

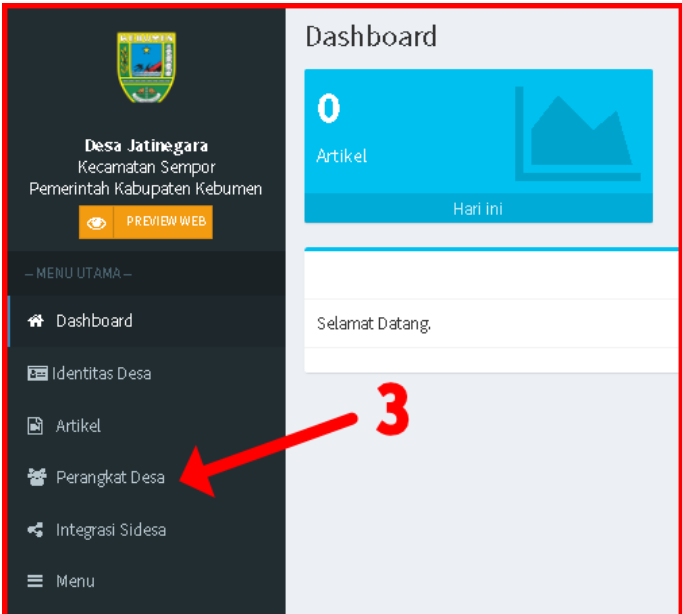
MANAJEMEN DATABASE PERANGKAT DESA MELALUI DESA ONLINE

\*Tutorial by : Admin Desa Online Desa Jatinegara Kecamatan Sempor

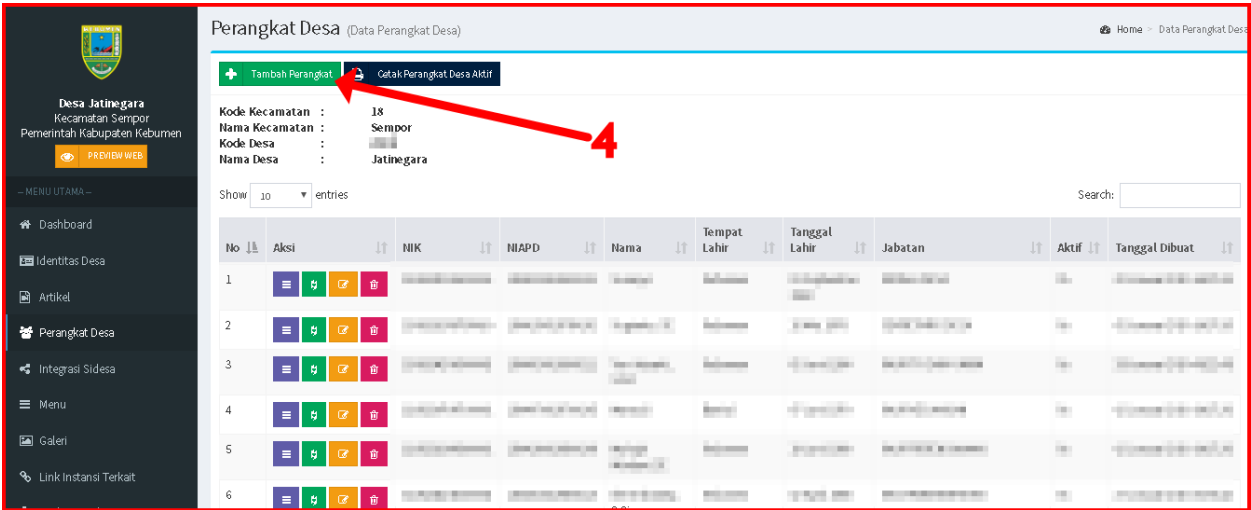
1. Buka halaman admin *website* Desa, selanjutnya **SIGN IN** menggunakan *username* dan *password* masing-masing.



2. Setelah *Sign In* di *dashboard website* Desa, pilih/klik menu **Perangkat Desa**.



3. Untuk menambah data, klik **+ Tambah Perangkat**.



Isi data dengan huruf KAPITAL, NIAPD akan tergenerate secara otomatis oleh sistem.

Form Data Perangkat

Foto

Browse

Kembali ke Daftar

Nama

Nomor Induk Kependudukan

NIAPD

Jenis Kelamin

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Agama

Pendidikan

Alamat

Jabatan

Kolom SK Pengangkatan dan Tanggal SK biarkan kosong, jangan lupa setelah selesai isi data, klik **Aktif** dan klik **Simpan**.

Jabatan

Unit Kerja

Nomor SK Pengangkatan

Tanggal SK Pengangkatan

Nomor HP

Email

Nomor SK Pemberhentian

Tanggal SK Pemberhentian

Status

Pilih Jabatan

Pilih Unit Kerja

Nomor SK Pengangkatan

Nomor HP

Email

Nomor SK Pemberhentian

Aktif

Tidak Aktif

Simpan

4. Untuk menginput data sk pengangkatan, klik tombol **Riwayat Jabatan** (warna hijau) di kolom **Aksi**.

No	Aksi	NIK	NIAPD	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jabatan	Aktif	Tanggal Dibuat
1	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>								

Selanjutnya klik tombol **Ubah** (warna kuning).

Riwayat Jabatan (Perangkat Desa)

Tambah Riwayat Jabatan

Kembali ke Daftar Perangkat Desa

Kecamatan : Sempor

Desa : Jatinegara

Nama :

NIK :

Show 10 entries

Search:

No	Aksi	Jabatan	Nomor SK	Tanggal SK	Tanggal Dibuat
1	<div><div></div><div></div><div></div></div>				

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

Masukkan Nomor SK dan Tanggal SK di tempat yang disediakan, setelah itu klik **Simpan**.

Form Riwayat Jabatan

Kembali ke Daftar Riwayat Jabatan

Kecamatan : Sempor

Desa : Jatinegara

Nama :

NIK :

Jabatan

Nomor SK

Tanggal SK

KEPALA DESA

Simpan



Lakukan perubahan data sesuai kebutuhan.

Form Data Perangkat

Home > Form Data Perangkat

Foto

Browse

Kembali ke Daftar

Nama

Nama

Nomor Induk Kependudukan

Nomor Induk Kependudukan

NIAPD

Otomatis generate by sistem

Jenis Kelamin

Jenis Kelamin

Tempat Lahir

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Agama

Pilih Agama

Pendidikan

Pilih Pendidikan (Dalam KK)

Alamat

Alamat

Jabatan

Pilih Jabatan

Setelah selesai, jangan lupa klik tombol **Aktif**, kemudian klik **Simpan**.

7. Cara mencetak form data Perangkat Desa

Desa Jatinegara

Kecamatan Sempor

Pemerintah Kabupaten Kebumen

PREVIEW WEB

— MENU UTAMA —

Dashboard

Identitas Desa

Artikel

Perangkat Desa

Integrasi Sidesa

Menu

Galeri

Perangkat Desa (Data Perangkat Desa)

Home > Data Perangkat Desa

Tambah Perangkat

Cetak Perangkat Desa Aktif

Kode Kecamatan : 18

Nama Kecamatan : Sempor

Kode Desa : 2004

Nama Desa : Jatinegara

Show 10 entries

Search:

No	Aksi	NIK	NIAPD	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jabatan	Aktif	Tanggal Dibuat
1	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Tonangan	Kabupaten	10/Agustus 2001	KEPALA DESA	Ya	18 Januari 2020 14:27:28
2	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Tuglanda, B	Kabupaten	01/Mei 2001	KEPALA DESA	Ya	18 Januari 2020 14:27:28
3	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Toni Fajar, B	Kabupaten	02/Jan 2001	KALIAKAWA DESA	Ya	18 Januari 2020 14:27:28
4	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Hermadi	Bantul	07/Jan 2001	KALIAKAWA DESA	Ya	18 Januari 2020 14:27:28
5	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Mahyuni Wati (Mawati)	Kabupaten	01/Jan 2001	KALIAKAWA DESA	Ya	18 Januari 2020 14:27:28

klik Cetak Perangkat Desa Aktif

Kemudian akan muncul pilihan **Save As** , file akan tersimpan dalam format excel. Buka file tersebut untuk di cetak.



**FORM PERMINTAAN AKSES**  
No. FR/022/DISKOMINFO/2019.R0

**No. Permintaan:**

**Diisi Oleh Pemohon**

**Tanggal Permohonan :**

**Nama Pemohon :**

**Bagian :**

**Deskripsi  
Permohonan :**

**Diisi Oleh Pengelola Akses**

<b>Jenis Permohonan :</b>	Permintaan Akses
	Penghapusan Akses

<b>Jenis Akses :</b>	Akses Logical
	Akses Fisik

**Keterangan Akses :**

**PIC Tindak Lanjut :**

<b>Status Permohonan :</b>	Closed
	Not Closed

**Tanggal Penyelesaian  
Permohonan :**

**Pemohon  
Operator**

**Atasan Pemohon  
Kepala Desa**

**Pengelola Akses**

Jl. Indrakila No.36 Tel (0287)381794; Fax. (0287)381423Kebumen– 54311

1. Isilah semua data berikut di bawah ini dengan menggunakan huruf kapital. .
2. Setelah diisi, formulir diserahkan kepada petugas pelayanan Dinas Kominfo Kebumen,

**\*Lampirkan Surat Permohonan Pengajuan Sub Domain, Surat Penunjukan Personel Pengelola Sub Domain serta Surat Pernyataan Kesanggupan Personel Yang Ditunjuk**

DATA INSTANSI PEMOHON	
Nama Instansi :	
Alamat :	
No. Telepon :	
Email :	

DATA PERSONEL PENGELOLA SUB DOMAIN	
Penanggung JawabTeknis Sub Domain	
Nama :	
NIP :	
Jabatan :	
Instansi :	
AlamatRumah :	
Email :	
No. Telp / HP :	

DATA SUB DOMAIN	
Nama sub domain :	..... (3-12 karakter) ex: <a href="https://namadesa.kec-namakecamatan.kebumenkab.go.id">https://namadesa.kec-namakecamatan.kebumenkab.go.id</a> )
Deskripsi singkat aplikasi/website/SI :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deskripsikan rancangan Sistem Informasi yang akan dibuat</li> <li>2. Database apa yang akan dimuat serta integrasinya dalam system informasi yang akan dibuat</li> <li>3. Framework apa yang akan digunakan</li> </ol>

PERSETUJUAN	
<p>Dengan ini saya menyatakan bahwa data di atas adalah benar. Saya telah membaca dan setuju untuk mematuhi semua aturan yang ditentukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kebumen.</p>	

Pemohon,  
Kepala Desa

Nama Lengkap  
NIP.....



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
Jl. Indrakila No.36 Tel (0287)381794; Fax. (0287)381423Kebumen– 54311

DIISI OLEH ADMINISTRATOR DOMAIN	
Diterima tanggal :	Administrator
Diproses tanggal :	
Berlaku sampai :	
NIP. _____	

SURAT PENUNJUKAN PERSONEL

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan : Kepala Desa  
Instansi :  
Alamat Rumah :  
No. Hp/Telp :

Dengan ini menunjuk saudara :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Instansi :  
Alamat Rumah :  
No. HP/Telp :

Sebagai pengelola dan penanggung jawab sub domain .....  
(nama subdomain) yang akan dibuat.

Demikian surat penunjukkan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagai mana mestinya.

Kebumen, .....

Pemohon,

Kepala Desa

Nama Lengkap

NIP.....



SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Instansi :  
Alamat Rumah :  
No. HP/Telp :

Menyatakan bahwa yang bersangkutan bersedia sebagai pengelola sub-domain yang akan dibuat.  
Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Kebumen, .....  
Pemohon,

Nama Lengkap  
NIP.....