



PEMERINTAH ACEH

# PANDUAN PENGUNAAN SISTEM INFORMASI GAMPONG

(SIGAP) versi 1.7.5  
Domain Gampong



## KOMPAK

*Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan  
Kemitraan Pemerintah Australia - Indonesia*

2020



# PANDUAN PENGUNAAN

## Sistem Informasi Gampong SIGAP versi 1.7.5

<https://sigapaceh.id/>

Domain Gampong

### **Penulis:**

Emi Riza

Wardana

Dicky Ariesandi

Zainal Mahyar

Sudarman Puteh

**KOMPAK**

*Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan  
Kemitraan Pemerintah Australia - Indonesia*

**PANDUAN PENGGUNAAN**  
**Sistem Informasi Gampong**  
**SIGAP versi 1.7.5**

Cetakan Pertama, Juli 2021

ISBN: 978-623-6080-24-5

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

©2021 Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan (KOMPAK)

**Penulis**

Emi Riza

Wardana

Dicky Ariesandi

Zainal Mahyar

Sudarman Puteh

**Tim Penyusun**

Tim Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong (DPMG) Aceh

Tim Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian (DISKOMINSA) Aceh

Tim KOMPAK

Publikasi ini adalah produk pengetahuan dari tim penyusun yang namanya tertulis pada buku ini. Temuan, interpretasi, dan ringkasan yang dinyatakan atau disampaikan adalah pandangan pribadi penyusun dan tidak mencerminkan pandangan KOMPAK, Pemerintah Indonesia, Pemerintah Australia, atau lembaga lain yang terlibat dalam penyusunan publikasi ini. Temuan/kutipan/data/ringkasan sebagaimana dimaksud dalam publikasi ini diperoleh dari berbagai sumber yang dianggap dapat diandalkan. Namun demikian, KOMPAK tidak menjamin dan/atau mewakili, baik tersurat maupun tersirat, mengenai akurasi, kecukupan, keandalan atau kewajaran informasi tersebut dan pendapat yang terkandung dalam publikasi ini.

Publikasi ini dapat disalin dan disebarakan untuk tujuan non-komersial. Untuk keterangan lebih lanjut mengenai publikasi ini, silakan menghubungi [communication@kompak.or.id](mailto:communication@kompak.or.id)  
Publikasi juga tersedia di [www.kompak.or.id](http://www.kompak.or.id)

**KOMPAK (Program Kemitraan Pemerintah Australia-Indonesia)**

Jalan Diponegoro No. 72

Jakarta Pusat, 10320

Telepon (021) 8067 5000 | Faksimili (021) 3190 3090

# DAFTAR ISI

|   |            |
|---|------------|
| <b>Daftar Isi</b> .....                                   | <b>v</b>   |
| <b>Daftar Gambar</b> .....                                | <b>vii</b> |
| <b>Ucapan Terima Kasih</b> .....                          | <b>x</b>   |
| <b>Kata Pengantar</b> .....                               | <b>xi</b>  |
| <b>1. PENDAHULUAN</b> .....                               | <b>1</b>   |
| 1.1. Latar Belakang dan Tujuan .....                      | 1          |
| 1.2. Konsep Aplikasi SIGAP Versi 1.7.5 .....              | 2          |
| 1.3. <i>Landing Page</i> Aplikasi SIGAP Versi 1.7.5 ..... | 4          |
| <b>2. TOMBOL UNIVERSAL</b> .....                          | <b>6</b>   |
| 2.1. Tombol Universal dan Fungsi .....                    | 6          |
| <b>3. PANDUAN SIGAP - ADMIN GAMPONG</b> .....             | <b>10</b>  |
| 3.1. <i>Dashboard</i> SIGAP Gampong .....                 | 10         |
| 3.2. Tampilan <i>Frontend</i> dan Fungsi Fitur .....      | 10         |
| 3.3. Halaman <i>Login</i> SIGAP Gampong .....             | 12         |
| 3.3.1. Beranda.....                                       | 13         |
| 3.3.2. Pengaturan Profil <i>Admin</i> .....               | 13         |
| 3.3.3. Informasi .....                                    | 14         |
| 3.3.3.1. Pemerintah Gampong .....                         | 15         |
| 3.3.3.1.1. Profil Gampong .....                           | 15         |
| 3.3.3.1.2. Keuchik/Kepala BEG .....                       | 17         |
| 3.3.3.1.3. Imuem Meunasah .....                           | 20         |
| 3.3.3.1.4. Tuha Peut/BPD .....                            | 21         |
| 3.3.3.1.5. Perangkat Gampong .....                        | 23         |
| 3.3.3.1.6. BUMDes .....                                   | 24         |
| 3.3.3.2. Regulasi .....                                   | 29         |
| 3.3.3.2.1. <i>Upload</i> Regulasi .....                   | 29         |
| 3.3.3.3. Dokumen Pembangunan .....                        | 31         |
| 3.3.3.3.1. <i>Upload</i> Dokumen .....                    | 31         |
| 3.3.3.4. Rencana dan Anggaran .....                       | 33         |
| 3.3.3.4.1. Usulan Musrenbang .....                        | 33         |

|   |           |
|---|-----------|
| 3.3.3.4.2. Pendapatan Gampong.....        | 40        |
| 3.3.3.4.3. Belanja Gampong .....          | 41        |
| 3.3.3.4.4. Pembiayaan Gampong .....       | 42        |
| 3.3.3.4.5. Anggaran dan Realisasi.....    | 43        |
| 3.3.3.5. Peta .....                       | 47        |
| 3.3.3.5.1. Peta Wilayah .....             | 47        |
| 3.3.3.5.2. Peta Aset .....                | 49        |
| 3.3.3.5. Penduduk .....                   | 51        |
| 3.3.3.6.1. Kartu Keluarga .....           | 51        |
| 3.3.3.6.2. Detail Kartu Keluarga .....    | 54        |
| 3.3.3.6.3. Kartu Tanda Penduduk .....     | 57        |
| 3.3.3.6.4. Detail Penduduk .....          | 58        |
| 3.3.4. Data .....                         | 59        |
| 3.3.4.1. Data .....                       | 60        |
| 3.3.4.1.1. Kesehatan .....                | 60        |
| 3.3.4.1.2. Pendidikan .....               | 61        |
| 3.3.4.1.3. Kependudukan .....             | 63        |
| 3.3.4.1.4. Bantuan .....                  | 64        |
| 3.3.4.1. Basis Data Terpadu .....         | 66        |
| 3.3.4.2.1. Data BDT/DTKS .....            | 67        |
| 3.3.4.2.2. Statistik <i>Tagging</i> ..... | 68        |
| 3.3.4.2.3. Data Bantuan .....             | 71        |
| 3.3.5. Layanan .....                      | 73        |
| 3.3.5.1. Surat Menyurat .....             | 74        |
| 3.3.5.1.1. Surat Keterangan .....         | 74        |
| 3.3.5.2. Arsip Surat .....                | 79        |
| 3.3.5.2.1. Surat Masuk .....              | 79        |
| 3.3.5.2.2. Surat Keluar .....             | 80        |
| <b>4. PENUTUP .....</b>                   | <b>82</b> |

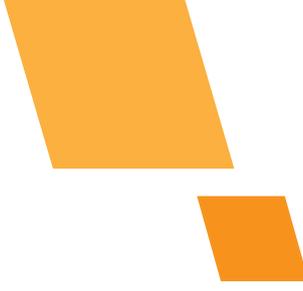


# DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 1. Desain <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD) SIGAP versi 1.7.5 ..... | 3  |
| Gambar 2. Halaman Utama SIGAP 1.7.5 .....   | 4  |
| Gambar 3. Halaman Utama - <i>Drop-down</i> Berdasarkan Lokasi .....               | 5  |
| Gambar 4. Halaman Akses Publik ( <i>Frontend</i> ) Gampong.....                   | 11 |
| Gambar 5. Halaman <i>Login Admin</i> Gampong .....                                | 12 |
| Gambar 6. Halaman <i>Dashboard (Backend) Admin</i> Gampong .....                  | 13 |
| Gambar 7. Halaman Pengaturan Profil <i>Admin</i> Gampong .....                    | 14 |
| Gambar 8. Halaman Inputan Profil Gampong .....                                    | 15 |
| Gambar 9. Halaman Daftar Keuchik/Kepala BEG .....                                 | 17 |
| Gambar 10. Halaman Inputan Keuchik/Kepala BEG .....                               | 18 |
| Gambar 11. Halaman Sukses Simpan Inputan Keuchik/Kepala BEG .....                 | 19 |
| Gambar 12. Halaman Daftar Imuem Meunasah .....                                    | 20 |
| Gambar 13. Halaman Inputan Imuem Meunasah .....                                   | 20 |
| Gambar 14. Halaman Daftar Tuha Peut/BPD .....                                     | 21 |
| Gambar 15. Halaman Inputan Tuha Peut/BPD .....                                    | 22 |
| Gambar 16. Halaman Daftar Perangkat Gampong .....                                 | 23 |
| Gambar 17. Halaman Inputan Perangkat Gampong .....                                | 23 |
| Gambar 18. Tampilan Halaman BUMDes .....  | 24 |
| Gambar 19. Halaman Inputan Data Badan Usaha .....                                 | 25 |
| Gambar 20. Halaman Data/Profil Daftar BUMDes .....                                | 25 |
| Gambar 21. Halaman <i>Tab</i> Struktur Organisasi .....                           | 26 |
| Gambar 22. Halaman Inputan Data Pejabat/Profil Pengurus .....                     | 26 |
| Gambar 23. Halaman Konfirmasi Berhasil Tersimpan .....                            | 27 |
| Gambar 24. Halaman <i>Tab</i> Jenis Usaha .....                                   | 28 |
| Gambar 25. Halaman Inputan Jenis Usaha .....                                      | 28 |
| Gambar 26. Halaman Tampilan Daftar Regulasi .....                                 | 29 |
| Gambar 27. Halaman Inputan Data Regulasi .....                                    | 30 |
| Gambar 28. Halaman Daftar Dokumen Pembangunan .....                               | 31 |
| Gambar 29. Halaman Inputan Data Dokumen Pembangunan .....                         | 32 |
| Gambar 30. Alur Proses Usulan Musrenbang Gampong .....                            | 34 |
| Gambar 31. Halaman Pilih Tahun Usulan Musrenbang .....                            | 34 |
| Gambar 32. Halaman Usulan Musrenbang .....  | 35 |

|   |    |
|---|----|
| Gambar 33. Halaman Tambah Usulan Kegiatan .....                               | 35 |
| Gambar 34. Halaman Dokumentasi Usulan Musrenbang .....                        | 36 |
| Gambar 35. Halaman <i>Upload</i> Kelengkapan Dokumentasi Musrenbang .....     | 37 |
| Gambar 36. Halaman Status dan Catatan Usulan Musrenbang .....                 | 38 |
| Gambar 37. Halaman Korespondensi Catatan Usulan .....                         | 39 |
| Gambar 38. Halaman Kontrol Daftar Usulan .....                                | 39 |
| Gambar 39. Halaman Data Pendapatan Desa/Gampong .....                         | 40 |
| Gambar 40. Halaman Detail Data Pendapatan Desa/Gampong .....                  | 41 |
| Gambar 41. Halaman Tampilan Data Belanja Desa/Gampong .....                   | 41 |
| Gambar 42. Halaman Detail Data Belanja Per Desa/Gampong .....                 | 42 |
| Gambar 43. Halaman Data Pembiayaan Desa/Gampong .....                         | 43 |
| Gambar 44. Halaman Anggaran dan Realisasi Dana Desa .....                     | 44 |
| Gambar 45. Halaman Anggaran dan Realisasi Sarpras Dana Desa .....             | 44 |
| Gambar 46. Halaman Detail Anggaran dan Realisasi Sarpras Dana Desa .....      | 45 |
| Gambar 47. Halaman Anggaran dan Realisasi Non Sarpras Dana Desa .....         | 46 |
| Gambar 48. Halaman Detail Anggaran dan Realisasi Non Sarpras Dana Desa .....  | 47 |
| Gambar 49. Halaman Mengestimasi Peta Wilayah Desa .....                       | 48 |
| Gambar 50. Halaman Perubahan/Edit Estimasi Peta Wilayah Desa .....            | 48 |
| Gambar 51. Halaman Mengestimasi Peta Aset Desa.....                           | 49 |
| Gambar 52. Halaman Tambah/Edit Data Peta Aset Desa .....                      | 50 |
| Gambar 53. Halaman Edit Letak/Titik Aset Desa .....                           | 50 |
| Gambar 54. Halaman Daftar Kartu Keluarga .....                                | 51 |
| Gambar 55. Halaman Inputan Kartu Keluarga .....                               | 52 |
| Gambar 56. Halaman <i>Download</i> Format 2 (Excel) Kartu Keluarga .....      | 52 |
| Gambar 57. Halaman <i>Upload</i> Excel Format 2 Kartu Keluarga .....          | 53 |
| Gambar 58. Halaman <i>Download/Export</i> Data Kartu Keluarga .....           | 53 |
| Gambar 59. Halaman Detail Kartu Keluarga (Tombol <i>Preview/Edit</i> ).....   | 54 |
| Gambar 60. Halaman Informasi Data Keluarga .....                              | 55 |
| Gambar 61. Halaman Tambah Individu Keluarga .....                             | 55 |
| Gambar 62. Halaman Inputan Detail Data Individu Keluarga .....                | 56 |
| Gambar 63. Halaman Inputan Detail Kartu Keluarga .....                        | 56 |
| Gambar 64. Halaman Daftar Kartu Tanda Penduduk .....                          | 57 |
| Gambar 65. Halaman Inputan Kartu Tanda Penduduk .....                         | 57 |
| Gambar 66. Halaman Daftar Detail Penduduk .....                               | 58 |
| Gambar 67. Halaman Inputan Kartu Tanda Penduduk .....                         | 59 |
| Gambar 68. Halaman Statistik Angka Kematian Ibu dan Balita .....              | 60 |
| Gambar 69. Halaman Inputan <i>Dataset</i> Angka Kematian Ibu dan Balita ..... | 61 |

|  |    |
|--|----|
| Gambar 70. Halaman Daftar Tingkat Pendidikan .....                       | 62 |
| Gambar 71. Halaman Inputan <i>Dataset</i> Tingkat Pendidikan.....        | 62 |
| Gambar 72. Halaman Daftar Jenis Kelamin .....                            | 63 |
| Gambar 73. Halaman Inputan <i>Dataset</i> Jenis Kelamin .....            | 64 |
| Gambar 74. Halaman Daftar Program Bantuan .....                          | 65 |
| Gambar 75. Halaman Inputan <i>Dataset</i> Program Bantuan .....          | 65 |
| Gambar 76. Halaman Daftar BDT/DTKS .....                                 | 67 |
| Gambar 77. Halaman Rincian Data BDT/DTKS .....                           | 68 |
| Gambar 78. Halaman Kelompok Statistik <i>Tagging</i> Data BDT/DTKS ..... | 69 |
| Gambar 79. Halaman Statistik <i>Tagging</i> Disabilitas .....            | 69 |
| Gambar 80. Halaman Daftar Peserta BDT Tuna Daksa/Cacat Tubuh .....       | 70 |
| Gambar 81. Halaman Detail Data Peserta Basis Data Terpadu .....          | 70 |
| Gambar 82. Halaman Kelompok Statistik <i>Tagging</i> Data Bantuan .....  | 71 |
| Gambar 83. Halaman Statistik Data Bantuan KKS.....                       | 72 |
| Gambar 84. Halaman Daftar Peserta BDT Bantuan KKS .....                  | 72 |
| Gambar 85. Halaman Detail Data Peserta Basis Data Terpadu .....          | 73 |
| Gambar 86. Halaman Kelompok Surat Keterangan .....                       | 75 |
| Gambar 87. Halaman <i>Template</i> Surat Keterangan Kependudukan .....   | 75 |
| Gambar 88. Halaman Inputan Kelengkapan Atribut Surat.....                | 76 |
| Gambar 89. Halaman Daftar Surat Keterangan Kependudukan .....            | 77 |
| Gambar 90. Halaman <i>Preview</i> Surat Keterangan Kependudukan .....    | 78 |
| Gambar 91. Tampilan <i>Print/Download</i> Surat Keterangan .....         | 78 |
| Gambar 92. Halaman Daftar Surat Masuk .....                              | 79 |
| Gambar 93. Halaman Inputan/Digitalisasi Surat Masuk .....                | 80 |
| Gambar 94. Halaman Daftar Surat Masuk .....                              | 81 |
| Gambar 95. Halaman Inputan/Digitalisasi Surat Keluar .....               | 81 |



# UCAPAN TERIMA KASIH

Panduan penggunaan Sistem Informasi Gampong (SIGAP) versi 1.7.5 untuk domain desa/gampong ini disusun oleh tim KOMPAK di Aceh yang terdiri dari *Village & Kecamatan Information System Coordinator*, dan *Kecamatan & Village Strengthening Coordinator*. Penyusunan panduan ini dilakukan untuk mendukung pemerintah Aceh (DPMG dan DISKOMINSA) dalam menyediakan bacaan yang komprehensif kepada perangkat dan *admin* di desa/gampong tentang alur proses pengembangan SIGAP versi 1.7.5 serta fungsi dari setiap menu, sub menu, fitur, dan *dataset* yang tersedia. Kegiatan pengembangan dan penyusunan panduan ini terlaksana dengan baik berkat dukungan dan supervisi dari *Provincial Manager* Aceh, dan unit *Implementation Support* KOMPAK di Jakarta. Di samping itu, dukungan dari tim *District Coordinator* (Bireuen, Aceh Barat, dan Bener Meriah) turut memperlancar proses pelaksanaan dan penyusunan panduan ini.

Tim menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada DPMG Aceh dan DISKOMINSA Aceh. Khususnya kepada Kepala DPMG Aceh, Kepala DISKOMINSA Aceh, Kepala Bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Gampong dan Tim DPMG Aceh, Kepala Bidang Layanan *e-Government* dan Tim DISKOMINSA Aceh atas dukungan, fasilitasi dan arahan yang diberikan selama pelaksanaan dan penyusunan panduan penggunaan SIGAP versi 1.7.5 ini. Selanjutnya, apresiasi dan terima kasih kepada Tim Sistem Informasi Aceh Terpadu (SIAT) *Development* DISKOMINSA Aceh selaku pengembang aplikasi dan berperan aktif dalam memberikan masukan dan dukungan selama pelaksanaan FGD maupun penyempurnaan panduan ini.

Akhirnya, tim ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang tidak bisa disebutkan namanya satu persatu dan telah berperan besar untuk penyelesaian panduan penggunaan ini.



# KATA PENGANTAR

## **Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Aceh (DPMG)**

Dalam rangka membangun Aceh sesuai visi dan misi pemerintah terpilih, diperlukan banyak sarana pendukung, salah satunya adalah Sistem Informasi Gampong (SIGAP) sebagai perwujudan dari pencapaian Program Unggulan Aceh Hebat yaitu Aceh SIAT (Sistem Informasi Aceh Terpadu) yang merupakan instrumen terkini berbasis web, yang mentransformasikan proses konvensional kepada elektronik. Sehingga DPMG Aceh dapat lebih mengoptimalkan fungsi pembinaan dan pengawasan secara efektif dan efisien, sesuai amanat RPJMA serta aturan perundang-undangan yang berlaku saat ini.

Panduan Sistem Informasi Gampong (SIGAP) versi 1.7.5 *domain* gampong ini disusun berdasarkan hasil pengembangan aplikasi tahun 2019/2020, setelah dilakukan peningkatan menu, sub menu, fitur, *dataset*, dan estetika tampilan sesuai desain yang telah disepakati bersama dalam mendukung penyediaan informasi, data, dan layanan di gampong. Diharapkan panduan ini dapat menjadi referensi bagi pengguna Sistem Informasi Gampong (SIGAP) versi 1.7.5, khususnya perangkat desa/gampong, sehingga dapat membangun keterpaduan informasi, data, dan layanan di bawah kontrol Pemerintah Aceh.

Kepada semua pihak terkait dalam pengembangan aplikasi dan penyusunan panduan ini, khususnya DISKOMINSA Aceh dan KOMPAK sangat diharapkan dukungan dan kerja samanya, sehingga pengembangan aplikasi dan segala informasi yang telah disajikan dalam panduan ini informatif dan dapat terus disempurnakan untuk mendorong tata kelola di gampong menjadi lebih baik, efektif, dan efisien.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan panduan ini kami ucapkan terima kasih, semoga Allah SWT memberkati usaha kita bersama, Amin.

Banda Aceh, Desember 2020

**Kepala DPMG Aceh**

**AZHARI, SE, M.Si**

## 1.1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

Sejak tahun 2018-2019, KOMPAK bersama DPMG Aceh dan KOMINSA Aceh telah mengembangkan aplikasi Sistem Informasi Gampong (SIGAP) versi 1.1 dan 1.5 untuk mendukung proses perencanaan pembangunan desa, administrasi desa dan supra desa. Pengembangan ini dilakukan sebagai tindaklanjut amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pada Bagian Ketiga pasal 86 yaitu Sistem Informasi Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan.

Pengembangan dan perluasan penggunaan aplikasi terus dilakukan oleh DPMG Aceh dan DISKOMINSA Aceh hingga tahun 2020, dengan komitmen untuk meningkatkan fungsi dan manfaat yang akan diperoleh oleh gampong, kecamatan, pemerintah kabupaten/kota, dan pemerintah Aceh melalui pengembangan kembali aplikasi SIGAP Aceh dari versi 1.5 ke versi 1.7.5. Pengembangan ini bertujuan untuk mengoptimalkan menu, sub menu, fitur, dan *dataset* serta mendukung *sharing* pemanfaatan data melalui *import* Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), dan data Sistem Informasi Pembangunan Desa (SIPEDA), serta kelengkapan data kependudukan dari Buku Induk Penduduk (BIP) ke dalam aplikasi SIGAP versi 1.7.5 yang terus berproses untuk optimalisasi layanan kepada masyarakat.

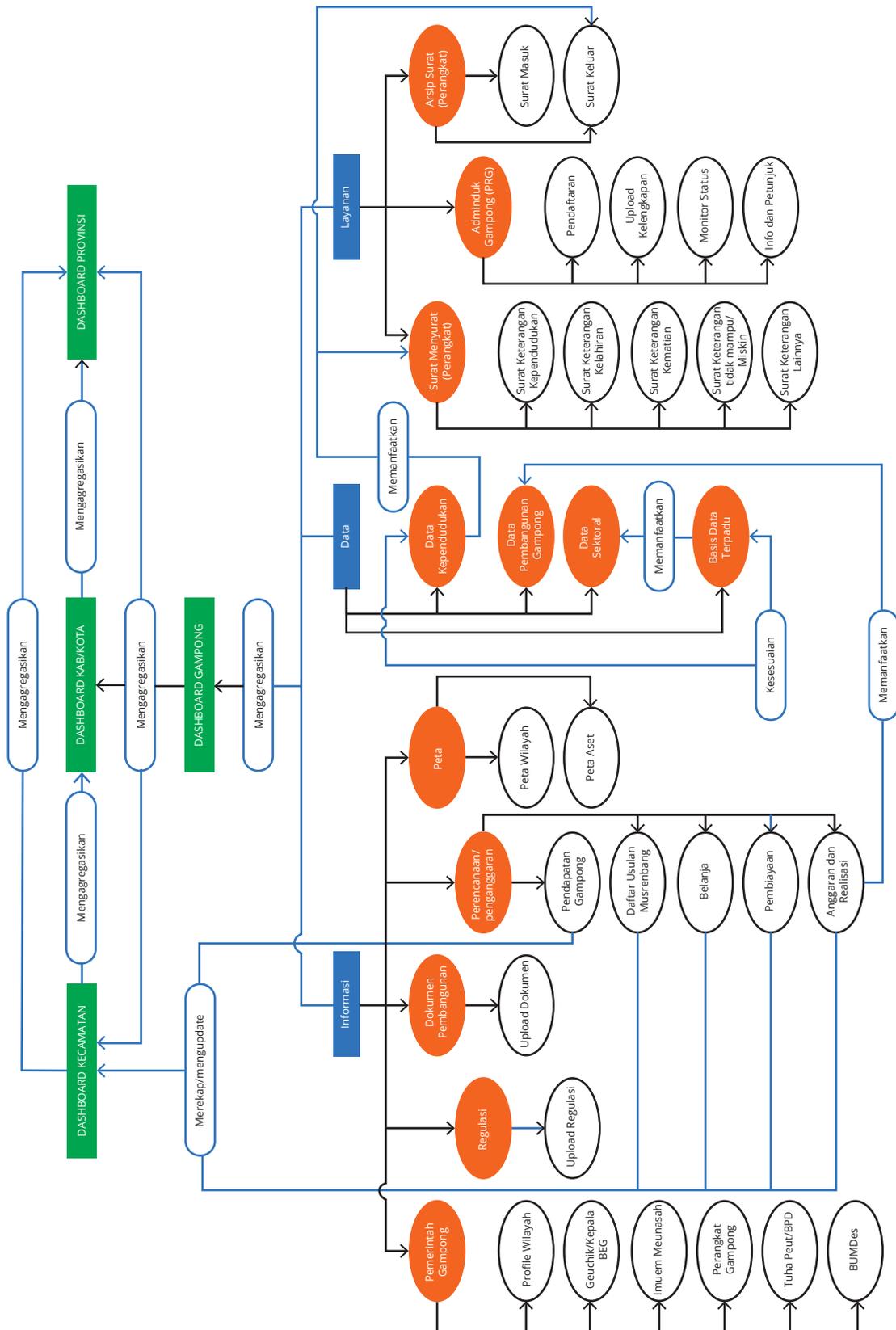
Pengembangan menu, sub menu, fitur, *dataset*, dan *template* yang tersedia dalam aplikasi SIGAP versi 1.7.5, memiliki konsekuensi terhadap perubahan panduan/manual penggunaannya. Untuk membantu kabupaten/kota dan para pengguna disetiap level pengguna aplikasi SIGAP versi 1.7.5, maka disediakan panduan penggunaan untuk memudahkan perangkat **desa/**

**gampong** dalam memahami alur, tampilan setiap halaman, dan fungsi dari semua fitur yang tersedia.

Panduan penggunaan aplikasi SIGAP versi 1.7.5 memiliki 4 (empat) level pengguna yaitu *Admin Desa/Gampong*, *Admin Kecamatan*, *Admin Kabupaten/Kota (DPMG)*, dan *Admin Provinsi (DPMG Aceh)*. Pada Panduan ini akan dijelaskan khusus tentang alur, tampilan, dan fungsi dari semua fitur yang tersedia pada *Admin Desa/Gampong SIGAP versi 1.7.5*.

## 1.2. KONSEP APLIKASI SIGAP VERSI 1.7.5

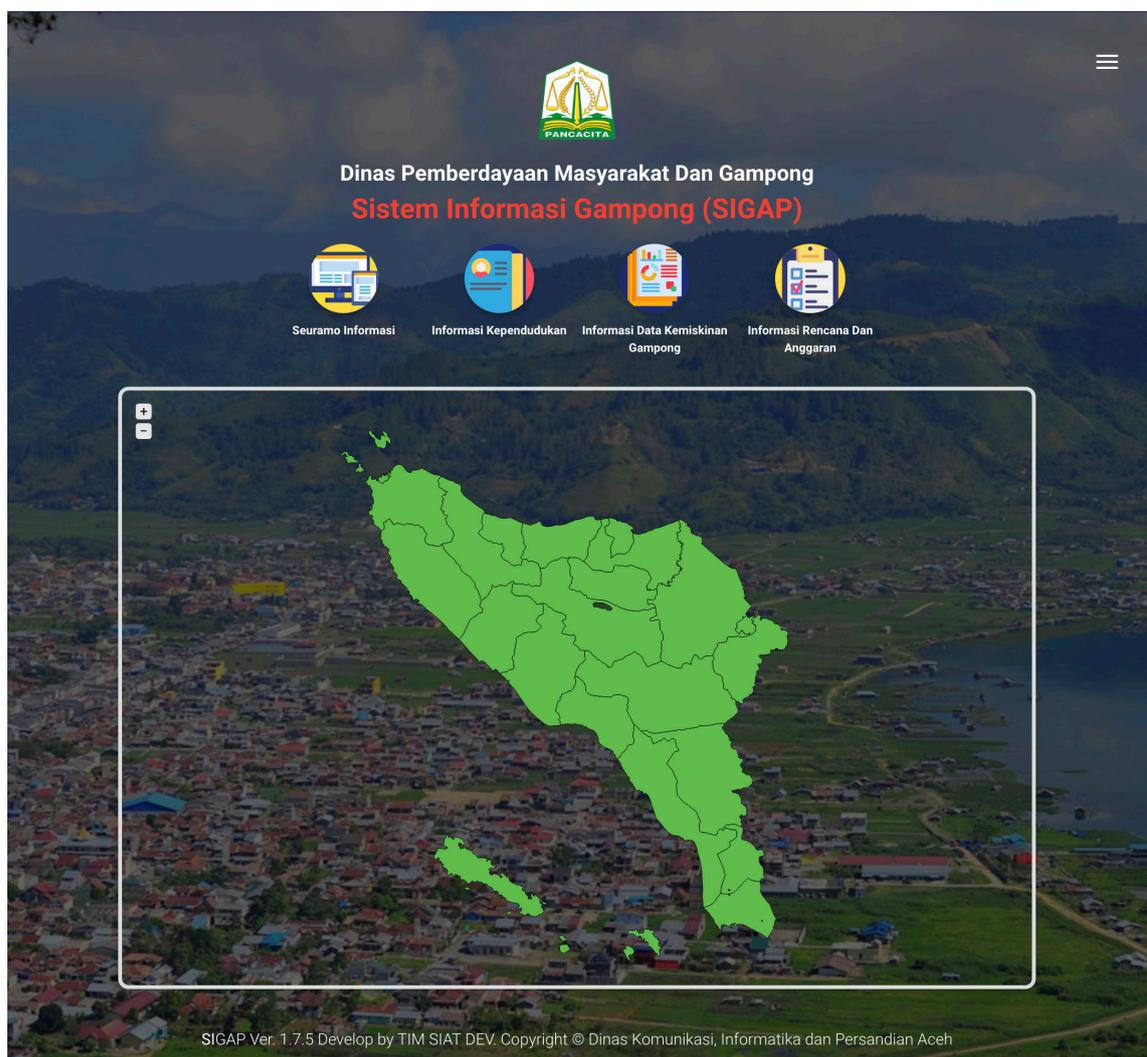
Pengembangan fitur dan fungsi aplikasi SIGAP versi 1.7.5 menggunakan ***“konsep kaya data dan informasi, minim proses input”***. Hal ini bermakna bahwa sebagian besar data dan informasi yang sudah tersedia pada aplikasi SIGAP merupakan hasil *sharing* pemanfaatan data dari aplikasi-aplikasi pengelola data dan informasi desa lainnya yang dikelola oleh pemerintah daerah dan pemerintah pusat, serta hasil analisis dan pengolahan data didalam aplikasi SIGAP itu sendiri melalui proses *Tagging* maupun agregasi/statistik data, sehingga dapat menampilkan rincian dan rangkuman informasi eksekutif pada gampong *dashboard*. Desain *Entity Relationship Diagram (ERD)* aplikasi SIGAP versi 1.7.5 dapat dijelaskan seperti **gambar 1**.



Gambar 1. Desain Entity Relationship Diagram (ERD) SIGAP versi 1.7.5

### 1.3. LANDING PAGE APLIKASI SIGAP VERSI 1.7.5

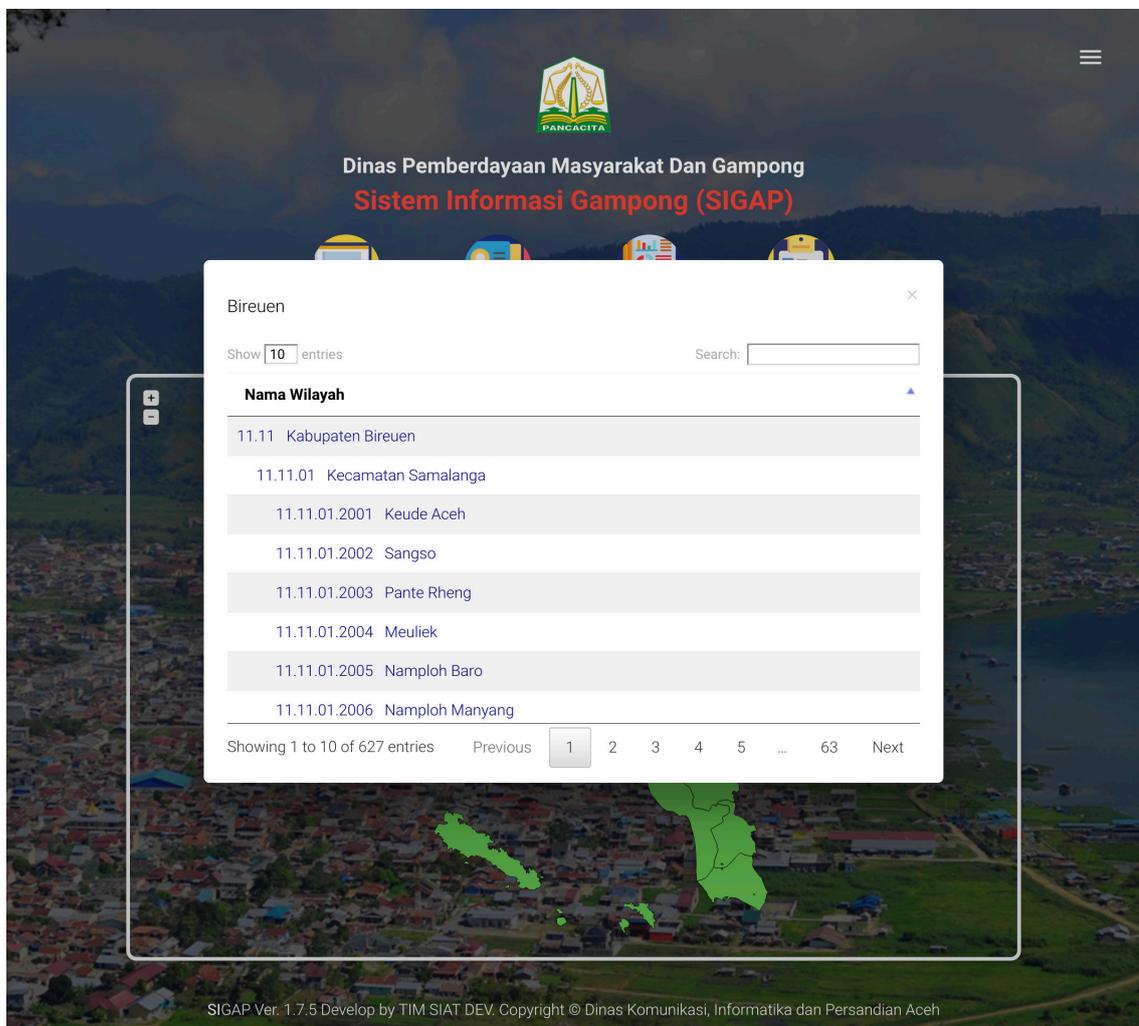
Pengembangan *Landing Page* aplikasi SIGAP versi 1.7.5 menggunakan tampilan peta Aceh dengan batas *administrasi* 23 kabupaten/kota, *drop-down* 289 kecamatan, dan **6.497 desa/gampong** seperti **gambar 2**. Konsep ini dirancang untuk memudahkan para pengguna agar lebih mudah masuk (*login*) ke aplikasi tanpa harus bersusah-susah mengingat *domain* atau alamat web masing-masing level pengguna, seperti: **<https://rheumbarat.sigapaceh.id/>**.



Gambar 2. Halaman Utama SIGAP 1.7.5

Pada proses ini para pengguna cukup dengan mengetikkan **nama desa/gampong**, nama kecamatan, atau nama kabupaten/kota pada kolom pencarian, setelah daftar nama desa/gampong muncul dapat langsung diklik dan halaman utama (*frontend*) akan tampil dan menyajikan beberapa informasi awal seperti profil pimpinan, profil desa/gampong, agregasi/statistik data, *running text* dan/atau logo *link website* pemerintah daerah atau pemerintah pusat terkait desa/gampong dan lain-lain.

Tampilan untuk melihat *drop-down* kabupaten/kota – kecamatan – **desa/gampong** atau melakukan pencarian berdasarkan nama lokasi, sebagaimana penjelasan diatas diilustrasikan seperti *screenshot gambar 3* berikut ini.



*Gambar 3. Halaman Utama - Drop-down Berdasarkan Lokasi*

# 2

# TOMBOL UNIVERSAL

## 1.1. TOMBOL UNIVERSAL DAN FUNGSI

Tombol universal pada aplikasi SIGAP versi 1.7.5 merupakan tombol-tombol yang sering dijumpai dan digunakan dalam pengelolaan aplikasi. Pada umumnya tombol-tombol tersebut merupakan tombol yang berfungsi sebagai perintah dasar, terdiri dari:

### a. *Search/Pencarian*



Tombol ini berfungsi untuk melakukan pencarian data dengan terlebih dahulu memasukkan kata kunci yang diinginkan pada kolom pencarian.

### b. *Show entries/Menampilkan baris*



Tombol ini berfungsi untuk menampilkan daftar inputan perhalaman berdasarkan jumlah baris/row dengan pilihan 10 | 25 | 50 | 100.

### c. *Tambah Data*



Tombol ini berfungsi untuk menambah data dalam aplikasi pada menu/sub menu terkait, dengan klik tombol ini maka akan muncul halaman inputan untuk menambah/merekam data/informasi.

#### d. Simpan atau Simpan Perubahan



Tombol ini berfungsi untuk menyimpan kolom inputan tambah data yang sudah dilengkapi. Jika *user* menekan tombol ini maka akan muncul notifikasi **Sukses** simpan data seperti gambar di bawah ini:

atau jika gagal maka cermati notifikasi **Gagal** menyimpan, lalu lengkapi kembali inputan dan klik kembali tombol **Simpan** atau **Simpan Perubahan**.

#### e. Preview



Tombol ini terdapat pada kolom aksi yang berfungsi untuk peninjauan/ pencermatan terhadap data baru atau lama pada setiap daftar baris hasil inputan.

#### f. Plus



Tombol ini terdapat pada kolom aksi yang berfungsi untuk mencermati Detail data atau *drop-down*.

#### g. Minus



Tombol ini terdapat pada kolom aksi yang berfungsi untuk mengembalikan dari Detail data atau *drop-down* ke kondisi daftar data umum.

#### h. Edit/Ubah



Tombol ini terdapat pada kolom aksi yang berfungsi untuk mengubah atau memperbaharui data yang sudah ada.

#### i. Hapus



Tombol ini terdapat pada kolom aksi yang berfungsi untuk menghapus data. Jika *user* menekan tombol ini maka akan muncul notifikasi menghapus data seperti gambar di bawah ini:

Anda Yakin?

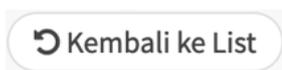
Sistem akan menghapus data ini secara permanen!

Tidak, batalkan!

Yakin, hapus saja!

Untuk menghapus data tekan tombol **Yakin, hapus saja!**, untuk membatalkan klik tombol **Tidak, batalkan!**.

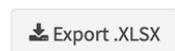
#### j. Kembali ke List atau Kembali atau Batal



Tombol ini berfungsi untuk kembali ke halaman sebelumnya (daftar tampilan).

Dapat juga dilakukan dengan mengklik tombol mundur satu halaman.

#### k. Export atau Download



Tombol ini berfungsi untuk meng-*export database* aplikasi ke format *rawdata* excel atau untuk mengunduh format isian dalam bentuk excel.

### ***l. Upload***



Tombol ini berfungsi untuk mengunggah kembali data isian format excel kedalam aplikasi sesuai format yang diunduh/*download* sebelumnya.

### ***m. Login***



Tombol *Login* berfungsi untuk masuk ke halaman setiap *user/admin* dan melakukan aksi atau pengaturan.

### ***n. Sign out***



Tombol *Sign out* berfungsi untuk keluar dari halaman setiap *user/admin*. Jangan lupa untuk selalu melakukan *sign out* setiap kali selesai melakukan aksi pada halaman masing-masing *user/pengguna*.

# 3

# PANDUAN SIGAP- ADMIN GAMPONG

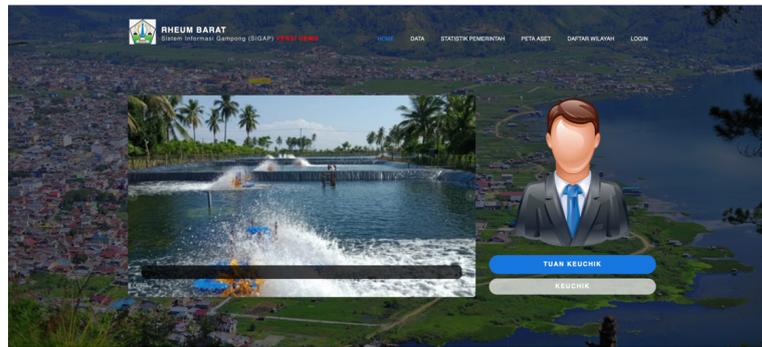
## 3.1. DASHBOARD SIGAP GAMPONG

Tampilan *dashboard* SIGAP Gampong merupakan hasil dari pengembangan versi 1.7.5 yang bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada para pengunjung halaman muka (*frontend*) aplikasi untuk mendapatkan informasi umum dan agregasi data dari halaman belakang (*backend*) aplikasi yang dapat menjadi konsumsi publik.

## 3.2. TAMPILAN *FRONTEND* DAN FUNGSI FITUR

*Frontend* atau Akses Publik SIGAP versi 1.7.5 menampilkan beberapa fitur lama dan baru dengan fungsi untuk memberikan informasi dan agregasi data kepada masyarakat meskipun tidak memiliki akun untuk *login* ke aplikasi SIGAP, seperti **gambar 4**. Fitur-fitur lama yang tetap tersedia meliputi:

- **Home:** Tampilan *frontend* atau kembali ke halaman utama setiap level.
- **Data:** Menampilkan statistik/agregasi beberapa kelompok data.
- **Statistik Pemerintah:** Menampilkan kelompok statistik data penduduk.
- **Peta Aset:** Menampilkan digitasi aset-aset gampong.
- **Daftar Wilayah:** Menampilkan kode wilayah dan domain gampong.
- **Login:** Fitur untuk menampilkan halaman *login* admin gampong.
- **Profil Desa/Gampong:** Menampilkan informasi profil umum gampong.



#### Data Grafik

**INFORMASI GAMPONG DAN KEPENDUDUKAN**

**INFORMASI KEMISKINAN GAMPONG**

**INFORMASI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN GAMPONG**

**Rheum Barat**

**Provinsi** : Aceh

**Kota/Kab** : Kabupaten Bireuen

**Kecamatan** : Kecamatan Simpang Mamplam

**Gampong** : Rheum Barat

**Luas Wilayah** : 1.234 km<sup>2</sup>

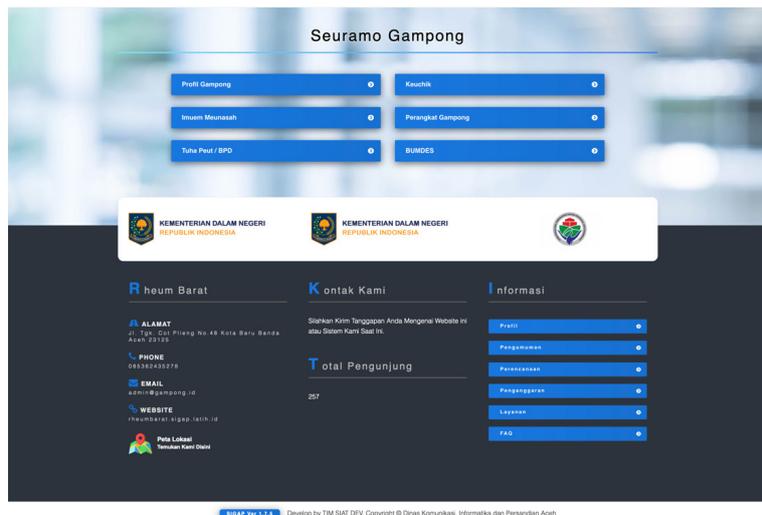
**Latitude/Longitude** : 4.723310000000026 / 96.873820000000008

**Batas Utara** : Gampong Rheum Baroh

**Batas Selatan** : Gampong Bale

**Batas Barat** : Jembatan Blang Radi

**Batas Timur** : Gampong Rheum Timu



Gambar 4. Halaman Akses Publik (Frontend) Gampong

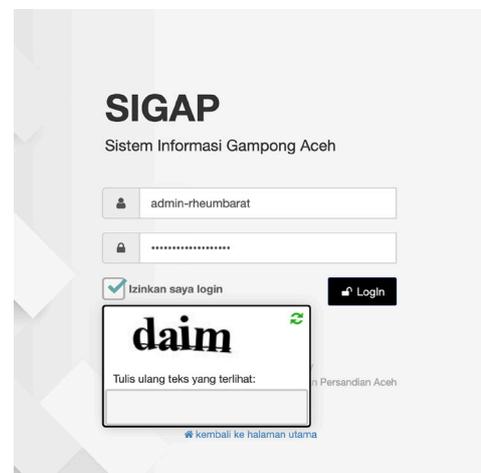
Modifikasi tampilan halaman utama SIGAP Gampong ditunjukkan dengan hadirnya beberapa fitur-fitur baru yang didasarkan kepada manfaat yang dapat diberikan kepada masyarakat dan berbagai pemangku kepentingan. Fitur-fitur baru tersebut meliputi:

- **Foto:** Menampilkan gambar Kepala Desa/setara dan gambar gampong.
- **Data Grafik:** Menampilkan kelompok informasi data kependudukan, kemiskinan, serta perencanaan dan penganggaran gampong.

- **Profil Gampong:** Menampilkan informasi/data geografis gampong.
- **Seuramo Gampong:** Menampilkan informasi profil gampong secara detail.
- **Running Link Eksternal:** Menampilkan *link/logo website* terkait lainnya.
- **Tab Agregasi Informasi Gampong dan Kependudukan:** Menampilkan statistik informasi data kependudukan gampong sesuai *Grouping* tersedia, (sumber data Buku Induk Penduduk (BIP)).
- **Tab Agregasi Informasi Kemiskinan dan Gampong:** Menampilkan statistik informasi data penduduk miskin di gampong sesuai *grouping* tersedia, (sumber data BDT/DTKS Aceh – Dinsos/Sekretariat TKP2K Aceh).
- **Tab Agregasi Informasi Data Perencanaan dan Penganggaran Gampong:** Menampilkan statistik informasi data pendapatan, belanja, pembiayaan, serta rencana dan anggaran gampong setiap tahun sesuai *grouping* tersedia, (sumber data SIPEDE Aceh – Kemendes/Tim KPW Aceh).
- **Modifikasi footer aplikasi dengan menambahkan Total Pengunjung, dan Peta Lokasi Kabupaten/Kota sesuai alamat surat.**

### 3.3. HALAMAN LOGIN SIGAP DOMAIN DESA/GAMPONG

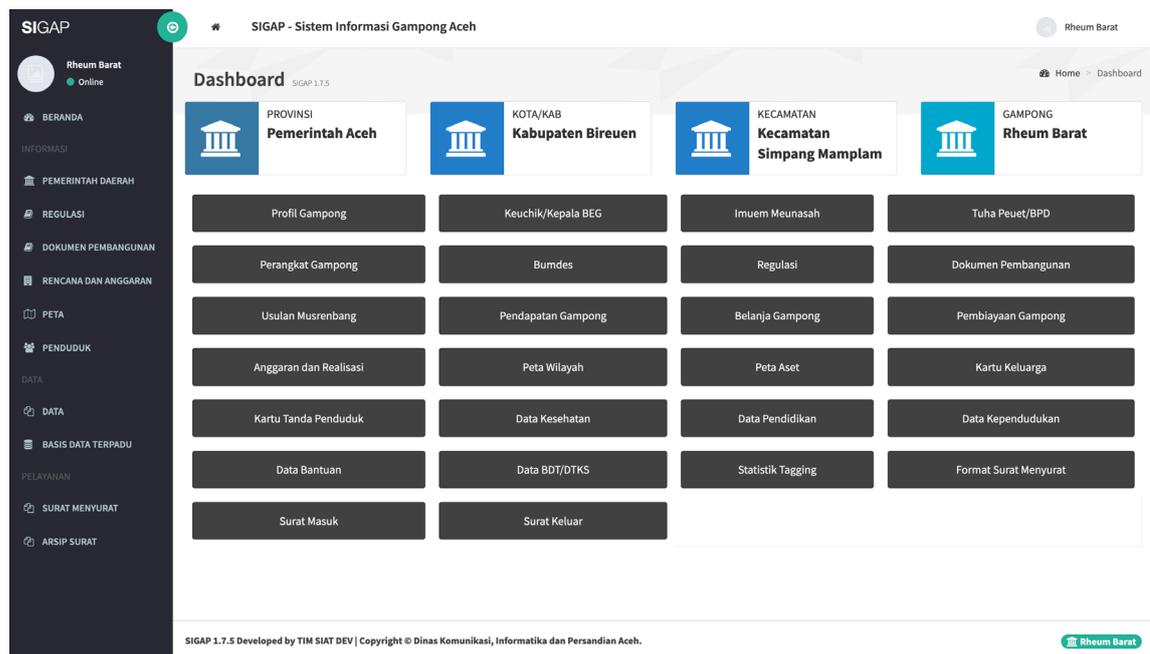
Halaman *login* SIGAP 1.7.5 berfungsi untuk masuk ke halaman *admin* SIGAP *domain* desa/gampong menggunakan “*username, password, dan kode verifikasi (Captcha)*”. Kode verifikasi akan muncul dengan mengklik tanda kotak, lalu ketik ulang kode verifikasi tersebut pada kolom di bawahnya dan klik tombol *Login*, seperti **gambar 5**. Selanjutnya halaman *admin* SIGAP desa/gampong akan terbuka.



Gambar 5. Halaman Login Admin

### 3.3.1. Beranda

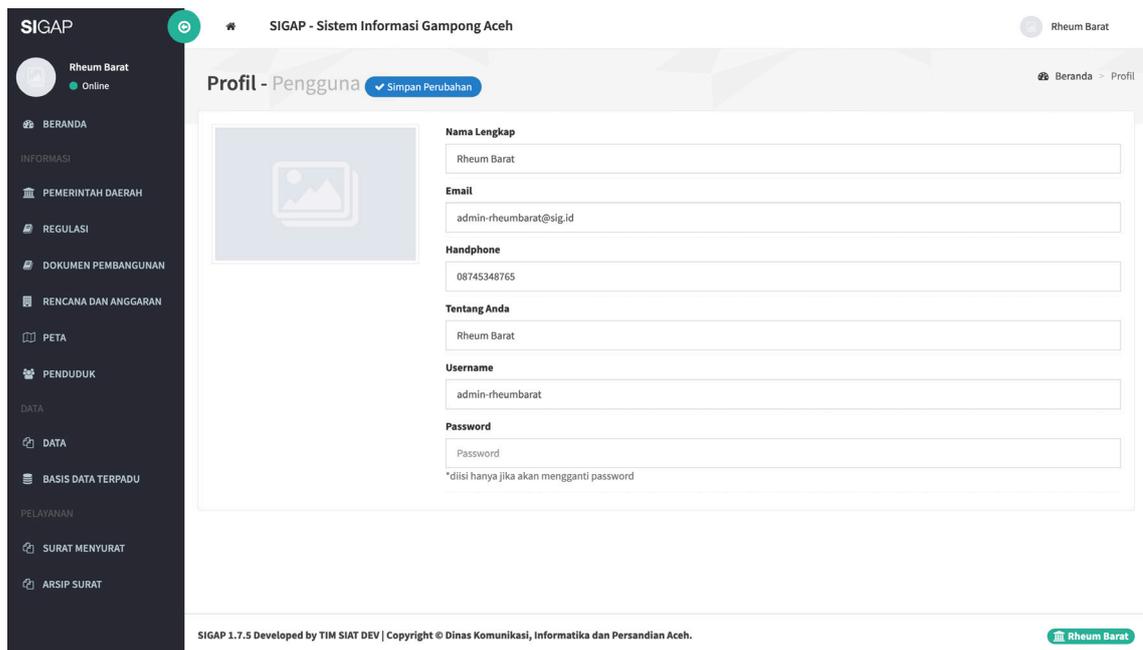
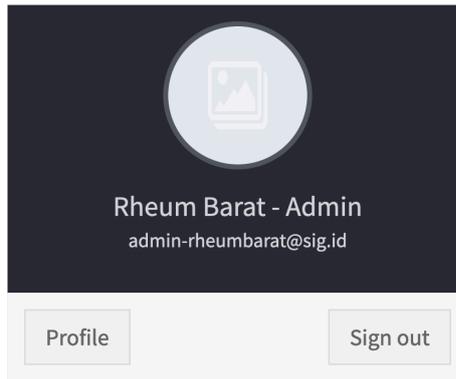
Tampilan beranda halaman *admin* SIGAP gampong ditunjukkan seperti **gambar 6**. Tampilan halaman ini memberikan dua pilihan dalam memilih menu dan sub menu yaitu menggunakan *Side-bar* atau *multi-bar*. *Side-bar* merupakan daftar menu dan sub menu yang terletak pada bagian kiri beranda *admin/operator*, sedangkan *multi-bar* merupakan kumpulan menu dan sub menu yang mengisi bagian *dashboard login admin/operator*.



Gambar 6. Halaman Dashboard (backend) Gampong

### 3.3.2. Pengaturan Profil Admin

Pengaturan profil *admin* dapat dilakukan dengan klik tombol **Rheum Barat - Admin** pada bagian pojok kanan atas pada **gambar 6**, lalu klik tombol **Profile**. Setelah halaman profil *admin* tampil seperti **gambar 7** berikut, silahkan melengkapi kolom inputan mulai dari isian Nama Lengkap sampai kolom *Password*, dan meng-*upload* foto *admin* dengan ukuran yang telah ditetapkan untuk tampilan proporsional. Jika sudah, klik tombol **Simpan / Simpan Perubahan**.



Gambar 7. Halaman Pengaturan Profil Admin Gampong

### 3.3.3. Informasi

Group Informasi memiliki beberapa menu yaitu: Pemerintah Gampong, Regulasi, Dokumen Pembangunan, Rencana dan Anggaran, Peta, serta Penduduk. Setiap menu memiliki sub menu dan *dataset* yang dapat *diinput*, dan *diupload*, serta untuk melakukan pencermatan terhadap proses sesuai dengan kebutuhan administrasi dan pembangunan gampong/desa.

### 3.3.3.1. Pemerintah Gampong

Menu Pemerintah Gampong terdiri dari 6 (enam) sub menu yaitu: Profil Gampong, Keuchik/Kepala BEG, Imuem Meunasah, Tuha Peut/BPD, Perangkat Gampong, dan BUMDes. Semua isian/*upload* sub menu ini merupakan peran dari *admin* SIGAP gampong untuk dilengkapi dan akan ditampilkan pada halaman muka aplikasi (*frontend*), pada kolom Seuramo Gampong.

#### 3.3.3.1.1. Profil Gampong

Sub menu profil gampong digunakan untuk merekam informasi tentang kondisi geografis, tipologi gampong, sejarah, tahun pembentukan dan dasar hukum, potensi gampong, serta gambaran kondisi gampong yang dapat ditampilkan dengan foto/gambar. Untuk membuka halaman inputan klik tombol **+Tambah Data** atau **Ubah** untuk menampilkan halaman inputan profil gampong seperti **gambar 8**.

The screenshot displays the 'Pemerintah Daerah' interface for 'Rheum Barat'. The main content area is titled 'Pemerintah Daerah' and contains a form for 'Info Lokasi Daerah'. The form fields are as follows:

- Alamat Kantor:** JL Tgk. Cot Plieng No.48 Kota Baru Banda Aceh 23125
- Latitude:** 5.200880000000041
- Longitude:** 96.396780000000004
- Telepon/ Fax:** 085362435278
- Email:** admin@gampong.id
- Luas Wilayah Gampong (km<sup>2</sup>):** 1.234
- Batas Wilayah:**
  - Utara: Gampong Rheum Baroh
  - Timur: Gampong Rheum Timu

Below the form is a map showing the geographical location of the gampong. To the right of the map is a 'Sejarah Gampong' section with a rich text editor containing the following text:

Sejarah adalah kejadian yang terjadi pada masa lampau yang disusun berdasarkan peninggalan-peninggalan berbagai peristiwa. Peninggalan peninggalan itu disebut sumber sejarah. Sejarah adalah kejadian yang terjadi pada masa lampau yang disusun berdasarkan peninggalan-peninggalan berbagai peristiwa. Peninggalan peninggalan itu disebut sumber sejarah. Sejarah adalah kejadian yang terjadi pada masa lampau yang disusun berdasarkan peninggalan-peninggalan berbagai peristiwa. Peninggalan peninggalan itu disebut sumber sejarah.

Gambar 8. Halaman Inputan Profil Gampong

Setelah halaman inputan profil gampong terbuka, silahkan melengkapi semua kolom inputan dan/atau *upload* yaitu:

- **Alamat Kantor:** diisi secara lengkap sesuai alamat surat.
- **Latitude/garis lintang dan Longitude/garis bujur:** diisi dalam bentuk angka *decimal* (koordinat), dan bisa dihasilkan dengan mengklik estimasi titik lokasi kantor pada peta seperti pada **gambar 8**.
- **Telpon/Fax:** diisi dengan nomor yang masih aktif dan dapat dihubungi.
- **Email:** diisi dengan *email* aktif yang digunakan untuk administrasi gampong.
- **Luas Wilayah Gampong:** diisi dengan luas wilayah resmi yang diakui secara hukum.
- **Batas Wilayah:** diisi sesuai dengan batas administrasi resmi gampong.
- **Tipologi berdasarkan hampanan:** diisi sesuai pilihan yang disediakan aplikasi SIGAP.
- **Tipologi berdasarkan pencaharian masyarakat:** diisi sesuai pilihan yang disediakan aplikasi SIGAP.
- **Tipologi berdasarkan tingkat perkembangan:** diisi sesuai pilihan yang disediakan aplikasi SIGAP.
- **Tahun Pembentukan:** diisi sesuai dokumen resmi pembentukan gampong.
- **Dasar Hukum:** diisi sesuai produk hukum pembentukan gampong.
- **Potensi:** diisi sesuai potensi atau keunggulan yang dimiliki gampong lintas sektor.
- **Peta:** diisi dengan menetapkan titik lokasi gampong, bisa menggunakan fasilitas pencarian pada tampilan peta.

- **Sejarah Gampong:** diisi sesuai sejarah yang dimiliki sehingga menggambarkan identitas gampong. Dapat menggunakan fasilitas pengetikan yang disediakan aplikasi SIGAP.
- **5 Foto Unggulan Gampong:** diisi sesuai dengan foto-foto yang menggambarkan potensi yang dimiliki gampong, maksimal hanya 5 foto, dengan dimensi dan ukuran *file* yang ditetapkan untuk hasil yang proporsional.

Selanjutnya klik tombol **Simpan** atau **Simpan Perubahan** setelah semua kolom inputan dilengkapi, jika terdapat kolom yang tidak tersedia informasi, maka dapat dibubuhkan tanda (-).

### 3.3.3.1.2. Keuchik/Kepala BEG

Sub menu Keuchik/Kepala BEG digunakan untuk mengisi/merekam informasi mengenai profil kepala desa/gampong/setara, termasuk status pekerjaan (PNS atau Non PNS), dan periode menjabat (awal dan berakhir). Untuk membuka halaman inputan sub menu Keuchik/Kepala BEG, klik tombol **+Tambah Data**, seperti **gambar 9** berikut.

The screenshot shows the SIGAP web application interface. The main content area is titled 'Keuchik/Kepala BEG'. At the top, there are search filters for 'Nama' and 'Jabatan', and a 'Menampilkan 10 baris' dropdown. A '+ Tambah Data' button is visible in the top right. Below the filters is a table with the following data:

| No | Foto | Nama  | Jabatan            | Jenis Kelamin | Usia | Pendidikan    | Pekerjaan | Agama | Periode Jabatan           |
|----|------|-------|--------------------|---------------|------|---------------|-----------|-------|---------------------------|
| 1. |      | BASRI | Keuchik/Kepala BEG | Laki-Laki     | 1    | SMA/Sederajat | TANI      | Islam | 2019-03-02 s/d 2020-11-30 |

At the bottom of the table, there are pagination controls: 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 baris', 'Sebelumnya', '1', and 'Selanjutnya'.

Gambar 9. Halaman Daftar Keuchik/Kepala BEG

Selanjutnya aplikasi akan membuka halaman inputan profil Keuchik/Kepala BEG seperti tampilan **gambar 10**.

The screenshot displays the 'Keuchik/Kepala BEG' profile input page in the SIGAP system. The page features a dark sidebar on the left with navigation options such as 'BERANDA', 'INFORMASI', 'PEMERINTAH DAERAH', 'REGULASI', 'DOKUMEN PEMBANGUNAN', 'RENCANA DAN ANGGARAN', 'PETA', 'PENDUDUK', 'DATA', 'BASIS DATA TERPADU', and 'PELAYANAN'. The main content area contains a form with the following fields: 'Nama' (BASRI), 'Jenis Kelamin' (Laki-Laki), 'Agama' (Islam), 'Pekerjaan' (TANI), 'Jabatan' (Keuchik/Kepala BEG), 'Usia' (1), 'Pendidikan' (SMA/Sederajat), 'Nomor Telepon' (08531111111), 'Tahun Awal Jabatan' (02-03-2019), and 'Tahun Akhir Jabatan' (30-11-2020). There are also radio buttons for 'Non PNS' and 'PNS', and a checkbox for 'Atur sebagai pejabat saat ini'. A warning message states: 'Silahkan centang untuk memperbarui foto pejabat pada halaman depan'. The footer of the page includes the text 'SIGAP 1.7.5 Developed by TIM SIAT DEV | Copyright © Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.' and a 'Rheum Barat' logo.

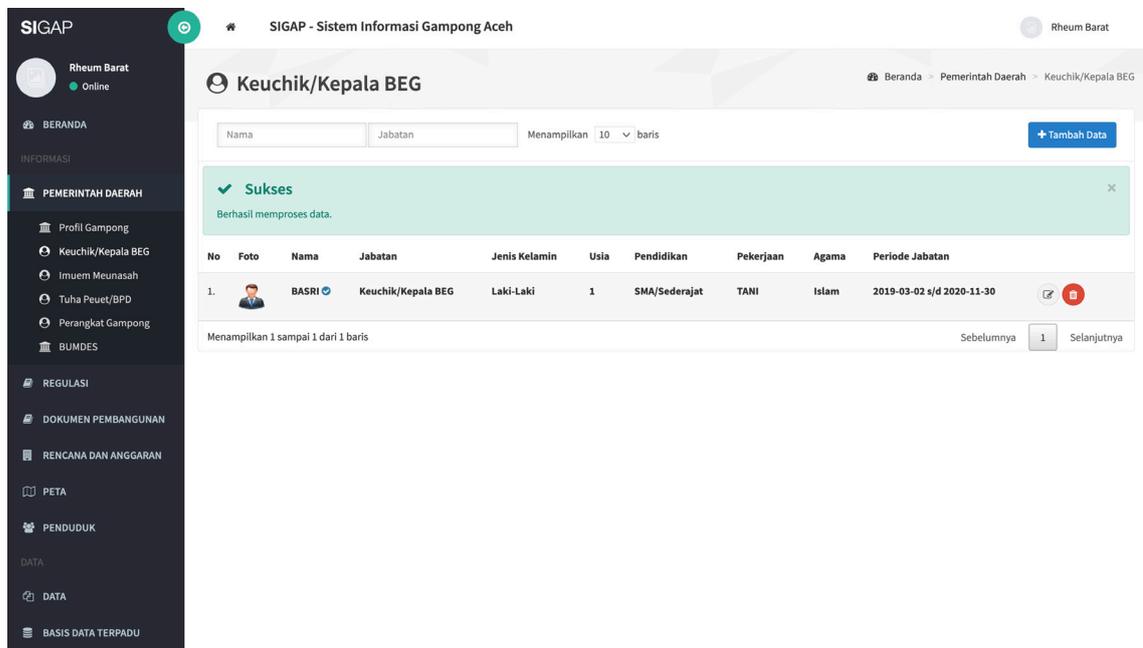
*Gambar 10. Halaman Inputan Keuchik/Kepala BEG*

Setelah halaman inputan keuchik/kepala BEG terbuka, silahkan melengkapi semua kolom inputan dan/atau *upload* yaitu:

- **Nama:** diisi lengkap dengan *title* Pendidikan (jika ada)
- **Jenis Kelamin:** diisi sesuai pilihan yang disediakan aplikasi SIGAP.
- **Agama:** diisi sesuai pilihan yang disediakan aplikasi SIGAP.
- **Pekerjaan:** diisi pekerjaan yang dimiliki diluar sebagai kepala desa/keuchik.
- **Jabatan:** diisi sesuai dengan jabatan pada **pemerintah gampong**. (Mis: Keuchik, Reje, dll)
- **Usia:** diisi menggunakan angka, (Mis: 45).
- **Pendidikan:** diisi sesuai pilihan yang disediakan aplikasi SIGAP.
- **Nomor Telepon:** diisi dengan nomor yang masih aktif dan dapat dihubungi.

- **Tahun Awal Jabatan & Tahun Akhir Jabatan:** diisi sesuai dengan format (DD/MM/YYYY) sesuai fasilitas yang disediakan aplikasi SIGAP.
- **Upload foto keuchik/kepala BEG** sesuai ukuran dan format dipersyaratkan untuk hasil proporsional dan centang *box* untuk atur pejabat saat ini.

Selanjutnya klik tombol **Simpan** atau **Simpan Perubahan** setelah semua kolom inputan dilengkapi, jika terdapat kolom yang tidak tersedia informasi, maka dapat dibubuhkan tanda (-). Kemudian tampilan sukses akan ditampilkan seperti **gambar 11** berikut.

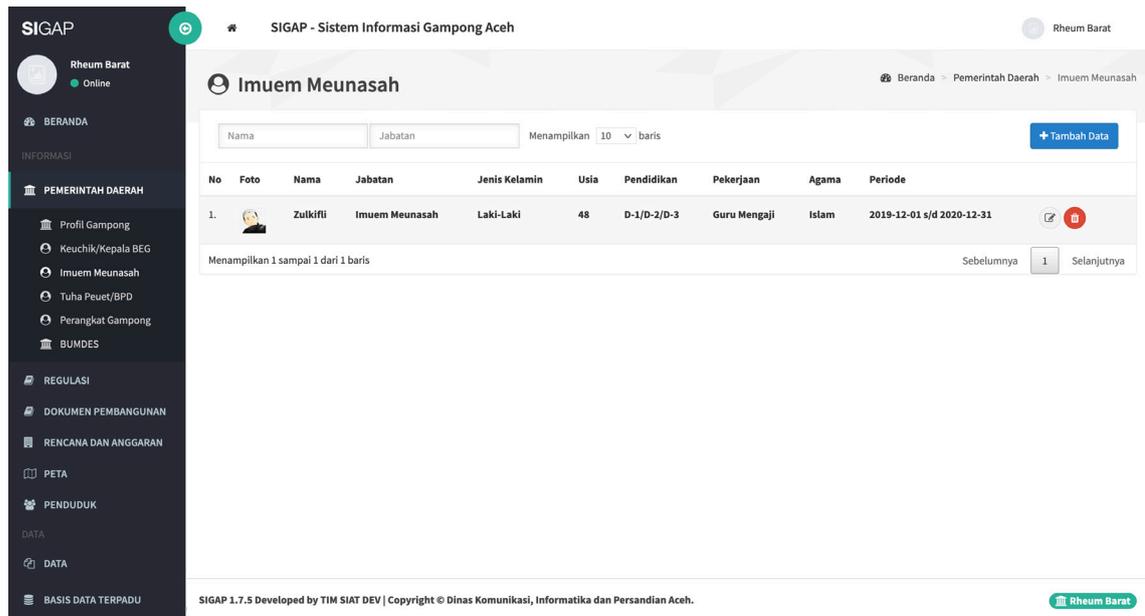


*Gambar 11. Halaman Sukses Simpan Inputan Keuchik/Kepala BEG*

Klik tombol edit jika ada hasil inputan yang memerlukan perubahan data, dan tanda hapus untuk hasil inputan yang akan dihilangkan.

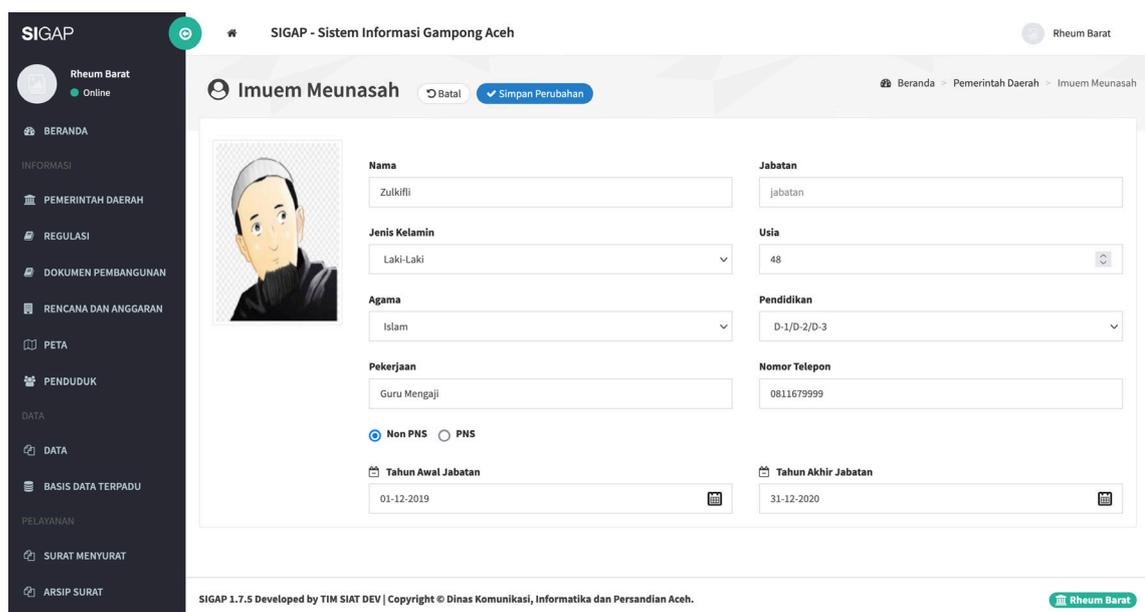
### 3.3.3.1.3. Imuem Meunasah

Sub menu Imuem Meunasah digunakan untuk mengisi/merekam informasi mengenai profil imuem meunasah/setara, termasuk periode menjabat. Untuk membuka halaman inputan ini, klik tombol **+Tambah Data**, seperti **gambar 12**.



Gambar 12. Halaman Daftar Imuem Meunasah

Selanjutnya aplikasi akan membuka halaman inputan profil Imuem Meunasah seperti tampilan **gambar 13**.



Gambar 13. Halaman Inputan Imuem Meunasah

Setelah halaman inputan imuem meunasah terbuka, silahkan melengkapi semua kolom inputan dan/atau *upload* yang terdiri dari (Nama, Jenis kelamin, Agama, Pekerjaan, Jabatan, Usia, Pendidikan, Nomor Telepon, serta Tahun awal jabatan dan Tahun akhir jabatan), dengan tata cara inputan yang sama dengan sub menu keuchik/kepala BEG diatas.

Selanjutnya klik tombol **Simpan** atau **Simpan Perubahan** setelah semua kolom inputan dilengkapi, jika terdapat kolom yang tidak tersedia informasi, maka dapat dibubuhkan tanda (-). Kemudian tampilan sukses akan ditampilkan pada halaman daftar Imuem Meunasah. Klik tombol edit jika ada hasil inputan yang memerlukan perubahan data, dan tanda hapus untuk hasil inputan yang akan dihilangkan pada halaman daftar imuem meunasah.

#### 3.3.3.1.4. Tuha Peut/BPD

Sub menu Tuha Peut/BPD digunakan untuk mengisi/merekam informasi mengenai profil setiap tuha peut/BPD/setara, termasuk periode menjabat. Untuk membuka halaman inputan ini, klik tombol **+Tambah Data**, seperti **gambar 14** berikut.

The screenshot displays the SIGAP web application interface. On the left is a dark sidebar menu with various navigation options. The main content area is titled 'Tuha Peut/BPD' and features a search bar with 'Nama' and 'Jabatan' filters, and a 'Menampilkan 10 baris' dropdown. Below this is a table with the following data:

| No | Foto | Nama     | Jabatan             | Jenis Kelamin | Usia | Pendidikan | Pekerjaan | Agama | Periode                   |  |
|----|------|----------|---------------------|---------------|------|------------|-----------|-------|---------------------------|--|
| 1. |      | Sulaiman | Pimpinan Tuha Peuet | Laki-Laki     | 50   | S-1/D-4    | Swasta    | Islam | 2019-12-01 s/d 2020-12-31 |  |

At the bottom of the table, it says 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 baris'. There are navigation buttons for 'Sebelumnya', '1', and 'Selanjutnya'. A '+ Tambah Data' button is located in the top right corner of the table area. The footer of the page includes 'SIGAP 1.7.5 Developed by TIM SIAT DEV | Copyright © Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.' and a 'Rheum Barat' logo.

**Gambar 14.** Halaman Daftar Tuha Peut/BPD

Selanjutnya aplikasi akan membuka halaman inputan profil Tuha Peut/BPD seperti tampilan **gambar 15**.

The screenshot displays the 'Tuha Peut/BPD' profile input form. The form is titled 'Tuha Peut/BPD' and includes a 'Batal' (Cancel) button and a 'Simpan Perubahan' (Save Changes) button. The form fields are as follows:

| Field               | Value  |
|---------------------|--|
| Nama                | Sulaiman   |
| Jabatan             | Pimpinan Tuha Peuet  |
| Jenis Kelamin       | Laki-Laki  |
| Usia                | 50   |
| Agama               | Islam  |
| Pendidikan          | S-1/D-4  |
| Pekerjaan           | Swasta   |
| Nomor Telepon       | 0811674545   |
| Non PNS / PNS       | <input checked="" type="radio"/> Non PNS <input type="radio"/> PNS |
| Tahun Awal Jabatan  | 01-12-2019   |
| Tahun Akhir Jabatan | 31-12-2020   |

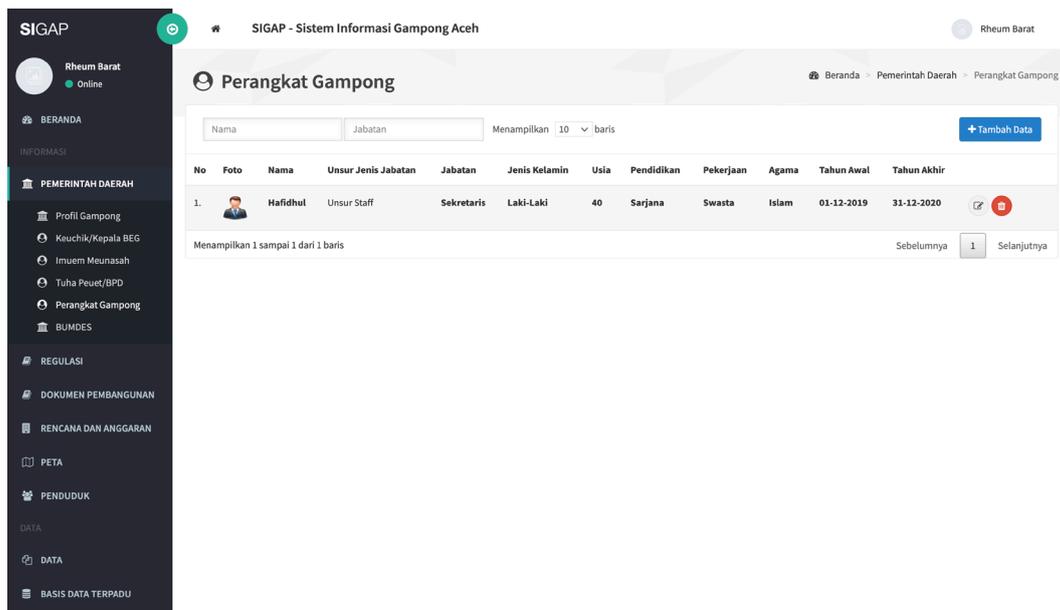
**Gambar 15.** Halaman Inputan Tuha Peut/BPD

Setelah halaman inputan tuha peut/BPD terbuka, silahkan melengkapi semua kolom inputan dan/atau *upload* yang terdiri dari (Nama, Jenis kelamin, Agama, Pekerjaan, Jabatan, Usia, Pendidikan, Nomor Telepon, serta Tahun awal jabatan dan Tahun akhir jabatan), dengan tata cara inputan yang sama dengan sub menu keuchik/kepala BEG diatas. Selanjutnya klik tombol **Simpan** atau **Simpan Perubahan** setelah semua kolom inputan dilengkapi, jika terdapat kolom yang tidak tersedia informasi, maka dapat dibubuhkan tanda (-). Kemudian tampilan sukses akan ditampilkan pada halaman daftar Tuha Peut/BPD.

Klik kembali tombol **+Tambah Data** untuk meng-*input* anggota tuha peut/BPD lainnya. Klik tombol edit jika ada hasil inputan yang memerlukan perubahan data, dan tanda hapus untuk hasil inputan yang akan dihilangkan pada halaman daftar tuha peut/BPD.

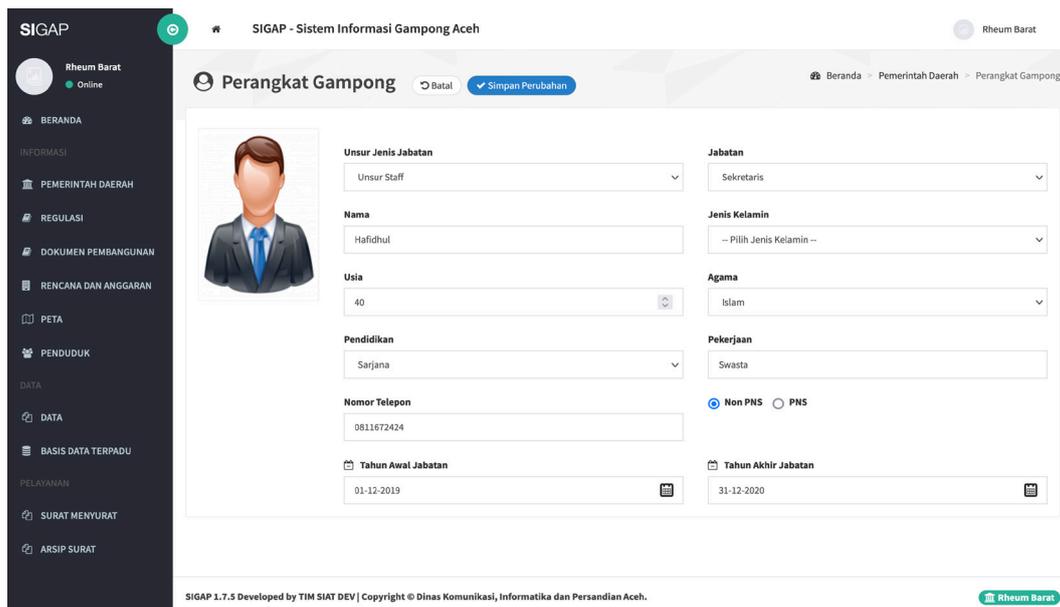
### 3.3.3.1.5. Perangkat Gampong

Sub menu Perangkat Gampong digunakan untuk mengisi/merekam informasi mengenai profil setiap perangkat gampong/setara, termasuk periode menjabat. Untuk membuka halaman input ini, klik tombol **+Tambah Data**, seperti **gambar 16** berikut.



**Gambar 16.** Halaman Daftar Perangkat Gampong

Selanjutnya aplikasi akan membuka halaman inputan profil perangkat gampong/setara seperti tampilan **gambar 17**.



**Gambar 17.** Halaman Inputan Perangkat Gampong

Setelah halaman inputan perangkat gampong terbuka, silahkan melengkapi semua kolom inputan dan/atau *upload* yang terdiri dari (Pilih Jabatan: (Unsur Staf | Unsur Pelaksana | Unsur Wilayah), Jabatan, Nama, Jenis kelamin, Usia, Agama, Pendidikan, Pekerjaan, Nomor Telepon, serta Tahun awal jabatan dan Tahun akhir jabatan, dan *Upload* foto), dengan tata cara inputan yang sama dengan sub menu keuchik/kepala BEG diatas. Selanjutnya klik tombol **Simpan** atau **Simpan Perubahan** setelah semua kolom inputan dilengkapi, jika terdapat kolom yang tidak tersedia informasi, maka dapat dibubuhkan tanda (-). Kemudian tampilan sukses akan ditampilkan pada halaman daftar Perangkat Gampong.

Klik kembali tombol **+Tambah Data** untuk *menginput* perangkat gampong lainnya. Klik tombol edit jika ada hasil inputan yang memerlukan perubahan data, dan tanda hapus untuk hasil inputan yang akan dihilangkan pada halaman daftar perangkat gampong.

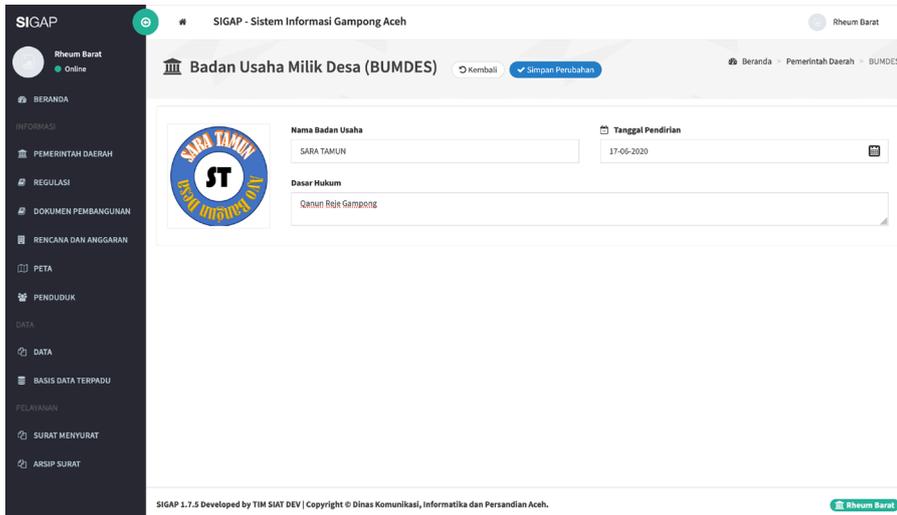
### 3.3.3.1.6. BUMDes

Sub menu BUMDes digunakan untuk mengisi/merekam informasi mengenai badan usaha milik desa/gampong, yang terdiri dari *Tab*/tahapan Inputan sistematis yaitu: **Data Badan Usaha**, **Struktur Organisasi**, dan **Daftar Usaha**. Klik Sub menu BUMDes untuk menampilkan halaman Badan Usaha milik Desa (BUMDes) seperti **gambar 18** berikut.



Gambar 18. Tampilan Halaman BUMDes

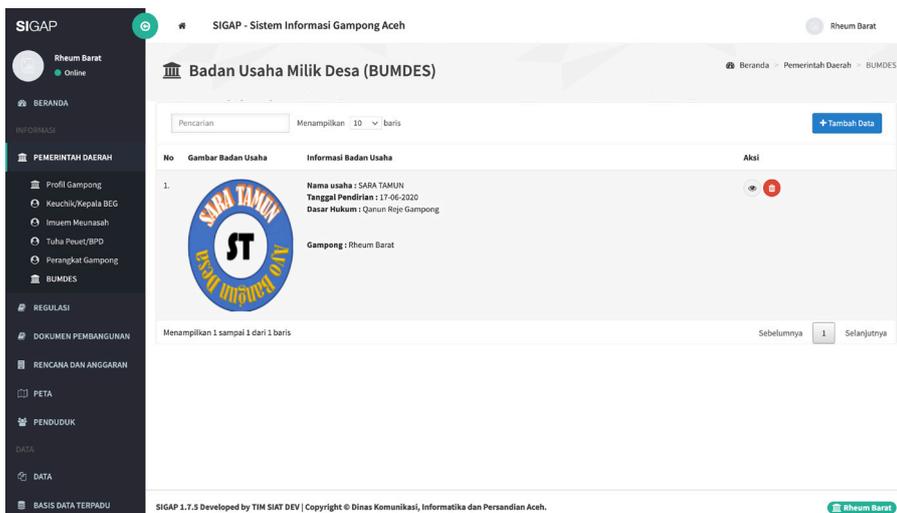
Pada halaman tampilan BUMDes sudah tersedia fitur pencarian/*search engine* dan jumlah daftar tampilan/*show entries*, yang dapat dimanfaatkan oleh *admin*. Untuk membuka halaman inputan BUMDes, silahkan klik tombol **+Tambah Data**, dan halaman **Tab Data Badan Usaha** akan ditampilkan seperti **gambar 19**.



The screenshot shows the 'Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)' input form. The form includes a logo upload field with a circular logo for 'SARA TAMUN'. The input fields are: 'Nama Badan Usaha' (SARA TAMUN), 'Tanggal Pendirian' (17-06-2020), and 'Dasar Hukum' (Qanun Reje Gampong). A 'Simpan' button is visible at the bottom right of the form area.

Gambar 19. Halaman Inputan Data Badan Usaha

Setelah halaman inputan data badan usaha terbuka, silahkan melengkapi semua kolom inputan dan/atau *upload* yang terdiri dari (Nama Badan Usaha, Dasar Hukum Pendirian, Tanggal Pendirian, dan *Upload* Logo BUMDes). Selanjutnya klik tombol **Simpan**, dan notifikasi sukses ditampilkan pada halaman BUMDes seperti **gambar 20**.



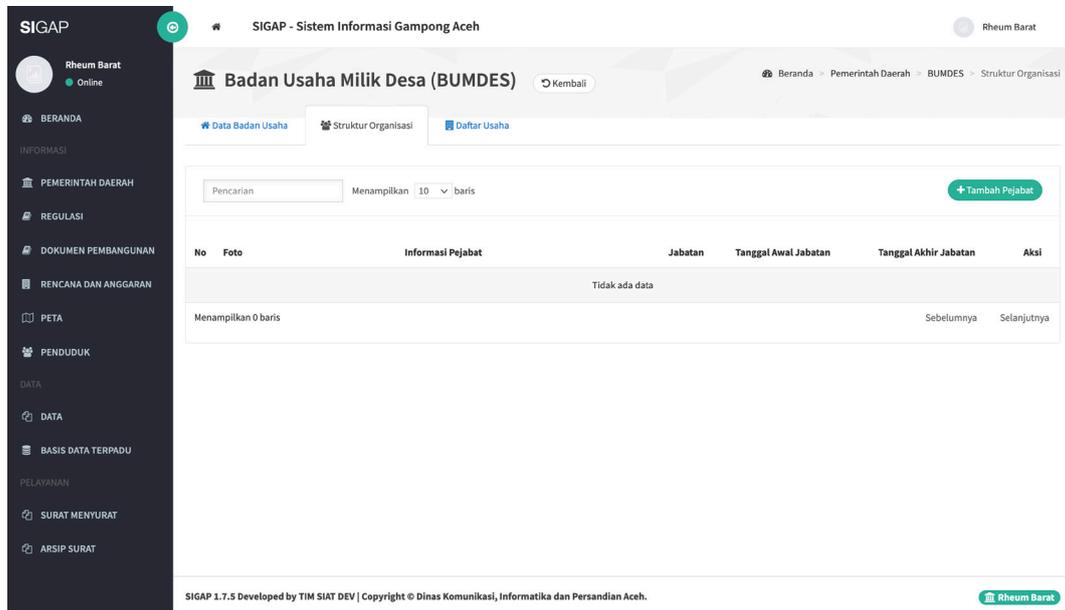
The screenshot shows the 'Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)' data/profile page. It features a search bar, a 'Menampilkan 10 baris' dropdown, and a '+Tambah Data' button. Below is a table with one entry:

| No | Gambar Badan Usaha  | Informasi Badan Usaha   | Aksi   |
|----|---|---|--|
| 1. |  | <p>Nama usaha : SARA TAMUN<br/>Tanggal Pendirian : 17-06-2020<br/>Dasar Hukum : Qanun Reje Gampong</p> <p>Gampong : Rheum Barat</p> |   |

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 baris. Sebelumnya Selanjutnya

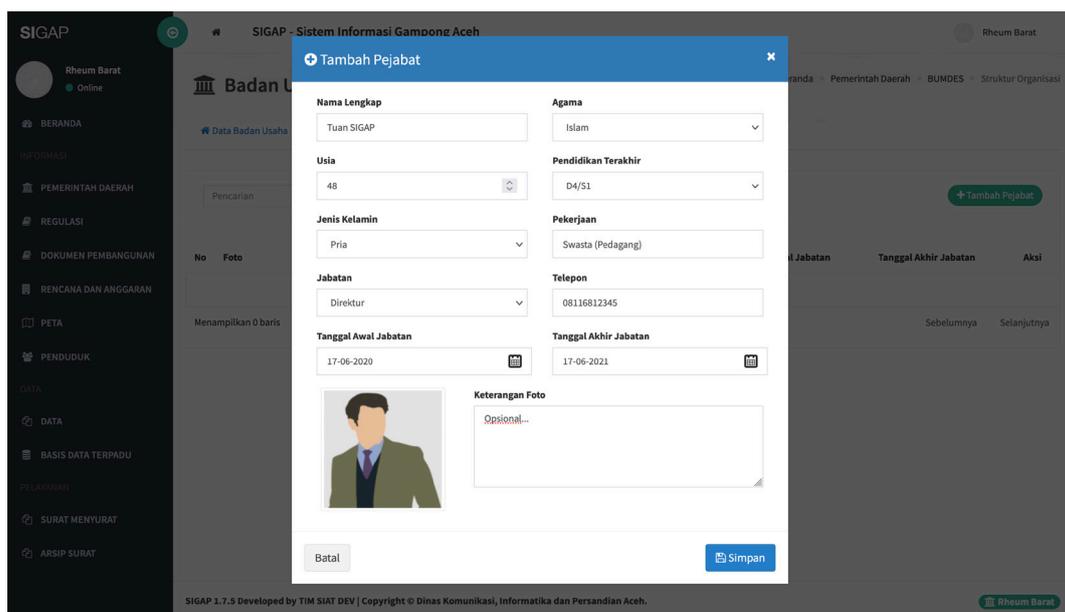
Gambar 20. Halaman Data/Profil Daftar BUMDes

Lanjutkan pengisian dengan klik tombol *Preview* (lingkaran merah) pada halaman data/profil daftar BUMDes diatas, untuk menampilkan *Tab* Struktur Organisasi, dan *Tab* Daftar Usaha seperti **gambar 21**.



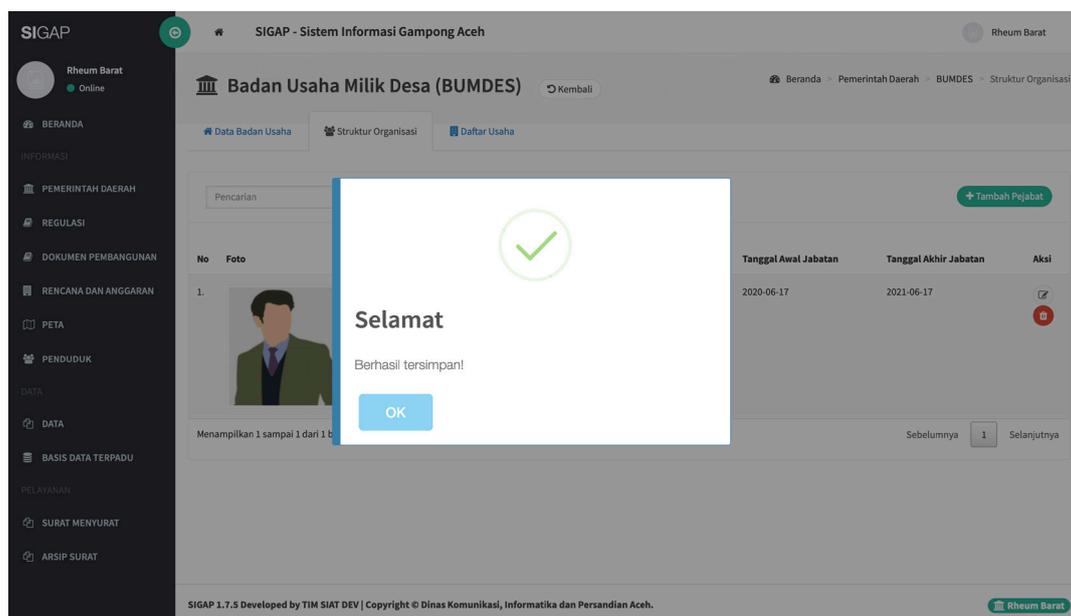
*Gambar 21. Halaman Tab Struktur Organisasi*

Silahkan klik *Tab* Struktur Organisasi untuk melakukan penginputan profil organisasi BUMDes dengan klik **+Tambah Pejabat**. Selanjutnya aplikasi akan membuka halaman inputan dengan tampilan kolom isian seperti **gambar 22** berikut.



*Gambar 22. Halaman Inputan Data Pejabat/Profil Pengurus*

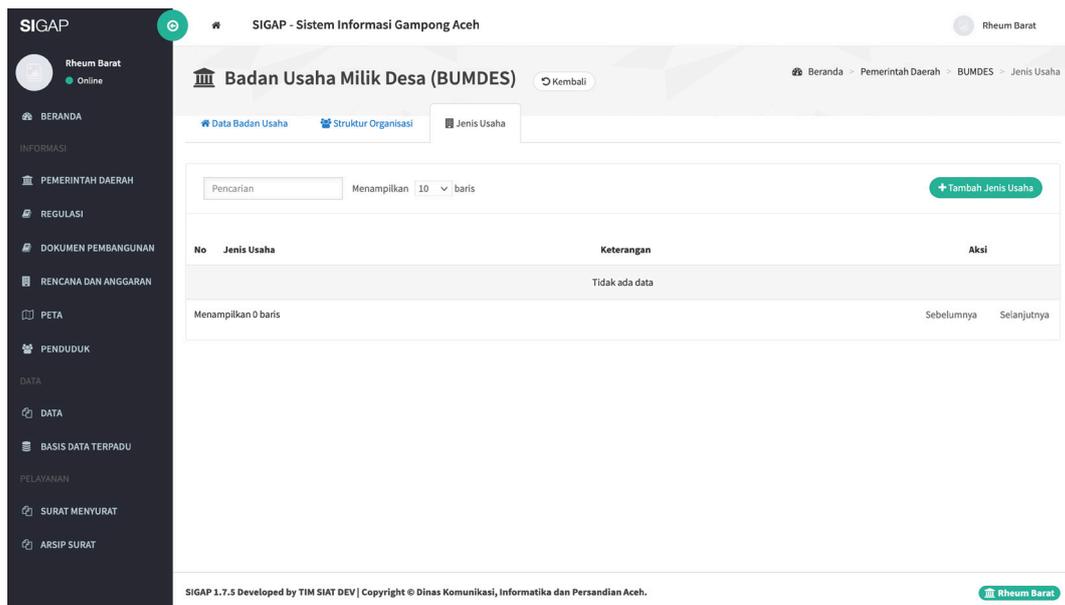
Setelah halaman tambah pejabat terbuka, silahkan melengkapi semua kolom inputan dan/atau *upload* yang terdiri dari (Nama Lengkap, Usia, Pilih Jenis Kelamin, Pilih Jabatan, Pilih Agama, Pilih Pendidikan Terakhir, Pekerjaan, Telepon, Tahun Awal Jabatan dan Tahun Akhir Jabatan, serta *Upload* Foto, dan Keterangan Foto). Jika terdapat kolom tidak tersedia informasinya, silahkan membubuhkan tanda (-). Selanjutnya klik tombol **Simpan** setelah semua kolom inputan dilengkapi, dan halaman berhasil tersimpan muncul, lalu klik **OK** seperti **gambar 23**.



*Gambar 23. Halaman Konfirmasi Berhasil Tersimpan*

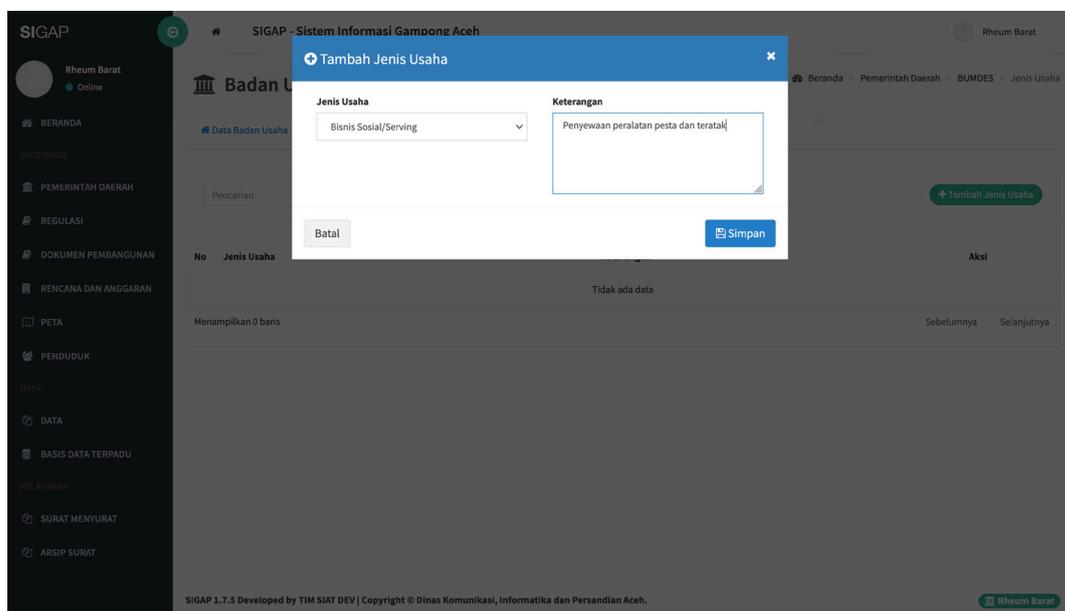
Klik kembali tombol **+Tambah Pejabat** untuk melanjutkan inputan pengurus atau personal lainnya sesuai struktur kepengurusan BUMDes. Jika ada hasil inputan yang memerlukan perubahan data, silahkan klik edit dan/atau hapus untuk inputan yang akan dihilangkan.

Selanjutnya silahkan melengkapi isian *Tab Jenis Usaha* dengan klik tombol **Tambah Jenis Usaha** seperti **gambar 24** berikut. Informasi jenis usaha yang dikelola oleh BUMDes sebaiknya digambarkan secara jelas dan lengkap, sehingga dapat menjadi media publikasi mandiri melalui aplikasi SIGAP versi 1.7.5 dalam mengembangkan lingkup usaha ekonomi yang dibangun dan dijalankan oleh desa/gampong.



Gambar 24. Halaman Tab Jenis Usaha

Setelah klik **+Tambah Jenis Usaha**, maka halaman inputan akan ditampilkan seperti **gambar 25**, untuk selanjutnya dapat dilengkapi kolom pilihan Jenis Usaha dan kolom Keterangan untuk memberikan penjelasan yang lebih informatif/rinci tentang jenis usaha yang dijalankan oleh BUMDes.



Gambar 25. Halaman Inputan Jenis Usaha

Lanjutkan dengan klik tombol **Simpan**. Setelah muncul halaman konfirmasi berhasil tersimpan, klik **OK**. Kemudian, jika terdapat hasil inputan yang

memerlukan perubahan data klik tombol edit, dan tanda hapus untuk hasil inputan yang akan dihilangkan pada halaman daftar jenis usaha. Klik tombol **Kembali** dibagian atas untuk balik ke halaman data/profil daftar BUMDes.

### 3.3.3.2. Regulasi

Menu Regulasi merupakan beberapa isian/*upload/download* informasi sebagai referensi desa/gampong yang dikelompokkan berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Kepala LKPP, Qanun Provinsi, Qanun Kabupaten/Kota, Peraturan Gubernur, Peraturan Walikota, Peraturan Bupati, Qanun Gampong, Reusam Gampong, Peraturan Kepala Desa, dan Prosedur Pelayanan.

#### 3.3.3.2.1. Upload Regulasi

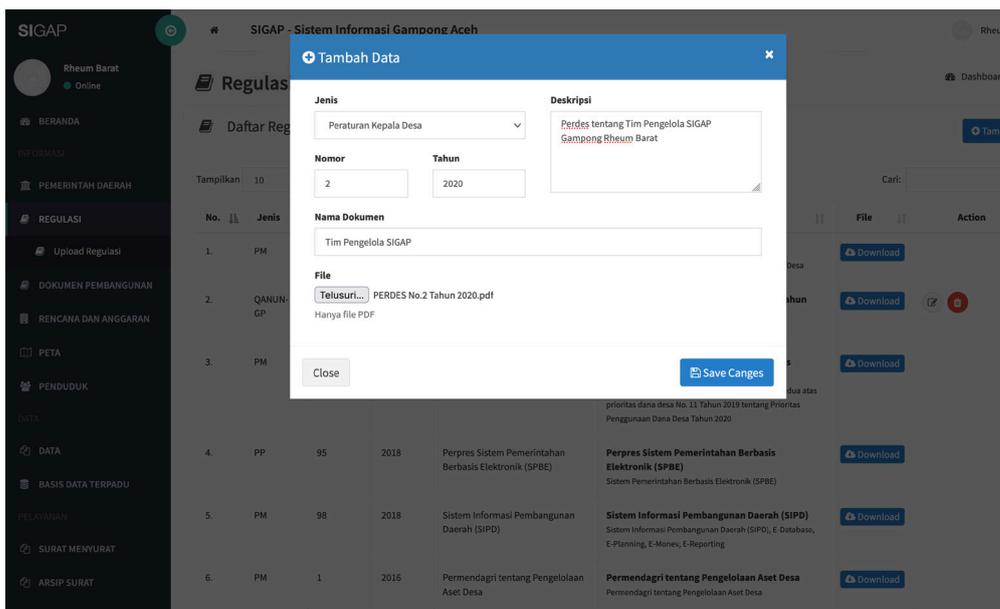
Sub menu *Upload* Regulasi digunakan untuk memunculkan tampilan halaman daftar regulasi seperti **gambar 26**. Pada halaman ini sudah tersedia fitur *show entries*/tampilan daftar regulasi, *search*/pencarian, *ascending*/urutan daftar naik (A-Z), *descending*/urutan daftar turun (Z-A), serta fitur *download*, ubah dan hapus daftar regulasi. Untuk membuka halaman inputan data regulasi, klik **tombol +Tambah Data**.

| No. | Jenis    | Nomer | Tahun | Nama   | Deskripsi   | File                     | Action                                      |
|-----|----------|-------|-------|--|---|--------------------------|---|
| 1.  | PM       | 13    | 2012  | Permendagri No. 13 Tahun 2012  | Permendagri No. 13 Tahun 2012<br>Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Monografi Desa  | <a href="#">Download</a> |   |
| 2.  | QANUN-GP | 1     | 2020  | Qanun Gampong Rheum Barat Nomor 1 Tahun 2020                               | Qanun Gampong Rheum Barat Nomor 1 Tahun 2020<br>tentang Aqib 2020   | <a href="#">Download</a> | <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> |
| 3.  | PM       | 7     | 2020  | Permendes tentang perubahan kedua atas prioritas Penggunaan dana desa 2020 | Permendes tentang perubahan kedua atas prioritas Penggunaan dana desa 2020<br>Permendes No. 7 Tahun 2020 tentang perubahan kedua atas prioritas dana desa No. 11 Tahun 2013 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 | <a href="#">Download</a> |   |
| 4.  | PP       | 95    | 2018  | Perpres Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)                     | Perpres Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)<br>Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)  | <a href="#">Download</a> |   |
| 5.  | PM       | 98    | 2018  | Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD)                                 | Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD)<br>Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD), E-Database, E-Planning, E-Money, E-Reporting  | <a href="#">Download</a> |   |
| 6.  | PM       | 1     | 2016  | Permendagri tentang Pengelolaan Aset Desa                                  | Permendagri tentang Pengelolaan Aset Desa<br>Permendagri tentang Pengelolaan Aset Desa  | <a href="#">Download</a> |   |

Gambar 26. Halaman Tampilan Daftar Regulasi

Selanjutnya akan muncul tampilan halaman tambah data regulasi seperti **gambar 27**. Silahkan melengkapi semua kolom inputan dan/atau *upload* yaitu:

- **Pilih jenis regulasi:** diisi dengan memilih jenis regulasi yang disediakan aplikasi.
- **Nomor:** diisi sesuai dengan nomor regulasi.
- **Tahun:** diisi sesuai dengan tahun ditetapkan/diundangkannya regulasi.
- **Deskripsi:** diisi sesuai dengan deskripsi regulasi yaitu Tentang...
- **Nama regulasi:** diisi sesuai dengan nama resmi dokumen regulasi.
- **Telusuri:** digunakan untuk mencari *file* regulasi pada laptop/desktop yang akan di*upload* kedalam aplikasi dalam format pdf saja.



*Gambar 27. Halaman Inputan Data Regulasi*

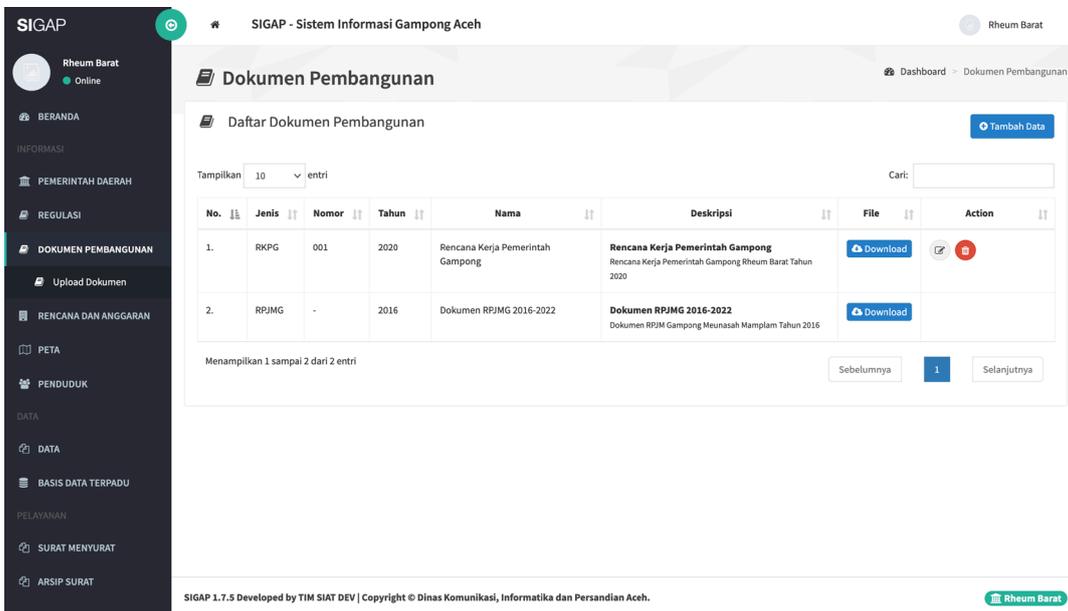
Setelah semua kolom inputan diisi, lanjutkan dengan klik tombol **Simpan/ Save Changes**. Setelah muncul halaman konfirmasi berhasil tersimpan, klik **OK**, dan aplikasi akan kembali ke halaman daftar regulasi untuk menampilkan hasil inputan. Kemudian, jika terdapat hasil inputan yang memerlukan perubahan data klik tombol edit, dan tanda hapus untuk hasil inputan yang akan dihilangkan pada halaman daftar regulasi.

### 3.3.3.3. Dokumen Pembangunan

Menu Dokumen Pembangunan merupakan beberapa isian/*upload*/*download* informasi dokumen desa/gampong yang dikelompokkan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Gampong, Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Gampong, dan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes).

#### 3.3.3.3.1. Upload Dokumen

Sub menu *Upload* Dokumen digunakan untuk memunculkan tampilan halaman daftar dokumen pembangunan gampong seperti **gambar 28**. Pada halaman ini sudah tersedia fitur *show entries*/tampilan daftar regulasi, *search*/pencarian, *ascending*/urutan daftar naik (A-Z), *descending*/urutan daftar turun (Z-A), serta fitur *download*, ubah dan hapus daftar dokumen pembangunan. Untuk membuka halaman inputan data dokumen pembangunan, klik tombol **+Tambah Data**.



The screenshot shows the SIGAP web application interface. The main content area is titled 'Dokumen Pembangunan' and contains a table of development documents. The table has the following columns: No., Jenis, Nomor, Tahun, Nama, Deskripsi, File, and Action. There are two rows of data:

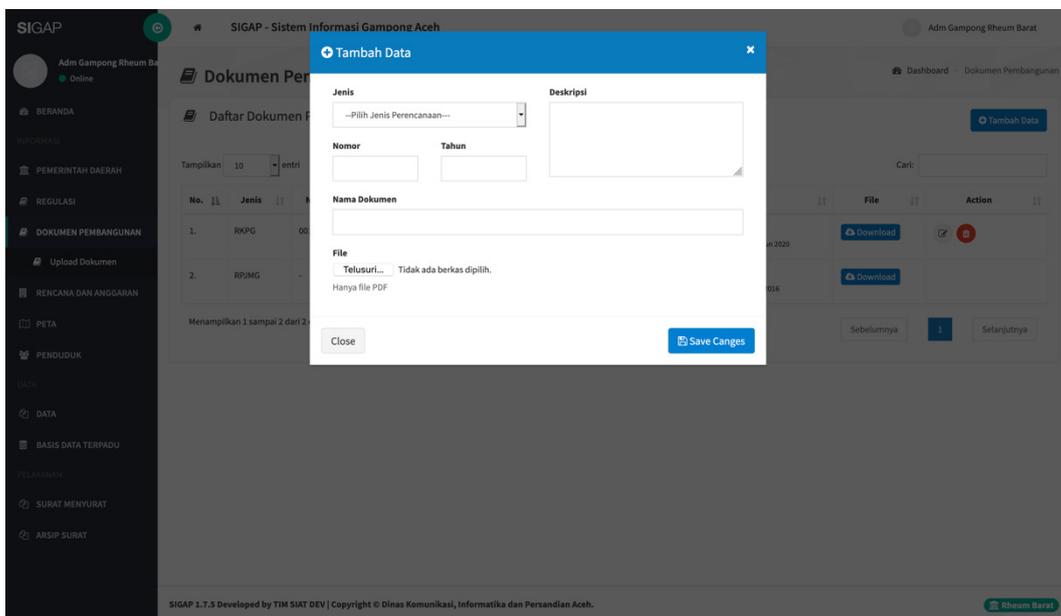
| No. | Jenis | Nomor | Tahun | Nama                             | Deskripsi   | File     | Action          |
|-----|-------|-------|-------|----------------------------------|---|----------|-----------------|
| 1.  | RKPG  | 001   | 2020  | Rencana Kerja Pemerintah Gampong | Rencana Kerja Pemerintah Gampong<br>Rencana Kerja Pemerintah Gampong Rheum Barat Tahun 2020 | Download | [Edit] [Delete] |
| 2.  | RPJMG | -     | 2016  | Dokumen RPJMG 2016-2022          | Dokumen RPJMG 2016-2022<br>Dokumen RPJM Gampong Heunasah Mamplam Tahun 2016                 | Download |                 |

Below the table, it says 'Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri'. There are navigation buttons: 'Sebelumnya', '1', and 'Selanjutnya'. A '+Tambah Data' button is in the top right corner of the table area. The footer of the page reads 'SIGAP 1.7.5 Developed by TIM SIAT DEV | Copyright © Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.' and 'Rheum Barat'.

Gambar 28. Halaman Daftar Dokumen Pembangunan

Selanjutnya akan muncul tampilan halaman tambah data dokumen pembangunan seperti **gambar 29**. Silahkan melengkapi semua kolom inputan dan/atau *upload* yaitu:

- **Pilih jenis dokumen:** diisi dengan memilih jenis dokumen yang disediakan aplikasi.
- **Nomor:** diisi sesuai dengan nomor dokumen pembangunan.
- **Tahun:** diisi sesuai dengan tahun ditetapkan/diundangkannya dokumen.
- **Deskripsi:** diisi sesuai dengan deskripsi dokumen yaitu Tentang...?.
- **Nama dokumen:** diisi sesuai dengan nama resmi dokumen pembangunan.
- **Telusuri:** digunakan untuk mencari *file* dokumen pembangunan pada laptop/*desktop* yang akan di*Upload* kedalam aplikasi dalam format pdf saja.



*Gambar 29. Halaman Inputan Data Dokumen Pembangunan*

Setelah semua kolom inputan diisi, lanjutkan dengan klik tombol **Simpan/ Save Changes**. Setelah muncul halaman konfirmasi berhasil tersimpan, klik **OK**, dan aplikasi akan kembali ke halaman daftar dokumen pembangunan

untuk menampilkan hasil inputan. Kemudian, jika terdapat hasil inputan yang memerlukan perubahan data klik tombol edit, dan tanda hapus untuk hasil inputan yang akan dihilangkan pada halaman daftar dokumen pembangunan.

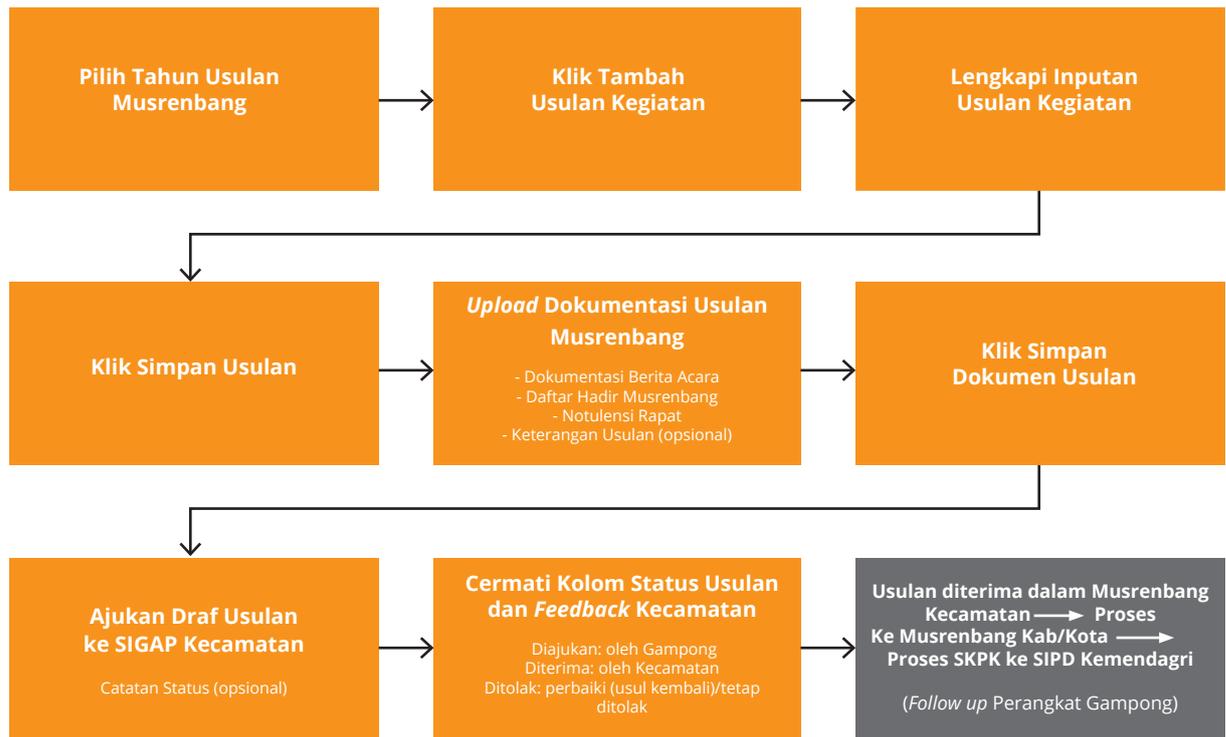
#### **3.3.3.4. Rencana dan Anggaran**

Menu Rencana dan Anggaran merupakan pengembangan baru pada aplikasi SIGAP versi 1.7.5 dengan tujuan untuk dapat membantu proses dan merekam hasil perencanaan dan penganggaran desa/gampong di Aceh yang diusulkan ke musrenbang kecamatan serta solusi untuk mengembalikan data dan informasi pembangunan gampong dari sumber Dana Desa (DD) melalui *sharing* pemanfaatan data dari aplikasi SIPEDE Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI dengan dukungan dari Tim KPW Aceh.

Pada menu rencana dan anggaran tersedia 5 (lima) sub menu isian yaitu Usulan Musrenbang, Pendapatan Gampong, Belanja, Pembiayaan, serta Anggaran dan Realisasi.

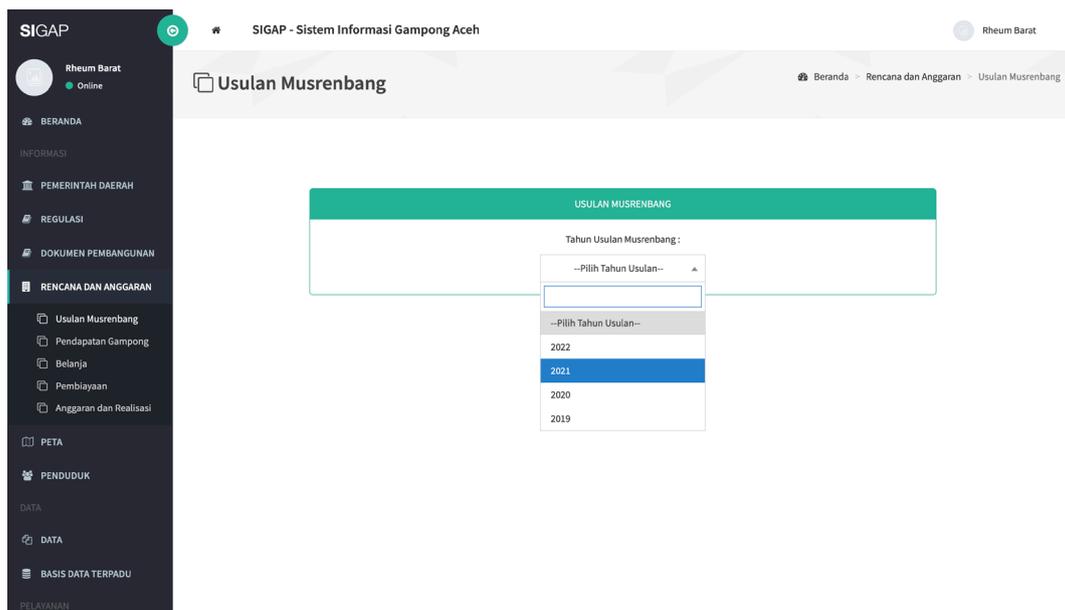
##### **3.3.3.4.1. Usulan Musrenbang**

Sub menu Usulan Musrenbang digunakan untuk merekam dan mendokumentasikan proses pengajuan usulan hasil musrenbang desa/gampong berikut dengan bukti-bukti pelaksanaannya. Alur proses pengajuan usulan musrenbang desa/gampong dapat dijelaskan seperti **gambar 30** berikut.



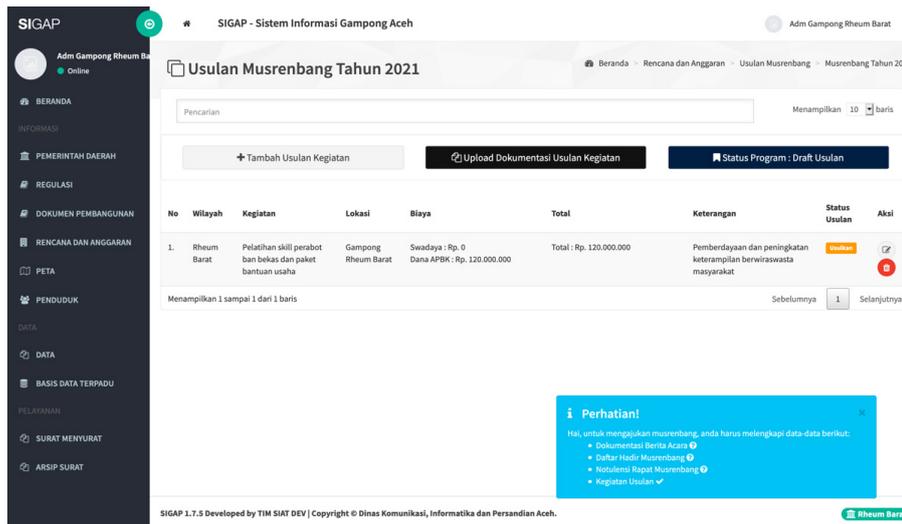
Gambar 30. Alur Proses Usulan Musrenbang Gampong

Untuk masuk ke halaman usulan musrenbang, klik sub menu Usulan Musrenbang dengan tampilan seperti **gambar 31** berikut.



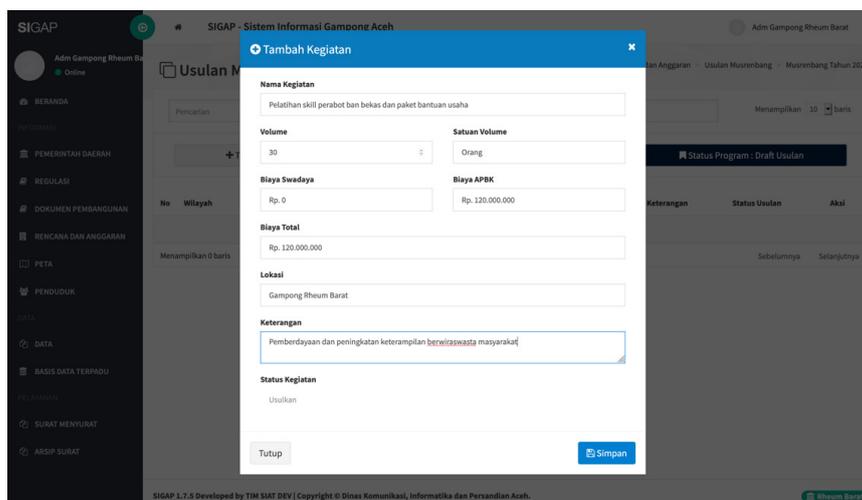
Gambar 31. Halaman Pilih Tahun Usulan Musrenbang

Pada halaman usulan musrenbang, silahkan memilih tahun rencana usulan, contoh untuk tahun 2020 maka perencanaan yang diusulkan adalah klik tahun 2021 atau (n+1). Setelah tahun dipilih, maka akan muncul tampilan halaman Usulan Musrenbang Tahun 2021 dengan beberapa *Tab* proses sistematis yaitu; *Tambah Usulan Kegiatan*, *Upload Dokumentasi Kegiatan*, dan Status *Draft Usulan* seperti **gambar 32**.



Gambar 32. Halaman Usulan Musrenbang

**Tambah Usulan Kegiatan** merupakan tahapan untuk mengajukan usulan kegiatan hasil pelaksanaan musrenbang desa/gampong. Klik *Tab +Tambah Usulan Kegiatan* dan akan muncul halaman inputan tambah kegiatan seperti **gambar 33**.



Gambar 33. Halaman Tambah Usulan Kegiatan

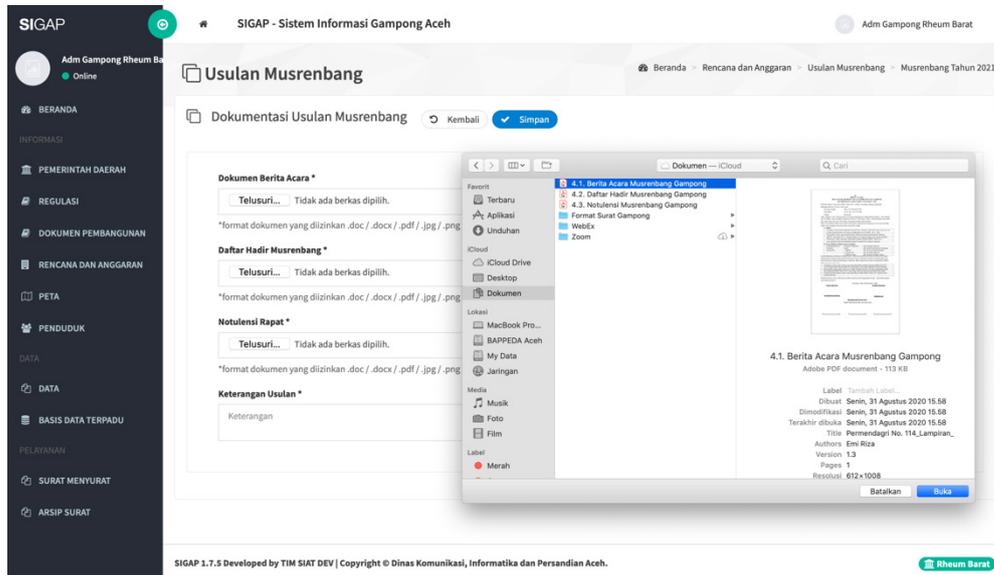
Lengkapi semua kolom inputan yang terdiri dari Nama Kegiatan, Volume, Satuan, Biaya disesuaikan dengan rencana kebutuhan pendanaan yaitu satu sumber dana atau *sharing* (Biaya APBK dan/atau Biaya Swadaya) yang terakumulasi otomatis ke Biaya Total, Lokasi, dan Keterangan tambahan penjas usulan seperti penerima manfaat, dll. Setelah inputan selesai, lanjutkan dengan klik tombol **Simpan**, dan aplikasi akan kembali ke halaman daftar usulan musrenbang tahun 2021 untuk menampilkan hasil inputan. Kemudian, jika terdapat hasil inputan yang memerlukan perubahan data klik tombol edit (**gambar 32**), lakukan penyesuaian dan klik kembali tombol **Simpan**, atau klik tombol tutup untuk membatalkan atau kembali.

**Upload Dokumentasi Kegiatan** merupakan tahapan untuk meng-*upload* kelengkapan dokumen sebagai bukti pelaksanaan kegiatan musrenbang desa/gampong. Klik *Tab Upload* Dokumentasi Usulan Kegiatan untuk menampilkan halaman *upload* dokumentasi seperti **gambar 34**.

*Gambar 34. Halaman Dokumentasi Usulan Musrenbang*

Pada halaman ini terdapat 3 (tiga) kolom dokumentasi yang meliputi Dokumentasi Berita Acara, Daftar Hadir Musrenbang, dan Notulensi Rapat, sebagai media untuk meng*upload* bukti pelaksanaan musrenbang desa/gampong dalam format yang telah ditentukan yaitu .doc / .docx / .pdf / .jpg / .png, dengan cara klik tombol *Telusuri*. Selanjutnya aplikasi menampilkan

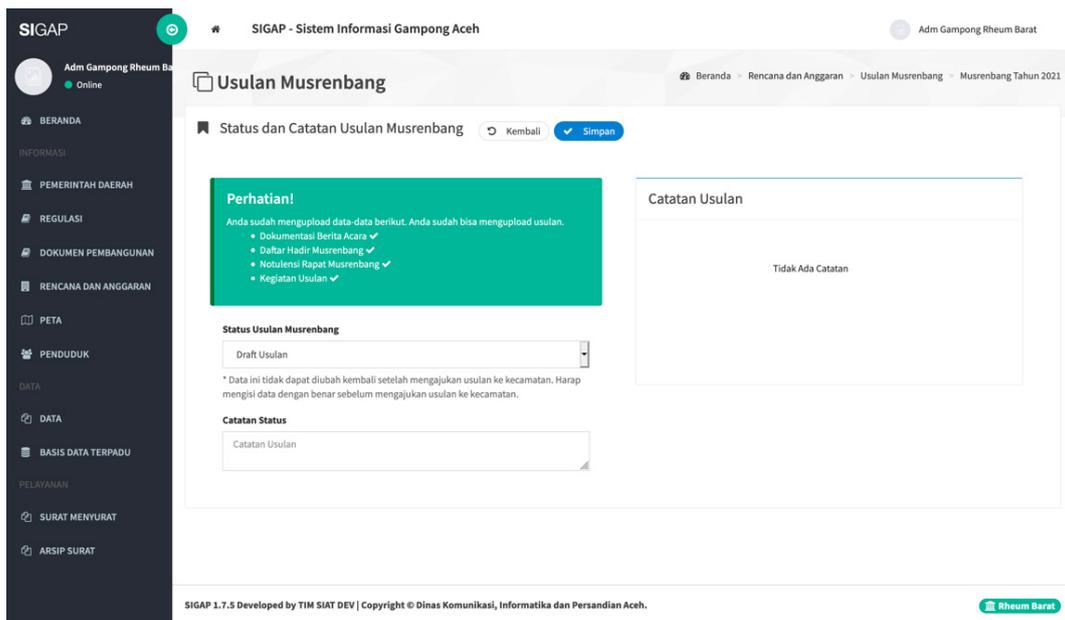
halaman folder *desktop* pada laptop/desktop, pilih *file* yang akan diupload dan klik tombol Buka, seperti **gambar 35**.



*Gambar 35. Halaman Upload Kelengkapan Dokumentasi Musrenbang*

Kolom **Keterangan Usulan** dapat dimanfaatkan untuk memberikan informasi tambahan terkait usulan atau musrenbang. Setelah *upload* 3 (tiga) dokumentasi musrenbang selesai, selanjutnya klik tombol **Simpan**, dan klik **OK** untuk kembali ke halaman daftar usulan musrenbang.

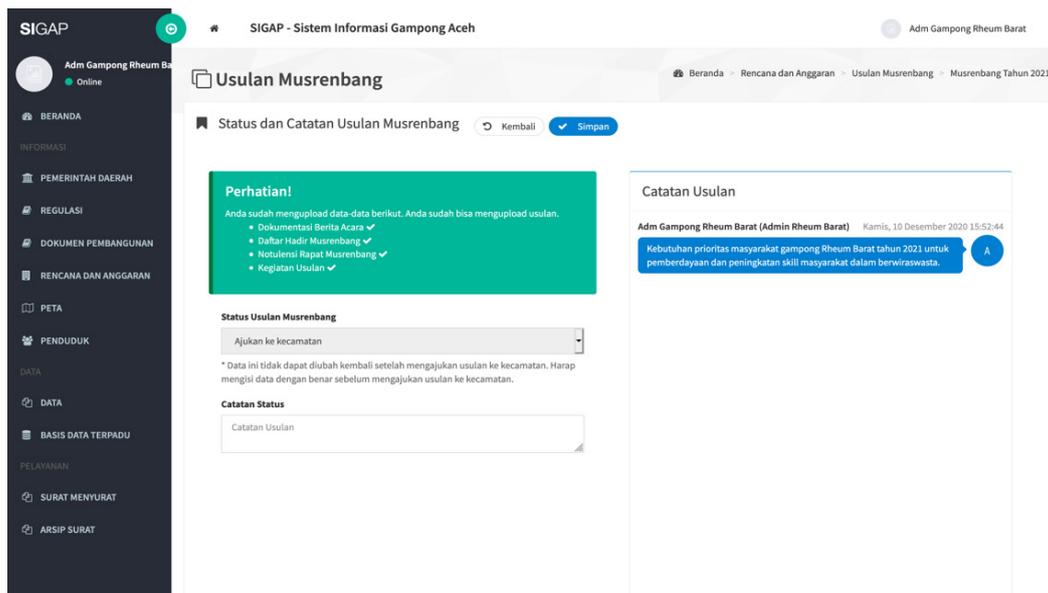
**Status: Draf Usulan** merupakan tahapan yang dapat ditindaklanjuti setelah melengkapi tahapan Usulan Kegiatan, dan tahapan *Upload* Dokumentasi Kegiatan. Pada tahapan ini aplikasi memberikan notifikasi kelengkapan aksi yang telah dilakukan oleh *admin* SIGAP desa/gampong seperti **gambar 36**.



Gambar 36. Halaman Status dan Catatan Usulan Musrenbang

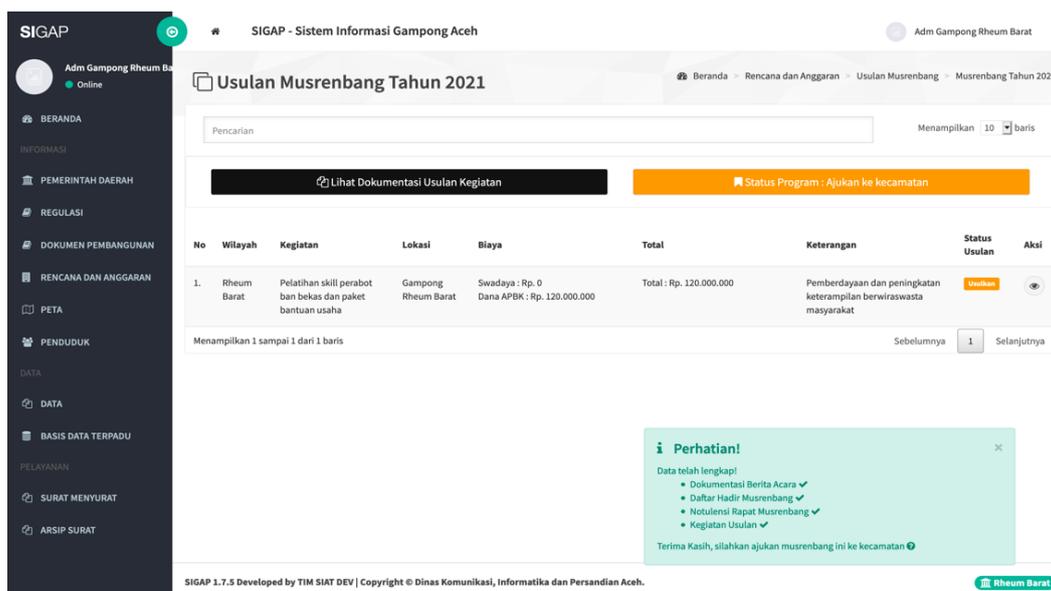
Silahkan memilih **Ajukan ke Kecamatan** dan aplikasi akan menampilkan halaman Konfirmasi Status dengan notifikasi “Data ini tidak dapat diubah kembali setelah mengajukan usulan ke kecamatan. Harap mengisi data dengan benar sebelum mengajukan usulan ke kecamatan”, lalu klik **OK** dan lengkapi kolom Catatan Status untuk memberikan penjelasan terkait usulan yang akan diajukan.

Kemudian klik tombol **Simpan** pada bagian atas untuk meneruskan usulan ke kecamatan dan klik **OK**. Selanjutnya, korespondensi atau catatan usulan dari *admin* desa/gampong ditampilkan pada kolom Catatan Usulan sebelah kanan seperti **gambar 37**. Setelah kecamatan memverifikasi usulan desa/gampong, maka hasilnya akan muncul kembali pada kolom Catatan Usulan.



Gambar 37. Halaman Korespondensi Catatan Usulan

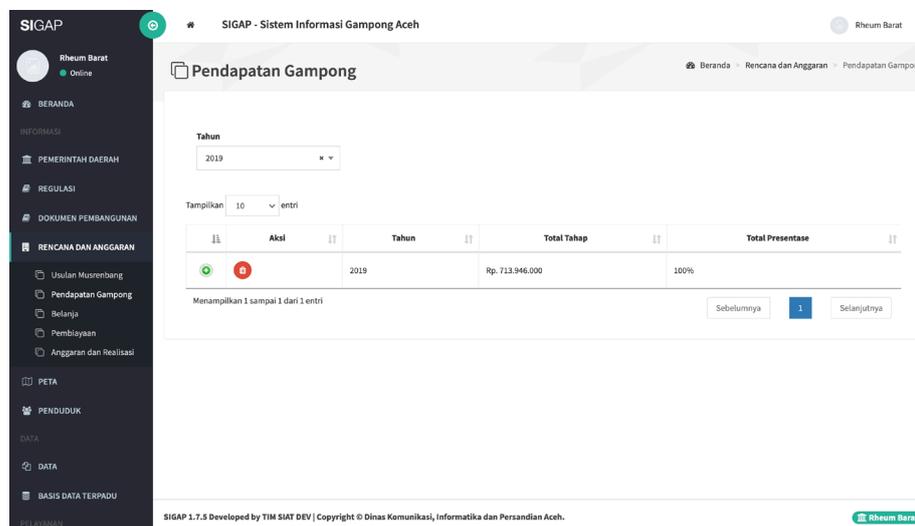
Silahkan klik tombol **Kembali** setelah semua tahapan selesai dilakukan seperti gambar 38 dibawah. Pada halaman ini, *Tab* yang ditampilkan hanya *Tab* Lihat Dokumentasi Usulan Kegiatan, dan *Tab* Status: **Ajukan ke Kecamatan**. Usulan yang sudah diajukan dan diproses oleh kecamatan, perubahan statusnya dapat dicermati pada kolom status usulan (diterima atau ditolak). Pencermatan dan edit kembali usulan dari kecamatan klik tombol *preview*.



Gambar 38. Halaman Kontrol Daftar Usulan

### 3.3.3.4.2. Pendapatan Gampong

Sub menu Pendapatan Gampong digunakan untuk menampilkan data dan informasi pendapatan desa/gampong dari sumber Dana Desa (DD), yang merupakan hasil *import* dari data aplikasi SIPEDE Kementerian Desa yang dikelola oleh DPMG Aceh. Informasi yang disajikan pada halaman ini terdiri dari kolom Aksi / Tahun / Total Tahap / Total Presentase. Halaman ini juga menyediakan beberapa fitur pendukung seperti Pilih Tahun, *Show entries*, kolom aksi Detail data dan hapus untuk kemudahan akses seperti **gambar 39**.



| Aksi | Tahun | Total Tahap     | Total Presentase |
|------|-------|-----------------|------------------|
|      | 2019  | Rp. 713.946.000 | 100%             |

Gambar 39. Halaman Data Pendapatan Desa/Gampong

Untuk melihat Detail data pendapatan klik tombol (+) pada kolom aksi, sehingga tampilan informasi lainnya: Tahun / IdKMW / Alokasi DD di Desa / Transfer/Penyaluran DD dari RKUN ke RKDes dibagi berdasarkan (Tahap I (Salur1) dan (Salur2) / Tahap II (Salur1) dan (Salur2) / Tahap III (Salur1) dan (Salur2)) / Total / Tersedia Presentase Penyaluran (Tahap I / Tahap II / Tahap III) / Total presentase, dapat dicermati dan dimanfaatkan oleh desa/gampong sebagaimana tampilan **gambar 40** berikut. Pada sub menu pendapatan ini, gampong belum dapat melakukan aksi tambah maupun edit, hanya mencermati informasi pendapatan yang tersedia dari aplikasi SIPEDE. Selanjutnya klik tombol (-) untuk menutup informasi Detail data pendapatan gampong.

**Pendapatan Gampong**

Tahun: 2019

Tampilkan: 10 entri

| Aksi   | Tahun | Total Tahap     | Total Presentase |
|--|-------|-----------------|------------------|
|  | 2019  | Rp. 713.946.000 | 100%             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tahun 2019</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>idKMW 1</li> <li>Alokasi DD di Desa Rp. 735.972.000</li> </ul> </li> <li><b>Tahap I (Salur 1)</b> Rp. 147.194.400 <ul style="list-style-type: none"> <li>Tahap I (Salur 2) -</li> <li>Tahap II (Salur 1) Rp. 294.388.800</li> <li>Tahap III (Salur 2) -</li> </ul> </li> <li><b>Total</b> Rp. 735.972.000 <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentase Tahap I 20%</li> <li>Presentase Tahap II 40%</li> <li>Presentase Tahap III 40%</li> <li><b>Total</b> 100%</li> </ul> </li> </ul> |       |                 |                  |

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gambar 40. Halaman Detail Data Pendapatan Desa/Gampong

### 3.3.3.4.3. Belanja Gampong

Sub menu Belanja Gampong digunakan untuk menampilkan data dan informasi belanja desa/gampong dari sumber Dana Desa (DD), yang merupakan hasil import dari data aplikasi SIPEDE Kementerian Desa yang dikelola oleh DPMG Aceh. Informasi yang disajikan pada halaman ini terdiri dari kolom Aksi / Tahun / Total Belanja. Halaman ini juga menyediakan beberapa fitur pendukung seperti Pilih Tahun, *Show Entries*, kolom aksi detail data dan hapus untuk kemudahan akses seperti gambar 41.

**Belanja**

Tahun: 2019

Tampilkan: 10 entri

| Aksi | Tahun | Total           |
|------|-------|-----------------|
|      | 2019  | Rp. 713.946.000 |

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gambar 41. Halaman Tampilan Data Belanja Desa/Gampong

Untuk melihat detail data belanja klik tombol (+) pada kolom aksi, sehingga tampilan informasi lainnya: *Tahun / IdKMW / Belanja Bidang Sarana Prasarana Dasar / Belanja Bidang Sarana Prasarana Pelayanan Sosial Dasar / Belanja Bidang Sarana Prasarana Ekonomi / Belanja Bidang Sarana Prasarana Lingkungan / Belanja Bidang Sarana Prasarana Lainnya / Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat / Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa / Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan / Total Belanja / Keterangan*, dapat dicermati dan dimanfaatkan oleh desa/gampong sebagaimana tampilan **gambar 42** dibawah. Pada sub menu belanja ini, gampong belum dapat melakukan aksi tambah maupun edit, hanya mencermati informasi belanja yang tersedia dari aplikasi SIPEDE. Selanjutnya klik tombol (-) untuk menutup informasi detail data belanja gampong.

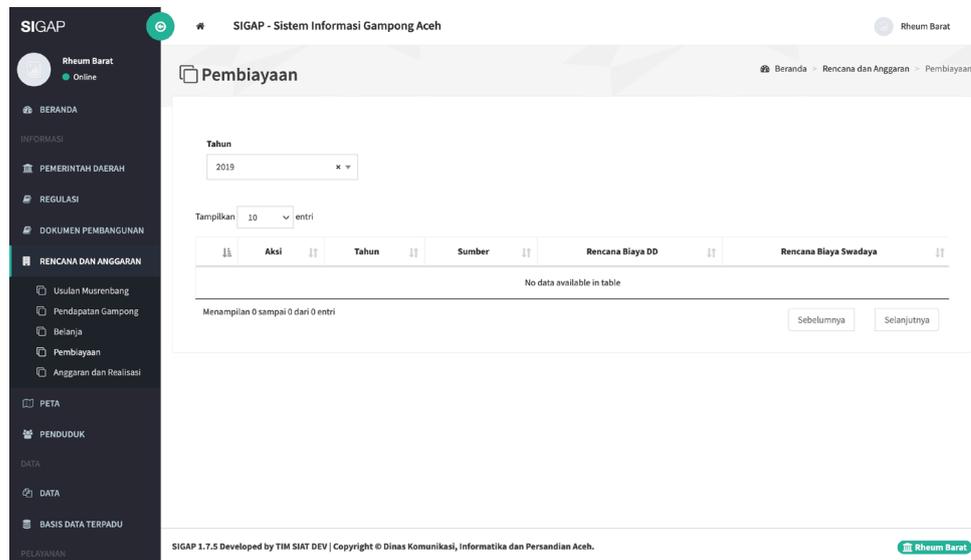
| Aksi  | Tahun | Total           |
|---|-------|-----------------|
|   | 2019  | Rp. 713.946.000 |
| Tahun 2019  | 1     |                 |
| Belanja Bidang Sarana Prasarana Pelayanan Sosial Dasar<br>Rp. 321.151.500 |       |                 |
| Belanja Bidang Sarana Prasarana Ekonomi<br>Rp. 240.258.500                |       |                 |
| Belanja Bidang Sarana Prasarana Lainnya<br>Rp. 40.600.000                 |       |                 |
| Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat<br>Rp. 34.450.000                  |       |                 |
| Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan<br>Rp. 40.600.000                 |       |                 |
| Total Belanja   |       | Rp. 713.946.000 |
| Belanja Bidang Sarana Prasarana Dasar                                     |       |                 |
| Belanja Bidang Sarana Prasarana Lingkungan                                |       |                 |
| Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa<br>Rp. 77.486.000        |       |                 |
| Keterangan  |       |                 |

Gambar 42. Halaman Detail Data Belanja Per Desa/Gampong

### 3.3.3.4.4. Pembiayaan Gampong

Sub menu Pembiayaan Gampong digunakan untuk menampilkan data dan informasi pembiayaan desa/gampong dari bersumber Dana Desa (DD), yang merupakan hasil *import* dari data aplikasi SIPEDE Kementerian Desa yang dikelola oleh DPMG Aceh. Informasi yang disajikan pada halaman ini terdiri dari kolom *Aksi / Tahun / Sumber / Rencana Biaya DD / Rencana Biaya Swadaya*. Halaman ini juga menyediakan beberapa fitur pendukung seperti

Pilih Tahun, *Show entries*, kolom aksi Detail data dan hapus untuk kemudahan akses seperti [gambar 43](#).

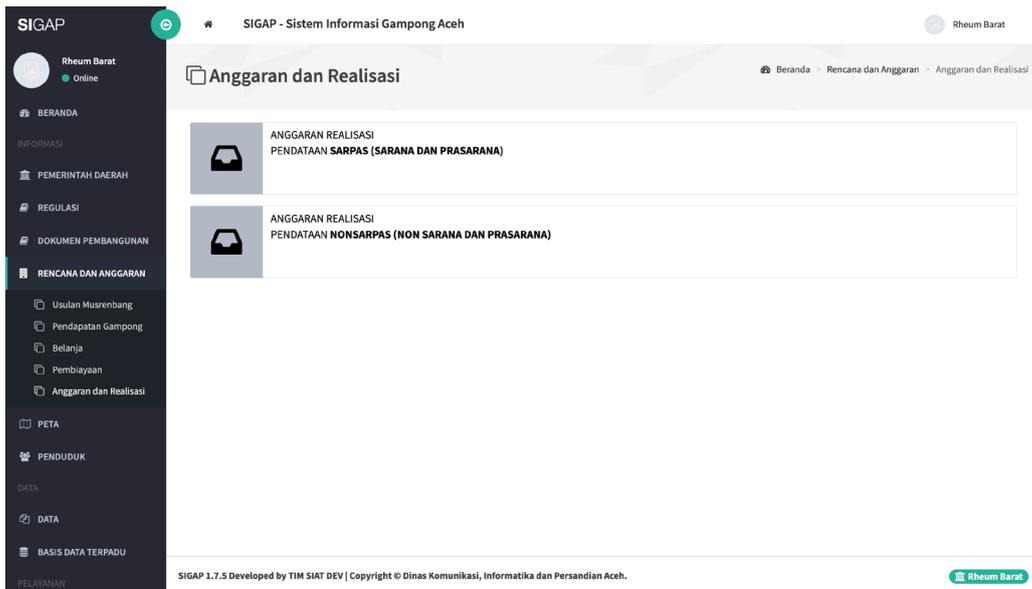


*Gambar 43. Halaman Data Pembiayaan Desa/Gampong*

Halaman ini menyajikan informasi sesuai dengan ketersediaan data pembiayaan desa/gampong. Jika data tersedia, maka pada kolom aksi akan muncul tombol (+), sehingga *drop-down* tampilan informasi Detailnya akan muncul untuk dapat dicermati. Pada sub menu pembiayaan ini, gampong belum dapat melakukan aksi tambah maupun edit, hanya mencermati informasi pembiayaan yang tersedia dari aplikasi SIPEDE. Selanjutnya klik tombol (-) untuk menutup informasi Detail data pembiayaan gampong.

#### 3.3.3.4.5. Anggaran dan Realisasi

Sub menu Anggaran dan Realisasi Gampong digunakan untuk menampilkan data dan informasi anggaran dan realisasi desa/gampong dari sumber Dana Desa (DD), yang merupakan hasil *import* dari data aplikasi SIPEDE Kementerian Desa yang dikelola oleh DPMG Aceh. Informasi anggaran dan realisasi terdiri dari Pendataan Sarpras (Sarana dan Prasarana) dan Pendataan Non Sarpras (Non Sarana dan Prasarana). Pengelompokan kedua anggaran dan realisasi ini merujuk kepada struktur aplikasi SIPEDE Kementerian Desa, seperti [gambar 44](#).



Gambar 44. Halaman Anggaran dan Realisasi Dana Desa

### a) Anggaran dan Realisasi Sarpras Gampong

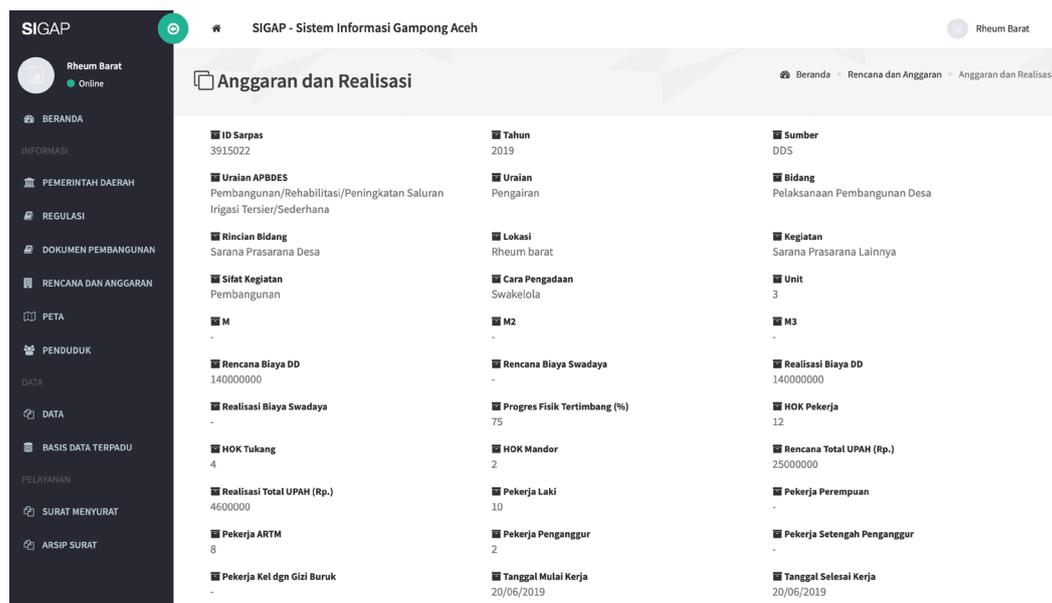
Sub menu Anggaran dan Realisasi Sarana dan Prasarana (Sarpras) Gampong berfungsi untuk mengawasi dan mencermati hasil-hasil pembangunan yang bersumber dari Dana Desa (DD) yang dilaporkan oleh Pendamping Desa ke aplikasi SIPEDE Kementerian Desa, disajikan berdasarkan kolom *No / Aksi / ID Sarpras / Tahun / Sumber / Uraian APBDes / Uraian / Bidang / Rincian Bidang / Lokasi / Kegiatan / Sifat Kegiatan*, seperti gambar 45.

| No. | Action | ID Sarpas | Tahun | Sumber | Uraian APBDes  | Uraian                           | Bidang                       | Rincian Bidang             | Lokasi      | Kegiatan                 | Sifat Kegiatan |
|-----|--------|-----------|-------|--------|--|----------------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------|--------------------------|----------------|
| 1.  |        | 3915022   | 2019  | DOS    | Pembangunan/Rehabilitasi /Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana                                    | Pengairan                        | Pelaksanaan Pembangunan Desa | Sarana Prasarana Desa      | Rheum barat | Sarana Prasarana Lainnya | Pembangunan    |
| 2.  |        | 3915018   | 2019  | DOS    | Pembangunan/Rehabilitasi /Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Gampong** |                                  | Pembinaan Kemasyarakatan     |                            |             |                          |                |
| 3.  |        | 3915014   | 2019  | DOS    | Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni(JRTL) GAKON **                                |                                  | Pelaksanaan Pembangunan Desa |                            |             |                          |                |
| 4.  |        | 3915010   | 2019  | DOS    | Pembangunan/Rehabilitasi /Peningkatan /Pengadaan Sarana /Prasarana/Mat. Peraga                             | 1. Pagar BRC PAUD 2. Pembangunan | Pelaksanaan Pembangunan      | Sarana Prasarana Pelayanan |             | Sarana Prasarana         | Pembangunan    |

Gambar 45. Halaman Anggaran dan Realisasi Sarpras Dana Desa

Halaman ini juga menyediakan beberapa fitur pendukung seperti Pilih Tahun, *Show entries* dan Pencarian untuk kemudahan akses tampilan. Tersedia juga fitur *filter* untuk mensortir informasi berdasarkan Bidang, Rincian Bidang, dan Kegiatan.

Untuk melihat Detail Data Anggaran dan Realisasi Pendataan Sarpras desa/gampong klik tombol *preview* pada kolom aksi, selanjutnya aplikasi akan menampilkan informasi Detail yang dapat dicermati dan dimanfaatkan oleh gampong sebagaimana tampilan **gambar 46**. Pada sub menu Anggaran dan Realisasi Pendataan Sarpras ini, gampong juga tidak dapat melakukan aksi tambah maupun edit, atau hanya dapat mencermati informasi Anggaran dan Realisasi Pendataan Sarpras dari aplikasi SIFEDE, sehingga kesesuaian data dengan aplikasi sumber tetap sama dan terjaga. Selanjutnya klik tombol kembali untuk menutup informasi Detail data sarpras gampong.



*Gambar 46. Halaman Detail Anggaran dan Realisasi Sarpras Dana Desa*

## **b) Anggaran dan Realisasi Non Sarpras Gampong**

Sub menu Anggaran dan Realisasi Non Sarana dan Prasarana (Non Sarpras) Gampong berfungsi untuk mengawasi dan mencermati hasil-hasil pembangunan yang bersumber dari Dana Desa (DD) yang dilaporkan

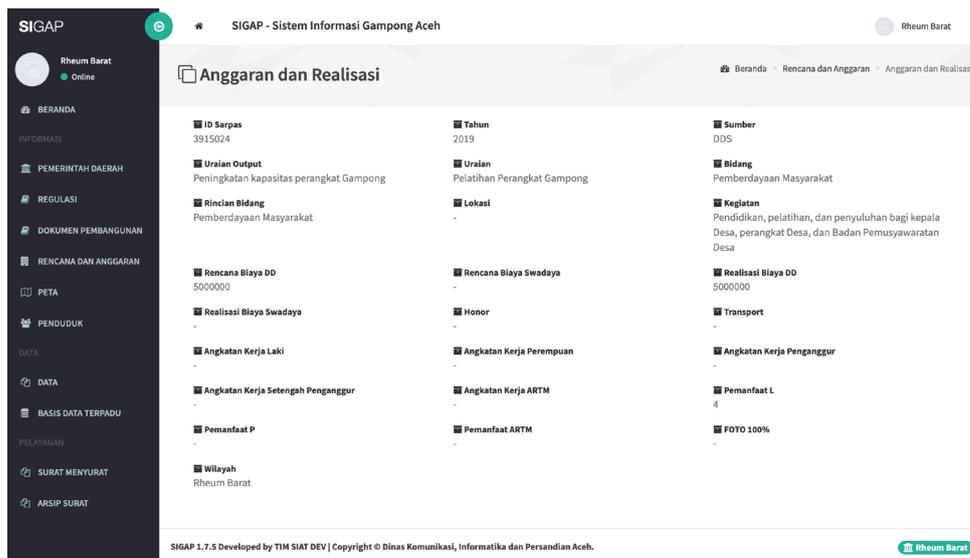
oleh Pendamping Desa ke aplikasi SIPEDE Kementerian Desa, disajikan berdasarkan kolom *No / Aksi / ID Non Sarpras / Tahun / Sumber / Uraian Output / Uraian / Bidang / Rincian Bidang / Lokasi / Kegiatan*, seperti **gambar 47** berikut.

Halaman ini juga menyediakan beberapa fitur pendukung seperti Pilih Tahun, *Show entries* dan Pencarian untuk kemudahan akses tampilan. Tersedia juga fitur filter untuk mensortir informasi berdasarkan Bidang, Rincian Bidang, dan Kegiatan.

| No. | Action | ID Sarpras | Tahun | Sumber | Uraian Output  | Uraian                      | Bidang                  | Rincian Bidang          | Lokasi | Kegiatan  |
|-----|--------|------------|-------|--------|--|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|--------|---|
| 1.  |        | 3915024    | 2019  | DDS    | Peningkatan kapasitas perangkat Gampong  | Pelatihan Perangkat Gampong | Pemberdayaan Masyarakat | Pemberdayaan Masyarakat |        | Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa |
| 2.  |        | 3915023    | 2019  | DDS    | Peningkatan kapasitas Keuchik  | Bimtek Keuchik              | Pemberdayaan Masyarakat | Pemberdayaan Masyarakat |        | Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa |
| 3.  |        | 3915021    | 2019  | DDS    | Pelatihan/Bimtek /Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan * |                             | Pemberdayaan Masyarakat |                         |        |   |
| 4.  |        | 3915020    | 2019  | DDS    | Pembinaan PKK  | Pembinaan PKK               | Pembinaan Masyarakat    | Pembinaan Masyarakat    |        | Pembinaan Kemasyarakatan  |

*Gambar 47. Halaman Anggaran dan Realisasi Non Sarpras Dana Desa*

Untuk melihat Detail Data Anggaran dan Realisasi Pendataan Non Sarana dan Prasarana (Non Sarpras) desa/gampong klik tombol *preview* pada kolom aksi, selanjutnya aplikasi akan menampilkan informasi Detail yang dapat dicermati dan dimanfaatkan oleh gampong sebagaimana tampilan **gambar 48** dibawah. Pada sub menu Anggaran dan Realisasi Pendataan Sarana dan Prasarana (Non Sarpras) ini, gampong juga tidak dapat melakukan aksi tambah maupun edit, atau hanya dapat mencermati informasi Anggaran dan Realisasi Pendataan Sarana dan Prasarana (Non Sarpras) dari aplikasi SIPEDE, sehingga kesesuaian data dengan aplikasi sumber tetap sama dan terjaga. Selanjutnya klik tombol kembali untuk menutup halaman informasi Detail data Sarana dan Prasarana (Non Sarpras) gampong.



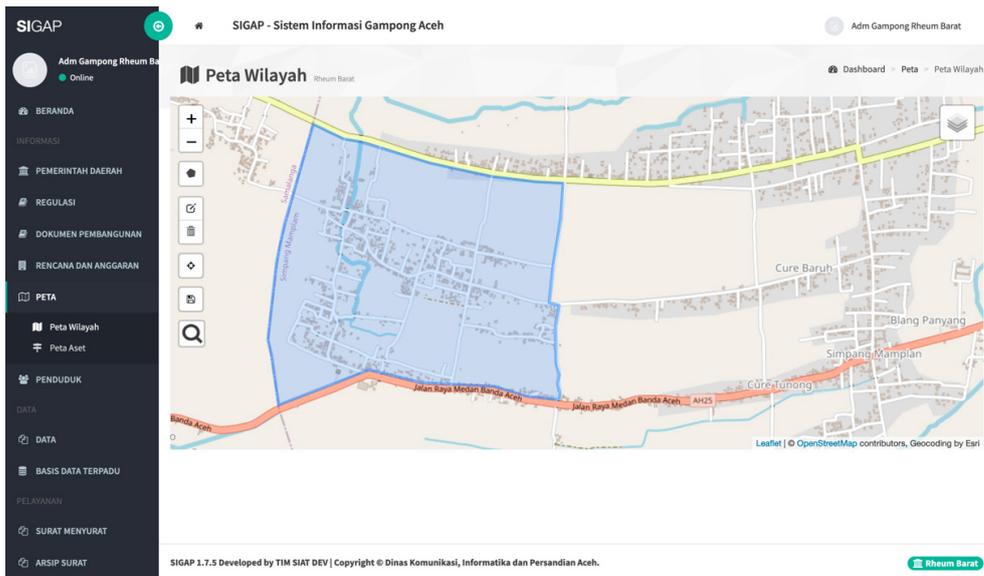
Gambar 48. Halaman Detail Anggaran dan Realisasi Non Sarpras Dana Desa

### 3.3.3.5. Peta

Menu Peta Gampong pada aplikasi SIGAP versi 1.7.5 masih sama dengan versi sebelumnya yaitu dibagi menjadi sub menu Peta Wilayah dan sub menu Peta Aset dengan tampilan dan penjelasan yang dapat dijelaskan sebagai berikut.

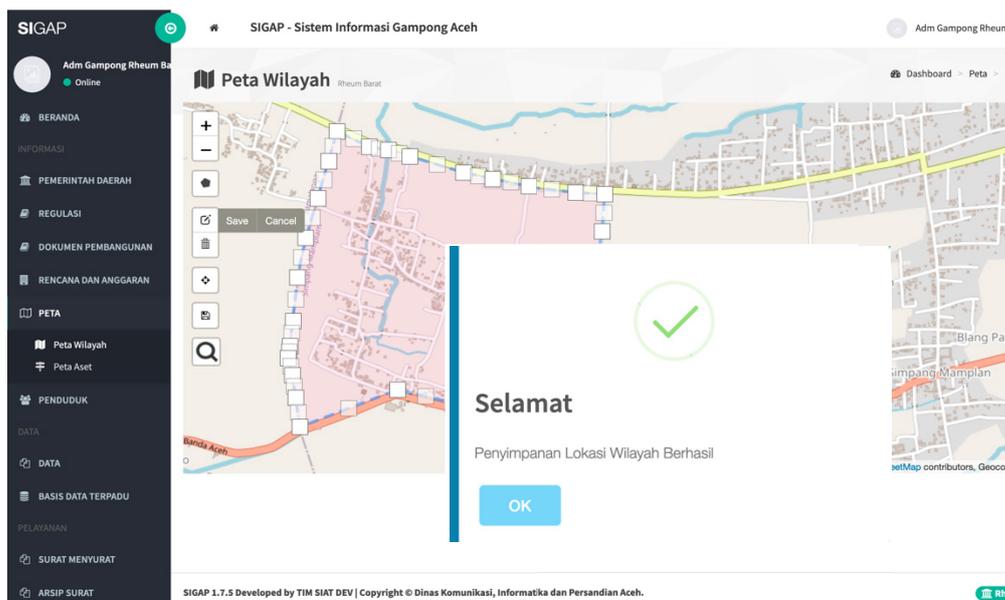
#### 3.3.3.5.1. Peta Wilayah

Sub menu Peta Wilayah digunakan untuk menentukan batas administrasi desa/gampong. Dikarenakan belum tersedianya peta wilayah desa/gampong dari Badan Informasi Geospasial (BIG), Pemerintah Aceh, dan Pemerintah Kabupaten/Kota, maka dalam penentuan estimasi wilayah setiap desa/gampong pada aplikasi SIGAP masih menggunakan fasilitas dari [Leaflet](#) | © [OpenStreetMap](#) contributors, *Geocoding by Esri*. Banyak atribut yang disediakan untuk menarik garis estimasi batas desa/gampong (batas Timur, Barat, Utara, dan Selatan) pada peta, yaitu dengan *Draw a polygon*, seperti **gambar 49**. Setelah garis estimasi batas desa/gampong ditentukan, lanjutkan dengan klik tombol atribut/icon **Save** untuk menyimpan batas administrasi estimasi wilayah yang sudah dibuat. Tahapan ini perlu dilakukan agar pada sub menu peta aset dapat mengestimasi letak/titik lokasi aset gampong di dalam wilayahnya.



Gambar 49. Halaman Mengestimasi Peta Wilayah Desa

Untuk melakukan edit garis/*polygon* yang kurang tepat estimasinya, dapat mengklik tombol *icon Edit layers*, dan tarik/*drag* kotak-kotak yang tampil pada peta untuk mengestimasi dengan lebih tepat, seperti **gambar 50**. Jika sudah selesai klik tulisan **Save**, lalu klik kembali tombol atribut/*icon Simpan* dan notifikasi berhasil muncul lalu klik **OK**, agar perubahan batas *administrasi* estimasi wilayah desa/gampong tersimpan.



Gambar 50. Halaman Perubahan/Edit Estimasi Peta Wilayah Desa

Atribut lainnya yang dapat digunakan dalam membuat peta wilayah yaitu *Zoom In (+)*, *Zoom Out (-)*, *Delete/Hapus*, *Center Location* (peta tampil tepat ditengah *layer*), dan fasilitas pencarian untuk mencermati lokasi dengan lebih spesifik dan tepat berdasarkan informasi data *OSM / Google Street*, *Google Satellite*, dan *Google Terrain*.

### 3.3.3.5.2. Peta Aset

Sub menu Peta Aset digunakan untuk menentukan letak/titik lokasi aset desa/gampong berdasarkan peta wilayah yang sudah ditarik secara estimasi paling mendekati dengan garis/*polygon*. Untuk masuk ke halaman ini klik Sub menu Peta Aset seperti **gambar 51**. Selanjutnya mulai penentuan letak/titik aset dengan klik tombol *icon Draw a marker* dan klik estimasi letak/titik aset yang paling mendekati dalam garis peta wilayah desa/gampong yang didahului dengan *Zoom In* (Perbesar tampilan peta) untuk memudahkan penandaan.



*Gambar 51. Halaman Mengestimasi Peta Aset Desa*

Untuk memberikan keterangan pada setiap estimasi letak/titik aset desa/gampong, dapat dilakukan dengan mengklik tanda titik aset sehingga muncul halaman tampilan **Edit Data** seperti **gambar 52**. Lanjutkan dengan mengisi setiap kolom inputan yang terdiri dari Jenis Aset, Nama Aset, dan kolom Keterangan. Untuk *Latitude* (garis lintang) dan *Longitude* (garis bujur) muncul otomatis pada saat ditentukan titik aset pada peta.

Edit Data
✕

|  |  |
|--|--|
| <b>Latitude</b>  | <b>Longitude</b>                                       |
| <input type="text" value="5.195663406961114"/>   | <input type="text" value="96.37657642364503"/>         |
| <b>Jenis Aset</b>  | <b>Nama Aset</b>                                       |
| <input type="text" value="Tanah Kas Desa"/>  | <input type="text" value="Tanah Desa, dusun bahagia"/> |
| <b>Keterangan</b>  |  |
| <input style="width: 100%;" type="text" value="Tanah desa yang berlokasi di dusun bahagia seluas 1.600 m²"/> |  |

Close
Delete Data
Save Changes

Gambar 52. Halaman Tambah/Edit Data Peta Aset Desa

Untuk melakukan perubahan/edit letak/titik lokasi aset desa/gampong yang kurang tepat estimasinya, dapat mengklik tombol *icon Edit layers*, dan tarik/drag icon titik aset yang tampil pada peta untuk mengestimasi dengan lebih tepat letak aset terkait, seperti gambar 53. Jika sudah selesai klik tulisan **Save** agar perubahan letak/titik estimasi aset tersimpan. Fasilitas lainnya yang dapat digunakan yaitu *Zoom In (+)*, *Zoom Out (-)*, *Center Location* (peta tampil tepat ditengah layer), dan fasilitas pencarian untuk mencermati letak aset dengan lebih spesifik berdasarkan informasi data *OSM / Google Street, Google Satellite, dan Google Terrain*.



Gambar 53. Halaman Edit Letak/Titik Aset Desa

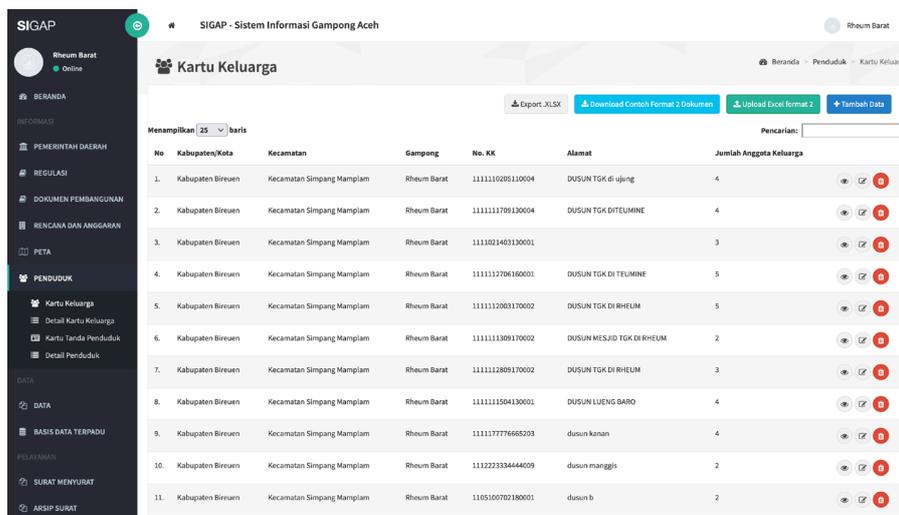
### 3.3.3.6. Penduduk

Saat ini aplikasi SIGAP versi 1.7.5 masih terus dilakukan pencermatan dan identifikasi dengan sumber-sumber data resmi terkait informasi kependudukan yang nantinya dapat diintegrasikan/digunakan sebagai basis data penduduk seperti data SDGs Desa, DTKS, dan REGSOSEK secara *web services* atau secara import metadata, sehingga proses penginputan Buku Induk Penduduk (BIP) nantinya tidak diperlukan lagi dan desa/gampong memiliki data penduduk yang lengkap sesuai informasi resmi gampong, dan sebagai kontrol bagi desa/gampong.

Menu Penduduk pada aplikasi SIGAP versi 1.7.5 yang tersedia saat ini merupakan pengembangan dari aplikasi SIGAP versi 1.5.0, yang meliputi Kartu Keluarga, Detail Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, dan Detail Penduduk dengan penjelasan sebagai berikut.

#### 3.3.3.6.1. Kartu Keluarga

Sub Menu Kartu Keluarga digunakan untuk merekam informasi Data Keluarga dan Data Individu Keluarga. Untuk peng-inputan kedua data ini, aplikasi menyediakan dua pilihan proses. Pertama dapat dilakukan dengan klik tombol **+Tambah Data** pada halaman daftar Kartu keluarga seperti pada **gambar 54**.



| No  | Kabupaten/Kota    | Kecamatan                 | Gampong     | No. KK           | Alamat                    | Jumlah Anggota Keluarga |
|-----|-------------------|---------------------------|-------------|------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1.  | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111111020510004  | DUSUN TGK di ujung        | 4                       |
| 2.  | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111111170913004  | DUSUN TGK DITELUMINE      | 4                       |
| 3.  | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111102140313001  |                           | 3                       |
| 4.  | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111111270616001  | DUSUN TGK DI TELUMINE     | 5                       |
| 5.  | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111111200317002  | DUSUN TGK DI RHEUM        | 5                       |
| 6.  | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111111330917002  | DUSUN MESJID TGK DI RHEUM | 2                       |
| 7.  | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111111280917002  | DUSUN TGK DI RHEUM        | 3                       |
| 8.  | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111111150413001  | DUSUN LUENG GARO          | 4                       |
| 9.  | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111117776665203  | dusun kanan               | 4                       |
| 10. | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 112223334444009  | dusun manggis             | 2                       |
| 11. | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 1105100702180001 | dusun b                   | 2                       |

Gambar 54. Halaman Daftar Kartu Keluarga

Setelah halaman inputan Kartu Keluarga muncul seperti **gambar 55**, lanjutkan dengan mengisi kolom inputan yang terdiri dari Nomor Kartu Keluarga (KK), Jumlah Anggota Keluarga, dan Alamat Tempat Tinggal, kemudian klik tombol **Simpan** atau **Simpan Perubahan**, dan hasil inputan akan ditampilkan pada halaman daftar informasi Kartu Keluarga.

The screenshot shows the 'Kartu Keluarga' input page in the SIGAP system. The interface includes a sidebar menu on the left with categories like BERANDA, INFORMASI, and PENDUDUK. The main content area contains a form with the following fields:

- Nomor Kartu Keluarga (KK):** 111110205110004
- Alamat Tempat Tinggal:** Dusun Tgk. Diujung No.20
- Jumlah Anggota Keluarga:** 3

Buttons for 'Batal' and 'Simpan Perubahan' are located at the top of the form area. The footer indicates 'SIGAP 1.7.5 Developed by TIM SIAT DEV | Copyright © Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.'

*Gambar 55. Halaman Inputan Kartu Keluarga*

Proses kedua dapat dilakukan dengan **Download Contoh Format 2 Dokumen** dalam versi excel seperti **gambar 56**, untuk selanjutnya dilengkapi secara manual/offline sesuai dengan Buku Induk Penduduk (BIP) desa/gampong.

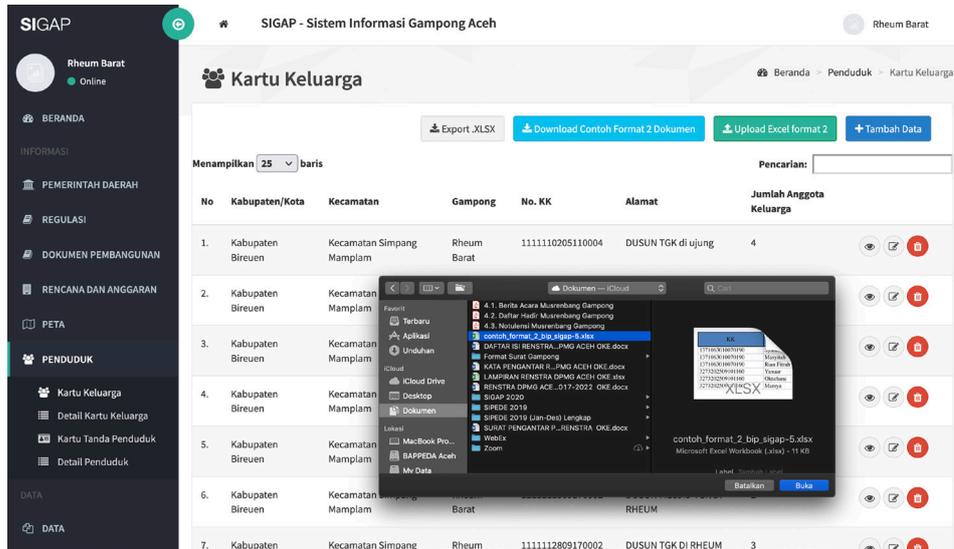
The screenshot displays the 'Kartu Keluarga' list view. The table contains the following data:

| No | Kabupaten/Kota    | Kecamatan                 | Gampong     | No. KK           | Alamat                    | Jumlah Anggota Keluarga |
|----|-------------------|---------------------------|-------------|------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1. | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111110205110004  | DUSUN TGK di ujung        | 4                       |
| 2. | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat |                  |                           | 4                       |
| 3. | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat |                  |                           | 3                       |
| 4. | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat |                  |                           | 5                       |
| 5. | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat |                  |                           | 5                       |
| 6. | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 111111309170002  | DUSUN MESJID TGK DI RHEUM | 2                       |
| 7. | Kabupaten Bireuen | Kecamatan Simpang Mamplam | Rheum Barat | 1111112809170002 | DUSUN TGK DI RHEUM        | 3                       |

Buttons for 'Export .XLSX', 'Download Contoh Format 2 Dokumen', 'Upload Excel format 2', and '+ Tambah Data' are located above the table. A dialog box is open over the table, asking 'Membuka contoh\_format\_2\_bip\_sigap.xlsx' and 'Anda memutuskan untuk membuka: contoh\_format\_2\_bip\_sigap.xlsx'.

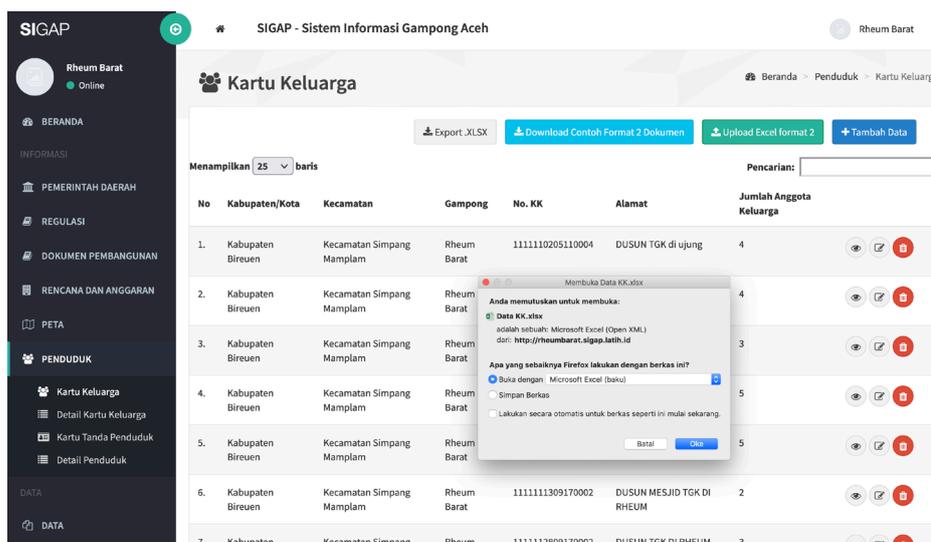
*Gambar 56. Halaman Download Format 2 (Excel) Kartu Keluarga*

Setelah format excel dilengkapi dengan benar, silahkan meng-*upload* kembali dengan klik tombol *Upload Excel Format 2* seperti **gambar 57**, dan pastikan tidak meng-*upload* data yang salah karena berdampak pada erornya tampilan aplikasi. Setelah proses berhasil, data akan ditampilkan pada halaman Kartu Keluarga.



Gambar 57. Halaman Upload Excel Format 2 Kartu Keluarga

Semua data kartu keluarga yang sudah *dinput* atau di*upload* kedalam aplikasi dapat di *download* kembali dalam versi Microsoft Office dengan mengklik tombol **Export.XLSX** seperti **gambar 58**, untuk selanjutnya dapat diolah sesuai kebutuhan informasi desa/gampong.



Gambar 58. Halaman Download/Export Data Kartu Keluarga

Selanjutnya beberapa fitur yang tersedia pada halaman Kartu Keluarga untuk kemudahan akses yaitu *Show entries*, Pencarian, Edit, dan Hapus Data.

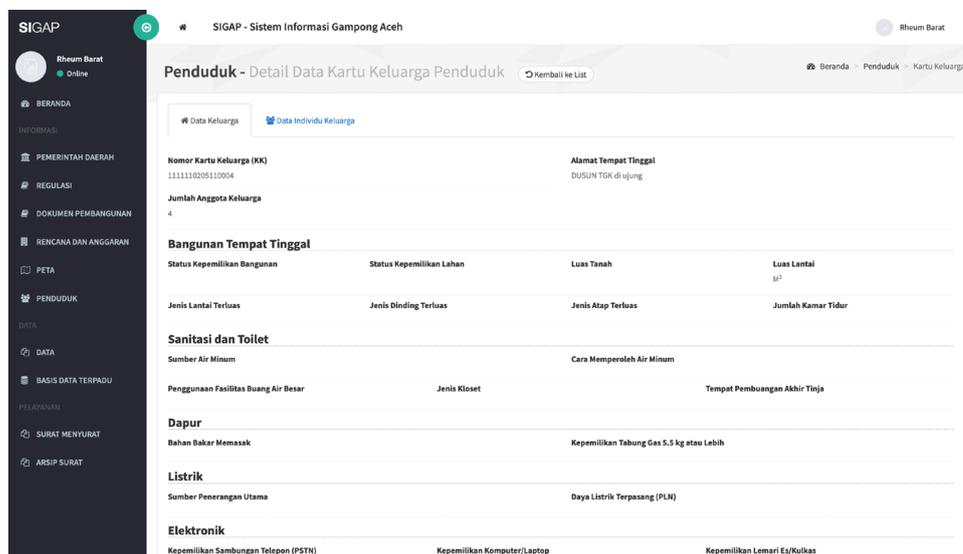
### 3.3.3.6.2. Detail Kartu Keluarga

Sub Menu Detail Kartu Keluarga digunakan untuk merekam informasi rinci Data Keluarga dan Data Individu Keluarga lengkap dengan strata sosial berdasarkan inputan awal pada sub menu Kartu Keluarga. Klik tombol *Preview* (icon mata) atau **Edit** untuk membuka halaman Penduduk – Detail Data Kartu Keluarga Penduduk seperti **gambar 59**. Fasilitas yang tersedia pada sub menu ini yaitu fitur +Tambah Data, Export.XLSX, *Preview*, Ubah/edit, dan fitur Pencarian berdasarkan *caption*/kepala kolom seperti No. KK, Status Kepemilikan Bangunan, Status Kepemilikan Lahan, dan lain-lain. Pastikan menekan tombol **Enter** setelah membubuhkan kata kunci pada kolom pencarian atribut yang diperlukan, disarankan menggunakan kolom No. KK.

| No | Aksi | No. KK           | Status Kepemilikan Bangunan | Status Kepemilikan Lahan | Jenis Lantai Terluas | Jenis Dinding Terluas | Jenis Atap Terluas  | Sumber Air Minum    | Cara Memperoleh Air Minum | Penggunaan Fasilitas BAB | Jenis Kloset | Tempat Pembuangan Akhir-Tinja | Bahan Bakar Masak |
|----|------|------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------|--------------|-------------------------------|-------------------|
| 1. |      | 1111110205110004 |                             |                          |                      |                       |                     |                     |                           |                          |              |                               |                   |
| 2. |      | 1111111709130004 | Milik Sendiri               | Milik Sendiri            | Marmer/Granit        | Tembok                | Beton/Genteng Beton | Air Kemasan Bermerk | Membeli Eceran            | Sendiri                  | Leher Angsa  | Tangki                        | Listrik           |
| 3. |      | 1111021403130001 | Milik Sendiri               | Milik Sendiri            | Marmer/Granit        | Tembok                | Beton/Genteng Beton | Air Kemasan Bermerk | Membeli Eceran            | Sendiri                  | Leher Angsa  | Tangki                        | Listrik           |
| 4. |      | 1111112706160001 | Milik Sendiri               | Milik Sendiri            | Marmer/Granit        | Tembok                | Beton/Genteng Beton | Air Kemasan Bermerk | Membeli Eceran            | Sendiri                  | Leher Angsa  | Tangki                        | Listrik           |
| 5. |      | 1111112003170002 | Milik Sendiri               | Milik Sendiri            | Marmer/Granit        | Tembok                | Beton/Genteng Beton | Air Kemasan Bermerk | Membeli Eceran            | Sendiri                  | Leher Angsa  | Tangki                        | Listrik           |
| 6. |      | 1111111309170002 | Milik Sendiri               | Milik Sendiri            | Marmer/Granit        | Tembok                | Beton/Genteng Beton | Air Kemasan Bermerk | Membeli Eceran            | Sendiri                  | Leher Angsa  | Tangki                        | Listrik           |
| 7. |      | 1111112809170002 | Milik Sendiri               | Milik Sendiri            | Marmer/Granit        | Tembok                | Beton/Genteng Beton | Air Kemasan Bermerk | Membeli Eceran            | Sendiri                  | Leher Angsa  | Tangki                        | Listrik           |

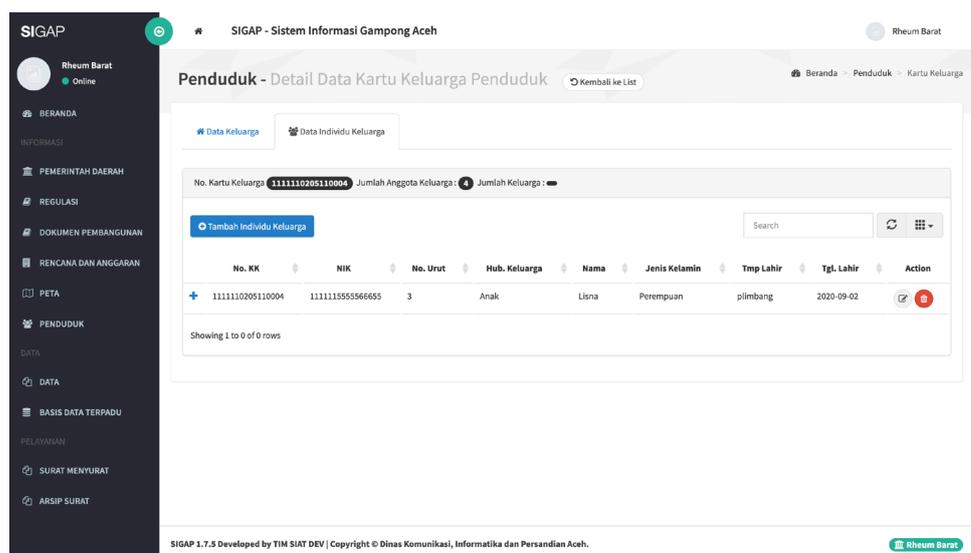
Gambar 59. Halaman Detail Kartu Keluarga (Tombol Preview/Edit)

Setelah halaman *preview* Penduduk – Detail Data Kartu Keluarga Penduduk terbuka seperti **gambar 60**, silahkan mencermati isian pada **Tab Data Keluarga** terlebih dahulu, jika sudah benar lanjutkan ke **Tab Data Individu Keluarga** untuk proses berikutnya.



*Gambar 60. Halaman Informasi Data Keluarga*

Selanjutnya, klik **Tab Data Individu Keluarga** untuk membuka halaman daftar tampilan seperti **gambar 61**, yang terdiri dari kolom No. KK, NIK, No. Urut, Hub. Keluarga, Nama, Jenis Kelamin, Tmp. Lahir, Tgl. Lahir, dan kolom Aksi. Klik tombol **+Tambah Individu Keluarga** untuk membuka halaman inputan.



*Gambar 61. Halaman Tambah Individu Keluarga*

Setelah halaman inputan Data Individu Keluarga terbuka, silahkan melengkapi semua kolom inputan individu lengkap dengan informasi kondisi kesehatan, pendidikan, pekerjaan, dan lain-lain seperti **gambar 62**, dan *upload* juga foto dengan ukuran ditetapkan yaitu 300 x 400 pixel untuk hasil yang proporsional. Selanjutnya klik tombol **Simpan/Simpan Perubahan**.

The screenshot shows the 'Data Individu Keluarga' form in the SIGAP system. The form is divided into several sections:

- Personal Information:** Includes 'Nomor Kartu Keluarga' (11111020510004), 'Agama' (Islam), 'Golongan Darah' (A), 'Warga Negara' (INDONESIA), 'Telpon', 'NIK Ayah', 'Nama Ayah', 'NIK Ibu', and 'Nama Ibu'.
- Identification:** Includes 'No. Urut Keluarga', 'NIK' (Nomor Induk Kependudukan), and 'Nama Lengkap'.
- Family Details:** Includes 'Hubungan dgn Kepala Keluarga' (Kepala Keluarga) and 'Jenis Kelamin' (Laki-Laki or Perempuan).
- Birth Information:** Includes 'Tempat Lahir, Tanggal Lahir' and 'Umur' (Tahun).
- Health Status (Kondisi Kesehatan):** Includes 'Jenis Cacat' (Tidak Cacat) and 'Penyakit Kronis / Menahun' (Tidak Ada).
- Education & Occupation (Pendidikan & Pekerjaan):** Includes 'Pekerjaan' (BELUM TIDAK BEKERJA) and 'Pendidikan Terakhir' (Tidak Bersekolah).
- Family Planning (Keluarga Berencana (KB)):** Includes 'Status Kehamilan (Wanita 10-48 tahun)' and 'Kepesertaan KB'.

Gambar 62. Halaman Inputan Detail Data Individu Keluarga

Untuk melengkapi inputan Detail data kartu keluarga, lanjutkan dengan klik tombol ubah/edit pada halaman Detail kartu keluarga seperti **gambar 63**. Lengkapi inputan/penyesuaian dan klik tombol **Simpan/Simpan Perubahan**.

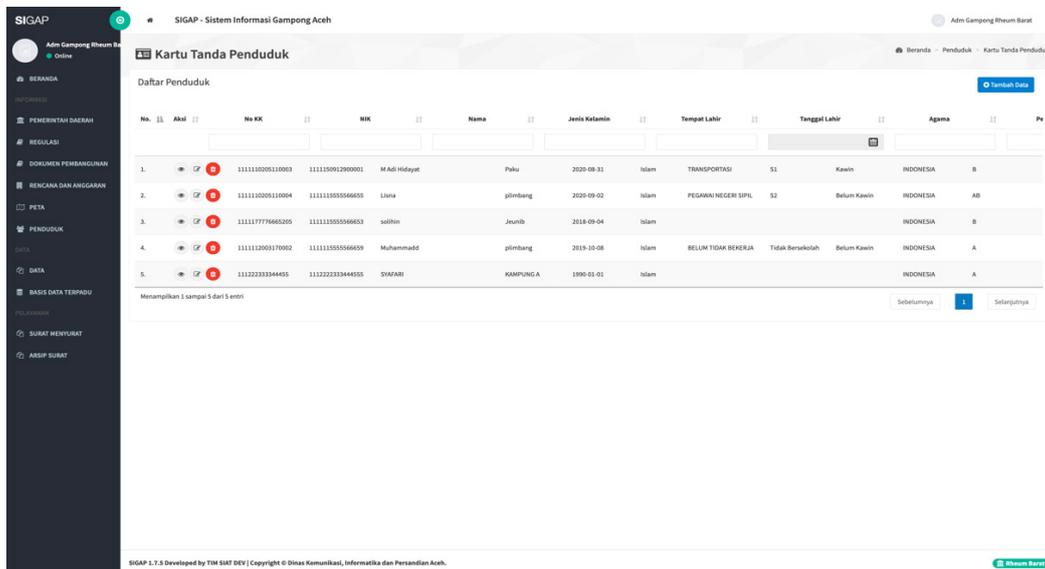
The screenshot shows the 'Kartu Keluarga' form in the SIGAP system. The form is divided into several sections:

- Family Information:** Includes 'Nomor Kartu Keluarga (KK)' (11111020510004) and 'Alamat Tempat Tinggal' (DUSUN TGK di ujung).
- Family Size:** 'Jumlah Anggota Keluarga' (4).
- Building Details (Bangunan Tempat Tinggal):**
  - Status Kepemilikan Bangunan:** Milik Sendiri
  - Status Kepemilikan Lahan:** Milik Sendiri
  - Luas Tanah:** M<sup>2</sup>
  - Jenis Lantai Terluas:** Marmer/Granit
  - Jenis Dinding Terluas:** Tembok
  - Jenis Atap Terluas:** Beton/Genteng Beton
- Sanitasi dan Toilet:**
  - Sumber Air Minum:** Air Kemasan Bermerk
  - Cara Memperoleh Air Minum:** Membeli Eceran
  - Penggunaan Fasilitas Buang Air Besar:** Sendiri
  - Jenis Kloset:** Leher Angsa
  - Tempat Pembuangan:** Tangki
- Dapur:**
  - Bahan Bakar Memasak:** Listrik
  - Kepemilikan Tabung Gas 5.5 kg atau Lebih:** Ya / Tidak
- Listrik:**
  - Sumber Pengerangan Utama:** Listrik PLN
  - Daya Listrik Terpasang (PLN):** 450 watt

Gambar 63. Halaman Inputan Detail Kartu Keluarga

### 3.3.3.6.3. Kartu Tanda Penduduk

Sub Menu Kartu Tanda Penduduk digunakan untuk merekam informasi data individu secara umum saja, dengan tampilan seperti **gambar 64**. Untuk merekam informasi penduduk baru, klik tombol **+Tambah Data**.

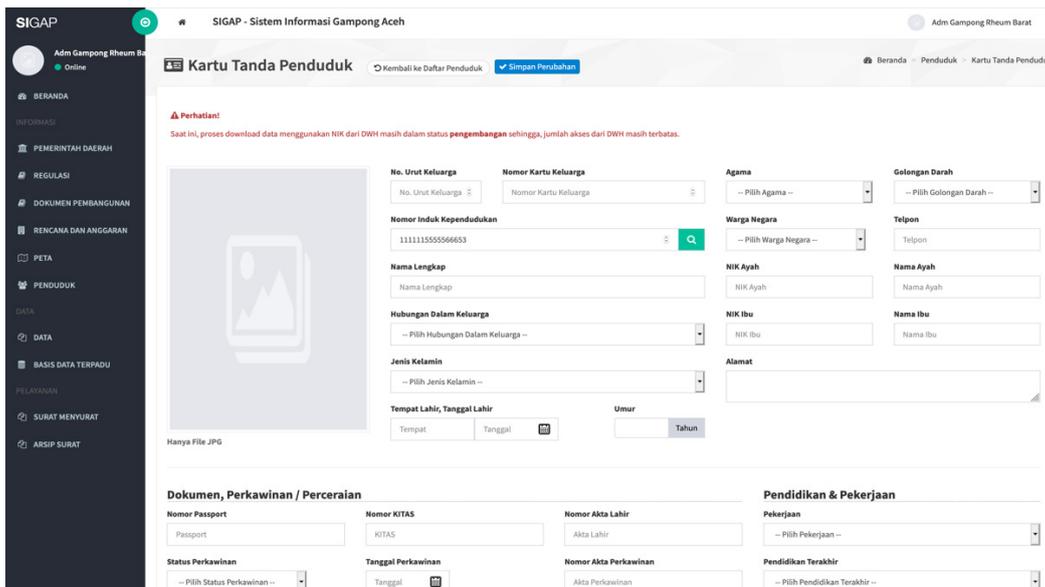


The screenshot shows the 'Daftar Penduduk' (Resident List) page in the SIGAP system. The page title is 'Kartu Tanda Penduduk' and it includes a '+ Tambah Data' button. The table below lists five residents with their respective details.

| No. | Aksi | No KK           | NIK            | Nama          | Jenis Kelamin | Tempat Lahir | Tanggal Lahir | Agama                | Pd            |             |           |    |
|-----|------|-----------------|----------------|---------------|---------------|--------------|---------------|----------------------|---------------|-------------|-----------|----|
| 1.  |      | 11111300511003  | 11111001290001 | M Adi Hidayat | Paku          | 2020-08-31   | Islam         | TRANSPORTASI         | S1            | Kawin       | INDONESIA | B  |
| 2.  |      | 11111300511004  | 11111300506605 | Uiana         | ptimbang      | 2020-09-02   | Islam         | PEGAWAI NEGERI SIPIL | S2            | Belum Kawin | INDONESIA | AD |
| 3.  |      | 111117776660205 | 11111300506605 | solihin       | Jcurub        | 2018-09-04   | Islam         |                      |               |             | INDONESIA | B  |
| 4.  |      | 11111300317002  | 11111300506609 | Muhammadd     | ptimbang      | 2019-10-08   | Islam         | BELUM TIDAK Bekerja  | Tidak Bekerja | Belum Kawin | INDONESIA | A  |
| 5.  |      | 1112233334455   | 1122233344555  | SWAFARI       | KAMPUNGA      | 1990-01-01   | Islam         |                      |               |             | INDONESIA | A  |

Gambar 64. Halaman Daftar Kartu Tanda Penduduk

Setelah halaman inputan tambah data penduduk terbuka seperti **gambar 65** berikut, silahkan melengkapi kolom isian mulai dari Nomor Kartu Keluarga, No. Urut dalam Keluarga, NIK, Nama Lengkap, dan seterusnya.



The screenshot shows the 'Kartu Tanda Penduduk' input form. It includes a warning message about data access limits. The form fields are organized into several sections:

- Personal Information:** No. Urut Keluarga, Nomor Kartu Keluarga, Agama, Golongan Darah, Nama Lengkap, Warga Negara, NIK Ayah, Nama Ayah, NIK Ibu, Nama Ibu, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Umur.
- Documents, Marriage / Divorce:** Nomor Passport, Nomor KITAS, Nomor Akta Lahir, Status Perkawinan, Tanggal Perkawinan, Nomor Akta Perkawinan.
- Education and Occupation:** Pendidikan, Pekerjaan, Pendidikan Terakhir.

Gambar 65. Halaman Inputan Kartu Tanda Penduduk

Pastikan semua kolom isian diisi dengan benar dan lengkap untuk kelengkapan informasi BIP desa/gampong. Kemudian klik tombol **Simpan/Simpan Perubahan**, dan klik halaman konfirmasi **Yakin, Simpan!**, selanjutnya aplikasi menampilkan informasi **√ Sukses** pada halaman daftar kartu tanda penduduk.

Pada sub menu ini juga tersedia beberapa fitur lain untuk kemudahan akses yaitu pencarian sesuai daftar kolom, *preview*, edit, dan hapus data yang dapat digunakan dalam proses.

### 3.3.3.6.4. Detail Penduduk

Sub Menu Detail Penduduk digunakan untuk merekam informasi rinci penduduk lengkap dengan informasi kondisi kesehatan, pendidikan, pekerjaan, dan lain-lain seperti **gambar 66**.

| No | Aksi | No. KK           | NIK              | Nama           | Jenis Kelamin | Jenis Cacat | Penyakit Kronis | Status Kehamilan | Kependudukan KB | Jenis Kontrasepsi | Tempat Pelayanan KB | Ingin Punya Anak Lagi            | Alasan Tidak KB | KIP |
|----|------|------------------|------------------|----------------|---------------|-------------|-----------------|------------------|-----------------|-------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------|-----|
| 1. |      | 1111110205110003 | 1111150912900001 | M. Adi Hidayat |               | Tidak Cacat | Tidak Ada       |                  | Tidak           | IUD               | RS Pemerintah       | Ya, Segera (Kurang dari 2 Tahun) | Lainnya         |     |
| 2. |      | 1111110205110004 | 11111555566655   | Lina           |               | Tidak Cacat | Tidak Ada       | Tidak            | Ya              | PII               | RS Pemerintah       | Ya, Segera (Kurang dari 2 Tahun) | Sedang Hamil    | Ya  |
| 3. |      | 1111177776665205 | 11111555566653   | solihin        |               |             |                 |                  |                 |                   |                     |                                  |                 |     |
| 4. |      | 1111112003170002 | 11111555566659   | Muhammadd      |               | Tidak Cacat | Tidak Ada       |                  |                 | IUD               | RS Pemerintah       | Ya, Segera (Kurang dari 2 Tahun) | Sedang Hamil    |     |
| 5. |      | 111222333344455  | 1112223333444555 | SYAFARI        |               |             |                 |                  |                 |                   |                     |                                  |                 |     |

Gambar 66. Halaman Daftar Detail Penduduk

Untuk mencermati detail data penduduk dapat menggunakan fitur *preview*, dan fitur edit untuk melakukan perubahan/pemutakhiran data penduduk dengan tampilan seperti **gambar 67**. Pastikan semua kolom isian diisi/disesuaikan, kemudian klik tombol **Simpan/Simpan Perubahan**, dan klik

halaman konfirmasi **Yakin, Simpan!**, selanjutnya aplikasi menampilkan informasi **√ Sukses** pada halaman inputan kartu tanda penduduk, dan klik tombol **Kembali ke Daftar Detail Penduduk**.

Gambar 67. Halaman Inputan Kartu Tanda Penduduk

Pada sub menu detail penduduk tersedia beberapa fitur untuk kemudahan akses yaitu *download* laporan ke format excel, fitur pencarian sesuai daftar kolom, *preview*, dan edit data.

### 3.3.4. Data

*Group Data* merupakan sekumpulan informasi atau fakta yang diperoleh dari hasil inputan desa/gampong serta *sharing* pemanfaatan data dari aplikasi pengelola data desa/gampong lainnya oleh Kementerian, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang dikembalikan ke desa/gampong melalui aplikasi SIGAP versi 1.7.5.

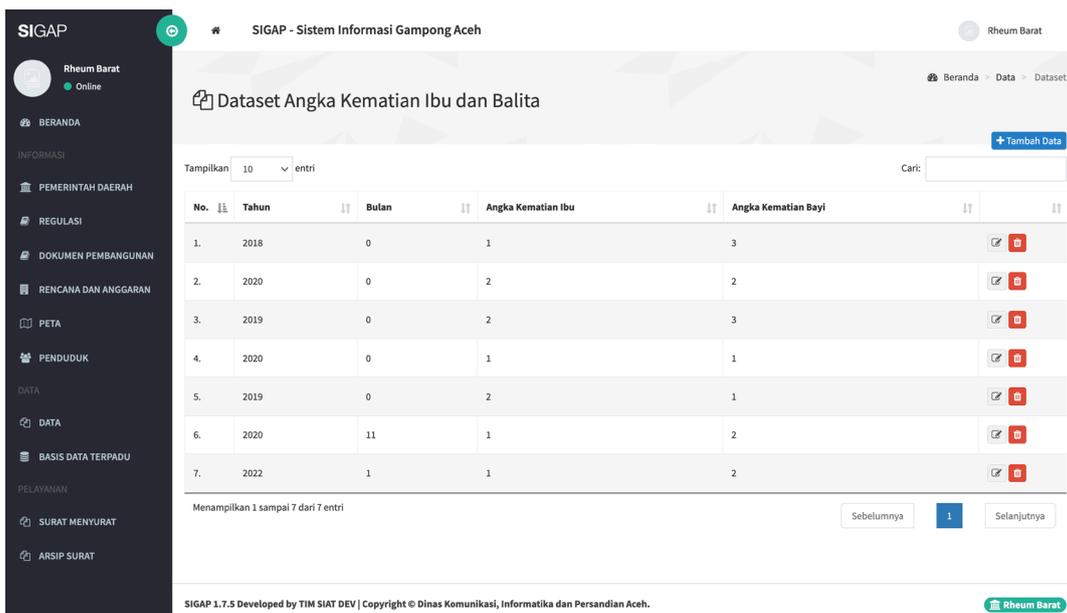
### 3.3.4.1. Data

Menu Data tetap merujuk kepada konsep aplikasi SIGAP versi 1.5.0, dengan beberapa sub menu yang dikelompokkan berdasarkan Kesehatan, Pendidikan, Kependudukan, dan Bantuan melalui proses inputan oleh *admin* desa/gampong yang dapat dijelaskan sebagai berikut.

#### 3.3.4.1.1. Kesehatan

Sub Menu Kesehatan digunakan untuk merekam fakta-fakta pada bidang kesehatan yang dikelompokkan berdasarkan beberapa elemen data yaitu Angka Kematian Ibu dan Balita, Cakupan Imunisasi, Epidemio Penyakit, Toilet dan Sanitasi, Disabilitas, Rematri, Balita Mendapatkan PMT, serta Ibu Menyusui. Informasi *dataset* pada setiap elemen data ini disajikan dalam bentuk statistik/agregasi data.

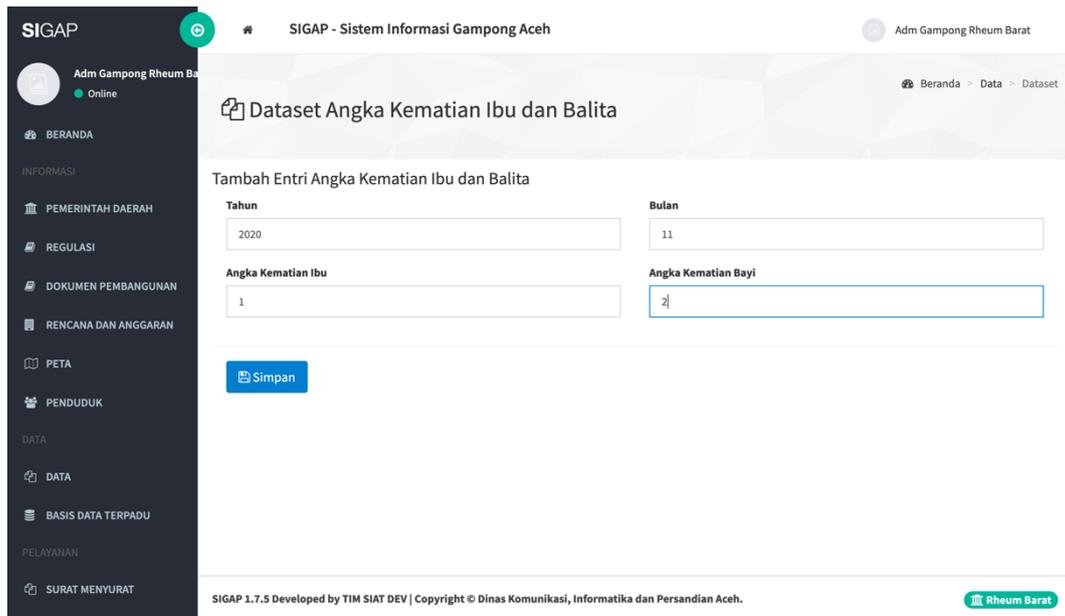
Sebagai contoh untuk merekam/*menginput* elemen data kesehatan, klik *Tab* Kematian Ibu dan Balita, dan halaman *Dataset* Angka Kematian Ibu dan Balita akan tampil seperti **gambar 68**. Selanjutnya, aplikasi juga menyediakan beberapa fitur untuk kemudahan proses pada sub menu ini yaitu tambah data, *show entries*, fitur pencarian, ubah/edit, dan hapus data.



| No. | Tahun | Bulan | Angka Kematian Ibu | Angka Kematian Bayi |
|-----|-------|-------|--------------------|---------------------|
| 1.  | 2018  | 0     | 1                  | 3                   |
| 2.  | 2020  | 0     | 2                  | 2                   |
| 3.  | 2019  | 0     | 2                  | 3                   |
| 4.  | 2020  | 0     | 1                  | 1                   |
| 5.  | 2019  | 0     | 2                  | 1                   |
| 6.  | 2020  | 11    | 1                  | 2                   |
| 7.  | 2022  | 1     | 1                  | 2                   |

Gambar 68. Halaman Statistik Angka Kematian Ibu dan Balita

Untuk melakukan inputan *dataset* angka kematian ibu dan balita, klik tombol **+Tambah Data**, setelah halaman inputan terbuka seperti **gambar 69**, silahkan melengkapi kolom isian yang terdiri dari tahun, bulan, angka kematian ibu, dan angka kematian bayi dengan benar dan klik tombol **Simpan**. Selanjutnya aplikasi menampilkan informasi **✓Sukses** pada halaman daftar *dataset* angka kematian ibu dan balita.



The screenshot displays the SIGAP web application interface. The main content area is titled "Dataset Angka Kematian Ibu dan Balita". Below the title, there is a form titled "Tambah Entri Angka Kematian Ibu dan Balita". The form contains four input fields: "Tahun" with the value "2020", "Bulan" with the value "11", "Angka Kematian Ibu" with the value "1", and "Angka Kematian Bayi" with the value "2". A blue "Simpan" button is located below the input fields. The interface also features a sidebar menu on the left with various navigation options and a top navigation bar with the user's name "Adm Gampong Rheum Barat".

Gambar 69. Halaman Inputan Dataset Angka Kematian Ibu dan Balita

### 3.3.4.1.2. Pendidikan

Sub Menu Pendidikan digunakan untuk merekam fakta-fakta pada bidang pendidikan yang dikelompokkan berdasarkan beberapa elemen data yaitu Tingkat Pendidikan, Putus Sekolah, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Pendidikan SD/Sederajat, Pendidikan SMP/Sederajat, dan Pendidikan SMA/Sederajat. Informasi *dataset* pada setiap elemen data ini disajikan dalam bentuk statistik/agregasi data.

Tampilan 10 entri

| No. | Tahun | Bulan | Tidak Belum Sekolah | Belum Tamat SD Sederajat | Tamat SD Sederajat | SLTP Sederajat | SLTA Sederajat | Diploma 1&2 | Diploma 3 | Diploma 4 / Strata 1 | Strata 2 | Strata 3 |
|-----|-------|-------|---------------------|--------------------------|--------------------|----------------|----------------|-------------|-----------|----------------------|----------|----------|
| 1.  | 2018  | 0     | 169                 | 0                        | 90                 | 118            | 188            | 17          | 11        | 38                   | 0        | 0        |
| 2.  | 0     | 0     | 2                   | 0                        | 1                  | 0              | 0              | 0           | 0         | 0                    | 3        | 0        |
| 3.  | 2020  | 0     | 1                   | 18                       | 20                 | 30             | 2              | 15          | 15        | 10                   | 1        | 1        |

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gambar 70. Halaman Daftar Tingkat Pendidikan

Untuk merekam/meng-input elemen data Pendidikan seperti gambar 70 diatas, klik *Tab* Tingkat Pendidikan, dan halaman *Dataset* Tingkat Pendidikan akan terbuka. Selanjutnya, aplikasi juga menyediakan beberapa fitur untuk kemudahan akses pada sub menu ini yaitu tambah data, *show entries*, dan fitur pencarian.

Inputan *Dataset* tingkat Pendidikan dapat dilakukan dengan klik tombol +Tambah Data, setelah halaman inputan terbuka seperti gambar 71, silahkan melengkapi kolom isian dengan benar dan klik tombol **Simpan**. Selanjutnya aplikasi menampilkan informasi ✓ **Sukses** pada halaman daftar *dataset* tingkat pendidikan. Proses yang sama untuk elemen *dataset* Pendidikan lainnya.

Tambah Entri Tingkat Pendidikan

Tahun: 2020

Bulan: 12

Tidak Belum Sekolah: 20

Belum Tamat SD Sederajat: 30

Tamat SD Sederajat: 25

SLTP Sederajat: 32

SLTA Sederajat: 19

Diploma 1&2: 3

Diploma 3: 7

Diploma 4 / Strata 1: 9

Strata 2: 2

Strata 3: -

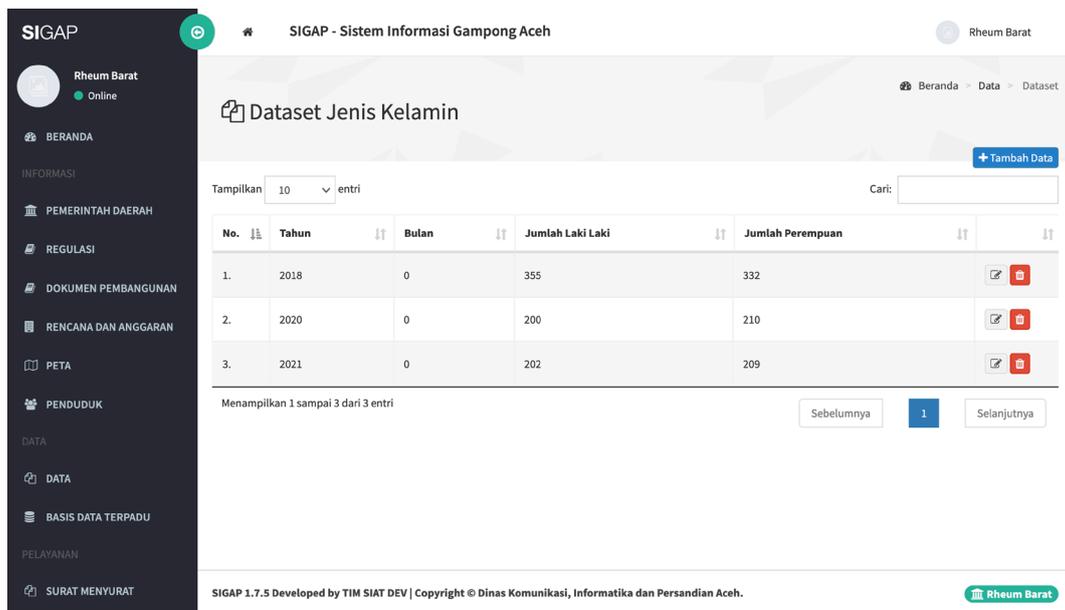
Simpan

Gambar 71. Halaman Inputan Dataset Tingkat Pendidikan

### 3.3.4.1.3. Kependudukan

Sub Menu Kependudukan digunakan untuk merekam fakta-fakta terkait informasi kependudukan yang dikelompokkan berdasarkan beberapa elemen data yaitu Jenis Kelamin, Usia, Pekerjaan, dan Perkawinan. Informasi *dataset* pada setiap elemen data ini disajikan dalam bentuk statistik/agregasi data.

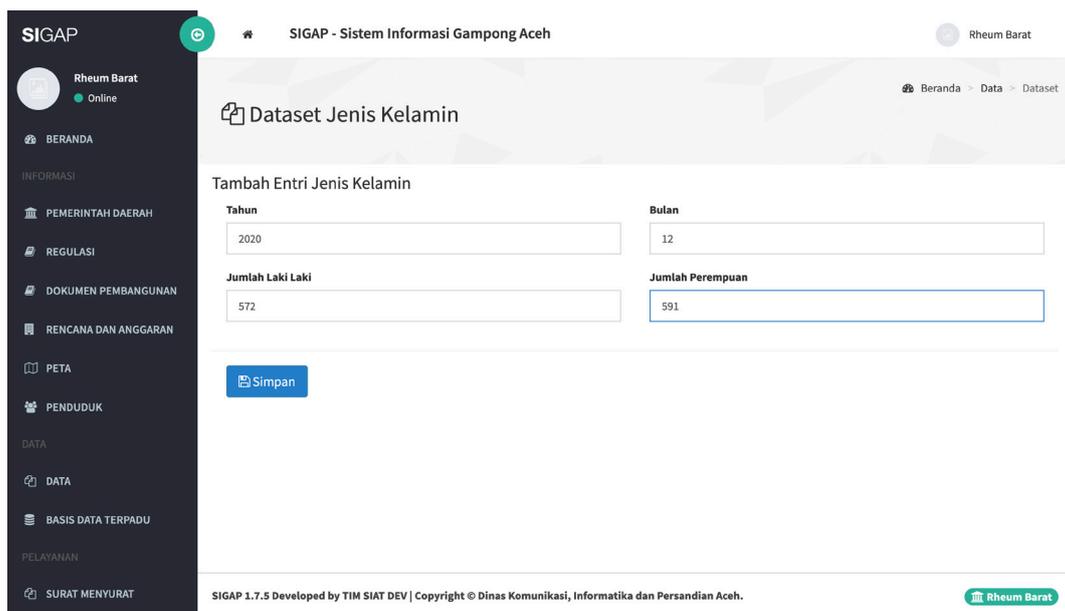
Sebagai contoh untuk merekam/menginput elemen data, klik *Tab* Jenis Kelamin, dan halaman *Dataset* Jenis Kelamin akan tampil seperti **gambar 72**. Selanjutnya, aplikasi juga menyediakan beberapa fitur untuk kemudahan proses pada sub menu ini yaitu tambah data, *show entries*, fitur pencarian, ubah/edit, dan hapus data.



| No. | Tahun | Bulan | Jumlah Laki Laki | Jumlah Perempuan |   |
|-----|-------|-------|------------------|------------------|---|
| 1.  | 2018  | 0     | 355              | 332              |   |
| 2.  | 2020  | 0     | 200              | 210              |   |
| 3.  | 2021  | 0     | 202              | 209              |   |

Gambar 72. Halaman Daftar Jenis Kelamin

Untuk melakukan inputan *dataset* jenis kelamin, klik tombol *+Tambah Data*, setelah halaman inputan terbuka seperti **gambar 73**, silahkan melengkapi kolom isian dengan benar dan klik tombol **Simpan**. Selanjutnya aplikasi menampilkan informasi  **Sukses** pada halaman daftar *dataset* jenis kelamin.

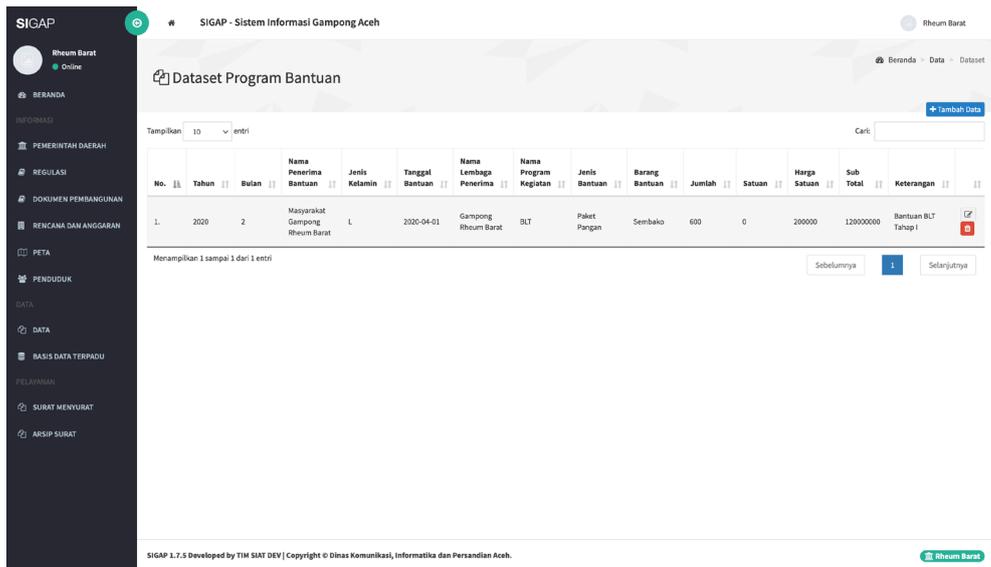


Gambar 73. Halaman Inputan Dataset Jenis Kelamin

#### 3.3.4.1.4. Bantuan

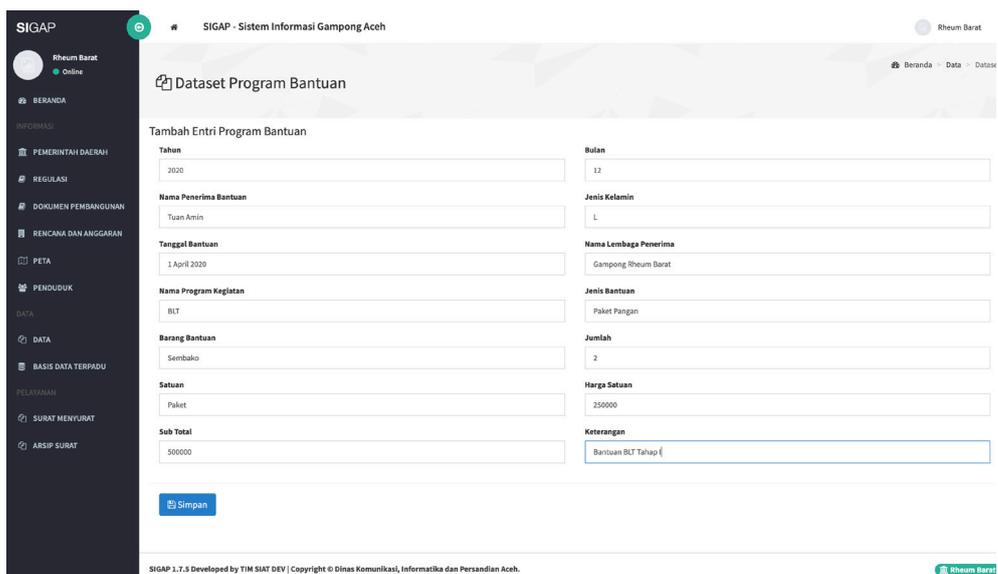
Sub Menu Bantuan digunakan untuk merekam fakta-fakta Program Bantuan kepada masyarakat dengan kolom isian/*dataset* meliputi Tahun, Bulan, Nama Penerima Bantuan, Jenis Kelamin, Tanggal Bantuan, Nama Lembaga Penerima, Nama Program Kegiatan, Jenis Bantuan, Barang Bantuan, Jumlah, Satuan, Harga Satuan, Sub Total, dan kolom Keterangan untuk informasi tambahan.

Untuk merekam/*menginput* elemen data bantuan, klik *Tab* Program Bantuan, dan halaman *Dataset* Program Bantuan akan tampil seperti **gambar 74**. Selanjutnya, aplikasi juga menyediakan beberapa fitur untuk kemudahan proses pada sub menu ini yaitu tambah data, *show entries*, fitur pencarian, ubah/edit, dan hapus data.



Gambar 74. Halaman Daftar Program Bantuan

Untuk melakukan inputan *dataset* program bantuan, klik tombol **+Tambah Data**, setelah halaman inputan terbuka seperti **gambar 75**, silahkan melengkapi kolom isian: tahun, bulan, nama penerima bantuan, jenis kelamin, tanggal bantuan, nama lembaga penerima, nama program kegiatan, jenis bantuan, barang bantuan, jumlah, satuan, harga satuan, sub total, dan keterangan dengan benar dan klik tombol **Simpan**. Selanjutnya aplikasi menampilkan informasi ✓ **Sukses** pada halaman daftar *dataset* program bantuan.



Gambar 75. Halaman Inputan Dataset Program Bantuan

### 3.3.4.2. Basis Data Terpadu

Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang dulunya disebut Basis Data Terpadu (BDT) merupakan informasi tentang status sosial ekonomi dan demografi dari 40% penduduk di Indonesia yang dihitung mulai dari yang paling rendah status kesejahteraannya dengan menggunakan *Method Proxy-Mean Testing* (PMT).

DTKS berisikan kelompok persepuluhan yang menunjukkan tingkat kesejahteraan Rumah Tangga yang disebut sebagai Desil dengan pengelompokan sebagai berikut:

- Desil 1 adalah rumah tangga yang masuk dalam kelompok 1- 10 % dan merupakan kelompok yang terendah tingkat kesejahteraannya dihitung secara nasional.
- Desil 2 adalah rumah tangga yang masuk dalam kelompok 11- 20 % dihitung secara nasional.
- Desil 3 adalah rumah tangga yang masuk dalam kelompok 21- 30 % dihitung secara nasional.
- Desil 4 adalah rumah tangga yang masuk dalam kelompok 31- 40 % dihitung secara nasional.

Perhitungan Desil 1, Desil 2, Desil 3, dan Desil 4 sebagai kelompok DTKS karena jumlah keempat desil tersebut memuat 40% rumah tangga dengan peringkat kesejahteraan mulai dari yang paling rendah, meliputi kelompok penduduk miskin dan hampir miskin. Menu Basis Data Terpadu terdiri dari tiga sub menu yaitu Data BDT/DTKS, Statistik *Tagging*, dan Data Bantuan yang dapat dijelaskan sebagai berikut.

### 3.3.4.2.1. Data BDT/DTKS

Data BDT/DTKS yang tersedia pada aplikasi SIGAP versi 1.7.5 merupakan hasil *import* data yang dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Gampong (DPMG) Aceh melalui proses *sharing* pemanfaatan data dari Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) Sekretariat Wakil Presiden RI dan Pusdatin Kementerian Sosial melalui dukungan Tim Koordinasi Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TKP2K) Sekretariat Bappeda Aceh.

Data BDT/DTKS yang tersedia pada aplikasi dapat langsung dimanfaatkan oleh aparatur desa/gampong untuk mendapatkan beragam informasi yang terdiri dari 113 variabel data. Halaman tampilan data BDT/DTKS seperti **gambar 76**.

| No. | IDBBDT           | IDARTBDT           | NIK               | Nama            | Aksi |
|-----|------------------|--------------------|-------------------|-----------------|------|
| 1.  | 1110011026000026 | 111001102600002601 | 1111114107620037  | NURMA           | 👁️   |
| 2.  | 1110011026000026 | 111001102600002602 | 1111110702850001  | LUTHFAN         | 👁️   |
| 3.  | 1110011026000026 | 111001102600002603 | 1109086412840001  | YUSNIA NATSHA   | 👁️   |
| 4.  | 1110011026000026 | 111001102600002604 | 11111111111130002 | RIZKI ALIANSYAH | 👁️   |
| 5.  | 1110011026000041 | 111001102600004104 | 1111114110040005  | AYU SAFIRA      | 👁️   |
| 6.  | 1110011026000041 | 111001102600004105 | 1111116706090001  | SALSA BILA      | 👁️   |
| 7.  | 1110011026000041 | 111001102600004101 | 1111114107450026  | SALBIAH SYAM    | 👁️   |
| 8.  | 1110011026000041 | 111001102600004102 | 1111110107680026  | SOFYAN DADD     | 👁️   |
| 9.  | 1110011026000041 | 111001102600004103 | 1111114708790001  | DARNI           | 👁️   |
| 10. | 1110011026000076 | 111001102600007601 | 1111110412730001  | MARWAN AGANI    | 👁️   |

Gambar 76. Halaman Daftar BDT/DTKS

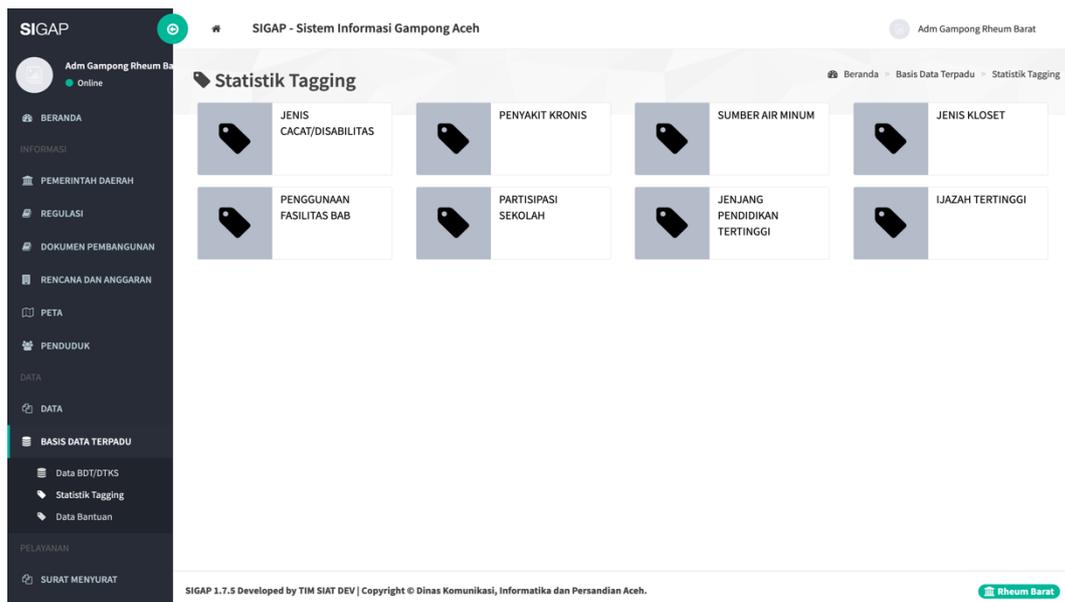
Untuk mencermati informasi detail data BDT/DTKS setiap penduduk miskin berdasarkan IDBBDT, silahkan klik fitur *preview* dan halaman rincian data akan tampil seperti **gambar 77**. Beberapa fitur lainnya untuk kemudahan akses yaitu pilih tahun, *show entries*, pencarian, *preview*, dan *Ascending* serta *Descending*.

Gambar 77. Halaman Rincian Data BDT/DTKS

Pada sub menu data BDT/DTKS ini, desa/gampong tidak dapat melakukan aksi tambah, edit maupun hapus data, atau hanya dapat mencermati dan memanfaatkan informasi data BDT/DTKS, sehingga kesesuaian data dengan aplikasi sumber tetap sama dan terjaga.

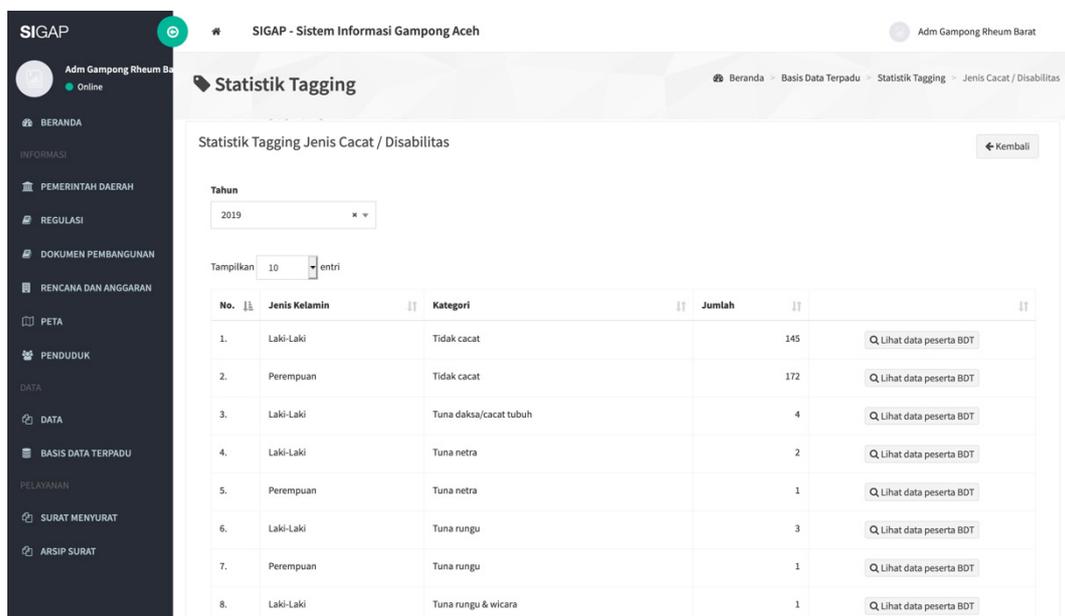
### 3.3.4.2.2. Statistik Tagging

Statistik *Tagging* digunakan untuk menampilkan agregasi data BDT/DTKS yang telah dikelompokkan berdasarkan Jenis Cacat/Disabilitas, Penyakit Kronis, Sumber Air Minum, Jenis Kloset, Penggunaan Fasilitas BAB, Partisipasi Sekolah, Jenjang Pendidikan Tertinggi, dan Ijazah Tertinggi dari 40% penduduk yang paling rendah status kesejahteraannya seperti pada **gambar 78**. Kelompok statistik *tagging* ini dapat terus dikembangkan sesuai dengan 113 variabel data yang tersedia, seperti status bangunan tempat tinggal, sumber penerangan utama, bahan bakar memasak, kepemilikan kendaraan, kepemilikan ternak, kepemilikan kartu identitas, status hamil, status pekerjaan, status kedudukan dalam pekerjaan, status kesejahteraan, dan lain-lain.



Gambar 78. Halaman Kelompok Statistik Tagging Data BDT/DTKS

Untuk mencermati agregasi informasi data BDT/DTKS, klik setiap *Tab* yang tersedia pada sub menu statistik *tagging* seperti Jenis Cacat/Disabilitas, maka halaman rincian statistik *tagging* disabilitas akan tampil seperti **gambar 79**, dengan fitur pilihan tahun, dan *show entries* yang menampilkan rekapitulasi data BDT/DTKS berdasarkan jenis kelamin, kategori/jenis cacat dan jumlah.



Gambar 79. Halaman Statistik Tagging Disabilitas

Selanjutnya, desa/gampong juga dapat melihat id dan nama-nama peserta BDT sesuai kategori/jenis cacat yang dimiliki dengan klik tombol **Lihat data peserta BDT** pada bagian kanan seperti **gambar 80**.

The screenshot shows the 'Daftar Peserta Basis Data Terpadu' page for the year 2019. The page features a sidebar on the left with navigation options like BERANDA, INFORMASI, and DATA. The main content area displays a table with the following data:

| No. | IDBDT            | IDARTBDT           | NIK              | NAMA       | AKSI |
|-----|------------------|--------------------|------------------|------------|------|
| 1.  | 1110011026000014 | 111001102600001403 | 1111110107880028 | FAKRURRAZI | 👁️   |
| 2.  | 1110011026000018 | 111001102600001802 | 1111110107740024 | MULYADI    | 👁️   |
| 3.  | 1110011026000018 | 111001102600001803 | 1111114107800055 | CUT        | 👁️   |

Below the table, there are navigation buttons: 'Sebelumnya', '1', and 'Selanjutnya'. The page footer includes the text 'SIGAP 1.7.5 Developed by TIM SIAT DEV | Copyright © Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.'

*Gambar 80. Halaman Daftar Peserta BDT Tuna Daksa/Cacat Tubuh*

Untuk melihat Detail data peserta BDT dengan kategori/jenis cacat, desa/gampong dapat mengklik tombol *Preview* pada bagian kanan, dan akan tampil halaman Detail peserta BDT seperti **gambar 81**.

The screenshot shows the 'Detail Data Peserta Basis Data Terpadu' page. The form contains the following information:

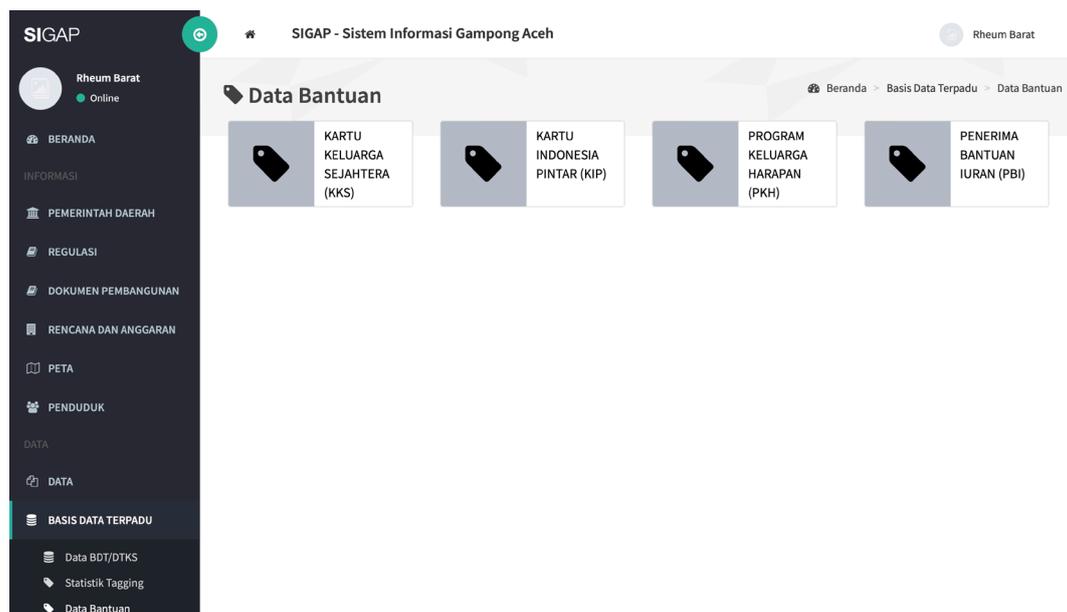
- Wilayah:** Kabupaten Bireuen / Kecamatan Simpang Mamplam / Gampong Rheum Barat
- IDBDT:** 1110011026000014
- NoArtPBI:** NoArtPBI
- Nama:** FAKRURRAZI
- Jenis kelamin:** Laki-Laki
- Tempat Lahir:** TmpLahir
- Tanggal Lahir:** 0000-00-00
- NIK:** 1111110107880028
- NoKK:** NoKK
- Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga:** Anak
- Nomor Urut Keluarga:** 1

*Gambar 81. Halaman Detail Data Peserta Basis Data Terpadu*

Selanjutnya, desa/gampong juga dapat mencermati statistik *tagging* untuk Penyakit Kronis, Sumber Air Minum, Jenis Kloset, Penggunaan Fasilitas BAB, Partisipasi Sekolah, Jenjang Pendidikan Tertinggi, dan Ijazah Tertinggi dari 40% penduduk yang paling rendah status kesejahteraannya melalui proses yang sama dengan pencermatan statistik *tagging* untuk Jenis Cacat/Disabilitas.

### 3.3.4.2.3. Data Bantuan

Data Bantuan digunakan untuk merekam statistik/agregasi data-data penerima bantuan dalam kelompok data BDT/DTKS (40% penduduk). Sub menu data bantuan terdiri dari kelompok statistik Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kartu Indonesia Pintar (KIP), Program Keluarga Harapan (PKH), dan Penerima Bantuan Iuran (PBI) seperti **gambar 82**, yang dapat dijelaskan sebagai berikut.



*Gambar 82. Halaman Kelompok Statistik Tagging Data Bantuan*

Untuk mencermati agregasi informasi kelompok statistik *tagging* data bantuan, klik setiap *Tab* yang tersedia pada sub menu data bantuan seperti Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), maka halaman Statistik Data Bantuan Peserta Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) akan tampil seperti **gambar 83**, dengan fitur

pilihan tahun dan *show entries* yang menampilkan rekapitulasi dari data BDT/DTKS bantuan KKS desa/gampong berdasarkan jenis kelamin, status penerima bantuan dan jumlah.

**Statistik Bantuan**

Statistik Bantuan PESERTA KARTU KELUARGA SEJAHTERA (KKS)

Tahun:

Tampilkan:  entri

| No. | Jenis Kelamin | Status Penerima Bantuan | Jumlah |   |
|-----|---------------|-------------------------|--------|---|
| 1.  | Laki-Laki     | Ya                      | 61     | <input type="button" value="Lihat data peserta BDT"/> |
| 2.  | Perempuan     | Ya                      | 55     | <input type="button" value="Lihat data peserta BDT"/> |
| 3.  | Laki-Laki     | Tidak                   | 98     | <input type="button" value="Lihat data peserta BDT"/> |
| 4.  | Perempuan     | Tidak                   | 123    | <input type="button" value="Lihat data peserta BDT"/> |

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri

Gambar 83. Halaman Statistik Data Bantuan KKS

Selanjutnya, desa/gampong dapat melihat id dan nama-nama peserta BDT sesuai status penerima bantuan dengan klik tombol **Lihat data peserta BDT** pada bagian kanan seperti **gambar 84**.

**Daftar Peserta Bantuan Basis Data Terpadu**

Daftar Peserta Basis Data Terpadu Tahun 2019

Bantuan:  STA KKS      Status Penerima Bantuan:  Ya      Jenis Kelamin:  Laki-Laki

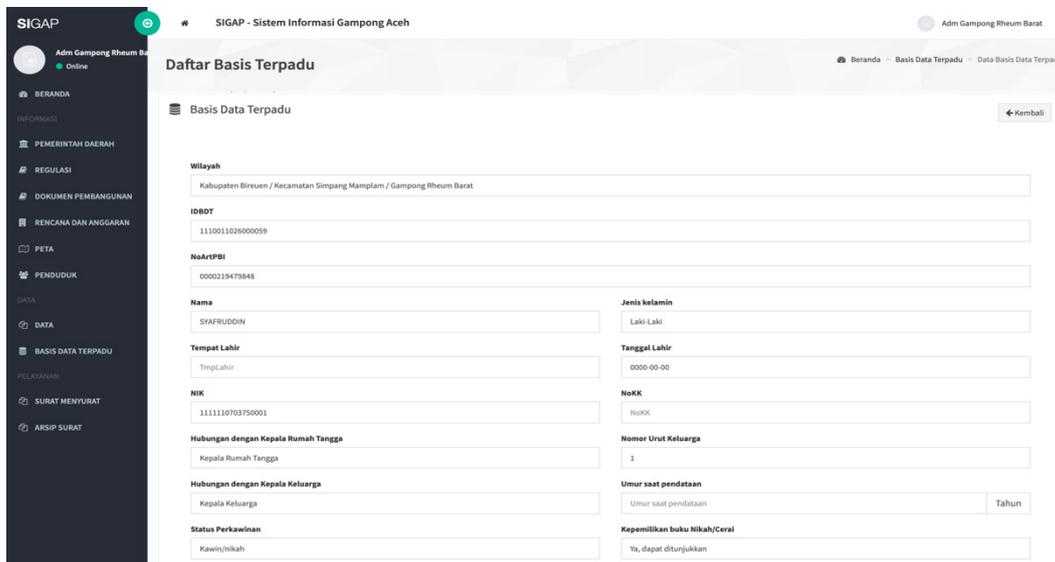
Provinsi:  Kabupaten/Kota:  Kecamatan:  Gampong:

Tampilkan:  entri      Cari:

| No. | IDBDT            | IDARTBDT           | NAMA             | STATUS_KESEJAHTERAAN | AKSI                             |
|-----|------------------|--------------------|------------------|----------------------|----------------------------------|
| 1.  | 1110011026000020 | 111001102600002001 | 1111113201180000 | BUSTAMI              | <input type="button" value="👁"/> |
| 2.  | 1110011026000059 | 111001102600005901 | 1111110703750001 | SYAFRUDDIN           | <input type="button" value="👁"/> |
| 3.  | 1110011026000059 | 111001102600005903 | 1111111412080002 | SABBARIN SYAKUR      | <input type="button" value="👁"/> |
| 4.  | 1110011026000059 | 111001102600005904 | 1111111703140002 | WILDANI              | <input type="button" value="👁"/> |
| 5.  | 1110011026000020 | 111001102600002003 | 1111112901130002 | AZYAN IZZIQRI        | <input type="button" value="👁"/> |
| 6.  | 1110011026000036 | 111001102600003602 | 1111110204630001 | SOPYAN ISMAIL        | <input type="button" value="👁"/> |
| 7.  | 1110011026000036 | 111001102600003603 | 1111114705750002 | MURSYIDAH            | <input type="button" value="👁"/> |

Gambar 84. Halaman Daftar Peserta BDT Bantuan KKS

Untuk melihat Detail data peserta BDT dengan status penerima bantuan, desa/gampong dapat mengklik tombol *Preview* pada kolom aksi, dan akan terbuka halaman Detail peserta BDT seperti **gambar 85**.



The screenshot shows the 'Daftar Basis Terpadu' page in the SIGAP system. The page title is 'Daftar Basis Terpadu' and the breadcrumb is 'Beranda > Basis Data Terpadu > Data Basis Data Terpadu'. The page contains a form for entering data for a participant. The form fields are as follows:

| Basis Data Terpadu                  |   |
|-------------------------------------|---|
| Wilayah                             | Kabupaten Bireuen / Kecamatan Simpang Mamplam / Gampong Rheum Barat |
| IDBIDT                              | 1110011026000059  |
| NoAr/PBI                            | 0000219479848   |
| Nama                                | SYAFRUDDIN  |
| Jenis kelamin                       | Laki-Laki   |
| Tempat Lahir                        | Temp.Lahir  |
| Tanggal Lahir                       | 0000-00-00  |
| NIK                                 | 1111110703750001  |
| NoKK                                | NoKK  |
| Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga | Kepala Rumah Tangga   |
| Nomor Urut Keluarga                 | 1   |
| Hubungan dengan Kepala Keluarga     | Kepala Keluarga   |
| Umur saat pendataan                 | Umur saat pendataan Tahun   |
| Status Perkawinan                   | Kawin/Nikah   |
| Kepemilikan buku Nikah/Cerai        | Ya, dapat ditunjukkan   |

*Gambar 85. Halaman Detail Data Peserta Basis Data Terpadu*

Selanjutnya, desa/gampong juga dapat mencermati statistik *Tagging* untuk kelompok Kartu Indonesia Pintar (KIP), Program Keluarga Harapan (PKH), dan Penerima Bantuan Iuran (PBI) dari 40% penduduk yang paling rendah status kesejahteraannya melalui proses yang sama dengan pencermatan statistik *Tagging* untuk Kartu Keluarga Sejahtera (KKS). Namun, pada sub menu Data Bantuan ini, desa/gampong juga tidak dapat melakukan aksi tambah, edit maupun hapus, atau hanya dapat mencermati dan memanfaatkan informasi data BDT/DTKS, sehingga kesesuaian data dengan aplikasi sumber tetap sama dan terjaga.

### 3.3.5. Layanan

*Group* Layanan memiliki dua menu yaitu Surat Menyurat dan Arsip Surat. Setiap menu memiliki sub menu, *Template* dan *dataset* yang dapat diinput, dan di*Upload*, untuk mendukung layanan kepada masyarakat sesuai proses administrasi desa/gampong.

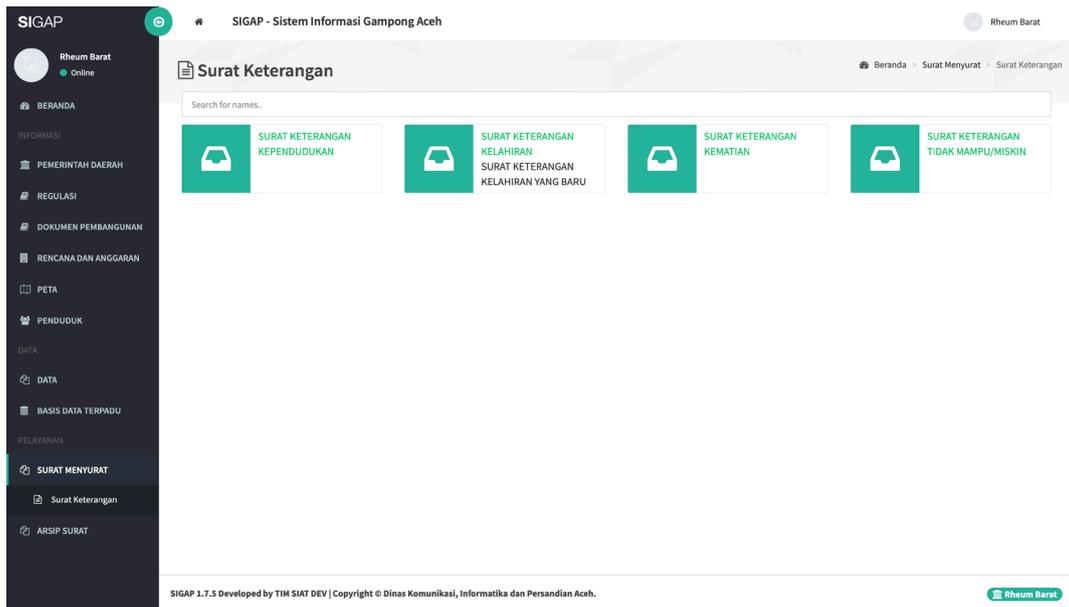
### 3.3.5.1. Surat Menyurat

Menu Surat Menyurat digunakan untuk mengoptimalkan kinerja aparatur desa/gampong dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat terkait *administrasi surat menyurat*. *Template* surat yang tersedia pada domain SIGAP desa/gampong merupakan *template* surat yang dibuat/*diupload* oleh domain SIGAP Kabupaten/Kota dengan berpedoman pada regulasi/perbup/perwal tentang tata naskah dinas pemerintahan gampong, yang meliputi bentuk dan susunan naskah dinas, penempatan a.n, Plt dan Pj, paraf, bentuk ukuran dan isi stempel, kop naskah dinas, sampul naskah dinas dan papan nama.

Konsep menu surat menyurat pada aplikasi SIGAP 1.7.5 memanfaatkan hasil inputan Buku Induk Penduduk (BIP) gampong oleh perangkat/operator. Kondisi ini memungkinkan pelayanan surat menyurat hanya dengan pencarian/pengetikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) untuk menampilkan informasi lainnya sesuai kebutuhan surat, sehingga pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih efektif dan efisien. Menu surat menyurat memiliki satu sub menu Surat Keterangan yang dapat dijelaskan sebagai berikut.

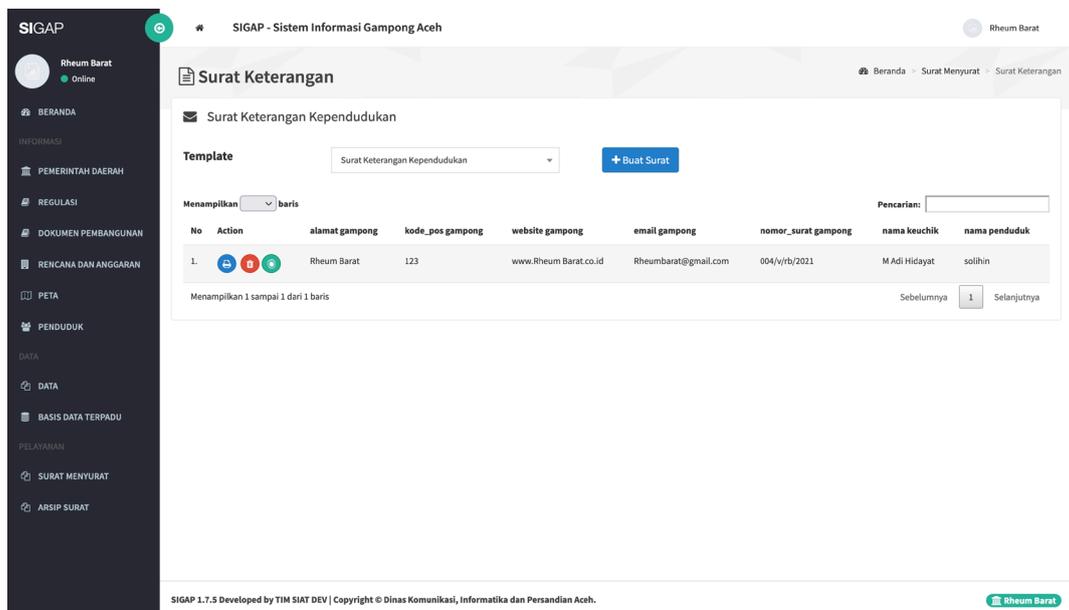
#### 3.3.5.1.1. Surat Keterangan

Sub menu Surat Keterangan terdiri dari kelompok Surat Keterangan Kependudukan, Surat Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Kematian, dan Surat Keterangan Tidak Mampu/Miskin seperti **gambar 86** berikut, sesuai kelompok surat keterangan yang terdapat pada SIGAP versi 1.5.



Gambar 86. Halaman Kelompok Surat Keterangan

Untuk memberikan dukungan pelayanan surat menyurat, klik setiap *Tab* yang tersedia pada sub menu surat keterangan seperti Surat Keterangan Kependudukan, maka halaman *template* surat akan terbuka, dan silahkan dipilih sesuai kebutuhan berdasarkan format yang diupload oleh *admin* SIGAP Kabupaten/Kota seperti gambar 87.



Gambar 87. Halaman Template Surat Keterangan Kependudukan

Selanjutnya klik tombol **+Buat Surat** untuk membuka halaman/*template* Surat Keterangan Kependudukan yang akan dibuat seperti **gambar 88** berikut.

The screenshot displays the 'Buat Surat' (Create Certificate) interface within the SIGAP system. The left sidebar contains navigation options like 'BERANDA', 'PERMINTA DAERAH', 'REGULASI', and 'PENDUDUK'. The main form area is titled 'Surat Keterangan' and includes a 'Buat Surat' button. The form fields are as follows:

- Penduduk keuchik: 11115091290001 - M Adl-Hidayat
- Penduduk penduduk: 11115091290001 - M Adl-Hidayat
- alamat gampong: Jurong Zambé Gampong Rheum Barat
- kode\_pos gampong: 24115
- website gampong: http://rheumbarat.sigap.lahti.id/
- email gampong: rheumbarat@gmail.com
- nomor\_surat gampong: 10.1 / 65 / 20 / 2020
- jenis\_kelamin penduduk: Laki-laki
- status\_perkawinan penduduk: Kawin
- pekerjaan penduduk: ASN
- keterangan surat: Untuk persyaratan membuat PASPOR, dan berlaku s/d tgl. 31 Desember 202
- info jika diperlukan: Surat dapat dipanjangkan kembali jika diperlukan.
- nama keuchik: M. ADI HIDAYAT, SE

On the right, a preview of the certificate is shown, including the logo of the Government of Aceh and the following text:

PEMERINTAH SIBUPATENG  
Sibuanatun  
Sibuanatun  
GAMPONG Sibuanatun  
Alamat Sjs\_alamat\_gampong Kode Pos  
Sjs\_kode\_pos\_gampong Website  
Sjs\_website\_gampong e-mail Sjs\_email\_gampong

**SURAT KETERANGAN**  
NOMOR : Sjs\_nomor\_surat\_gampong

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sjs\_nama\_keuchik  
Jabatan : keuchik

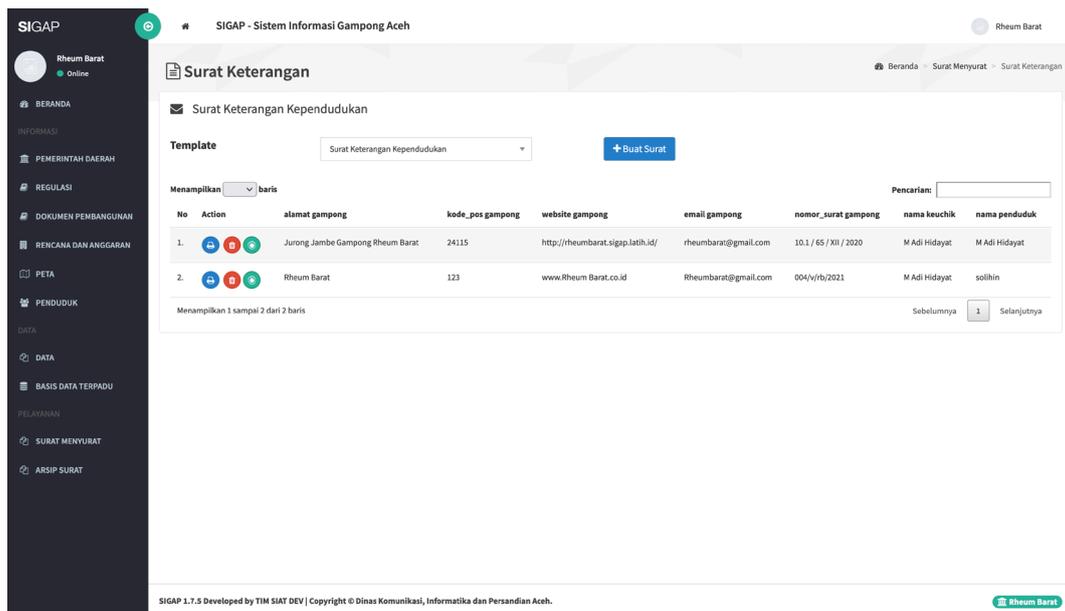
dengan ini menerangkan bahwa :

- a. Nama : Sjs\_nama\_penduduk
- b. NIK : Sjs\_nik\_penduduk
- c. Tempat / tanggal lahir : Sjs\_tempat\_lahir\_penduduk / Sjs\_tanggal\_lahir\_penduduk
- d. Jenis Kelamin : Sjs\_jenis\_kelamin\_penduduk
- e. Agama : Sjs\_agama\_penduduk
- f. Status perkawinan : Sjs\_status\_perkawinan\_penduduk
- g. Pekerjaan : Sjs\_pekerjaan\_penduduk
- h. Alamat : Sjs\_alamat\_penduduk
- i. Keterangan : Sjs\_keterangan\_surat

1. Orang tersebut diatas benar-benar penduduk Gampong Sibuanatun Sibuanatun Sibuanatun  
2. Sepanjang sepengetahuannya kami, Orang tersebut diatas Sjs\_keterangan\_penduduk  
3. Sjs\_info\_jika\_diperlukan

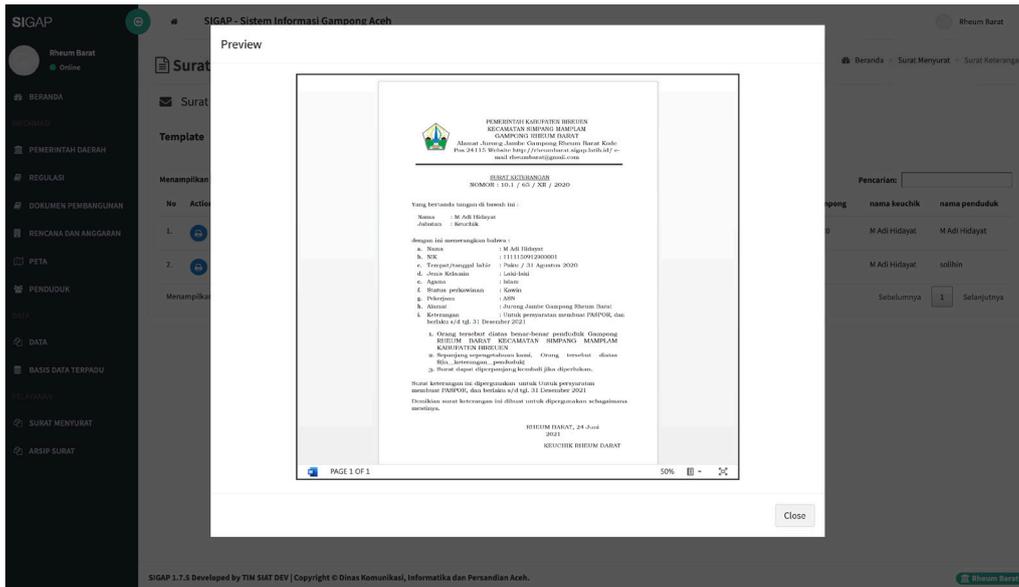
Gambar 88. Halaman Inputan Kelengkapan Atribut Surat

*Template* surat yang diupload oleh SIGAP Kabupaten/Kota akan tampil pada bagian kanan dalam format MS. Word yang dapat diunduh atau di cetak ke PDF. Untuk memulai pembuatan surat, silahkan mencari/mengetikkan NIK penduduk yang akan diberikan layanan pembuatan surat sesuai kebutuhan pada bagian kiri *template* seperti **gambar 88**, lebih lanjut silahkan melengkapi semua atribut surat sesuai *template* yang tersedia pada aplikasi. Setelah dipastikan semua atribut surat terisi dengan benar, lanjutkan dengan klik tombol **+Buat Surat** untuk menyimpan surat pada halaman daftar surat keterangan kependudukan seperti **gambar 89**.



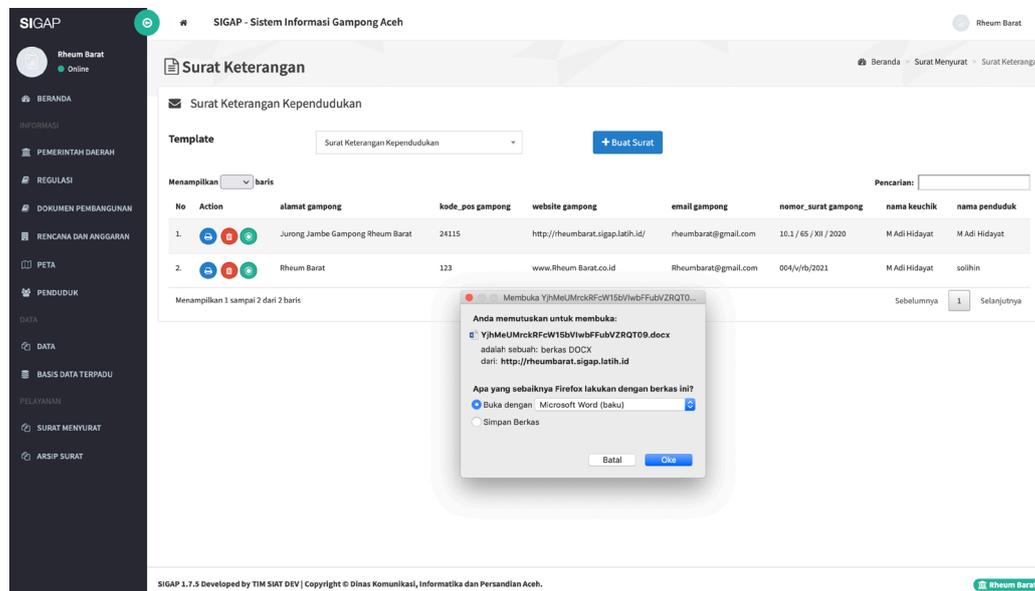
Gambar 89. Halaman Daftar Surat Keterangan Kependudukan

Untuk menampilkan atau mencermati hasil pembuatan surat, silahkan klik tombol *Preview* warna hijau pada kolom aksi dengan tampilan seperti **gambar 90** berikut. Hasil pembuatan surat akan ditampilkan pada halaman baru, selanjutnya *admin* SIGAP gampong dapat menampilkan surat secara penuh dengan klik tombol *full screen*/layar penuh. Setelah windows layar penuh terbuka melalui domain <https://view.officeapps.live.com/>, tersedia beberapa fitur yang dapat dimanfaatkan yaitu: *zoom in*, *zoom out*, perbesaran otomatis, mode aksesibilitas, unduh ke format MS. Word, simpan salinan ke OneDrive, atau cetak surat kedalam format PDF untuk selanjutnya dicetak dengan *printer*.



Gambar 90. Halaman Preview Surat Keterangan Kependudukan

Admin gampong juga dapat langsung mendownload surat ke format MS. Word dengan klik tombol *print* warna biru pada kolom aksi, dan dicetak menggunakan *printer* jika surat dibuat sudah benar sesuai peruntukannya seperti tampilan gambar 91.



Gambar 91. Tampilan Print/Download Surat Keterangan

Daftar surat yang sudah dibuat juga dapat dihapus menggunakan tombol *delete* warna ikon merah pada kolom aksi , jika perlu untuk dilakukan oleh *admin* SIGAP desa/gampong. Untuk kelompok surat keterangan lainnya; Surat

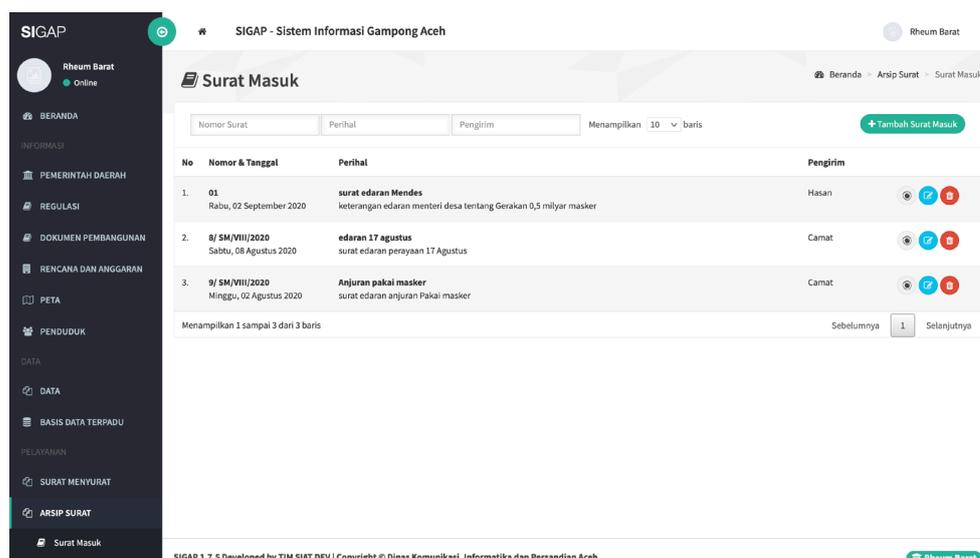
Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Kematian, dan Surat Keterangan Tidak Mampu/Miskin juga berlaku mekanisme yang sama dari proses pembuatan hingga cetak surat.

### 3.3.5.2. Arsip Surat

Menu Arsip Surat terdiri dari dua sub menu yaitu Surat Masuk dan Surat Keluar yang digunakan sebagai arsip digital pelayanan surat menyurat di desa/gampong, sehingga dokumentasinya menjadi lebih baik dan terjaga sebagai *backup* dari arsip cetak yang tetap dilanjutkan pendokumentasiannya.

#### 3.3.5.2.1. Surat Masuk

Sub menu Surat Masuk digunakan untuk mendokumentasikan semua surat yang masuk ke desa/gampong dengan cara mengisi kolom informasi yang dibutuhkan dari surat masuk seperti Nomor Surat, Perihal, Pengirim, Tanggal Surat, Tanggal Terima, Ringkasan Isi Surat dan di *scan* untuk di *upload* kedalam aplikasi. Selanjutnya, aplikasi juga menyediakan beberapa fitur untuk kemudahan proses pada sub menu ini yaitu tambah surat masuk, pencarian nomor surat/perihal/pengirim, *show entries*, *preview*, ubah/edit, dan hapus data seperti pada **gambar 92**.



Gambar 92. Halaman Daftar Surat Masuk

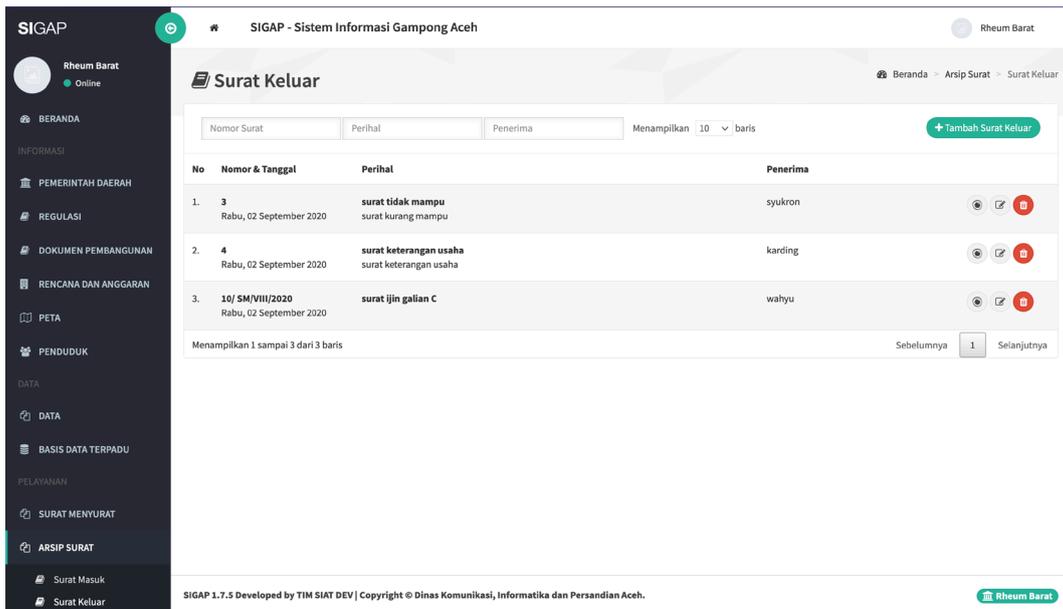
Untuk mendigitalkan/meng-*input* informasi surat masuk, klik tombol **+Tambah Surat Masuk**, setelah halaman inputan terbuka seperti **gambar 93**, silahkan melengkapi/meng-*upload* kolom isian dengan benar dan klik tombol **Simpan**. Selanjutnya aplikasi menampilkan informasi ✓ **Sukses** pada halaman daftar surat masuk.

**Gambar 93.** Halaman Inputan/Digitalisasi Surat Masuk

### 3.3.5.2.2. Surat Keluar

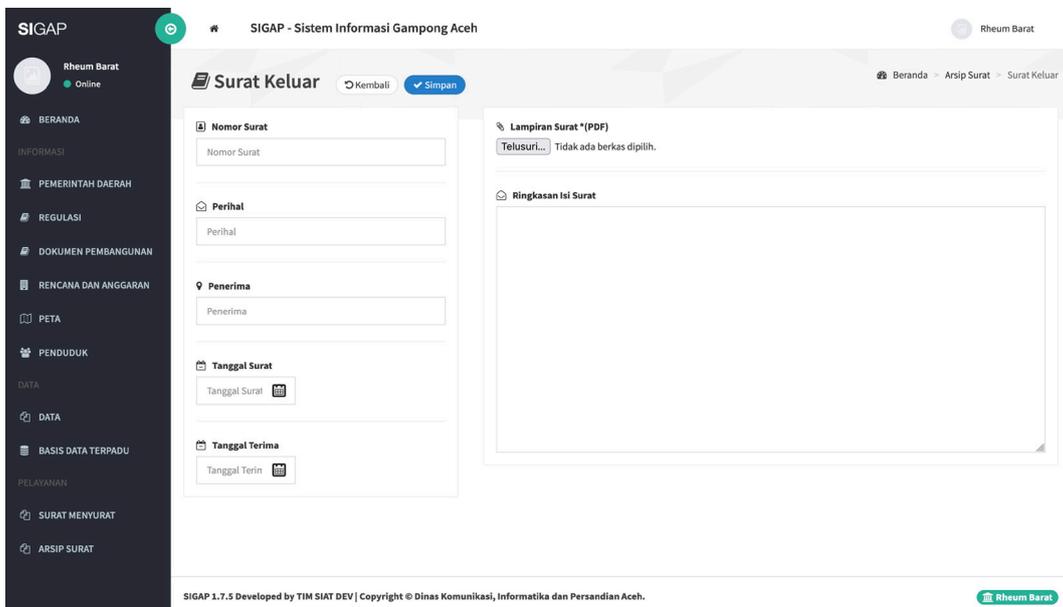
Sub menu Surat Keluar digunakan untuk mendokumentasikan semua surat yang diterbitkan/dikeluarkan oleh desa/gampong dengan cara mengisi kolom informasi yang dibutuhkan dari surat yang dikeluarkan, yaitu hanya untuk surat yang belum tersedia *template* pada aplikasi, dengan isian berupa Nomor Surat, Perihal, Penerima, Tanggal Surat, Tanggal Terima, Ringkasan Isi Surat dan di *scan* untuk di *upload* kedalam aplikasi.

Selanjutnya, aplikasi juga menyediakan beberapa fitur untuk kemudahan proses pada sub menu ini yaitu tambah surat keluar, pencarian nomor surat/perihal/penerima, *show entries*, *preview*, ubah/edit, dan hapus data seperti pada **gambar 94**.



Gambar 94. Halaman Daftar Surat Masuk

Untuk mendigitalkan/meng-*input* informasi surat keluar, klik tombol **+Tambah Surat Keluar**, setelah halaman inputan terbuka seperti **gambar 95**, silahkan melengkapi/meng-*upload* kolom isian dengan benar dan klik tombol **Simpan**. Selanjutnya aplikasi menampilkan informasi ✓ **Sukses** pada halaman daftar surat keluar.



Gambar 95. Halaman Inputan/Digitalisasi Surat Keluar

Panduan penggunaan Sistem Informasi Gampong (SIGAP) versi 1.7.5 sebagai media alternatif untuk memandu para pengguna, khususnya *admin* desa/gampong agar dapat memahami dengan baik beragam menu, sub menu, fitur, dan *dataset* serta sajian informasi berupa *sharing* pemanfaatan data melalui mekanisme *import* Data dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), data Sistem Informasi Pembangunan Desa (SIPEDA), dan hasil inputan Buku Induk Penduduk (BIP) oleh desa/gampong serta sumber data dan informasi lainnya.

Untuk menjamin keberhasilan pemanfaatan Sistem Informasi Gampong (SIGAP) versi 1.7.5 sangat diharapkan kepada para *trainer* dan pengguna untuk dapat mempelajari panduan ini dengan baik. Suatu perubahan menuntut adanya komitmen yang kuat dan kerja keras dari segenap unsur pemerintahan. Informasi kekurangan dan kendala yang ditemui dalam proses pembelajaran panduan ini akan menjadi masukan yang sangat berharga kepada tim penyusun dan pengembangan aplikasi (DPMG Aceh dan DISKOMINSA Aceh) untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan secara berkelanjutan, sehingga tujuan awal untuk mengoptimalkan fungsi aplikasi dalam menyajikan informasi, data, dan layanan kepada desa/gampong dalam mendukung proses perencanaan pembangunan desa/gampong, *administrasi* desa/gampong dan supra desa/gampong dapat diwujudkan.

Akhir kata dengan segenap kemampuan dan kesungguhan, semoga pemanfaatan Sistem Informasi Gampong (SIGAP) versi 1.7.5 di desa/gampong, kecamatan, dan kabupaten/kota dalam lingkungan Pemerintah Aceh dapat berjalan lancar dan mendapat ridha Allah SWT.





ISBN 978-623-6080-24-5 (PDF)



9 786236 080245