



Pemerintah Desa Tubanan

PANDUAN SISTEM INFORMASI DESA WWW.TUBANAN.ID



Desa Tubanan, Desa Energi Go Internasional

**Web Informasi &
Pelayanan Online Desa**

www.tubanan.id



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
PENGENALAN WWW.TUBANAN.ID.....	3
A. Web Profil dan Informasi Desa (<i>www.tubanan.id</i>)	3
B. Web Pelayanan Surat Online (<i>surat.tubanan.id</i>)	4
PANDUAN WEB PROFIL DAN INFORMASI DESA (<i>www.tubanan.id</i>)	5
A. Panduan Login Admin Desa	5
B. Panduan Menambahkan Berita/Informasi Publik/Event	6
C. Panduan Update Data COVID-19.....	8
D. Panduan Update Laporan Anggaran (Tahunan)	11
PANDUAN PELAYANAN SURAT ONLINE.....	16
A. Panduan untuk Admin Desa	16
1) Penambahan Data Penduduk	16
2) Konfirmasi dan Pencetakan Surat	17
3) Panduan Generate Rekap Surat	19
B. Panduan untuk Masyarakat	20
1) Panduan Pengajuan Surat Melalui Website	20
2) Cek Status Surat	21
3) Cetak Surat.....	22
4) Cek Keaslian Surat	23
5) Panduan Pengajuan Surat Melalui Aplikasi Android.....	25
PANDUAN PENGGUNAAN WEB FKD	30
A. Panduan Survei.....	30
B. Panduan Super Admin	37

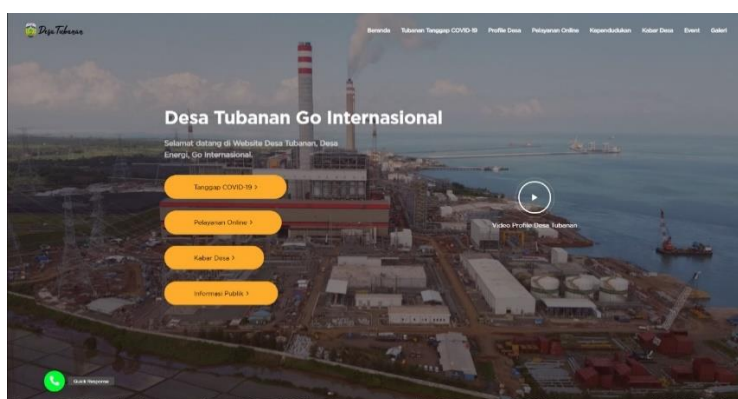
PENGENALAN WWW.TUBANAN.ID

Sistem Informasi Desa (SID) Tubanan merupakan seperangkat alat dan metode pemanfaatan data dan informasi untuk mendukung pengelolaan sumber daya berbasis komunitas di tingkat desa. Pengelolaan SID Tubanan berpegang pada prinsip partisipatif, transparan, akuntabel, inklusif, dan berkelanjutan. SID Tubanan menjadi sarana untuk mengelola data penduduk, data potensi desa, serta informasi publik desa. SID Tubanan ini dikembangkan oleh Afa Creative Media yang merupakan bagian dari PT Afa Grup Internasional yang telah bekerjasama dengan Pemerintah Desa Tubanan. Manfaat SID Tubanan ini antara lain untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, keterbukaan informasi publik, perencanaan dan pembangunan di tingkat desa, perencanaan dan pembangunan di tingkat kawasan, serta pengelolaan sumber daya desa secara mandiri oleh komunitas/warga desa.

Dalam pembangunan SID Tubanan, Afa Creative Media membangun www.tubanan.id sebagai basis utama dalam pembangunan. Situs www.tubanan.id dibagi menjadi dua buah fungsi besar, yakni profil dan informasi desa dan pelayanan online desa.

A. Web Profil dan Informasi Desa (www.tubanan.id)

Basis informasi Desa Tubanan terpusat pada situs www.tubanan.id yang di dalamnya terdapat informasi mengenai desa berupa profil desa, video profil, struktur perangkat desa, berita desa, dan lain-lain yang terkait dengan informasi desa kepada masyarakat.



Tampilan Homepage www.tubanan.id

Dalam situs www.tubanan.id terdapat beberapa fitur yang dapat memudahkan masyarakat.

Fitur Quick Response Desa

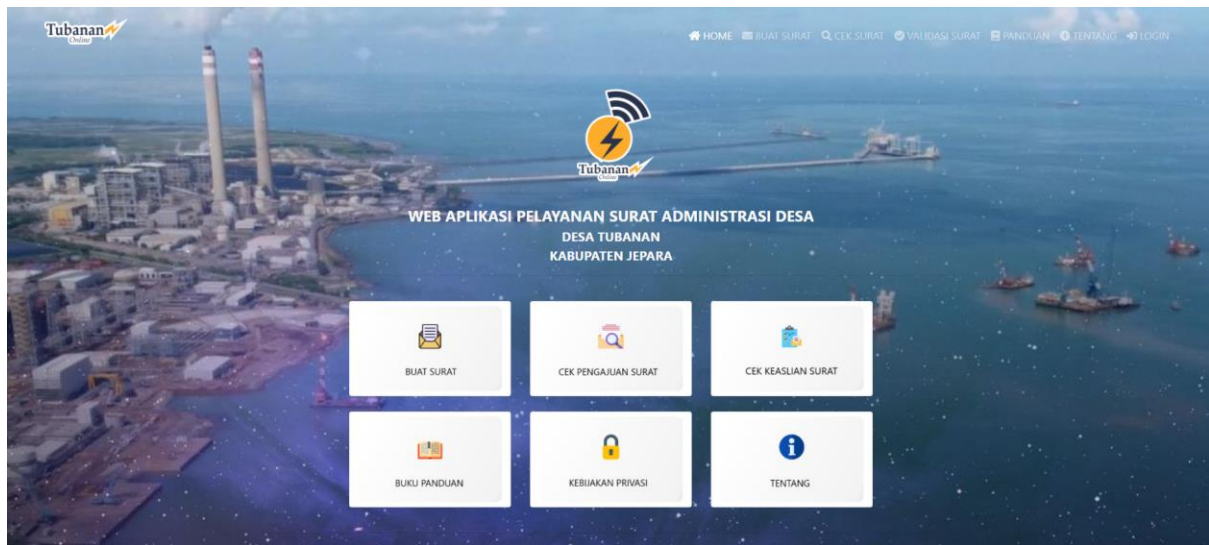


Jika masyarakat membuka situs tersebut, maka akan terdapat tombol quick response yang jika diklik akan muncul kontak dari pihak terkait.

Selain itu, situs juga menampilkan hal-hal yang bersifat administratif seperti letak desa, statistik kependudukan, laporan anggaran desa, potensi desa, serta perangkat desa terkait lengkap dengan kontak yang bersangkutan.

B. Web Pelayanan Surat Online (surat.tubanan.id)

Sesuai namanya, surat.tubanan.id akan menjadi alternatif yang memudahkan masyarakat dalam mengurus surat-menyurat. Masyarakat tidak harus hadir ke kantor desa untuk mengurus surat resmi dari desa. surat.tubanan.id hadir dengan dua platform sekaligus guna mempermudah masyarakat. Pertama, masyarakat dapat mengakses laman tersebut untuk mengurus surat, atau masyarakat juga dapat mengunduh aplikasi *Tubanan Online* di gawai Android melalui Google Play Store.

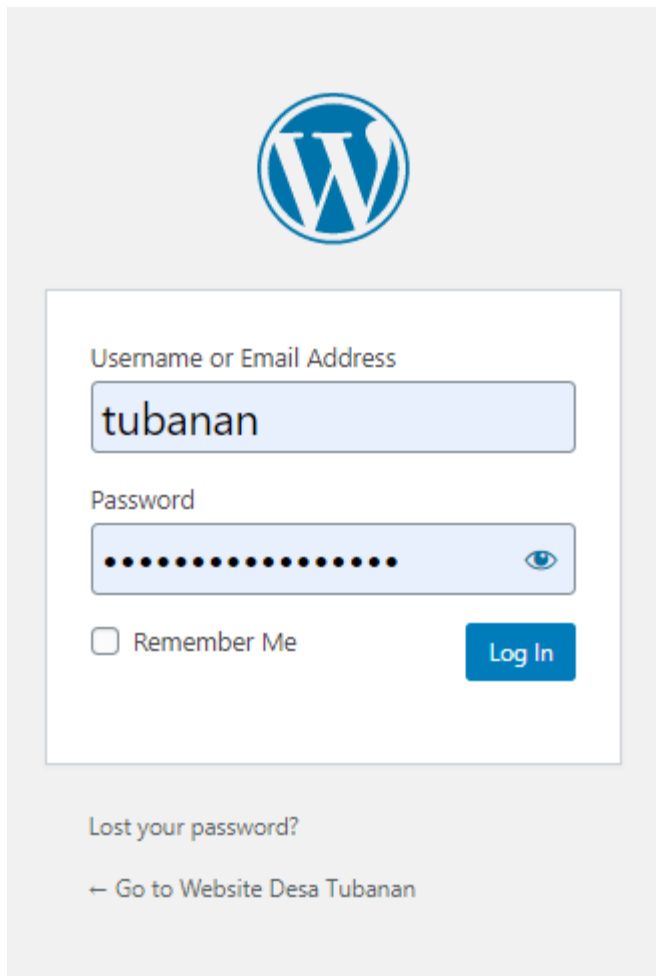


PANDUAN WEB PROFIL DAN INFORMASI DESA (www.tubanan.id)

A. Panduan Login Admin Desa

Sebelum melakukan update informasi pada situs www.tubanan.id admin desa dapat masuk terlebih dahulu ke halaman admin dengan mengakses tautan di bawah ini.

<https://www.tubanan.id/wp-admin/>



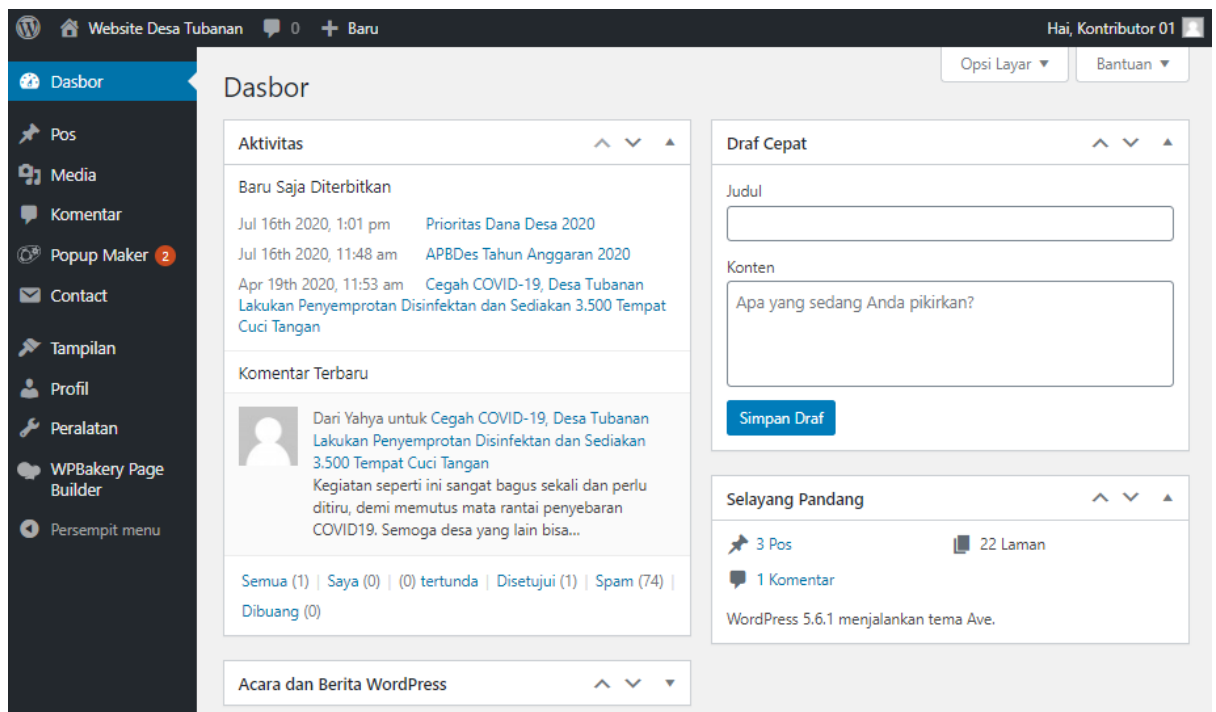
The image shows a WordPress login interface. At the top is the WordPress logo. Below it is a white box containing the login form. The form has two input fields: 'Username or Email Address' with the text 'tubanan' entered, and 'Password' with a masked password of 12 dots. To the right of the password field is an eye icon. Below the password field is a checkbox labeled 'Remember Me' and a blue 'Log In' button. At the bottom of the form box, there is a link 'Lost your password?' and a link '← Go to Website Desa Tubanan'.

Admin desa dapat menggunakan akun utama web tersebut. Untuk kontributor berita, dapat melakukan login dengan metode yang sama.

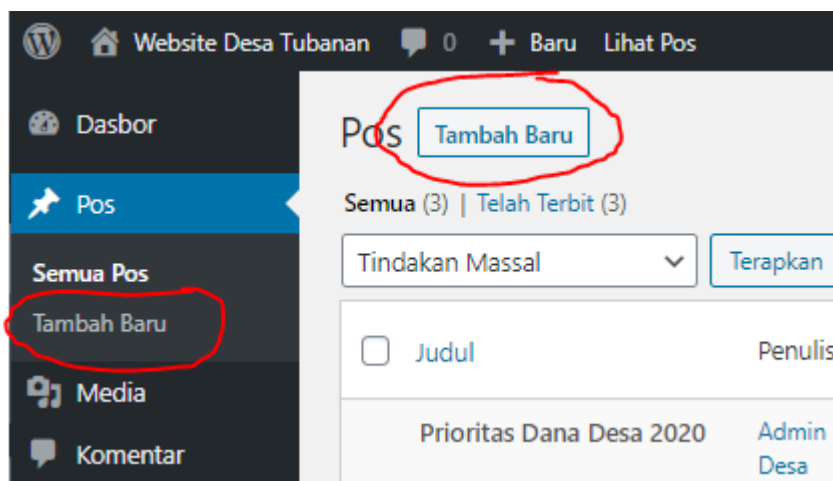
(akun beserta password terlampir)

B. Panduan Menambahkan Berita/Informasi Publik/Event

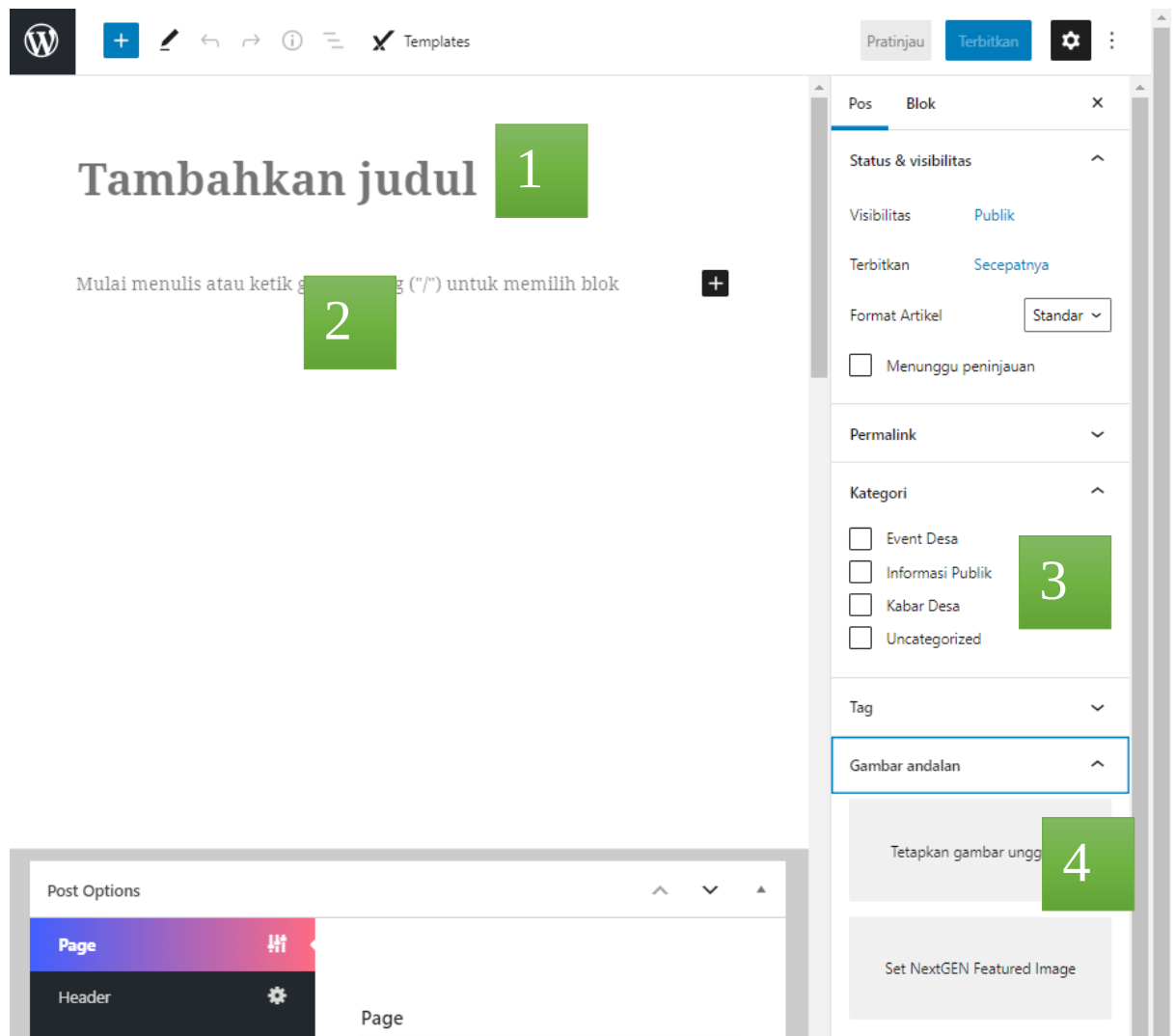
- 1) Login menggunakan akun yang telah disediakan untuk admin desa dan kontributor RW sesuai dengan panduan pada poin A.
- 2) Setelah login berhasil, kemudian anda akan menjumpai tampilan seperti di bawah ini.



- 3) Setelah itu, anda dapat mengklik tombol **Pos** yang ada pada sisi kiri layar. Lalu klik **Tambah Baru**



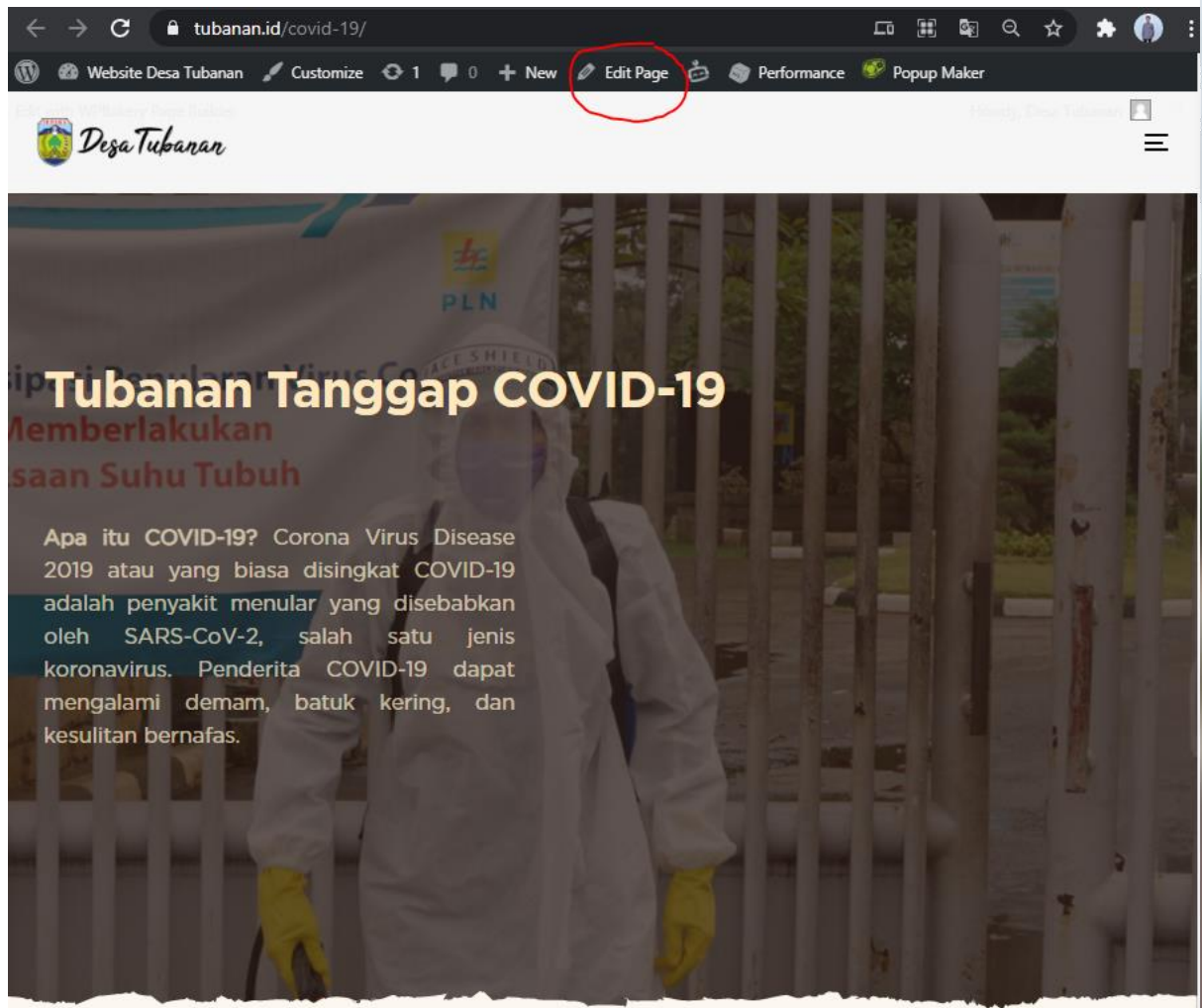
Kemudian, anda akan dialihkan ke halaman untuk menuliskan berita anda.



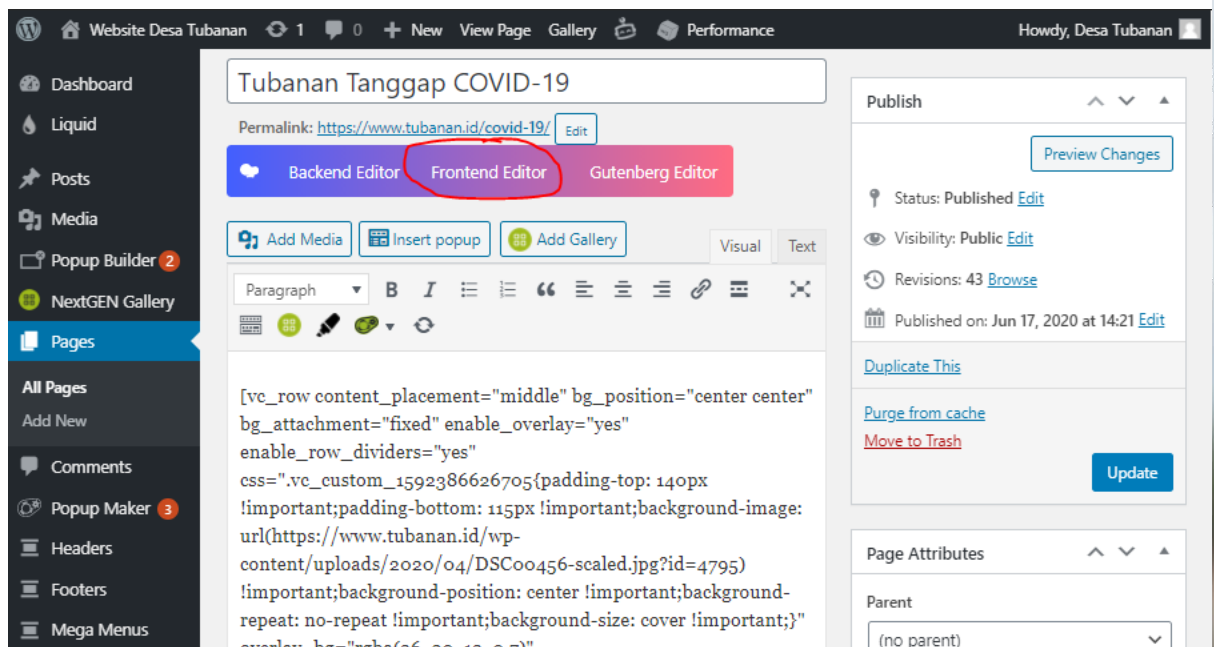
- 1) Tambahkan Judul kabar desa anda.
- 2) Tuliskan isi kabar desa anda.
- 3) Tambahkan kategori yang sesuai (Kabar Desa)
- 4) Tambahkan gambar yang relevan.

C. Panduan Update Data COVID-19

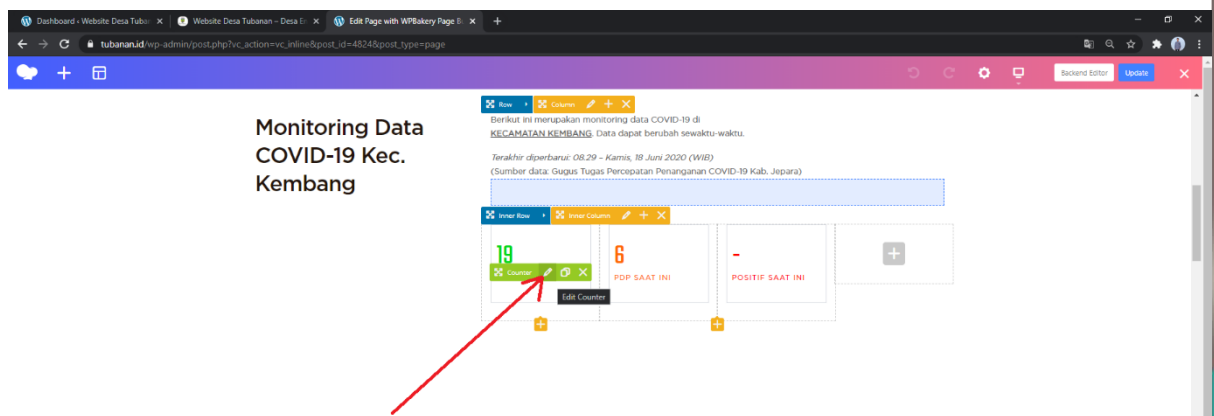
- 1) Login dengan akun Super Admin
- 2) Kemudian buka halaman COVID-19 pada beranda website atau melalui tautan berikut, <https://www.tubanan.id/covid-19/>
- 3) Klik **Edit Page**



- 4) Jika anda dialihkan ke halaman seperti di dibawah ini, anda dapat mengklik **Frontend Editor**.



Selanjutnya pada halaman COVID-19, arahkan kursor ke angka yang akan anda ubah nilainya.



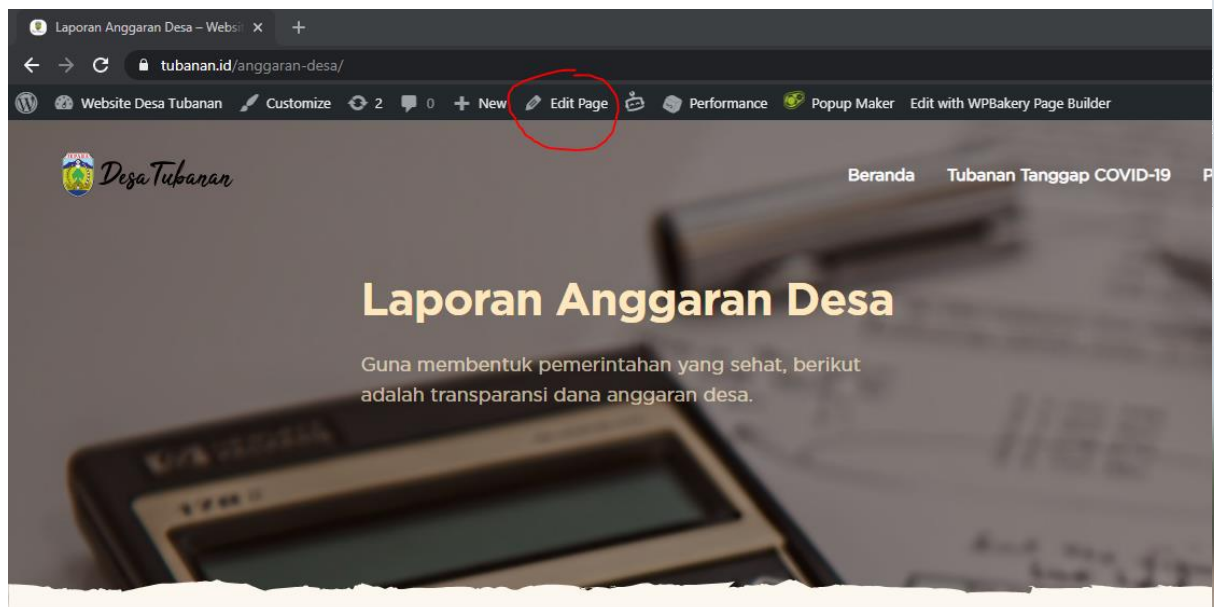
- 1) Masukkan nilai yang akan diubah
- 2) Jika sudah, klik **Save Changes**

Jika sudah, klik **Update** yang ada pada kanan atas layar anda.

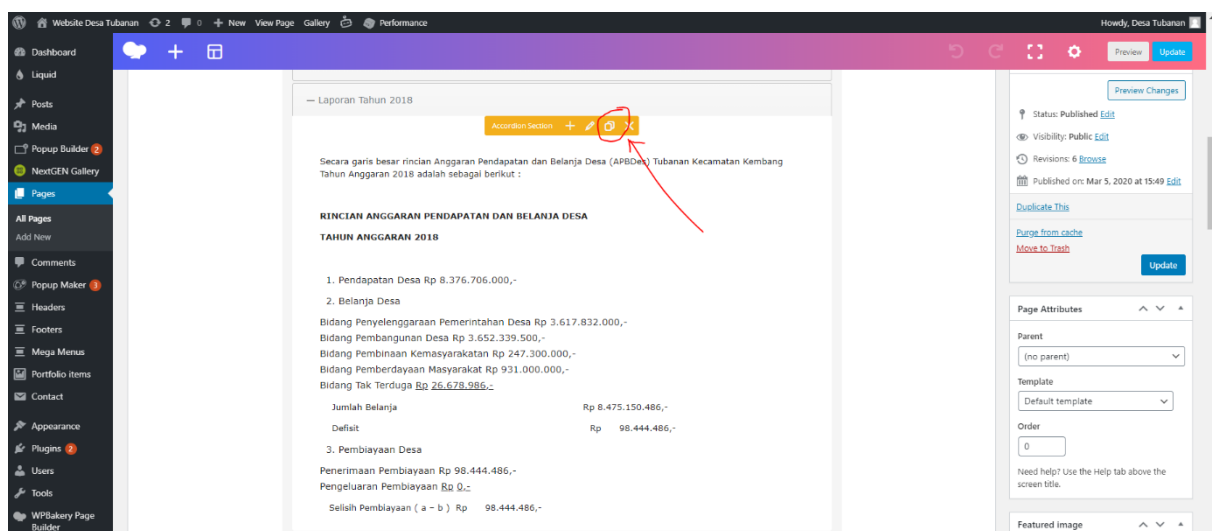


D. Panduan Update Laporan Anggaran (Tahunan)

- 1) Pastikan anda sudah login, jika belum login menggunakan akun Super Admin seperti pada poin A.
- 2) Pergi ke halaman Laporan Anggaran Desa melalui beranda website, atau melalui tautan berikut, <https://www.tubanan.id/anggaran-des/>
- 3) Selanjutnya anda dapat klik **Edit Page**



Pada halaman pengeditan halaman, anda dapat melakukan *Duplicate* terlebih dahulu dari laporan yang sudah ada.



Setelah anda dapat menyunting judul laporan dengan mengklik tombol sunting berikut pada item yang sudah anda *duplicate*.

+ Laporan Tahun 2018

— Laporan Tahun 2018

Accordion Section

+

×

Secara garis besar rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tubanan Kecamatan Kembang Tahun Anggaran 2018 adalah sebagai berikut :

RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN 2018

1. Pendapatan Desa Rp 8.376.706.000,-

2. Belanja Desa

Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Rp 3.617.832.000,-

Bidang Pembangunan Desa Rp 3.652.300.000,-

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp 247.300.000,-

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp 931.000.000,-

Bidang Tak Terduga Rp 26.678.986,-

Jumlah Belanja Rp 8.475.150.486,-

Klik tombol *Sunting*

Accordion Section Settings

General

Extras

Title

Laporan Tahun 2018

1

Section ID

Id-1613638476889-b8cbf571-7db9

Add icon?

OFF

Will enable icon on element

2

Save changes

Close

- 1) Masukkan tahun laporan anggaran yang sesuai,
- 2) klik **save changes**.

Kemudian anda dapat lanjut untuk menyesuaikan isi laporan anggaran dengan mengeklik tombol sunting berikut.

+ Laporan Tahun 2018

— Laporan Tahun 2018

Accordion Section + ✎ 🗑 ✕

Secara garis besar rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tubanan Kecamatan Kembang Tahun Anggaran 2018 adalah sebagai berikut :

RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN 2018

1. Pendapatan Desa Rp 8.376.706.000,-

2. Belanja Desa

Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Rp 3.617.832.000,-

Bidang Pembangunan Desa Rp 3.652.300.000,-

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp 247.300.000,-

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp 931.000.000,-

Bidang Tak Terduga Rp 26.678.986,-

Jumlah Belanja Rp 8.475.150.486,-

Text Block Settings

General Design Options

Text

Add Media Add Gallery

Paragraph B I [List Icons] [Link Icon] [Table Icon] [Image Icon] [Text Icon]

Jumlah Belanja Rp 8.475.150.486,-

Defisit Rp 98.444.486,-

3. Pembiayaan Desa

- Penerimaan Pembiayaan Rp 98.444.486,-
- Pengeluaran Pembiayaan Rp 0,-

Selisih Pembiayaan (a – b) Rp 98.444.486,-

CSS Animation

None Animate it

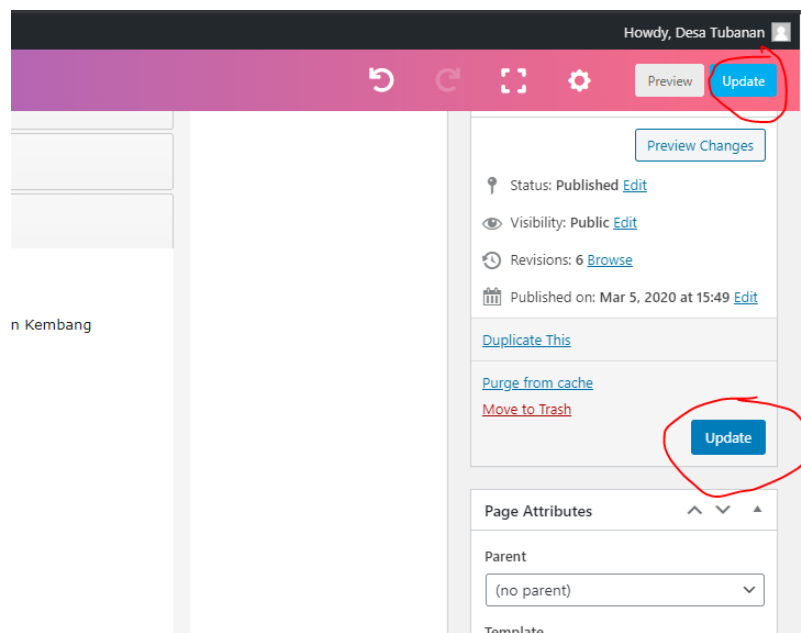
Select type of animation for element. Element is animated when it "enters" the browsers viewport (Note: works only in modern browsers)

Save changes Close

1) Kemudian anda dapat menyesuaikan dan mengedit isi laporan anggaran,

2) klik **Save Changes**.

Setelah selesai semua, anda dapat mengeklik tombol **Update**.

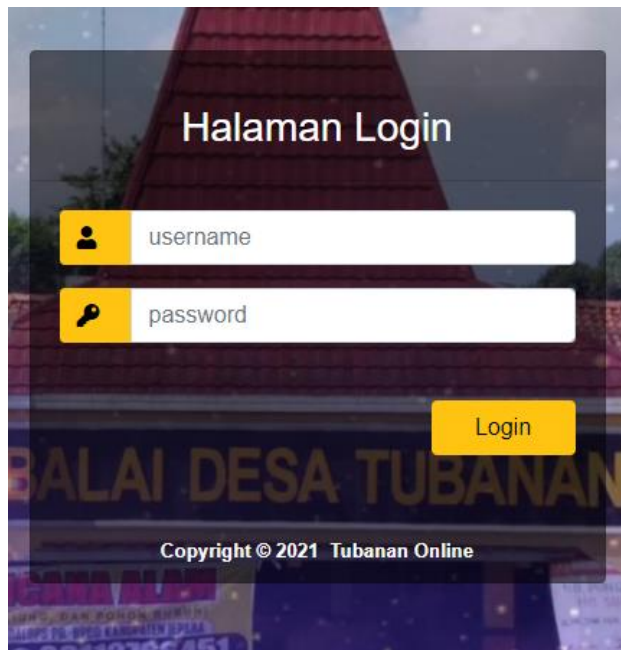


PANDUAN PELAYANAN SURAT ONLINE

A. Panduan untuk Admin Desa

1) Penambahan Data Penduduk

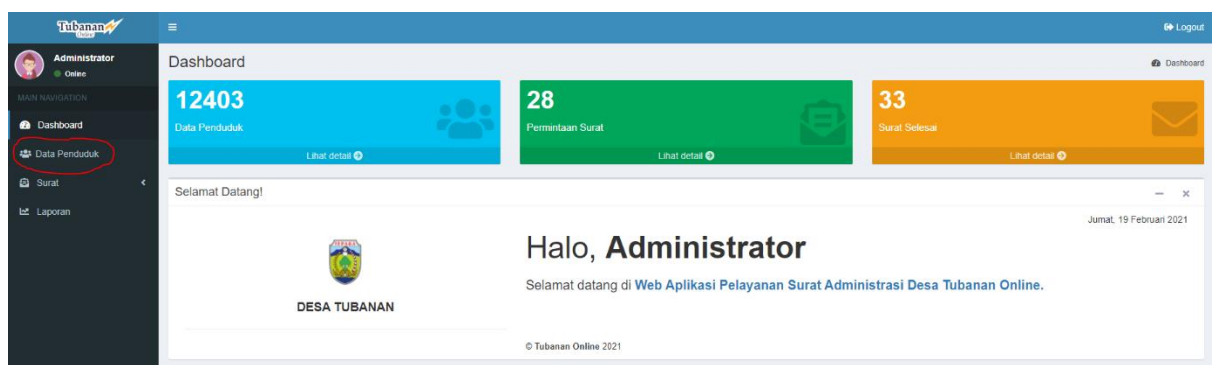
- a. Login ke web admin pelayanan online melalui <https://surat.tubanan.id/login/>



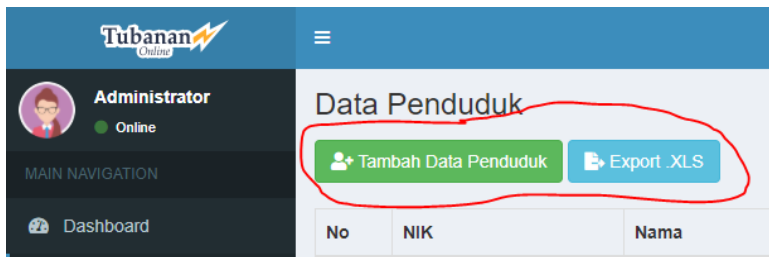
Kemudian anda dapat masuk menggunakan akun yang telah tersedia.

(akun beserta password terlampir)

- b. Setelah anda berhasil masuk ke dalam *Dashboard* web, anda dapat mengeklik tab **Data Penduduk** yang berada di sisi kiri layar.



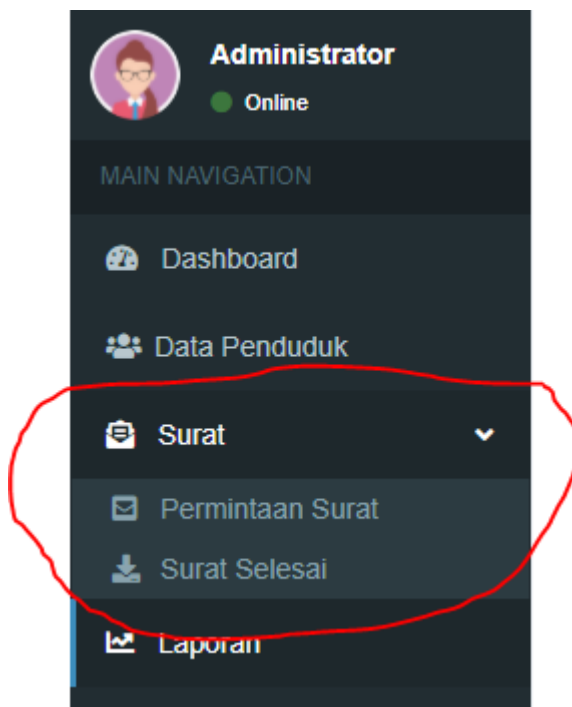
- c. Anda dapat menambahkan data penduduk melalui dua metode.



Anda dapat memilih menambahkan data penduduk melalui tombol berwarna hijau (untuk penginputan manual) atau *Export .XLS* tombol biru untuk menambahkan data secara massal melalui format Excel (format terlampir).

2) Konfirmasi dan Pencetakan Surat

- Pastikan anda sudah login ke dalam website admin.
- Klik tab surat pada sisi kiri layar anda.



Akan ada dua opsi, yakni **Permintaan Surat** dan **Surat Selesai**.

Permintaan Surat

Untuk mengonfirmasi surat yang masuk, anda dapat memilih permintaan surat. Di halaman tersebut akan menampilkan surat-

surat yang masuk. Admin desa dapat mengonfirmasi surat yang masuk dengan mengeklik tombol **Konfirmasi**.

Permintaan Surat

Dashboard - Permintaan Surat

Show 10 entries

Search:

Tanggal	NIK	Nama	Jenis Surat	Status	Aksi
01 April 2020		Abdur Rouf	Surat Keterangan Berkelakuan Baik	PENDING	KONFIRMASI
01 April 2020		Abdur Rouf	Surat Keterangan Domisili	PENDING	KONFIRMASI

Setelah admin menekan tombol konfirmasi surat, maka akan muncul detail dari surat tersebut.

Konfirmasi Surat Keterangan Berkelakuan Baik

Tanda Tangan: -- PILIH TANDA TANGAN --

No. Surat: Masukkan No. Surat

1

2

Informasi Penduduk

NAMA: ABDUR ROUF

Jenis Kelamin: Laki-laki

Tempat, Tgl Lahir: Jepara, 14 Desember 1997

Agama: Islam

Pekerjaan: PELAJAR/MAHASISWA

NIK:

Alamat: Jalan Raya Tubanan, RT001/RW002, Dusun Tubanan, Desa Tubanan, Kecamatan Kembang, Jepara

Kewarganegaraan: WNI

Keperluan: Melamar Kerja

3

Konfirmasi

- 1) Admin dapat memilih tanda tangan yang akan dibubuhkan pada surat yang diminta.
- 2) Admin dapat memasukkan nomor surat sesuai dengan urutan surat yang ada.
- 3) Jika sudah admin dapat mengeklik kembali tombol **Konfirmasi**, dan surat masuk ke dalam **Surat Selesai**.

Mencetak Surat Selesai

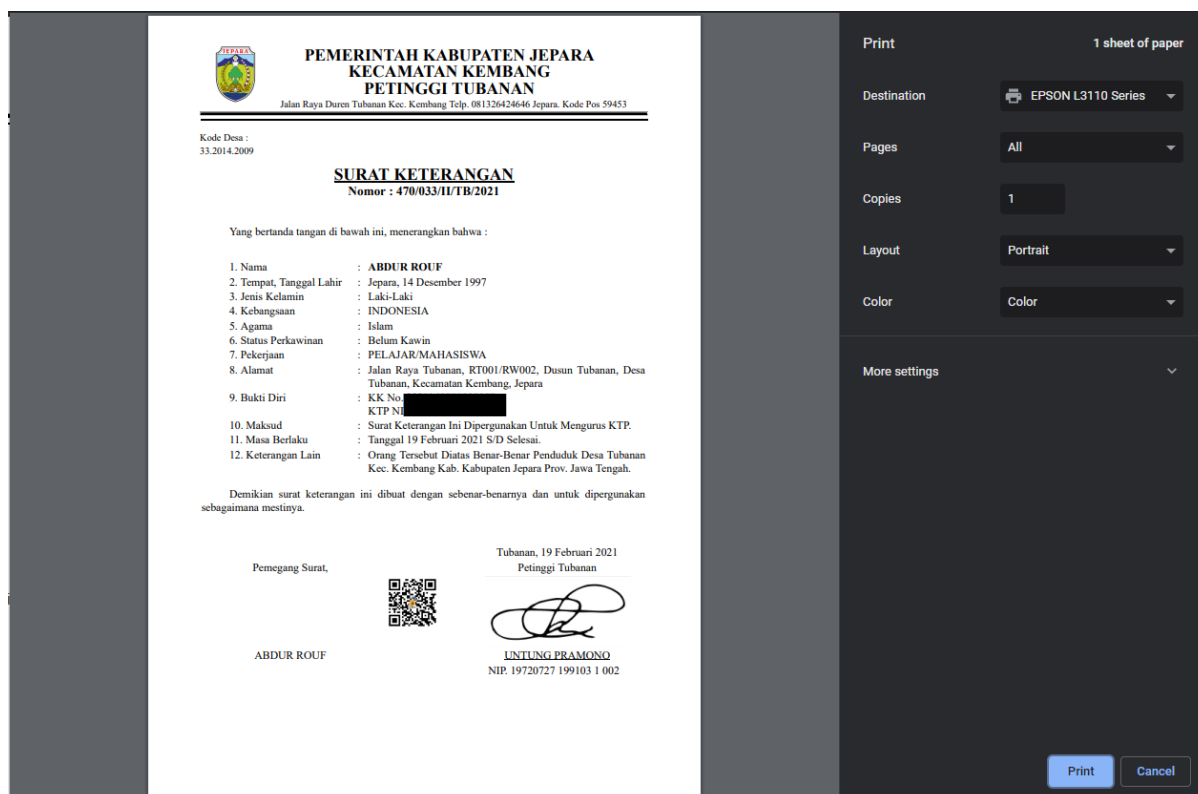
Setelah admin melakukan konfirmasi, maka surat akan masuk pada tab **Surat Selesai**. Pada halaman tersebut admin dapat mencetak surat-surat yang telah selesai dikonfirmasi.

Show 10 entries

Search:

Tanggal	QR Code	No. Surat	NIK	Nama	Jenis Surat	Status	Aksi
01 April 2020		33		Abdur Rouf	Surat Keterangan	SELESAI	CETAK
01 April 2020		11		Abdur Rouf	Surat Keterangan Berkelakuan Baik	SELESAI	CETAK

Dengan mengeklik tombol **Cetak** maka akan muncul tab print dan surat siap dicetak.



3) Panduan Generate Rekap Surat

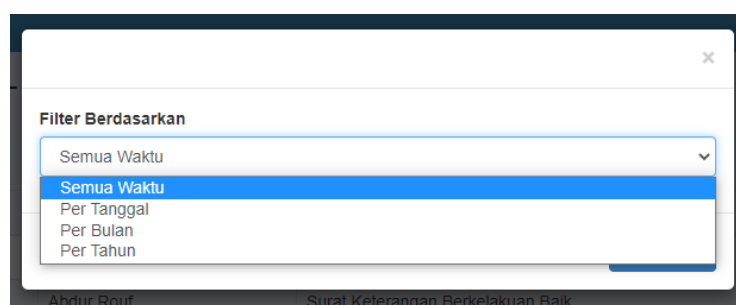
Pastikan anda masuk ke dalam dashboard web admin, kemudian anda dapat menekan tombol laporan yang ada pada sisi kiri layar.

Laporan Surat Administrasi Desa - Surat Keluar

[Cetak Laporan](#) [Filter](#) [Reset Filter](#)

No. Surat	Tanggal	Nama	Jenis Surat	Alamat
12	14 Desember 2019	Abdur Rouf	Surat Keterangan	Dsn.Tubanan, RT001/RW002
22	14 Desember 2019	Abdur Rouf	Surat Keterangan Berkelakuan Baik	Dsn.Tubanan, RT001/RW002

Anda dapat menggunakan fitur **Filter** untuk menampilkan rekap surat dengan rentang waktu tertentu.



Setelah melakukan filter, anda dapat melakukan pencetakan laporan dengan mengeklik tombol **Cetak Laporan**.

Laporan Surat Administrasi Desa - Surat Keluar

Dashboard > Laporan

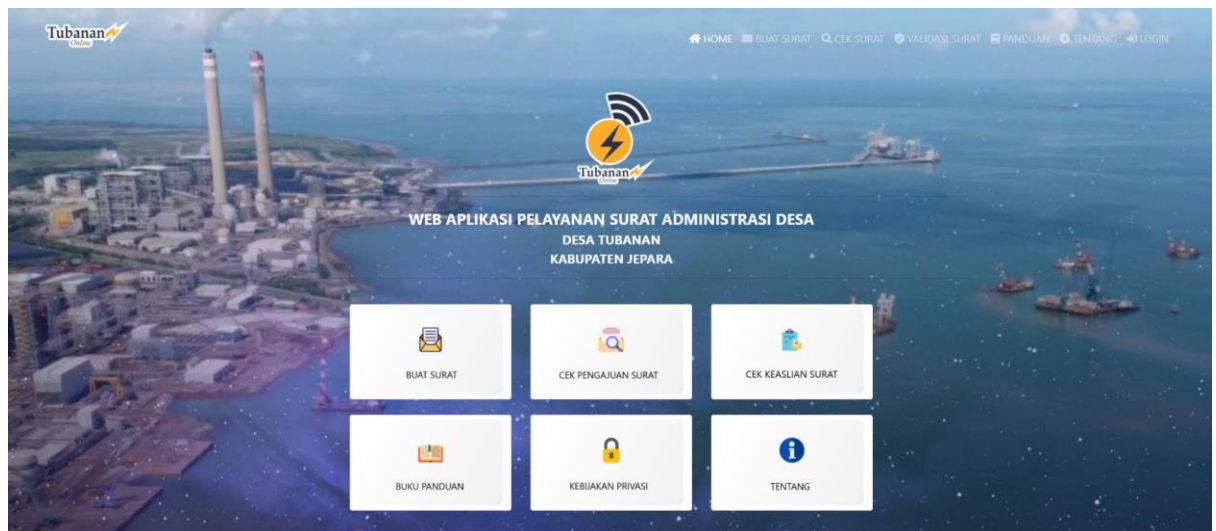
Cetak Laporan Filter Reset Filter

No. Surat	Tanggal	Nama	Jenis Surat	Alamat
12	14 Desember 2019	Abdur Rouf	Surat Keterangan	Dsn.Tubanan, RT001/RW002
22	14 Desember 2019	Abdur Rouf	Surat Keterangan Berkelakuan Baik	Dsn.Tubanan, RT001/RW002

B. Panduan untuk Masyarakat

1) Panduan Pengajuan Surat Melalui Website

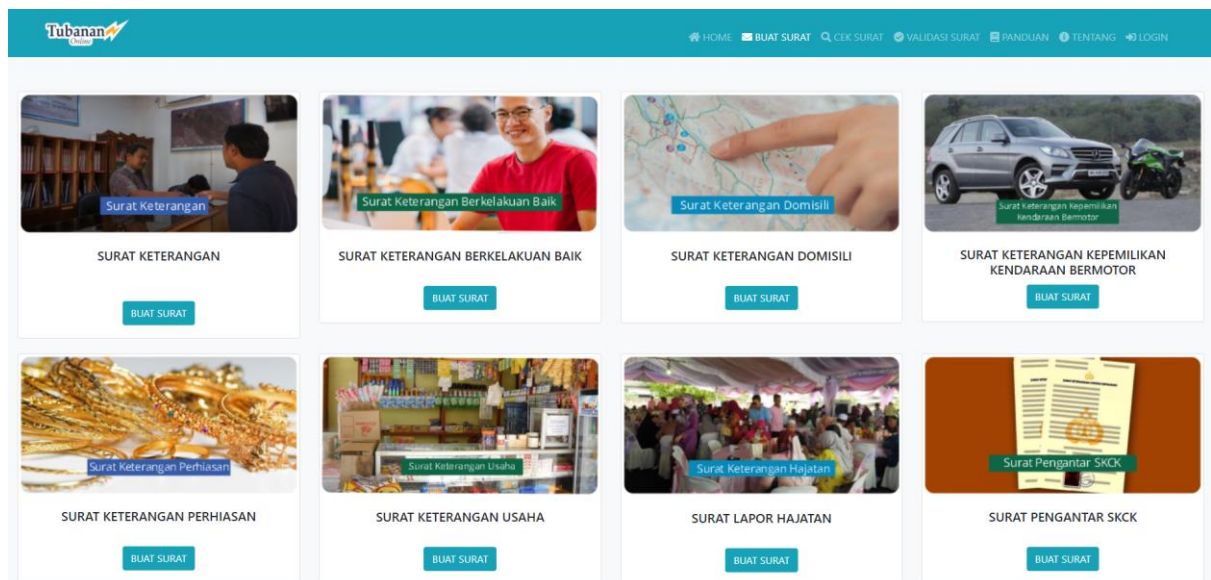
Untuk masyarakat yang menggunakan komputer atau perangkat non-Android seperti iOS dan sebagainya dapat mengakses pelayanan surat online Desa Tubanan melalui browser pada masing-masing perangkat. Masyarakat dapat mengakses surat.tubanan.id pada browser, kemudian akan muncul tampilan homepage seperti berikut.



Berikut penjelasan untuk masing-masing tombol.

a. BUAT SURAT

Untuk masyarakat yang ingin mengurus surat, masyarakat dapat memilih fitur ini. Ketika tombol tersebut diklik, maka anda akan dialihkan ke laman untuk pemilihan surat yang akan anda buat seperti pada gambar berikut.



Sebagai contoh, dalam panduan ini kami akan memilih untuk mengurus Surat Keterangan Domisili, klik tombol **Buat Surat**.

Setelah itu, anda akan dialihkan ke halaman untuk memasukkan identitas diri berupa Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan nomor Kartu Keluarga (KK).

Masukkan data yang dibutuhkan, kemudian klik **Cek NIK**.

2) Cek Status Surat

Untuk melakukan pengecekan status surat, masyarakat dapat membuka kembali laman **surat.tubanan.id** dan mengetuk tombol *Cek Pengajuan Surat*.



CEK PENGAJUAN SURAT

Kemudian, masyarakat dapat menuliskan NIK dan Nomor KK, dan mengeklik tombol *Cari Surat*, dan daftar permintaan surat akan muncul.

Masukkan NIK	Masukkan NO KK	Cari Surat
---	---	---

Surat yang berstatus **Pending** berwarna merah, berarti surat masih dalam proses oleh admin desa dan tombol cetak belum bisa diklik.

No	Tanggal	NIK	Nama	Jenis Surat	Status	Cetak
1	06 Maret 2021	3320153553535720002	Hamish Daud	Surat Pengantar SKCK	PENDING	CETAK
2	05 Maret 2021	3320153553535720002	Hamish Daud	Surat Keterangan Domisili	SELESAI	CETAK

3) Cetak Surat

Untuk status surat **Selesai** berarti surat sudah siap dicetak/diunduh.



**PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA
KECAMATAN KEMBANG
PETINGGI TUBANAN**

Jalan Raya Duren Tubanan Kec. Kembang Telp. 081326424646 Jepara. Kode Pos 59453

Kode Desa :
33.2014.2009

SURAT KETERANGAN
Nomor : 470/02/III/TB/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

1. Nama : **[REDACTED]**
2. Tempat, Tanggal Lahir : **Jepara, 17 Mei 1972**
3. Jenis Kelamin : **Laki-Laki**
4. Kebangsaan : **INDONESIA**
5. Agama : **Islam**
6. Status Perkawinan : **Kawin**
7. Pekerjaan : **Pegawai Negeri Sipil**
8. Alamat : **Jalan Raya Tubanan, RT 004, Dusun Duren, Desa Tubanan, Kecamatan Kembang, Kabupaten Jepara**
9. Bukti Diri : **KK No. 3 [REDACTED]
KTP NIK [REDACTED]**
10. Maksud : **Surat Keterangan Ini Dipergunakan Untuk Melamar Pekerjaan**
11. Masa Berlaku : **Tanggal 05 Maret 2021 S/D Selesai**
12. Keterangan Lain : **Orang Tersebut Diatas Benar-Benar Penduduk Desa Tubanan Kec. Kembang Kabupaten Jepara Prov. Jawa Tengah.**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemegang Surat,



UNTUNG PRAMONO

Tubanan, 05 Maret 2021
Carik Desa Tubanan



NURCAHYANTO
NIP. 19740428 200701 1 001

Print 1 sheet of paper

Destination EPSON L120 Series

Pages All

Copies 1

Layout Portrait

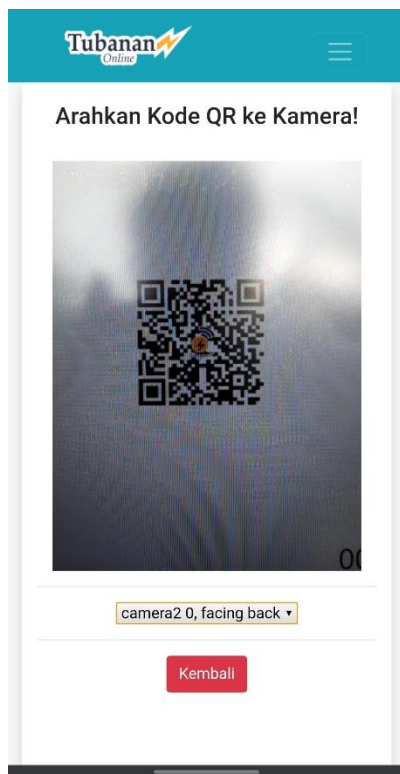
Color Color

More settings ▼

Print
Cancel

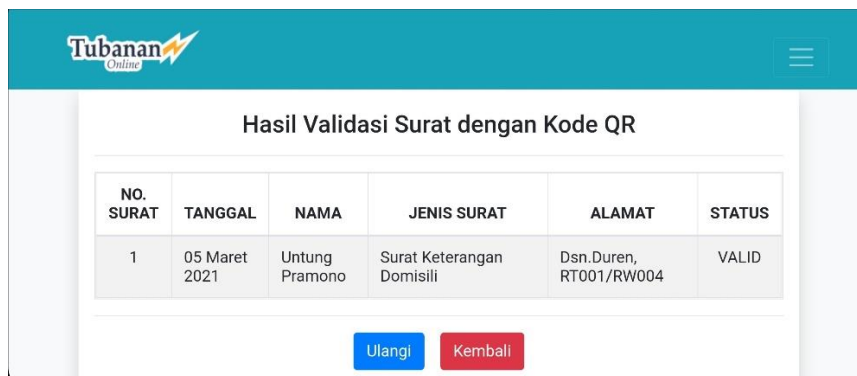
4) Cek Keaslian Surat

Untuk mengecek kevalidan surat, masyarakat/admin desa dapat mengakses situs ***surat.tubanan.id*** dan mengetuk tombol *Cek Keaslian Surat*. Kemudian, izinkan situs untuk mengakses kamera pada perangkat anda (pastikan terdapat dukungan kamera pada perangkat yang digunakan).

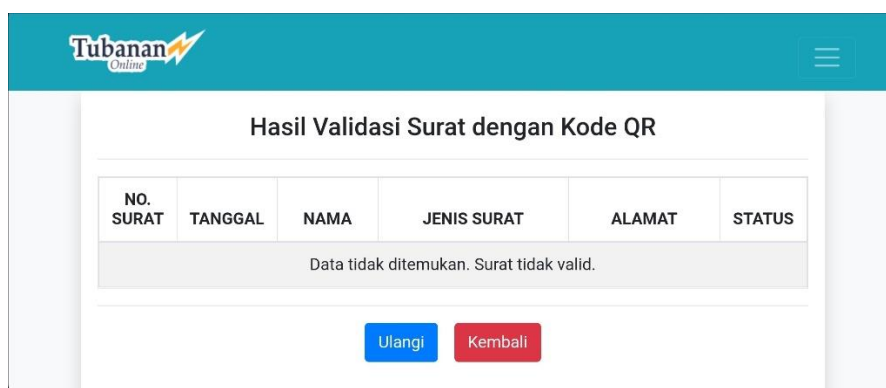


Arahkan kamera ke kode QR yang terdapat pada surat.

Jika surat valid maka akan muncul detail surat. Begitu sebaliknya.

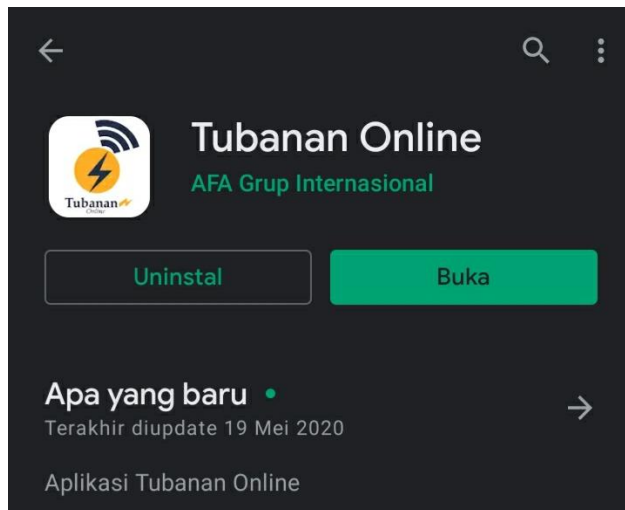


Surat Valid



5) Panduan Pengajuan Surat Melalui Aplikasi Android

- a) Pertama, masyarakat dapat mengunduh terlebih dahulu aplikasi Tubanan Online di Google Playstore (untuk pengguna Android. Untuk pengguna iPhone dapat mengakses melalui web surat.tubanan.id).



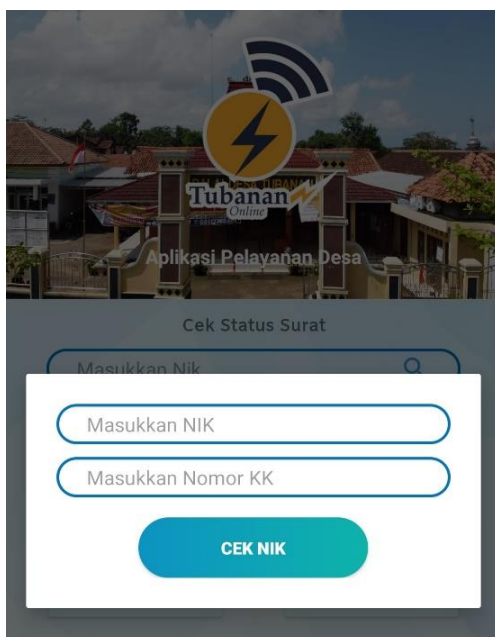
Atau melalui tautan berikut:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.desa.tubanan>

- b) Kemudian, untuk mengajukan surat. Masyarakat dapat memilih tombol **Ajukan Surat**



c) Masukkan Nomor Induk Kependudukan dan Nomor Kartu Keluarga.



d) Akan muncul data diri anda, jika sudah benar klik **AJUKAN SURAT**.

Tubanan Online
Aplikasi Pelayanan Desa

Nama Lengkap :
 Untung Pramono
 Jenis Kelamin :
 Laki-Laki
 Tempat, Tol Lahir :
 [Redacted]
 Agama :
 Islam
 Pekerjaan :
 Pegawai Negeri Sipil
 NIK :
 [Redacted]
 Alamat :
 Jalan Raya Tubanan
 Kewarganegaraan :
 WNI

AJUKAN SURAT

Web Desa E-Lapor

Prosedur Pengajuan Surat

1. **Prosedur Pengajuan Surat**
Pilih menu Ajukan surat

e) Kemudian pilih surat yang ingin diajukan.

Pilihan Surat

SURAT KETERANGAN
klik untuk mengajukan

SURAT KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK
klik untuk mengajukan

SURAT KETERANGAN DOMISILI
klik untuk mengajukan

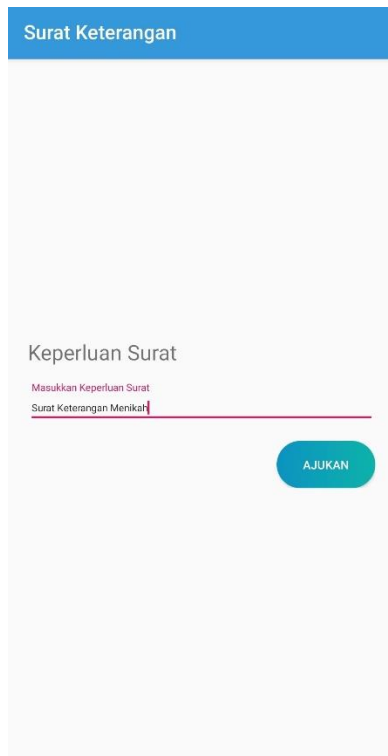
SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN KENDARAAN BERMOTOR
klik untuk mengajukan

SURAT KETERANGAN PERHIASAN
klik untuk mengajukan

SURAT KETERANGAN USAHA
klik untuk mengajukan

SURAT LAPOR HAJATAN
klik untuk mengajukan

f) Masukkan data yang dibutuhkan.



g) Klik Ajukan, maka surat berhasil diajukan.

Mengecek Status Surat di Aplikasi Android

- Untuk mengecek status surat masyarakat dapat membuka aplikasi Tubanan Online.
- Masukkan NIK (Nomor Induk Kependudukan) pada kolom yang telah tersedia, kemudian tekan enter pada keyboard.



No	Jenis Surat	Status Surat	Tanggal Surat
1	Surat Keterangan	SELESAI	2021-03-06 16:14:50
2	Surat Keterangan Domisili	SELESAI	2021-03-05 16:38:53

c) Daftar surat dan status akan muncul.

Mengunduh Surat Melalui Android

Untuk melakukan penngunduhan surat, masyarakat dapat membuka laman **surat.tubanan.id** melalui browser (Google Chrome, dan sebagainya) dan mengetuk tombol *Cek Pengajuan Surat*.

Kemudian, masyarakat dapat menuliskan NIK dan Nomor KK, dan mengeklik tombol *Cari Surat*, dan daftar permintaan surat akan muncul.

No	Tanggal	NIK	Nama	Jenis Surat	Status	Cetak
1	06 Maret 2021	3320153553535720002	Hamish Daud	Surat Pengantar SKCK	PENDING	CETAK
2	05 Maret 2021	3320153553535720002	Hamish Daud	Surat Keterangan Domisili	SELESAI	CETAK

Surat yang berstatus **Pending** berwarna merah, berarti surat masih dalam proses oleh admin desa dan tombol cetak belum bisa diklik. Jika status surat **Selesai** berarti surat sudah siap dicetak/diunduh, klik cetak dan simpan sebagai PDF.

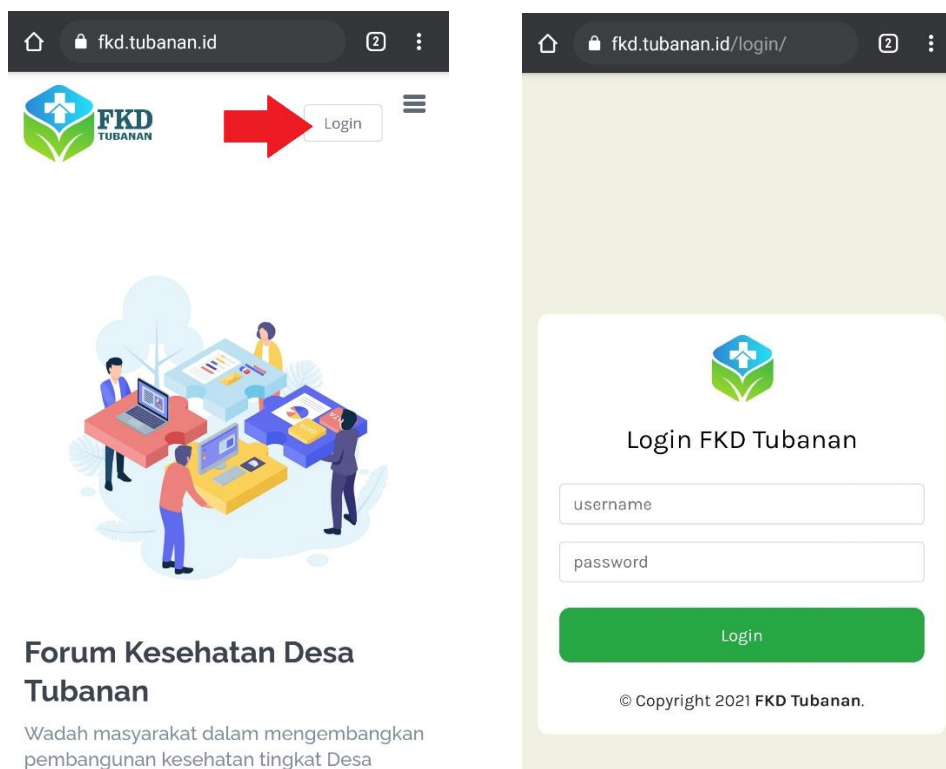
PANDUAN PENGGUNAAN WEB FKD

fkd.tubanan.id

Website *fkd.tubanan.id* merupakan salah satu fitur dari rangkaian web tubanan.id. Website ini dapat membantu kader FKD Tubanan untuk melakukan survei juru pemantau jentik (jumantik) dan juga survei mawas diri. Di bawah ini, kami akan memaparkan panduan survei keduanya.

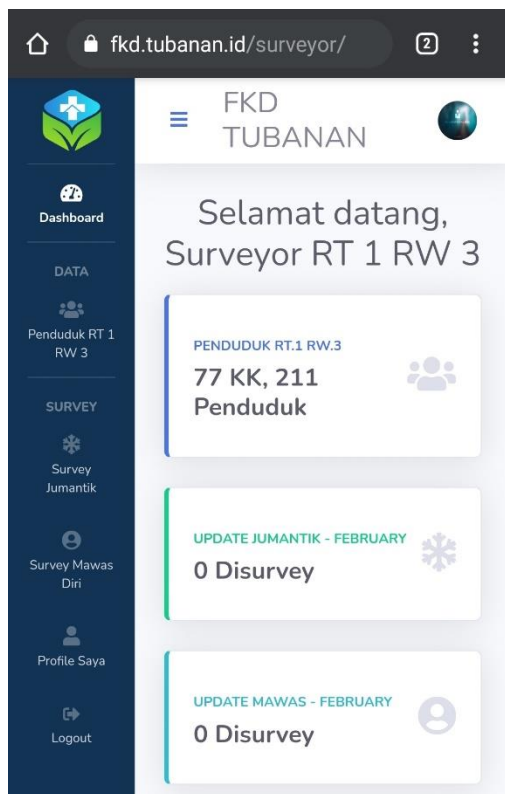
A. Panduan Survei

1. Pertama, *surveyor* dapat mendapatkan akun masing-masing RT dan RW, dan login melalui tautan fkd.tubanan.id melalui browser di perangkat masing-masing.

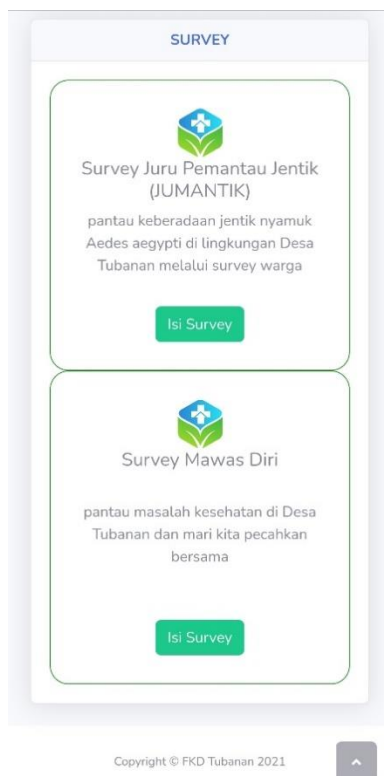


Surveyor dapat memasukkan username dan juga password yang telah tersedia, kemudian dapat menekan tombol login berwarna hijau.

Setelah masuk, anda akan menemukan tampilan halaman seperti di bawah ini.

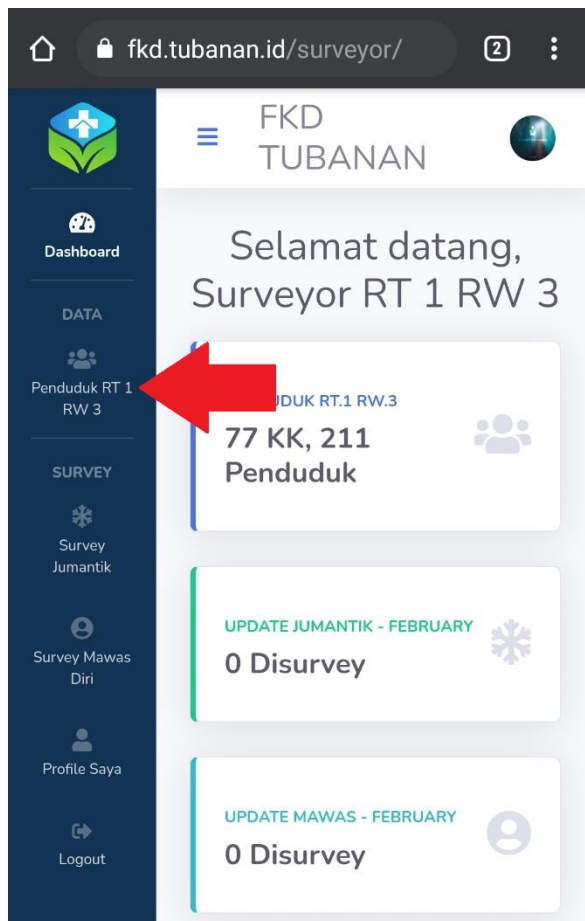


Untuk melakukan survei, *surveyor* dapat gulir kebawah, dan akan menemukan dua jenis survei yang bisa dilakukan.



Copyright © FGD Tubanan 2021

Surveyor dapat memilih survei yang akan dilakukan, sebagai contoh. Surveyor dapat menekan tombol Isi Survei, kemudian surveyor akan diinstruksikan untuk mengisi nomor KK milik masyarakat yang disurvei. Surveyor dapat memasukkan nomor KK secara manual, atau juga dapat mencari melalui kolom pencarian yang ada pada dashboard web.



Di halaman tersebut, berisikan database seluruh warga sesuai dengan tempat tugas surveyor.

Surveyor dapat memanfaatkan fitur pencarian untuk memudahkan menemukan data.

SURVEYOR ACCOUNT

- Dashboard
- DATA
 - Penduduk RT 4 RW 3
- SURVEY
 - Survey Jarak Jarak
 - Survey Mawas Diri
 - Profile Saya
 - Logout

FKD TUBANAN

Peserta-surveyor

Penduduk RT 4 RW3 Desa Tubanan

Data Penduduk : 416 Penduduk

Show 10 entries

No	No KK	NIK	Nama	Jenis Kelamin	TLL	Agama	Pekerjaan	Relasi Keluarga
11			Muhammad Alif Gilang Pradana	Laki-Laki	Jepa	Islam	Belum/Tidak Bekerja	Anak
12			Muhammad Khoirul Ahwal	Laki-Laki	Jepa	Islam	Karyawan Swasta	Kepala Keluarga
23			Muhammad Fahri	Laki-Laki	Jepa	Islam	Pelajar/Mahasiswa	Anak
59			Muhammad Naufal Syatirul Azfar	Laki-Laki	Jepa	Islam	Belum/Tidak Bekerja	Anak
123			Muhammad Naufal Mufid	Laki-Laki	Jepa	Islam	Belum/Tidak Bekerja	Anak
126			Muhammad Faris Fadhillan	Laki-Laki	Jepa	Islam	Belum/Tidak Bekerja	Anak
173			Muhammad Zaini	Laki-Laki	Jepa	Islam	Petani/Pekubun	Kepala Keluarga
230			Muhammad Akhtar Keyfaro	Laki-Laki	Jepa	Islam	Belum/Tidak Bekerja	Anak
232			Muhammad Ryan Refandi	Laki-Laki	Jepa	Islam	Pelajar/Mahasiswa	Anak
261			Muhammad Nour Alif	Laki-Laki	Jepa	Islam	Belum/Tidak Bekerja	Anak

Showing 1 to 10 of 23 entries (filtered from 416 total entries)

Previous 1 2 3 Next

Kembali ke halaman survei, setelah data berupa nomor KK ditemukan. Maka surveyor dapat memasukkan pada kolom yang tampil, dan menekan tombol submit.

🏠 fkd.tubanan.id/surveyor/ 2

Autentikasi Isi Survey Jumantik



Nomor KK

Submit 

Tubanan melalui survey warga

Isi Survey



Survey Mawas Diri

pantau masalah kesehatan di Desa
Tubanan dan mari kita pecahkan
bersama

Isi Survey

^

lantai Rumah ?

☒ Ya
☐ Tidak

Aktiftas Fisik ?

☒ Ya
☐ Tidak

Tidak Merokok ?

☒ Ya
☐ Tidak

Cuci Tangan ?

☒ Ya
☐ Tidak

Gosok Gigi ?

☒ Ya
☐ Tidak

Miras/Narkoba ?

☒ Ya
☐ Tidak

Jaminan Pelayanan Kesehatan ?

☒ Ya
☐ Tidak

Pembrantasan Sarang Nyamuk ?

☒ Ya
☐ Tidak

Kirim

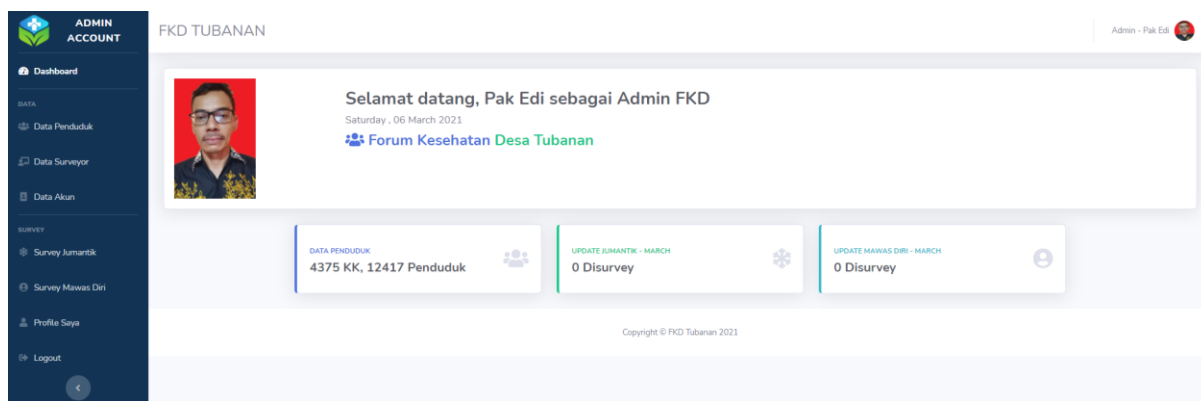
Ketika semuanya sudah terisi semua, *surveyor* dapat mengeklik **Kirim** dan survei berhasil dilakukan.

Survey Berhasil!

B. Panduan Super Admin

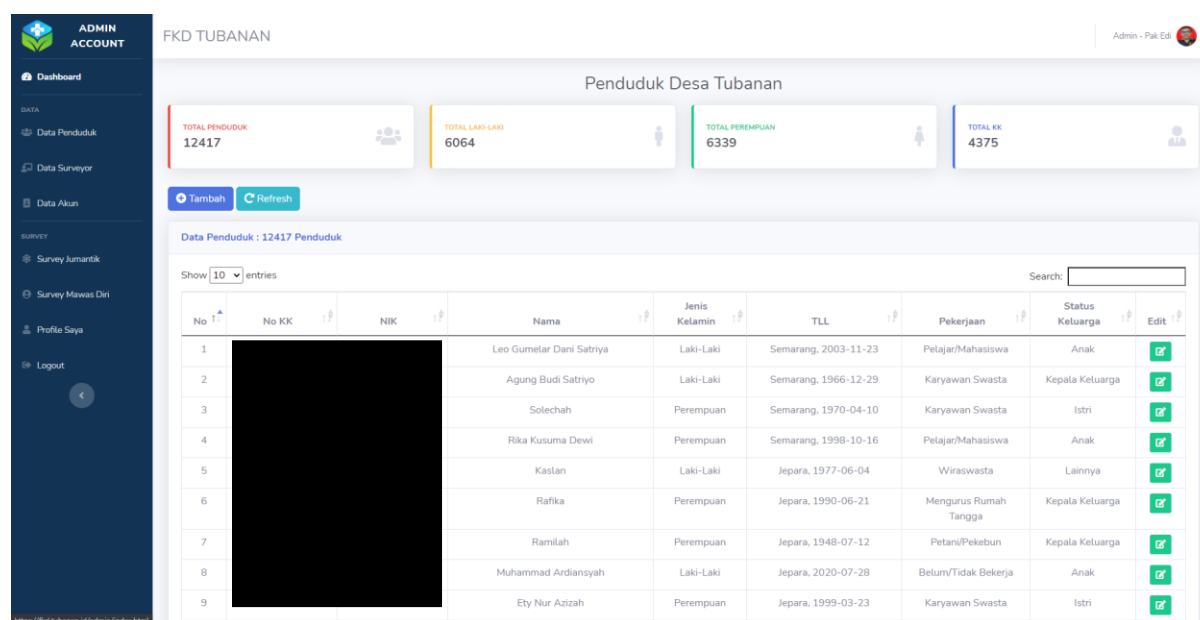
Untuk melakukan pemantauan survei dan pengelolaan data master dari semua *surveyor* yang ada.

Super admin dapat login melalui laman <https://fkd.tubanan.id/login/> dan masuk dengan akun yang telah disediakan.



Berikut adalah pemaparan fungsi pada menu super admin FKD Tubanan.

a) Data Penduduk



Berfungsi untuk menambah dan mengubah data masyarakat seluruh Desa Tubanan.

ADMIN ACCOUNT FKD TUBANAN

TOTAL PENDUDUK: 12417

Tambah Data Penduduk

NIK: Nama Lengkap:

Tempat Lahir: Tanggal Lahir:

Jenis Kelamin: Agama:

Jalan: Dusun:

RT: RW:

Desa: Kecamatan:

Kota / Kabupaten:

No KK: Pendidikan Terakhir:

Pendidikan Ditempuh:

Pekerjaan: Status Perkawinan:

No	No KK	Pekerjaan	Status Keluarga	Edit
1	3322110812090004	Petajar/Mahasiswa	Anak	☐
2	3322110812090004	Karyawan Swasta	Kepala Keluarga	☐
3	3322110812090004	Karyawan Swasta	Istri	☐
4	3322110812090004	Petajar/Mahasiswa	Anak	☐
5	3320150207120006	Wiraswasta	Lainnya	☐
6	3320146106900005	Mengurus Rumah Tangga	Kepala Keluarga	☐
7	33201443111500	Petani/Pekubun	Kepala Keluarga	☐
8	332014311220	Belum/Tidak Bekerja	Anak	☐
9	332014311220	Karyawan Swasta	Istri	☐

b) Data Surveyor

Berisikan data seluruh surveyor. Pada halaman ini, super admin dapat mengubah data dari masing-masing surveyor.

c) Data Akun

Seperti pada data surveyor, dalam halaman ini menampilkan seluruh akun surveyor. Namun pada halaman ini super admin dapat mereset password dari akun surveyor jika mengalami lupa sandi. Jika diklik tombol *default* pada kolom password, maka sandi akun terkait akan menjadi "default".

d) Survey Jumantik & Survey Mawas Diri

Halaman ini berfungsi untuk melihat keseluruhan hasil survei yang telah dilakukan oleh surveyor. Super admin dapat *generate* laporan secara periodik berdasarkan bulan ke dalam format Excel dan CSV.



Pemerintah Desa Tubanan



PEMERINTAH DESA TUBANAN

Desa Energi Go Internasional

Web Informasi &
Pelayanan Online Desa

www.tubanan.id





by Afa Creative Media
Part of PT AFA GRUP INTERNASIONAL