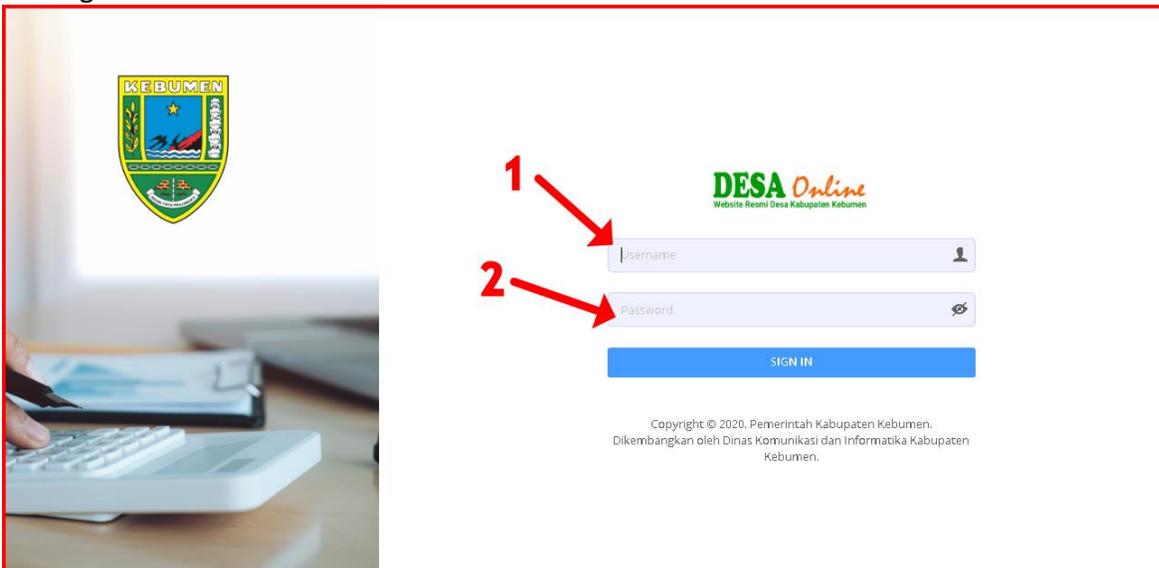


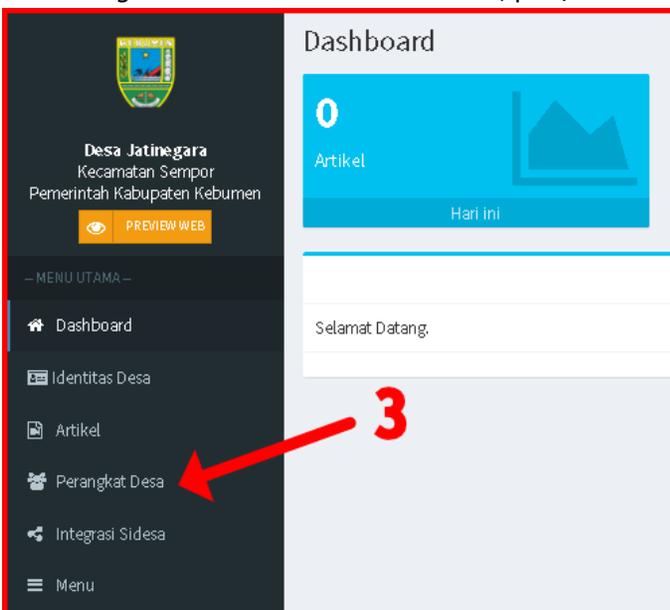
# MANAJEMEN DATABASE PERANGKAT DESA MELALUI DESA ONLINE

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

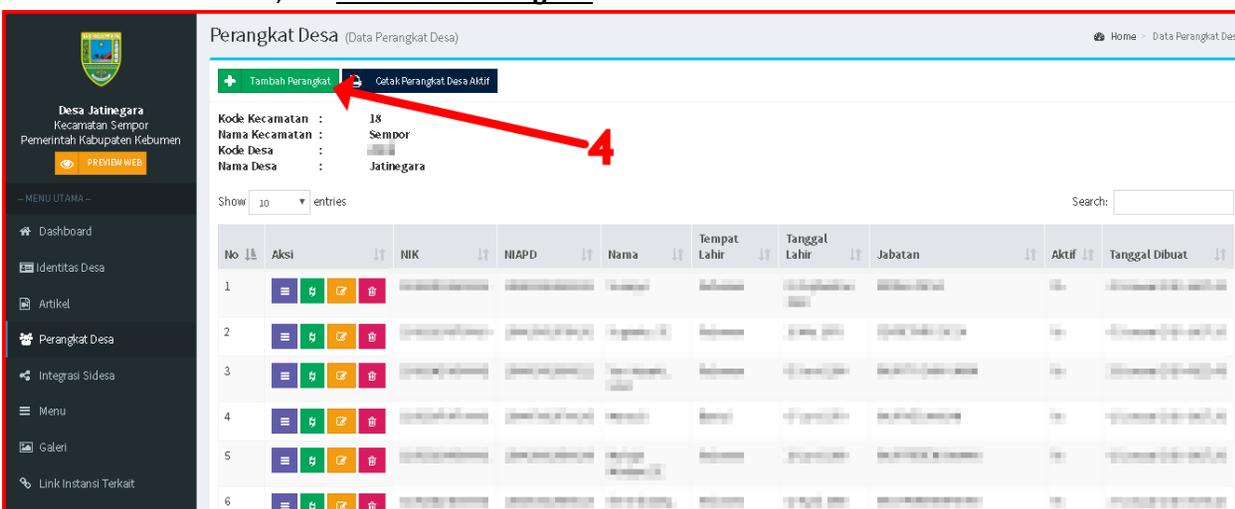
1. Buka halaman admin *website* Desa, selanjutnya **SIGN IN** menggunakan *username* dan *password* masing-masing.



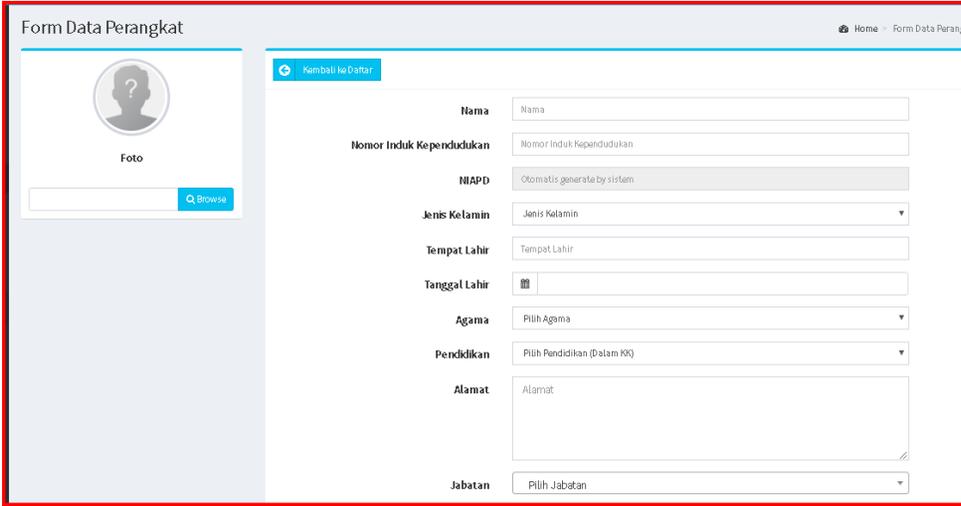
2. Setelah *Sign In* di *dashboard website* Desa, pilih/klik menu **Perangkat Desa**.



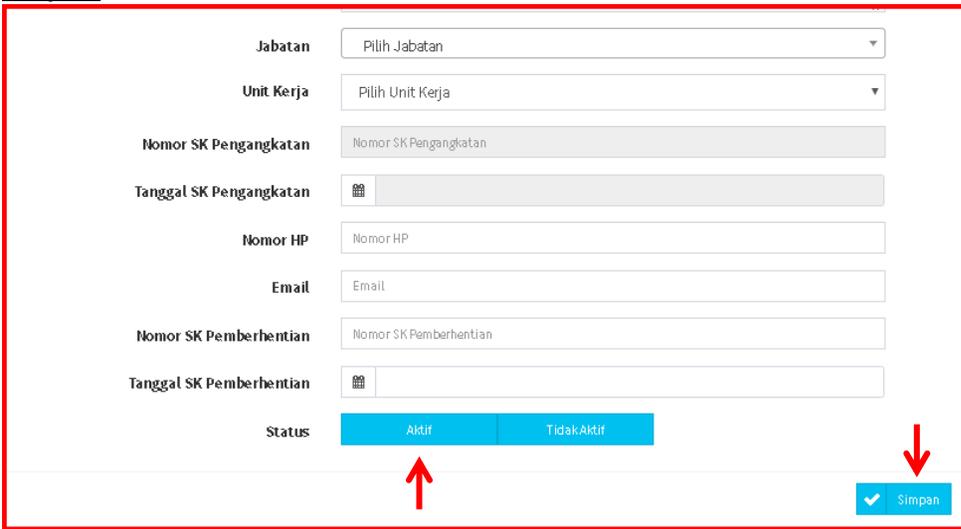
3. Untuk menambah data, klik **+ Tambah Perangkat**.



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



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

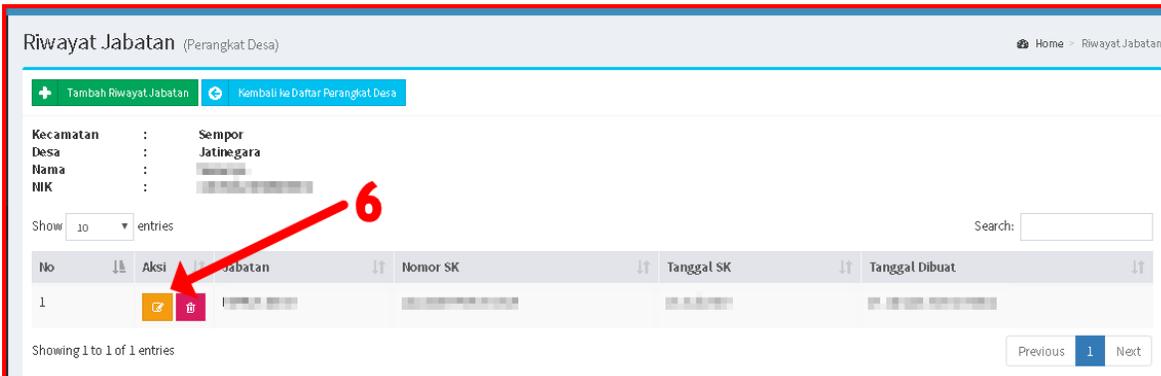


4. Untuk menginput data sk pengangkatan, klik tombol **Riwayat Jabatan** (warna hijau) di kolom **Aksi**.



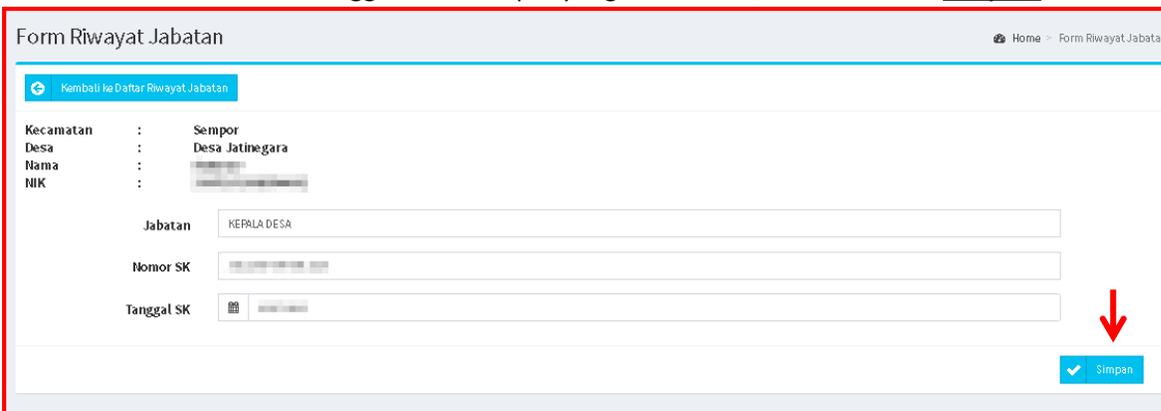
No	Aksi	NIK	NIAPD	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jabatan	Aktif	Tanggal Dibuat
1	   								

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



No	Aksi	Jabatan	Nomor SK	Tanggal SK	Tanggal Dibuat
1	 				

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





Lakukan perubahan data sesuai kebutuhan.

Form Data Perangkat

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: [Calendar Icon]

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

Perangkat Desa (Data Perangkat Desa)

Tambah Perangkat Cetak Perangkat Desa Aktif

Kode Kecamatan : 18  
Nama Kecamatan : Sempor  
Kode Desa : 2004  
Nama Desa : Jatinegara

Show 10 entries

No	Aksi	NIK	NIAPD	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jabatan	Aktif	Tanggal Dibuat
1	[Menu] [Edit] [Delete]	00000000000000000000	00000000000000000000	Tonang	Kabupaten	00/01/2000	KEPALA DESA	Ya	08 Januari 2020 14:27:00
2	[Menu] [Edit] [Delete]	00000000000000000000	00000000000000000000	Tuganda, D	Kabupaten	01/01/2000	KEPALA DESA	Ya	08 Januari 2020 14:27:00
3	[Menu] [Edit] [Delete]	00000000000000000000	00000000000000000000	Toni Fajar, S	Kabupaten	02/01/2000	KURATYORUS DESA	Ya	08 Januari 2020 14:27:00
4	[Menu] [Edit] [Delete]	00000000000000000000	00000000000000000000	Mamad	Bantul	07/Jan 2000	KURATYORUS	Ya	08 Januari 2020 14:27:00
5	[Menu] [Edit] [Delete]	00000000000000000000	00000000000000000000	Mahyud	Kabupaten	01/Jan 2000	KURATYORUS	Ya	08 Januari 2020 14:27:00

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

Jenis Permohonan :  
Permintaan Akses  
Penghapusan Akses

Jenis Akses :  
Akses Logical  
Akses Fisik

Keterangan Akses :

PIC Tindak Lanjut :

Status Permohonan :  
Closed  
Not Closed

Tanggal Penyelesaian  
Permohonan :

Pemohon  
Operator

Atasan Pemohon  
Kepala Desa

Pengelola Akses



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

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

**FORMULIR PERMOHONAN PEMBUATAN SUB DOMAIN**

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 Jawab Teknis Sub Domain	
Nama :	
NIP :	
Jabatan :	
Instansi :	
Alamat Rumah :	
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	
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.	

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.....

KOP PEMERINTAH DESA

---

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.....