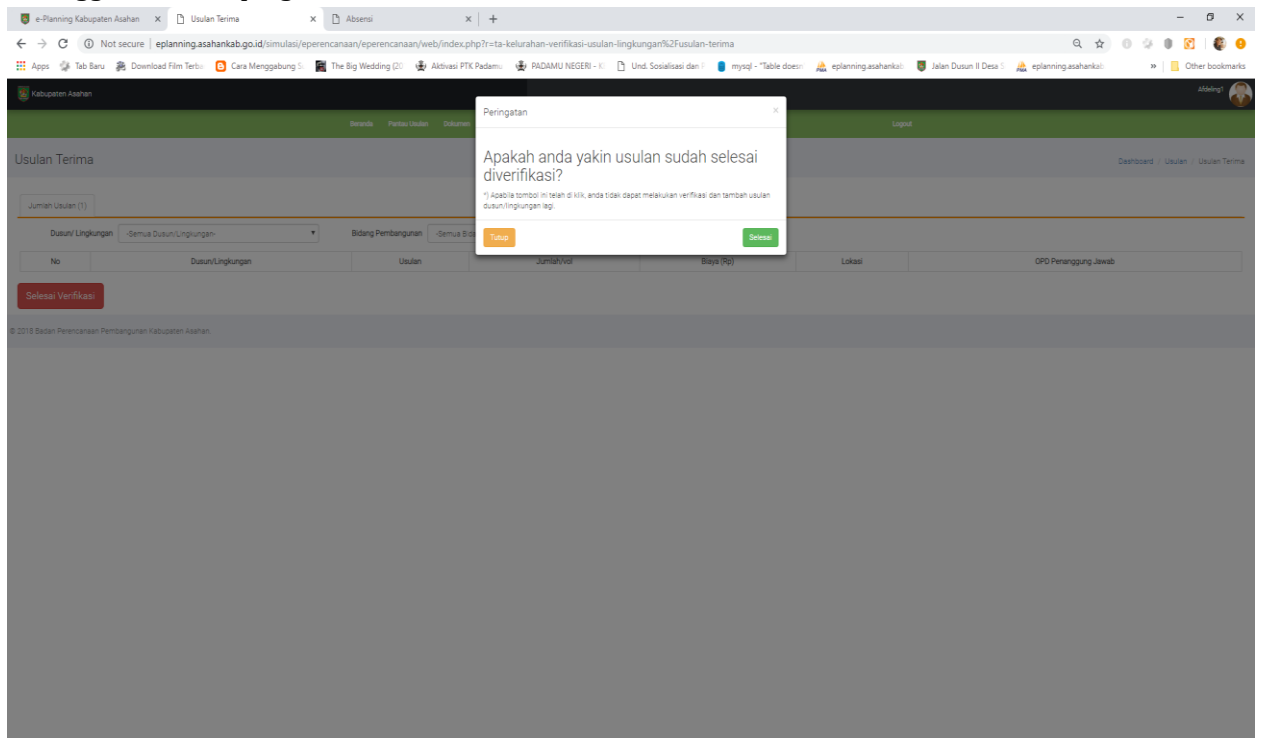
- Klik menu **Rekapitulasi Usulan**



**Gambar 11**

- Klik **Cari** untuk menampilkan seluruh usulan yang sudah dimasukkan
- Jika usulan sudah dimasukkan seluruhnya, maka langkah selanjutnya adalah mengklik tombol **Selesai Verifikasi** (Hanya dilakukan jika seluruh usulan sudah masuk, karena

usulan tidak bisa ditambah lagi setelah menyetujui pertanyaan yang akan diajukan) sehingga akan tampil gambar dibawah ini :



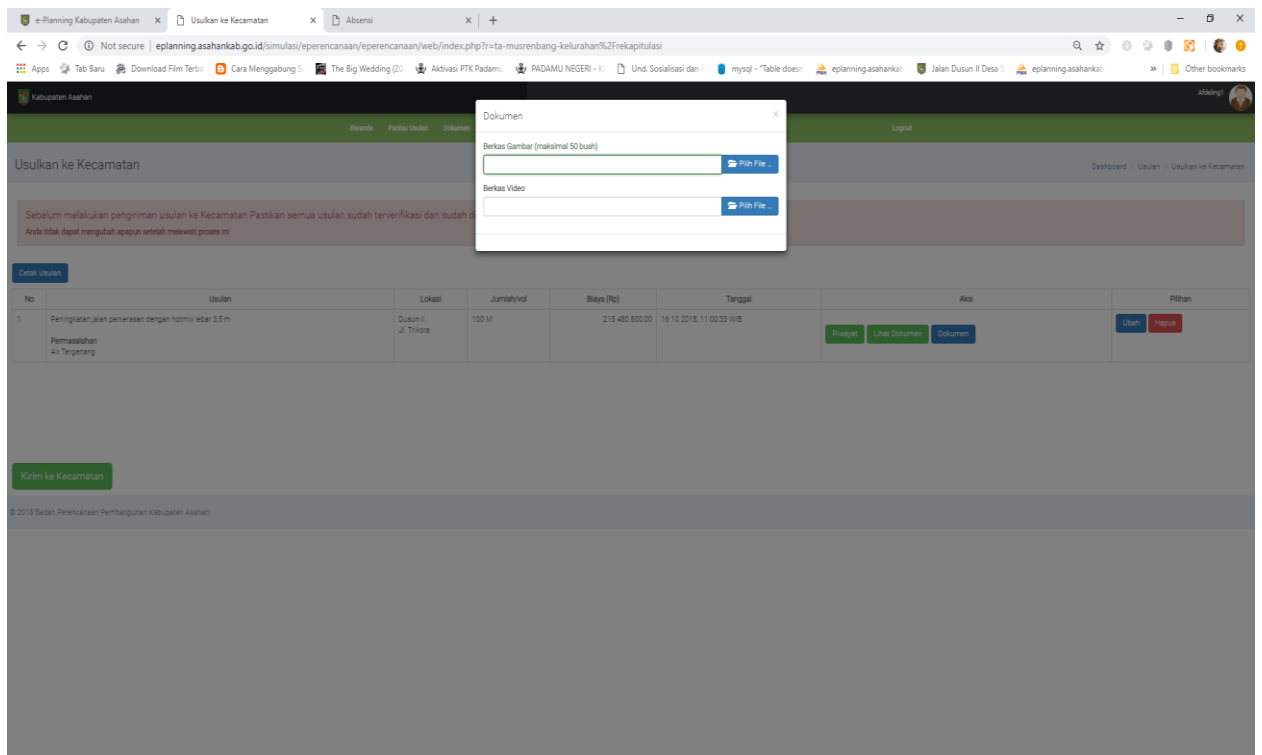
Gambar 12

- Setelah klik tombol **Selesai**

7. Memasukkan dokumen pendukung berupa foto lokasi usulan, contoh : foto jalan rusak, fotocopy sertifikat lokasi, dan lain-lain.

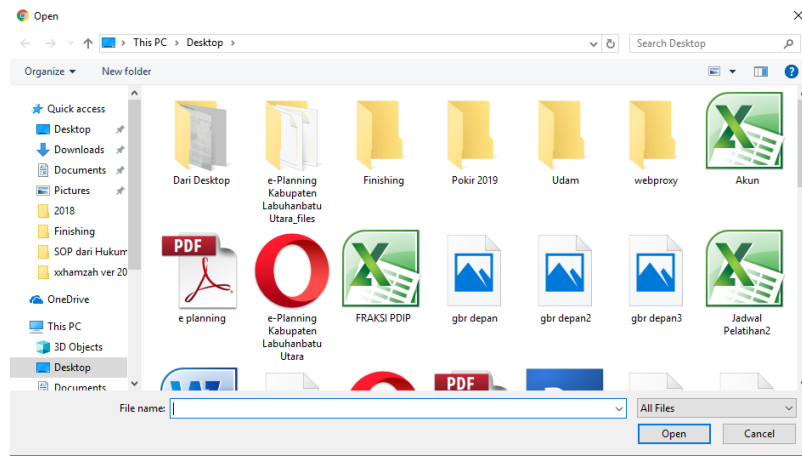
Cara :

- Klik menu **Usulkan Ke Kecamatan** -> Klik Tombol **Dokumen**



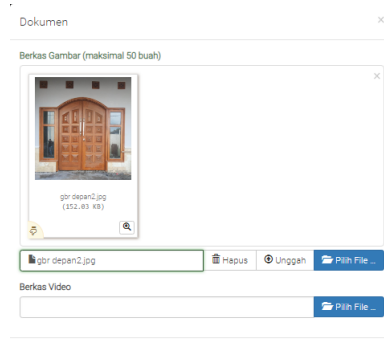
Gambar 13

- Klik tombol **Pilih File** untuk memasukkan gambar atau video



Gambar 14

- Klik **Unggah** untuk memasukkan foto ke aplikasi



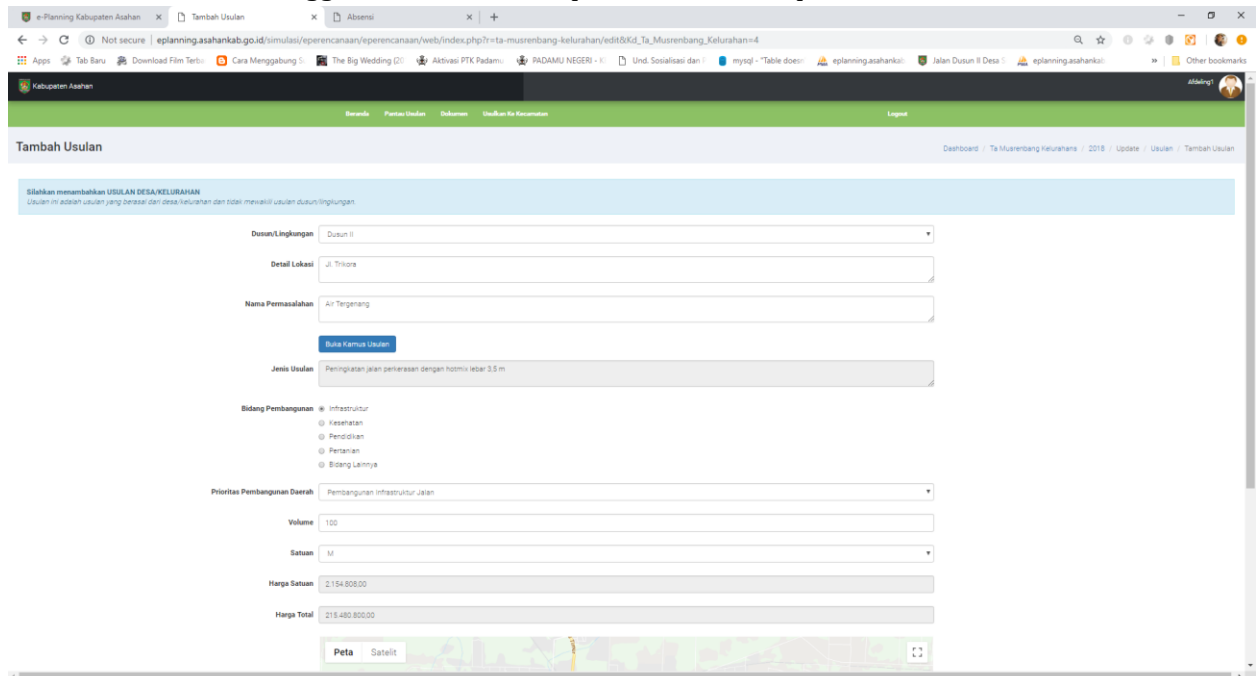
Gambar 15

## 8. Mengubah Usulan

Usulan dapat dirubah dari menu **Usulkan Ke Kecamatan**.

Cara :

- Klik tombol **Ubah** sehingga akan muncul tampilan entri data seperti dibawah ini



Gambar 16

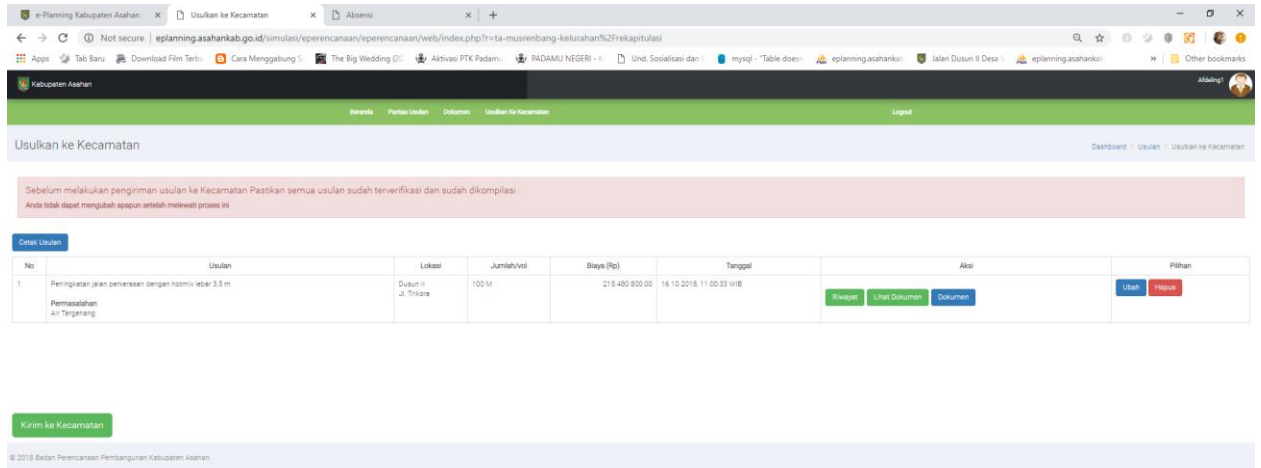
- Ubah data yang ingin dirubah
- Jika seluruh data sudah dirubah klik **Ubah**

## 9. Menghapus usulan

Menghapus usulan dapat dilakukan dari menu **Usulkan Ke Kecamatan**.

Cara :

- **Klik Usulkan Ke Kecamatan**



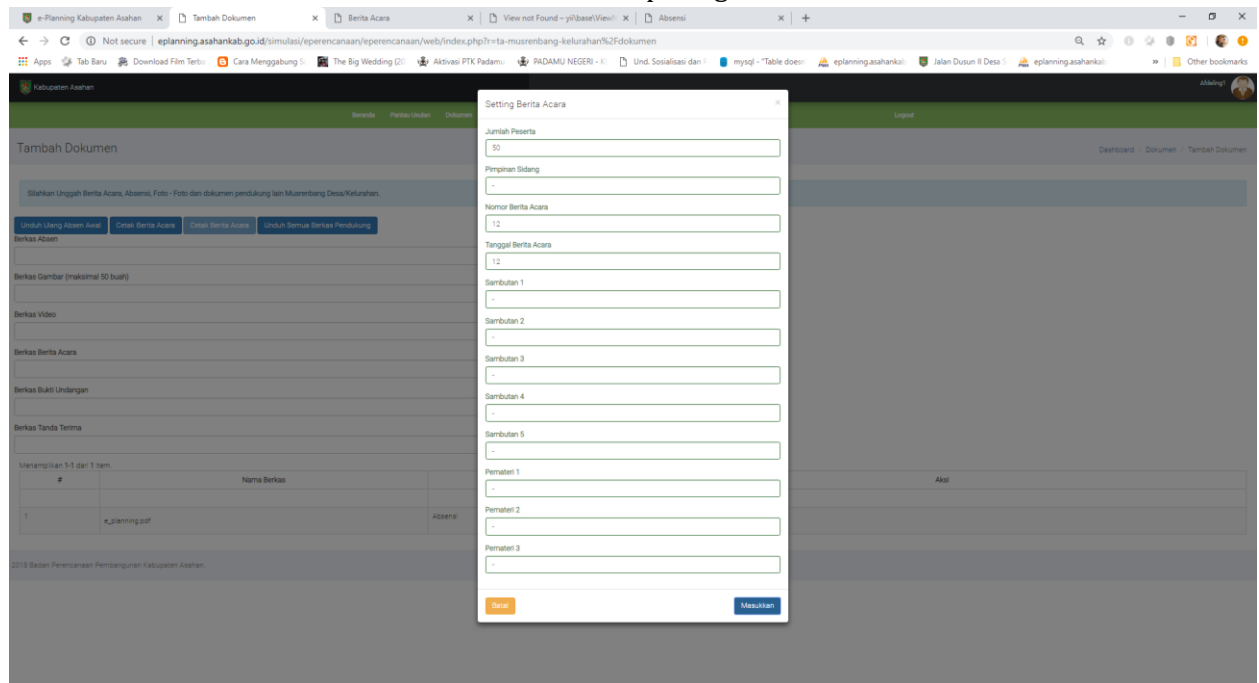
Gambar 17

- **Klik tombol Hapus -> Ok**

## 10. Cetak Berita Acara

Cara :

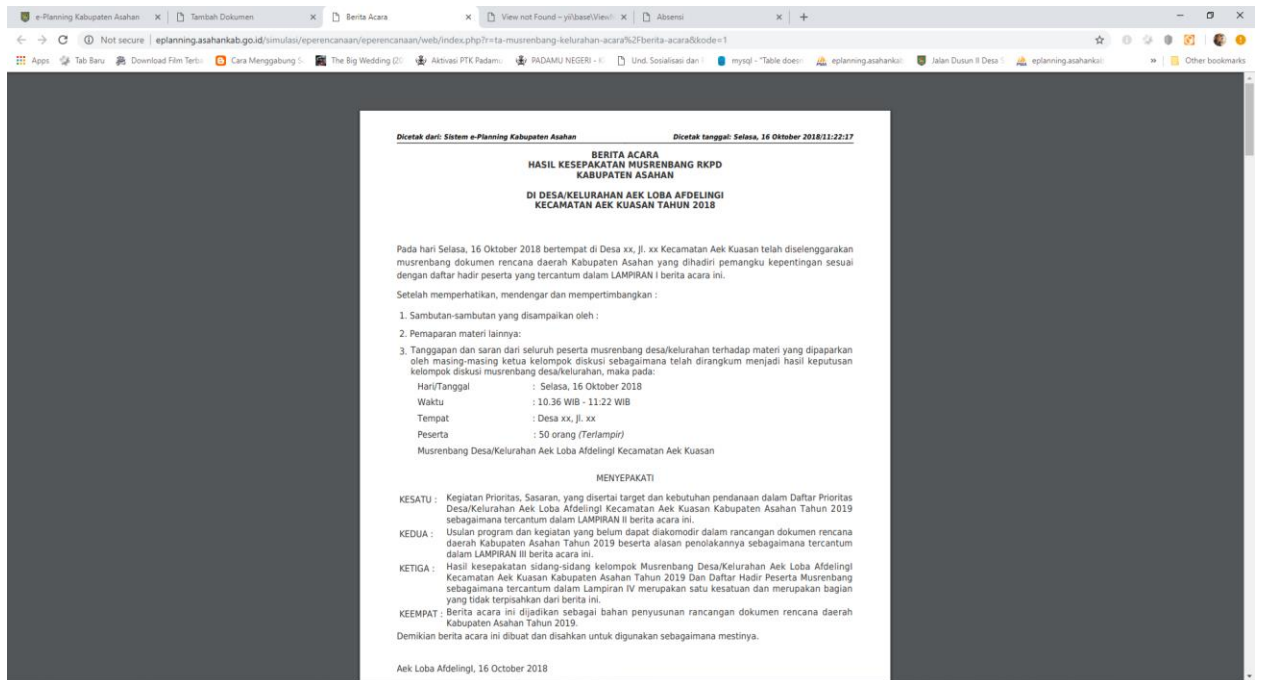
- **Klik menu Dokumen -> Cetak Berita Acara** seperti gambar dibawah ini.



Gambar 18

- Isi jumlah peserta, misalnya 50.
- Isi Pimpinan Sidang (Kepala Desa/Lurah atau lainnya)
- Nomor Berita Acara : diisi dengan nomor berita acara yang sudah disiapkan sebelumnya dari agenda desa/kelurahan
- Tanggal Berita Acara : diisi dengan tanggal berita acara yang sudah disiapkan sebelumnya dari agenda desa/kelurahan
- Sambutan : Diisi dengan nama lengkap yang memberi kata sambutan, contoh : Ir. Joko (Tokoh Masyarakat)
- Pemateri : Diisi dengan nama lengkap yang menyampaikan materi, contoh : Ir. Joko (Lurah)
- **Klik Masukkan** sehingga tampil gambar dibawah :





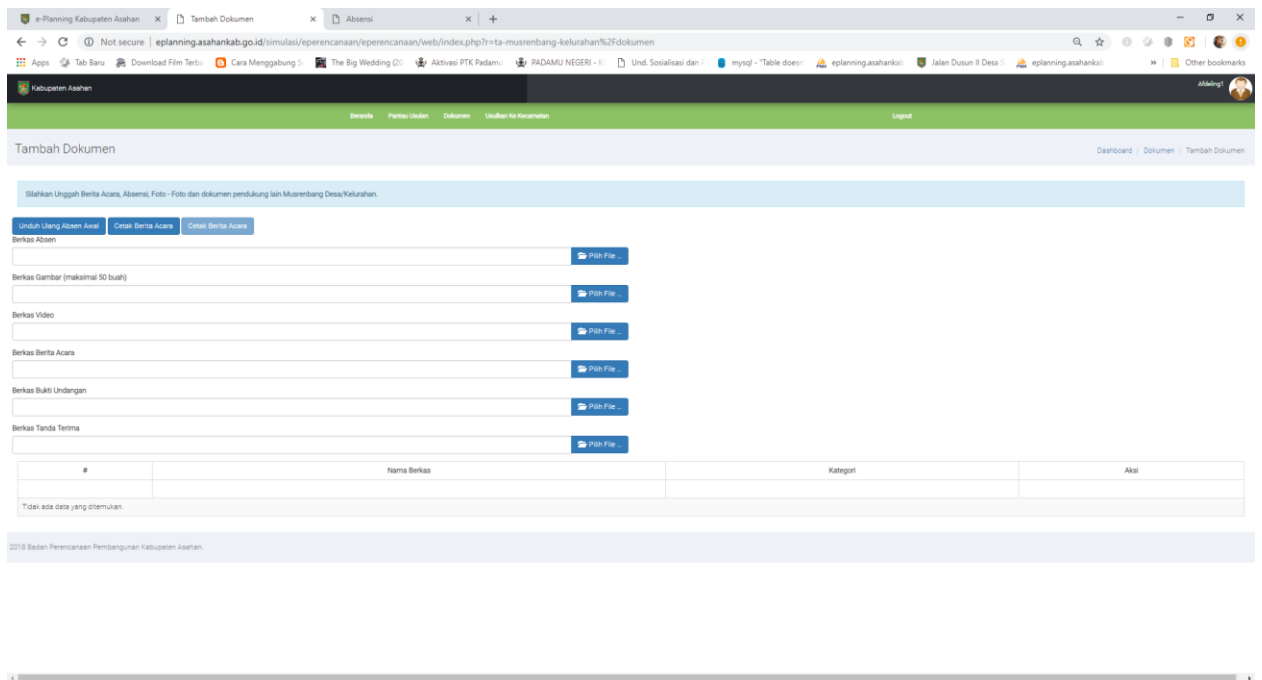
Gambar 19

- Cetak dokumen tersebut dan diteken oleh pihak terkait.

11. Memasukkan dokumen yang terdiri dari foto dokumentasi pada saat pelaksanaan musrenbang, foto absensi yang telah diteken, foto berita acara yang telah selesai, dan video pelaksanaan musrenbang jika ada.

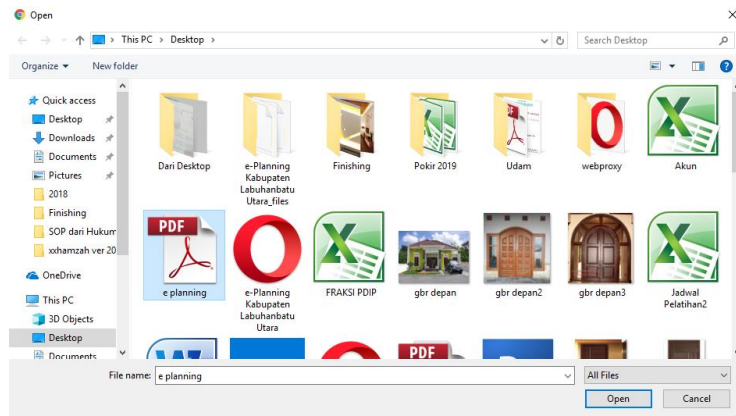
Cara :

- **Klik Dokumen**

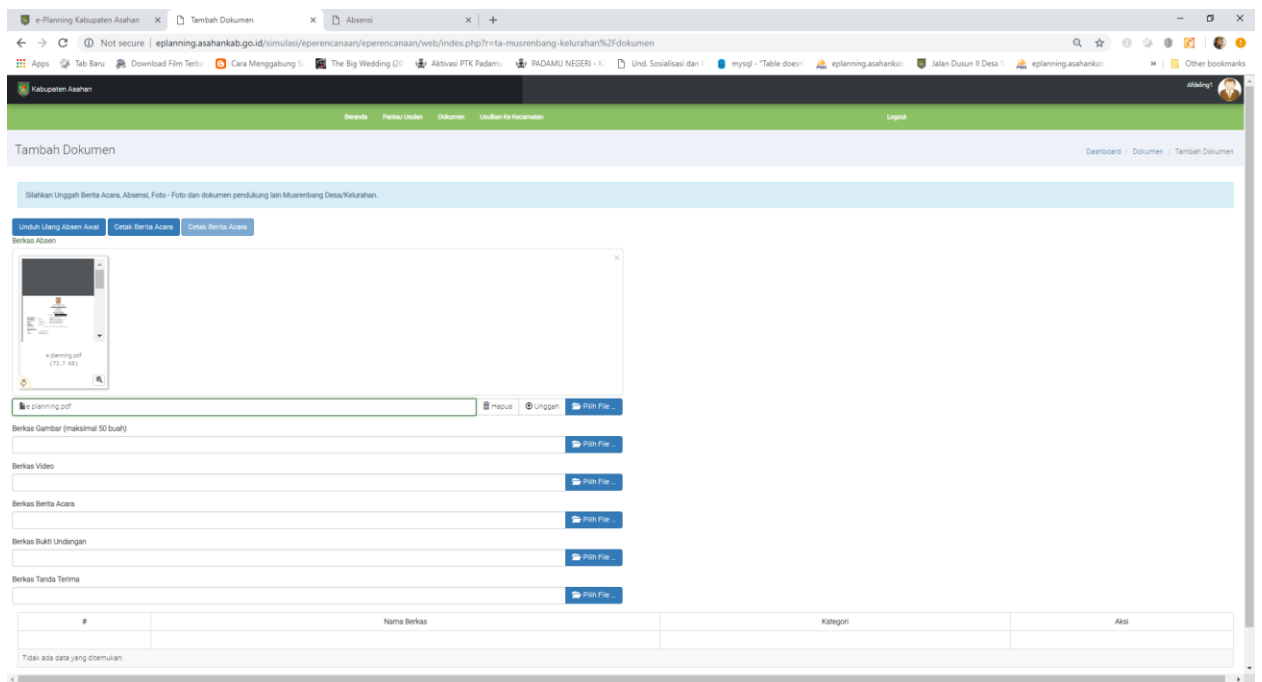


Gambar 20

- Masukkan berkas dengan cara klik **Pilih File** -> Pilih File -> klik **Open**

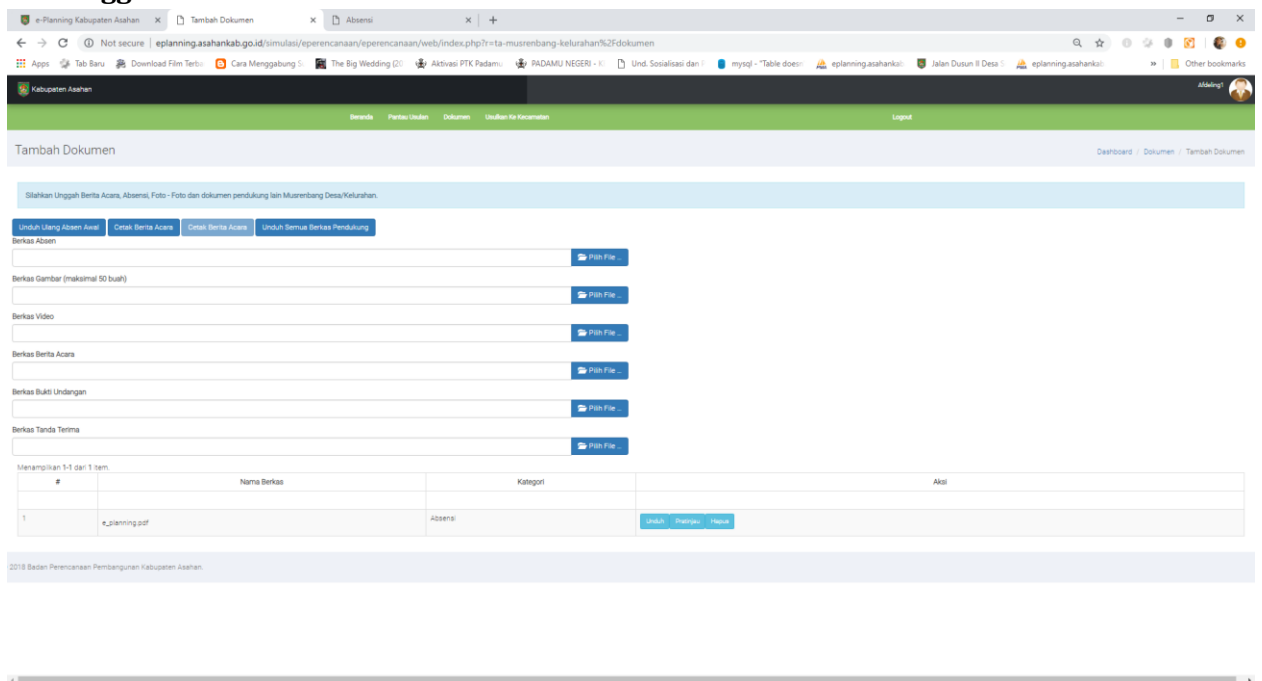


Gambar 21



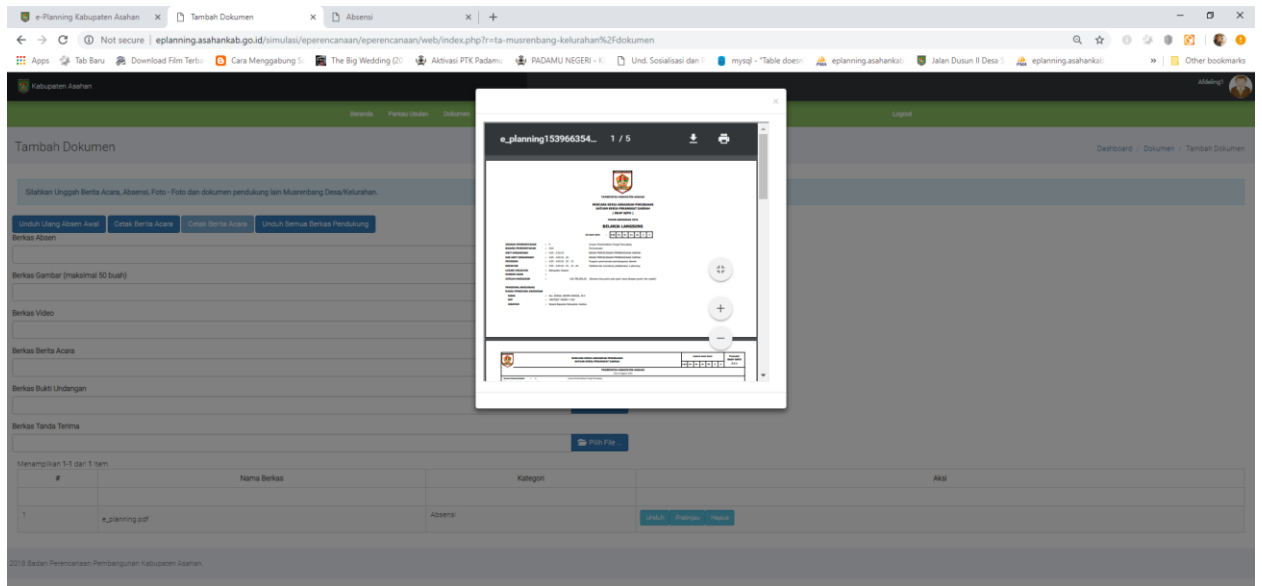
Gambar 22

- **Klik Unggah**



Gambar 23

- **Klik Pratinjau** untuk melihat hasilnya.



Gambar 24

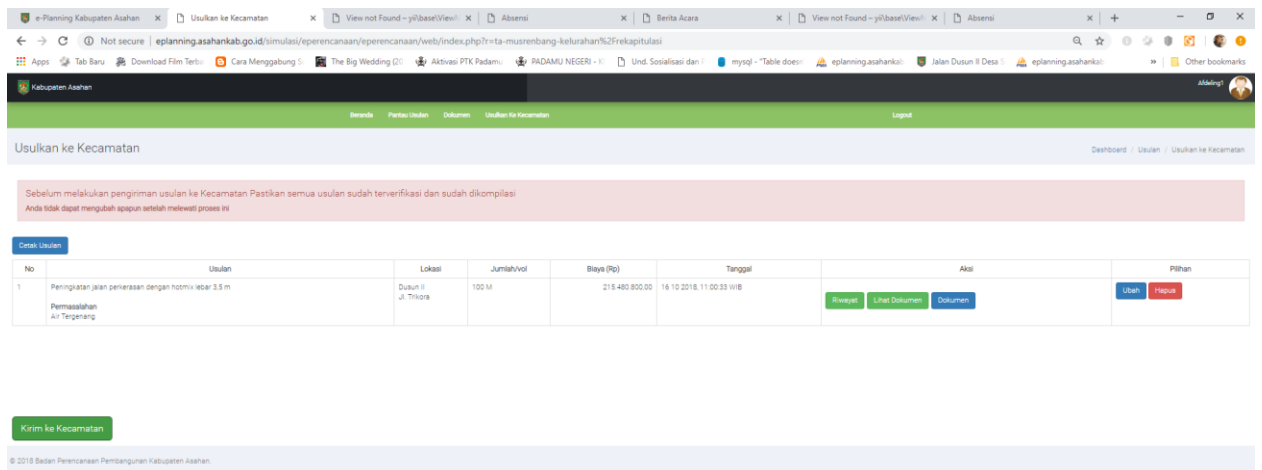
- Lakukan hal yang sama untuk seluruh dokumen yaitu **Berkas Absen, Berkas Gambar, Berkas Video** (jika ada), **Berkas Berita Acara, Berkas Bukti Undangan** (Surat undangan yang dikirim kepada seluruh peserta yang hadir) dan dibuktikan dengan **Berkas Tanda Terima**

## 12. Mengirim Seluruh Usulan Ke Kecamatan

Tombol ini digunakan jika seluruh usulan yang akan diusulkan diyakini sudah diinput dan tidak ada lagi perubahan atau dihapus. Karena dengan mengklik tombol tersebut, maka perubahan dan penghapusan data tidak lagi dapat dilakukan.

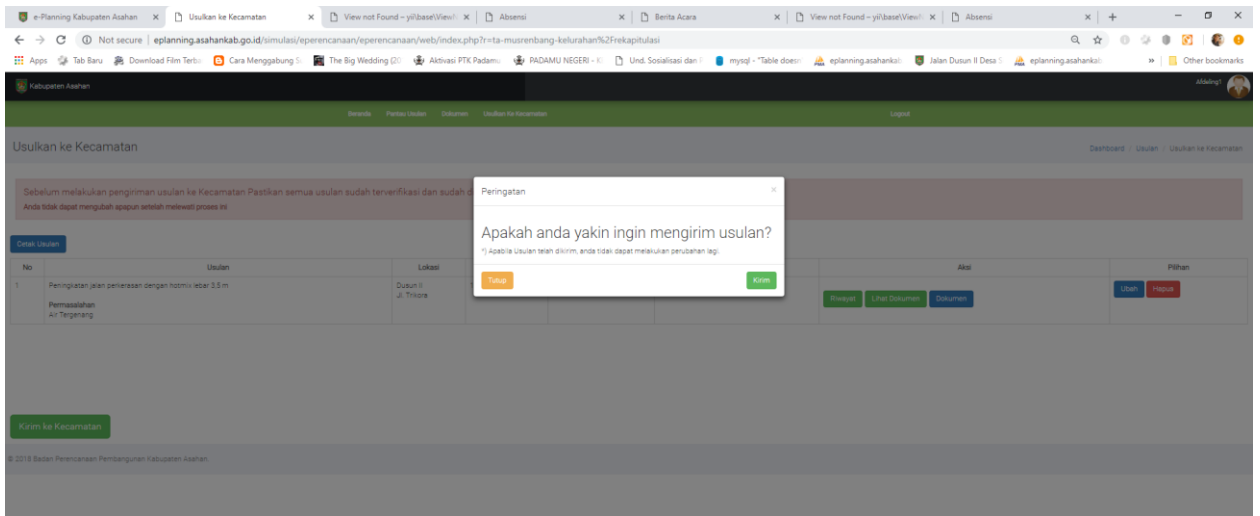
Cara :

- Klik menu **Usulkan Ke Kecamatan**

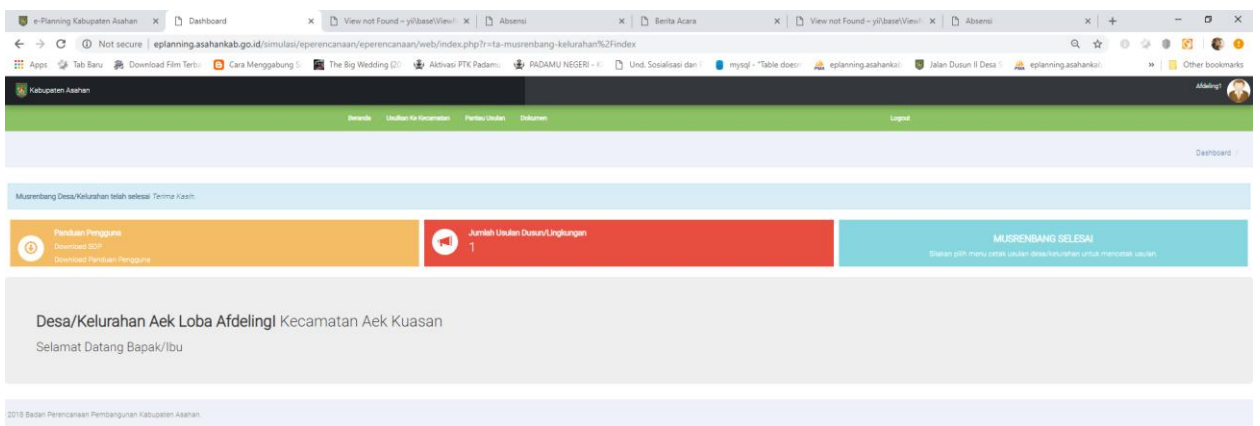


Gambar 25

- Klik tombol **Kirim Ke Kecamatan->Kirim**



Gambar 26



Gambar 27