



Sistem Desa Prima

BUKU PANDUAN **SISTEM DESA PRIMA**

MONITORING DAN EVALUASI
 PENGGUNA : PENDAMPING

Author :
Adien Ilma Mutafaila



1. Pendahuluan

Buku panduan ini menjelaskan secara lengkap cara penggunaan Sistem Monitoring dan Evaluasi Program Desa Prima DP3AP2 DIY. Sistem ini dirancang untuk membantu Admin, Pegawai, Pendamping, dan Pengurus dalam mengelola data kelompok ekonomi, anggota, produk, kas, laporan, dan kegiatan secara efisien. Setiap langkah dijelaskan secara rinci untuk memudahkan pengguna dalam mengoperasikan sistem.

2. Fungsi Login

Untuk masuk ke dalam sistem, pengguna perlu melakukan login terlebih dahulu melalui link berikut ini <https://frontend-desa-prima-dev.student.stis.ac.id/>

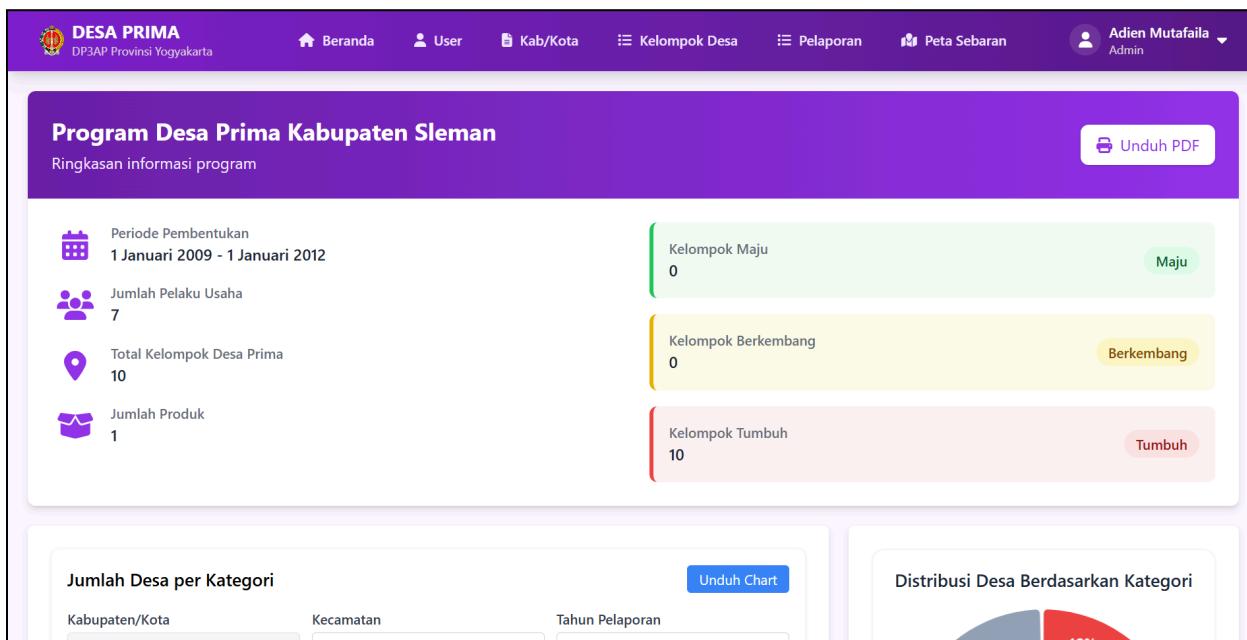
The screenshot shows a login interface for the 'SISTEM DESA PRIMA' system. At the top center is the official seal of the Yogyakarta Province. Below the seal, the text 'SISTEM DESA PRIMA' is displayed in bold capital letters, followed by 'DP3AP Provinsi Yogyakarta' in a smaller font. There are two input fields: 'Email' and 'Password'. The 'Email' field contains a user icon and a placeholder 'Email'. The 'Password' field contains a lock icon and a placeholder 'Password'. At the bottom of the form is a purple rectangular button labeled 'Masuk' in white text.

Masukkan alamat email dan password yang telah terdaftar sesuai dengan role Anda, baik sebagai Admin, Pegawai, Pendamping, maupun Pengurus. Setelah data login dimasukkan dengan benar, klik tombol "Login" untuk mengakses dashboard utama sistem.

3. Manajemen Dashboard

3.1. Melihat Dashboard

Setelah berhasil login, pengguna akan langsung diarahkan ke halaman dashboard kabupaten/kota.



3.2. Mengunduh Data Dashboard

Pengguna memiliki opsi untuk mengunduh data yang ditampilkan pada dashboard dalam bentuk file PDF. Caranya adalah dengan mengklik tombol "Unduh" yang terdapat di bagian atas halaman dashboard.

The screenshot shows the 'Program Desa Prima Kabupaten Sleman' section of the dashboard. It displays various statistics: Periode Pembentukan (1 Januari 2009 - 1 Januari 2012), Jumlah Pelaku Usaha (7), Total Kelompok Desa Prima (10), and Jumlah Produk (1). To the right, there are three boxes representing different categories: 'Kelompok Maju' (0), 'Kelompok Berkembang' (0), and 'Kelompok Tumbuh' (10). A red box highlights the 'Unduh PDF' button in the top right corner of the main content area.

Sistem akan memproses permintaan tersebut dan secara otomatis mengunduh file yang berisi data lengkap dari dashboard.

4. Manajemen Kelompok Ekonomi Produktif

4.1. Menampilkan Daftar Kelompok

Untuk melihat daftar kelompok ekonomi produktif, pengguna dapat mengklik menu "Daftar Kelompok" pada navbar. Sistem akan menampilkan seluruh kelompok yang terdaftar dalam bentuk tabel yang dapat di filter berdasarkan provinsi atau kabupaten/kota. Fitur pencarian juga tersedia untuk memudahkan pengguna menemukan kelompok tertentu.

BUKU PANDUAN SISTEM DESA PRIMA

The screenshot shows the 'Daftar Kelompok Desa' (List of Village Groups) page. On the left, there is a sidebar with a 'Filter Data' section containing dropdowns for 'Kategori', 'Kabupaten', 'Kecamatan', and date ranges for 'Tanggal Bentuk' and 'Jumlah Anggota'. Below these filters are buttons for 'Upload Excel' and 'Unduh Excel'. To the right of the sidebar is a search bar with the placeholder 'Cari kelompok desa...'. The main area displays a table with 7 rows of data, each representing a village group. The columns are labeled: No, Nama, Alamat, Tanggal Bentuk, Jumlah Dana, Jumlah Ang, Status, and Aksi. Each row contains a set of icons for actions like edit, delete, and detail view.

No	Nama	Alamat	Tanggal Bentuk	Jumlah Dana	Jumlah Ang	Status	Aksi
1	Mulya Esa	Cebongan, Mlati, KAB. SLEMAN	1 Januari 2009	Rp 2.147.483.647	4	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
2	glagahomb	Canden, Jetis, KAB. BANTUL	2 Juli 2025	Rp 30.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
3	Mulya Esa	Cebongan, Mlati, KAB. SLEMAN	1 Januari 2009	Rp 2.347.283.647	3	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
4	Gunungpring	Karangtalun, Imogiri, KAB. BAN...	19 Juni 2025	Rp 20.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
5	Gunungpring	Karangtengah, Imogiri, KAB. BA...	19 Juni 2025	Rp 20.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
6	Gunungpring	Salamrejo, Sentolo, KAB. KULON...	19 Juni 2025	Rp 20.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
7	glagahom	Ringinharjo, Rantul, KAB. BANT...	10 Juni 2025	Rp 20.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>

4.2. Menambahkan Kelompok Baru

Penambahan kelompok baru dilakukan dengan mengklik tombol "Tambah" pada halaman daftar kelompok.

This screenshot is similar to the one above, showing the 'Daftar Kelompok Desa' page. However, the 'Tambah Kelompok' button in the top right of the table header is highlighted with a red rectangle. The rest of the interface, including the sidebar filters and the table data, appears identical to the previous screenshot.

No	Nama	Alamat	Tanggal Bentuk	Jumlah Dana	Jumlah Ang	Status	Aksi
1	Mulya Esa	Cebongan, Mlati, KAB. SLEMAN	1 Januari 2009	Rp 2.147.483.647	4	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
2	glagahomb	Canden, Jetis, KAB. BANTUL	2 Juli 2025	Rp 30.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
3	Mulya Esa	Cebongan, Mlati, KAB. SLEMAN	1 Januari 2009	Rp 2.347.283.647	3	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
4	Gunungpring	Karangtalun, Imogiri, KAB. BAN...	19 Juni 2025	Rp 20.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
5	Gunungpring	Karangtengah, Imogiri, KAB. BA...	19 Juni 2025	Rp 20.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
6	Gurungpring	Salamrejo, Sentolo, KAB. KULON...	19 Juni 2025	Rp 20.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
7	glagahom	Ringinharjo, Rantul, KAB. BANT...	10 Juni 2025	Rp 20.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>

Pengguna kemudian perlu mengisi formulir pendaftaran dengan data lengkap, termasuk nama kelompok, alamat, tanggal pembentukan, jumlah anggota awal, dan jumlah hibah diterima. Pastikan semua data yang dimasukkan akurat dan valid sebelum menyimpannya dengan mengklik tombol "Kirim".

The screenshot shows the 'Daftar Kelompok Desa' (List of Groups) page. A modal window titled 'Tambah Data Kelompok Desa' (Add Group Desa Data) is open. The form fields are:

- Nama Kelompok Desa**: Tuliskan nama kelompok desa (Input field)
- Tanggal Pembentukan**: Tuliskan tanggal pembentukan (Input field, mm/dd/yyyy)
- Kabupaten/Kota**: Pilih kabupaten/kota (Dropdown: Pilih Kabupaten/Kota)
- Kecamatan**: Pilih kecamatan (Dropdown: Pilih Kecamatan)
- Kelurahan**: Pilih kelurahan (Dropdown: Pilih kelurahan)
- Jumlah Hibah Diterima**: Tuliskan jumlah hibah diterima (Input field)
- Jumlah Anggota Awal**: Tuliskan jumlah anggota awal (Input field)

At the bottom of the modal are 'Batal' (Cancel) and 'Kirim' (Send) buttons.

The background shows a table of existing groups:

#	ID	Desa	Kecamatan	Tanggal	Hibah	Anggota Awal	Status	Aksi
5	Gunungpring	Karangtengah, Imogiri, KAB. BA...	19 Juni 2025	Rp 20.000.000	0	✓	Detail	
6	Gunungpring	Salamrejo, Sentolo, KAB. KULON...	19 Juni 2025	Rp 20.000.000	0	✓	Detail	

4.3. Mengedit Data Kelompok

Apabila terdapat perubahan pada data kelompok, pengguna dapat melakukan edit dengan memilih kelompok yang bersangkutan dari daftar dengan mengeklik 'detail'.

DESA PRIMA
DPSAP Provinsi Yogyakarta

Beranda User Kab/Kota Kelompok Desa Pelaporan Peta Sebaran Admin Mutuafala Admin

Daftar Kelompok Desa

Upload Excel Unduh Excel Tambah Kelompok Cari kelompok desa...

No Nama Alamat Tanggal Bentuk Jumlah Dana Jumlah Ang Status Aksi

1	Mulya Esa	Cebongan, Mlati, KAB. SLEMAN	1 Januari 2009	Rp 2.147.483.647	4	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Detal
2	glagahomb	Canden, Jatis, KAB. BANTUL	2 Juli 2025	Rp 30.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Detal

Filter Data Kategori Kabupaten Kecamatan Tanggal Bentuk Dari

Akan muncul halaman detail kelompok yang dipilih. Kemudian mengklik ikon "edit" pada halaman detail kelompok.

DESA PRIMA
DPSAP Provinsi Yogyakarta

Beranda User Kab/Kota Kelompok Desa Pelaporan Peta Sebaran Admin Mutuafala Admin

Mulya Esa
KAB. SLEMAN, Kec. Mlati, Kelurahan Cebongan Tambah

Pembentukan: 1 Januari 2009 Anggota Sekarang: 4 Hibah Diterima: Rp 2.147.483.647
Anggota Awal: 0 Dana Sekarang: Rp 2.147.483.647

Unduh Edit Hapus

Anggota Produk Laporan Kegiatan Kas

Catatan Keuangan (30 Hari Terakhir)
Periode: 07 Jun 2025 - 07 Jul 2025

Total Pemasukan: Rp 0 Total Pengeluaran: Rp 0

0% Pengeluaran

Manajemen Kas + Tambah Transaksi

Cari transaksi... Filter Reset

NO	TANGGAL	JENIS	TRANSAKSI	JUMLAH	AKSI
Tidak ada data transaksi kas					

Lakukan perubahan yang diperlukan pada formulir yang muncul, kemudian simpan perubahan tersebut dengan mengklik tombol "Kirim". Sistem akan memperbarui data kelompok sesuai dengan input terbaru.

BUKU PANDUAN SISTEM DESA PRIMA

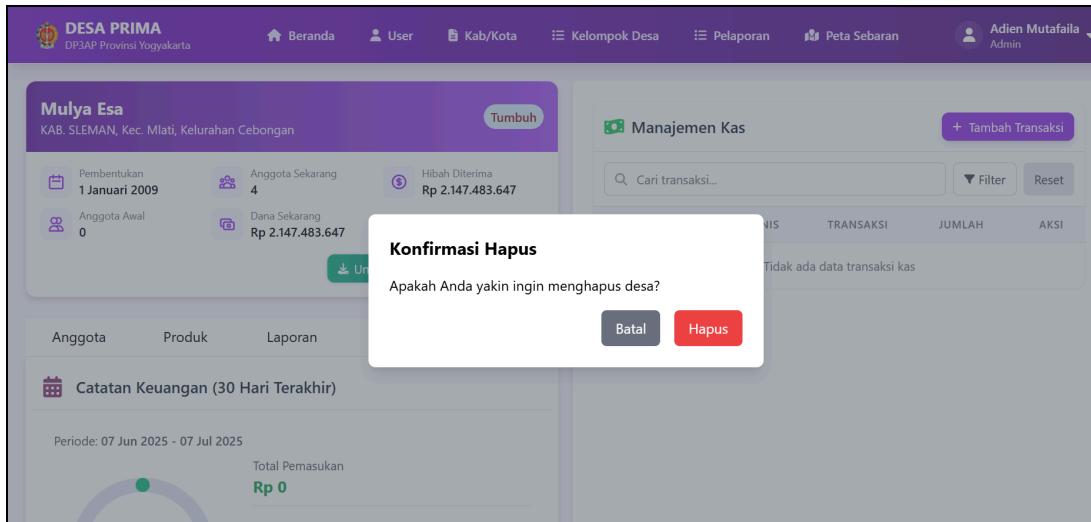
The screenshot shows the DESA PRIMA system interface. At the top, there's a purple header with the logo 'DESA PRIMA DP3AP Provinsi Yogyakarta'. Below the header, the main content area has a title 'Mulya Esa' and a subtitle 'KAB. SLEMAN, Kec. Mlati, Kelurahan Cebongan'. On the left, there's a sidebar with statistics: Pembentukan (1 Januari 2009), Anggota Sekarang (4), Anggota Awal (0), Hibah Diterima (Rp 2.147.483.647), and a link to 'Daftar Pengurus'. The main area features a modal window titled 'Edit Data' for 'Mulya Esa'. It includes fields for 'Nama Kelompok Desa' (Mulya Esa), 'Tanggal Pembentukan' (12/31/2008), 'Kabupaten/Kota' (KAB. SLEMAN), 'Kecamatan' (Mlati), 'Kelurahan' (Pilih kelurahan), 'Jumlah Hibah Diterima' (Rp 2.147.483.647), and 'Jumlah Anggota Awal' (2.147.483.647). Buttons for 'Batal' and 'Kirim' are at the bottom right. In the background, there's a table titled 'Daftar Anggota' showing member details like NO HP and USAHA.

4.4. Menghapus Data Kelompok

Untuk menghapus data kelompok, pilih kelompok yang ingin dihapus dari daftar dan klik ikon "Hapus".

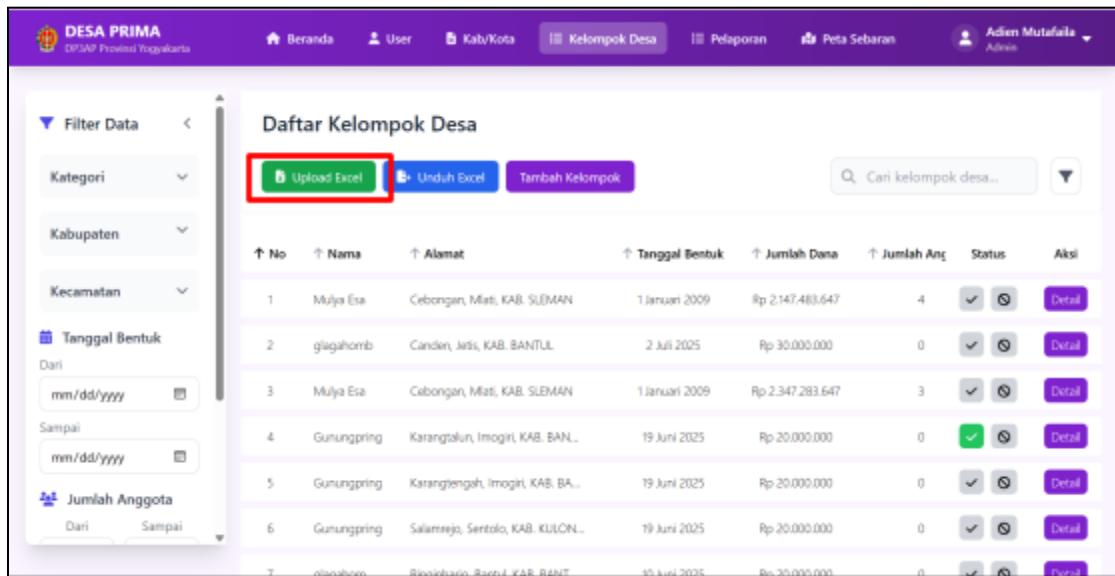
The screenshot shows the DESA PRIMA system interface. At the top, there's a purple header with the logo 'DESA PRIMA DP3AP Provinsi Yogyakarta'. Below the header, the main content area has a title 'Mulya Esa' and a subtitle 'KAB. SLEMAN, Kec. Mlati, Kelurahan Cebongan'. On the left, there's a sidebar with statistics: Pembentukan (1 Januari 2009), Anggota Sekarang (4), Anggota Awal (0), Hibah Diterima (Rp 2.147.483.647), and a link to 'Catatan Keuangan (30 Hari Terakhir)'. The main area features a section titled 'Manajemen Kas' with a button '+ Tambah Transaksi'. Below it is a table with columns: NO, TANGGAL, JENIS, TRANSAKSI, JUMLAH, and AKSI. A message 'Tidak ada data transaksi kas' is displayed. At the bottom, there's a summary of financial activity for the last 30 days: Total Pemasukan (Rp 0) and Total Pengeluaran (Rp 0).

Sistem akan memunculkan dialog konfirmasi untuk memastikan bahwa pengguna benar-benar ingin menghapus data tersebut. Klik "Hapus" untuk melanjutkan proses penghapusan atau "Batal" untuk membatalkan.



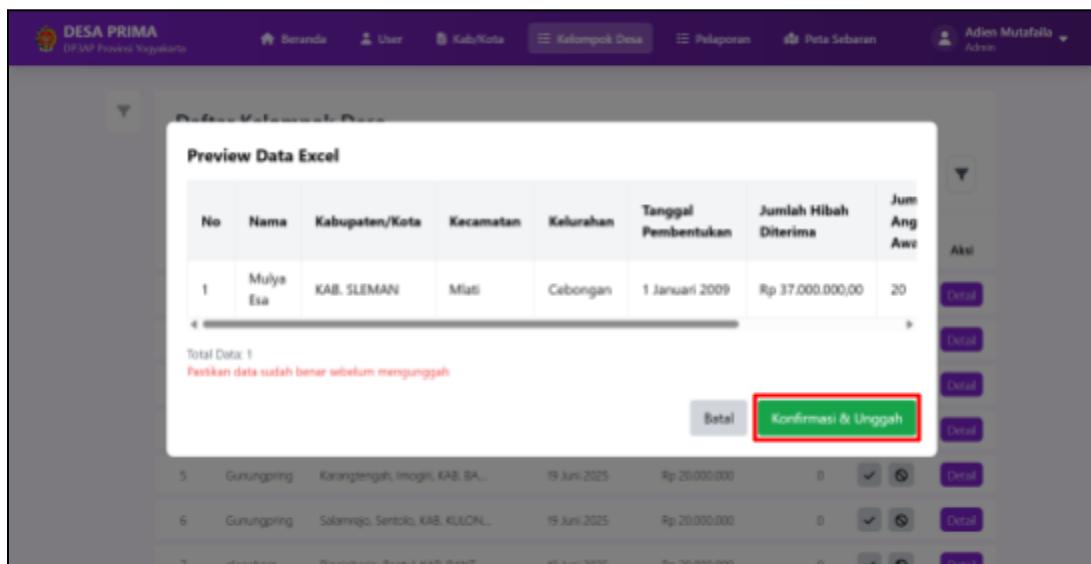
4.5. Mengunggah Data Kelompok via Excel

Pengguna dapat mengimpor data kelompok dalam jumlah banyak melalui file Excel. Klik tombol "Unggah" pada halaman daftar kelompok, kemudian pilih file Excel yang berisi data kelompok.



The screenshot shows the 'Daftar Kelompok Desa' (List of Village Groups) page. On the left, there is a sidebar with filters for 'Kategori', 'Kabupaten', 'Kecamatan', 'Tanggal Bentuk' (with date range inputs), and 'Jumlah Anggota' (with date range inputs). The main area displays a table of village groups with columns: No, Nama, Alamat, Tanggal Bentuk, Jumlah Dana, Jumlah Ang, Status, and Aksi (Actions). At the top of the main area, there are three buttons: 'Upload Excel' (highlighted with a red box), 'Unduh Excel', and 'Tambah Kelompok'. A search bar and a filter icon are also present at the top right. The table contains 7 rows of data.

Pastikan format file sesuai dengan template yang disediakan oleh sistem. Setelah file dipilih, klik "Konfirmasi" untuk mengunggah data ke dalam sistem.



The screenshot shows a modal dialog titled 'Preview Data Excel'. It displays a table with the same columns as the main list: No, Nama, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Kelurahan, Tanggal Pembentukan, Jumlah Hibah Diterima, Jum Ang Aw, and Aksi. There is one row of data shown. Below the table, a message says 'Total Data: 1' and 'Pastikan data sudah benar sebelum mengunggah'. At the bottom, there are two buttons: 'Batal' and 'Konfirmasi & Unggah' (highlighted with a red box).

5. Manajemen Anggota Kelompok

5.1. Menampilkan Daftar Anggota

Untuk melihat daftar anggota dari suatu kelompok, pengguna perlu memilih kelompok yang diinginkan dari halaman daftar kelompok dan mengklik tombol "Detail".

The screenshot shows the 'Daftar Kelompok Desa' section of the Desa Prima platform. On the left, there is a filter sidebar with dropdowns for Kategori, Kabupaten, Kecamatan, and Tanggal Bentuk. The main area displays a table with columns: No, Nama, Alamat, Tanggal Bentuk, Jumlah Dana, Jumlah Ang, Status, and Aksi. The second row in the table is highlighted with a red box around its 'Aksi' column, which contains a 'Detail' button.

No	Nama	Alamat	Tanggal Bentuk	Jumlah Dana	Jumlah Ang	Status	Aksi
1	Mulya Esa	Cebongan, Mlati, KAB. SLEMAN	1 Januari 2009	Rp 2.547.483.647	4	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>
2	glagahomb	Canden, Jetis, KAB. BANTUL	2 Juli 2025	Rp 30.000.000	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<button>Detail</button>

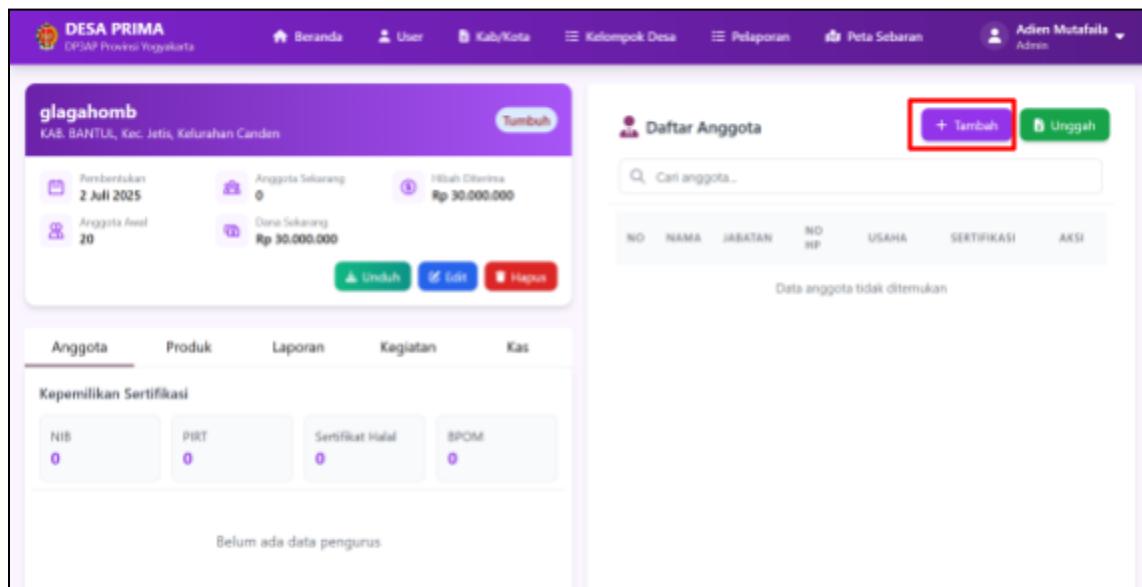
Selanjutnya, pilih tab "Anggota" untuk melihat tabel yang berisi data seluruh anggota kelompok tersebut.

The screenshot shows the 'Daftar Anggota' section for the 'glagahomb' group. On the left, there is a summary box with information: Pembentukan (2 Juli 2025), Anggota Sekarang (0), Hibah Diterima (Rp 30.000.000), Anggota Awal (20), and Dana Sekarang (Rp 30.000.000). Below this, there are tabs for Anggota, Produk, Laporan, Kegiatan, and Kas. The 'Anggota' tab is highlighted with a red box. The main area shows a table with columns: NO, NAMA, JABATAN, NO HP, USAHA, and SERTIFIKASI. A message at the bottom states 'Data anggota tidak ditemukan'.

NO	NAMA	JABATAN	NO HP	USAHA	SERTIFIKASI
Data anggota tidak ditemukan					

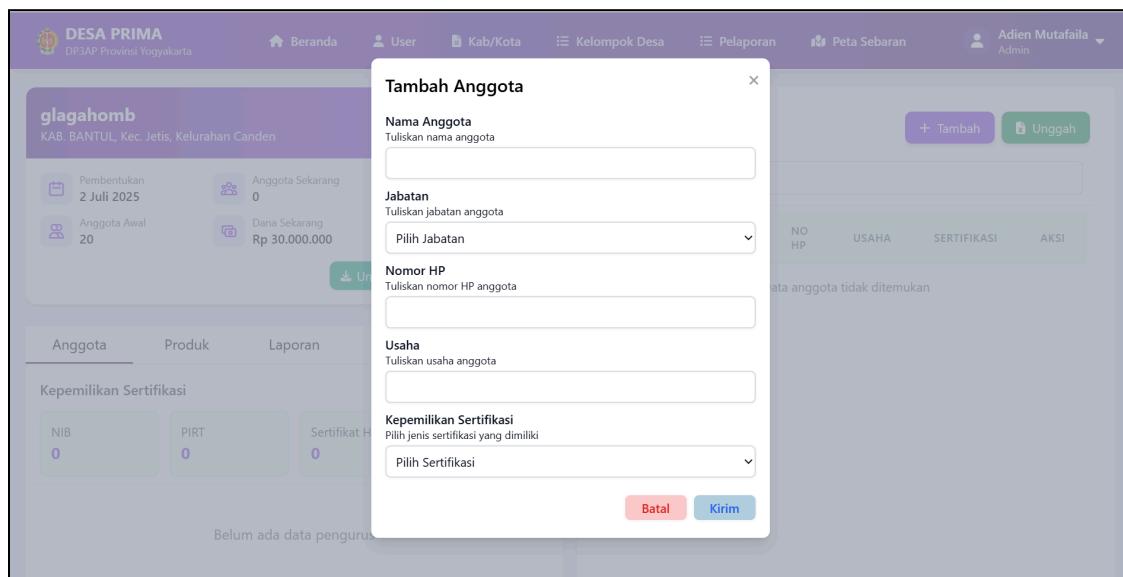
5.2. Menambahkan Anggota Baru

Penambahan anggota baru dilakukan dengan mengklik tombol "Tambah" pada tab "Anggota".



The screenshot shows the DESA PRIMA dashboard for the 'glagahomb' group. The top navigation bar includes links for Beranda, User, Kab/Kota, Kelompok Desa, Pelaporan, Peta Sebaran, and Admin. The 'Anggota' tab is selected, displaying statistics: Pembentukan (2 Juli 2025), Anggota Sekarang (0), Dana Sekarang (Rp 30.000.000), and Anggota Awal (20). Below these are buttons for Unduh, Edit, and Hapus. To the right, a 'Daftar Anggota' section shows a search bar and a table header with columns: NO, NAMA, JABATAN, NO HP, USAHA, SERTIFIKASI, and AKSI. A message at the bottom states 'Data anggota tidak ditemukan'. A prominent purple button labeled '+ Tambah' is highlighted with a red box.

Isi formulir pendaftaran anggota dengan data lengkap. Pastikan semua informasi yang dimasukkan valid sebelum menyimpannya dengan mengklik tombol "Kirim".



The screenshot shows the 'Tambah Anggota' (Add Member) modal window. It contains several input fields: 'Nama Anggota' (Name of member), 'Jabatan' (Position), 'Nomor HP' (Phone number), and 'Usaha' (Business). Below these are sections for 'Kepemilikan Sertifikasi' (Certification ownership) and 'Pilih Sertifikasi' (Select certification). At the bottom are 'Batal' (Cancel) and 'Kirim' (Send) buttons. The background shows the same DESA PRIMA dashboard as the previous screenshot, with the 'Anggota' tab selected.

5.3. Mengedit Data Anggota

Apabila terdapat perubahan pada data anggota, pengguna dapat melakukan edit dengan memilih anggota yang bersangkutan dari daftar dan mengklik ikon "Edit".

The screenshot shows the DESA PRIMA application interface. On the left, there's a summary card for 'glagahomb' (KAB. BANTUL, Kec. Jetis, Kelurahan Canden) with statistics: Pembentukan 2 Juli 2025, Anggota Sekarang 1, Dana Sekarang Rp 30.000.000, Anggota Awal 20. Below this are tabs for Anggota, Produk, Laporan, Kegiatan, and Kas. Under 'Anggota', there's a section for 'Kepemilikan Sertifikasi' showing NIB 0, PIRT 0, Sertifikat Halal 1, and BPOM 0. On the right, a modal window titled 'Daftar Anggota' lists members with columns for NO, NAMA, JABATAN, NO HP, USAHA, and AKSI. The member 'Adien Ilma' is selected, and a red box highlights the 'Edit' icon in the AKSI column.

Lakukan perubahan yang diperlukan pada formulir yang muncul, kemudian simpan perubahan tersebut dengan mengklik tombol "Kirim". Sistem akan memperbarui data anggota sesuai dengan input terbaru.

The screenshot shows the 'Edit Anggota' modal window. It contains fields for Nama Anggota (Adien Ilma), Jabatan (Ketua), Nomor HP (08962228805), Usaha (catering), and Kepemilikan Sertifikasi (Sertifikat Halal). At the bottom are 'Batal' and 'Kirim' buttons, with 'Kirim' highlighted by a red box. In the background, the main application interface is visible, showing the member list with 'Adien Ilma' selected.

5.4. Menghapus Data Anggota

Untuk menghapus data anggota, pilih anggota yang ingin dihapus dari daftar dan klik ikon "Hapus".

The screenshot shows the DESA PRIMA dashboard for the 'glagahomb' group. On the left, there's a summary box with information like 'Pembentukan 2 Juli 2025', 'Anggota Sekarang 1', 'Dana Sekarang Rp 30.000.000', and a download button. On the right, there's a table titled 'Daftar Anggota' with columns for NO, NAMA, JABATAN, NO HP, USAHA, and AKSI. A row for 'Adien Ilma' is selected, and a red box highlights the 'Hapus' (Delete) button in the AKSI column.

Sistem akan memunculkan dialog konfirmasi untuk memastikan bahwa pengguna benar-benar ingin menghapus data tersebut. Klik "Hapus" untuk melanjutkan proses penghapusan atau "Batal" untuk membatalkan.

The screenshot shows the DESA PRIMA dashboard with a confirmation dialog box in the center. The dialog is titled 'Konfirmasi Hapus' and asks 'Apakah Anda yakin ingin menghapus anggota "Adien Ilma"?'. It has two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Hapus' (Delete). In the background, the 'Anggota' section shows the same data as the previous screenshot, and the 'Daftar Anggota' table now has a row for 'Adien Ilma' with a crossed-out icon in the AKSI column.

6. Manajemen Produk Kelompok

6.1. Menampilkan Daftar Produk

Untuk melihat daftar produk dari suatu kelompok, pengguna perlu memilih kelompok yang diinginkan dari halaman daftar kelompok dan mengklik tombol "Detail". Selanjutnya, pilih tab "Produk" untuk melihat tabel yang berisi data seluruh produk kelompok tersebut.

The screenshot shows the DESA PRIMA application interface. At the top, there is a purple header bar with the text "DESA PRIMA DPT/SAP Provinsi Yogyakarta". Below the header, there are several navigation links: Beranda, User, Kab/Kota, Kelompok Desa, Pelaporan, Peta Sebaran, and a user profile for "Adien Mutafaila Admin". The main content area displays information for the group "Guwosari Makmur" located in "KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari". A "Maju" button is visible in the top right corner of this section. Below this, there are three status boxes: "Pembentukan 6 Maret 2023", "Anggota Sekarang 83", and "Hilah Diterima Rp 20.000.000". Further down, there are two more boxes: "Anggota Awal 25" and "Dana Sekarang Rp 80.000.000". At the bottom of this section are three buttons: "Unduh", "Edit", and "Hapus". Below these boxes, there is a navigation bar with tabs: Anggota, **Produk**, Laporan, Kegiatan, and Kas. The "Produk" tab is highlighted with a red border. To the right of the navigation bar, there is a search bar with the placeholder "Cari produk...". Below the search bar, there are two product items listed: "Unggah" (with a plus sign icon) and "baju" (with a thumbnail image, price Rp. 10.000, and a "Rp. 10.000 - ..."). On the far right, there is a message: "Tidak ada item yang dipilih" with a small sad face icon, followed by "Pilih item untuk melihat preview".

6.2. Menambahkan Produk Baru

Penambahan produk baru dilakukan dengan mengklik tombol "Tambah" pada tab "Produk".

This screenshot shows the same application interface as the previous one, but with a red box highlighting the "Unggah" button in the "Produk" tab. The rest of the interface is identical to the previous screenshot, showing the group details, status boxes, navigation bar, search bar, and the two product items listed below it. The message "Tidak ada item yang dipilih" and "Pilih item untuk melihat preview" is also present on the right side.

Isi formulir pendaftaran produk dengan data lengkap, termasuk nama produk, harga, deskripsi, dan foto produk jika diperlukan. Pastikan semua informasi yang dimasukkan valid sebelum menyimpannya dengan mengklik tombol "Kirim".

The screenshot shows the DESA PRIMA dashboard for the village 'Guwosari Makmur'. On the left, there's a sidebar with statistics: Pembentukan (Established on March 6, 2023), Anggota Sekarang (83 members), Anggota Awal (25 members), and Dana Sekarang (Rp 80.000.000). Below the sidebar are tabs for Anggota, Produk (selected), Laporan, and a search bar. In the center, a modal window titled 'Tambah Produk' (Add Product) is open. It contains fields for 'Nama Produk' (Product Name), 'Rentang Harga Awal' (Minimum Price Range) with input fields for Rp, 'Rentang Harga Akhir' (Maximum Price Range) with input fields for Rp, 'Nama Pelaku Usaha' (Business Operator Name), 'No HP Pelaku Usaha' (Business Operator Phone Number), and 'Upload Gambar Produk' (Upload Product Image) with a 'Choose File' button. Below these is a 'Deskripsi' (Description) field. To the right of the modal, a note says 'Tidak ada item yang dipilih' (No item selected) with a link 'Pilih item untuk melihat preview' (Select item to view preview). A sad face icon is also present.

6.3. Mengedit Data Produk

Apabila terdapat perubahan pada data produk, pengguna dapat melakukan edit dengan memilih produk yang bersangkutan dari daftar dan mengklik ikon "Edit".

The screenshot shows the DESA PRIMA dashboard with the 'Produk' tab selected. A list of products is displayed, including a product for 'baju' (clothing) with a price of 'Rp. 10.000 - ...'. To the right of each product entry is a small menu with three options: 'Edit' (highlighted with a red box), 'Hapus' (Delete), and 'Ung'. To the right of the list, a note says 'Tidak ada item yang dipilih' (No item selected) with a link 'Pilih item untuk melihat preview' (Select item to view preview).

Lakukan perubahan yang diperlukan pada formulir yang muncul, kemudian simpan perubahan tersebut dengan mengklik tombol "Kirim". Sistem akan memperbarui data produk sesuai dengan input terbaru.

The screenshot shows the 'Edit Produk' (Edit Product) dialog box. The product details are as follows:

- Nama Produk:** baju
- Rentang Harga Awal:** Rp 10.000
- Rentang Harga Akhir:** Rp 20.000
- Nama Pelaku Usaha:** Suryani
- No HP Pelaku Usaha:** 0876782937
- Upload Gambar Produk:** No file chosen
- Deskripsi:** www

On the left side of the dialog box, there is a preview of the product card with the name 'baju' and price 'Rp. 10.000 - ...'. The background of the main interface shows a summary for 'Guwosari Makmur' with statistics like 6 Maret 2023, 83 members, and Rp 80.000.000.

6.4. Menghapus Data Produk

Untuk menghapus data produk, pilih produk yang ingin dihapus dari daftar dan klik fitur "Hapus".

The screenshot shows the 'Produk' (Products) tab. A product card for 'baju' is selected, and the 'Hapus' (Delete) button is highlighted with a red box. The message 'Tidak ada item yang dipilih' (No item selected) is displayed on the right.

Sistem akan memunculkan dialog konfirmasi untuk memastikan bahwa pengguna benar-benar ingin menghapus data tersebut. Klik "Hapus" untuk melanjutkan proses penghapusan atau "Batal" untuk membatalkan.

The screenshot shows the DESA PRIMA application interface for the "Guwosari Makmur" group. At the top, there are navigation links: Beranda, User, Kab/Kota, Kelompok Desa, Pelaporan, Peta Sebaran, and a user profile for "Adien Mutafaila Admin". Below the header, a purple banner displays group information: "Guwosari Makmur", "KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari", and a "Maju" button. On the left, there are tabs for "Anggota", "Produk" (selected), and "Laporan". A search bar says "Cari produk...". On the right, a modal window titled "Konfirmasi Hapus" asks "Apakah Anda yakin ingin menghapus produk "baju"?". It has "Batal" and "Hapus" buttons. A message at the bottom right says "Tidak ada item yang dipilih" and "Pilih item untuk melihat preview".

7. Manajemen Kas Kelompok

7.1. Menampilkan Daftar Transaksi Kas

Untuk melihat daftar transaksi kas dari suatu kelompok, pengguna perlu memilih tab "Kas" untuk melihat tabel yang berisi catatan seluruh transaksi keuangan kelompok.

The screenshot shows the DESA PRIMA application interface for the "Guwosari Makmur" group. The "Kas" tab is selected, highlighted with a red box. The main area displays a table of transactions:

NID	TANGGAL	JENIS	TRANSAKSI	JUMLAH
1	4 Juli 2025	Pemasukan	beli barang	Rp 80.000.000
2	7 Juni 2025	Pengeluaran	beli barang	Rp 20.000.000

On the left, there are tabs for "Anggota", "Produk", "Laporan", "Kegiatan", and "Kas". Below the tabs, it says "Catatan Keuangan (30 Hari Terakhir)" and "Periode: 07 Jun 2025 - 07 Jul 2025". It also shows a donut chart with 0% Pengeluaran and a total pemasukan of Rp 80.000.000.

7.2. Menambahkan Transaksi Kas Baru

Penambahan transaksi kas baru dilakukan dengan mengklik tombol "Tambah" pada tab "Kas".

Isi formulir transaksi dengan data lengkap, termasuk tanggal transaksi, jenis transaksi (pemasukan/pengeluaran), nama transaksi, nominal, dan file pendukung. Pastikan semua informasi yang dimasukkan valid sebelum menyimpannya dengan mengklik tombol "Simpan".

7.3. Mengedit Data Transaksi Kas

Apabila terdapat kesalahan pada data transaksi kas, pengguna dapat melakukan edit dengan memilih transaksi yang bersangkutan dari daftar dan mengklik ikon "Edit".

Guwosari Makmur
KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari

Pembentukan: 6 Maret 2023 | Anggota Sekarang: 83 | Hibah Diterima: Rp 20.000.000

Anggota Awal: 25 | Dana Sekarang: Rp 80.000.000

[Unduh](#) [Edit](#) [Hapus](#)

TANGGAL JENIS TRANSAKSI JUMLAH AKSI

4 Juli 2025	Pemasukan	beli barang	Rp 80.000.000	
7 Juni 2025	Pengeluaran	beli barang	Rp 20.000.000	

Catatan Keuangan (30 Hari Terakhir)

Lakukan perubahan yang diperlukan pada formulir yang muncul, kemudian simpan perubahan tersebut dengan mengklik tombol "Simpan". Sistem akan memperbarui data transaksi sesuai dengan input terbaru.

DESA PRIMA
DP3AP Provinsi Yogyakarta

Guwosari Makmur
KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari

Pembentukan: 6 Maret 2023 | Anggota Sekarang: 83

Anggota Awal: 25 | Dana Sekarang: Rp 80.000.000

[Unduh](#)

Anggota Produk Laporan

Catatan Keuangan (30 Hari Terakhir)

Periode: 07 Jun 2025 - 07 Jul 2025

Total Pemasukan: Rp 80.000.000 Total Pengeluaran: Rp 0

Edit Data Kas

Tanggal Transaksi
Pilih tanggal transaksi
07/04/2025

Jenis Transaksi
Pilih jenis transaksi
Pemasukan

Nama Transaksi
Tuliskan nama transaksi
beli barang

Total Transaksi
Masukkan jumlah transaksi
Rp 80.000.000

Upload File Pendukung
Unggah file dengan format .pdf (Maks: 5MB)
 No file chosen

[Batal](#) [Update](#)

7.4. Menghapus Data Transaksi Kas

Untuk menghapus data transaksi kas, pilih transaksi yang ingin dihapus dari daftar dan klik ikon "Hapus".

Guwosari Makmur
KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari

Pembentukan: 6 Maret 2023 | Anggota Sekarang: 83 | Hibah Diterima: Rp 20.000.000

Anggota Awal: 25 | Dana Sekarang: Rp 80.000.000

[Unduh](#) [Edit](#) [Hapus](#)

Anggota Produk Laporan Kegiatan Kas

Catatan Keuangan (30 Hari Terakhir)

Manajemen Kas

+ Tambah Transaksi

Cari transaksi... Filter Reset

TANGGAL	JENIS	TRANSAKSI	JUMLAH	AKSI
4 Juli 2025	Pemasukan	beli barang	Rp 80.000.000	
7 Juni 2025	Pengeluaran	beli barang	Rp 20.000.000	

Sistem akan memunculkan dialog konfirmasi untuk memastikan bahwa pengguna benar-benar ingin menghapus data tersebut. Klik "Hapus" untuk melanjutkan proses penghapusan atau "Batal" untuk membatalkan.

DESA PRIMA
DP3AP Provinsi Yogyakarta

Guwosari Makmur
KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari

Pembentukan: 6 Maret 2023 | Anggota Sekarang: 83 | Hibah Diterima: Rp 20.000.000

Anggota Awal: 25 | Dana Sekarang: Rp 80.000.000

[Unduh](#) [Edit](#) [Hapus](#)

Anggota Produk Laporan

Catatan Keuangan (30 Hari Terakhir)

Periode: 07 Jun 2025 - 07 Jul 2025

Total Pemasukan: Rp 80.000.000

Total Pengeluaran: Rp 0

Konfirmasi Hapus

Apakah Anda yakin ingin menghapus kas "beli barang"?

Batal [Hapus](#)

Manajemen Kas

+ Tambah Transaksi

Cari transaksi... Filter Reset

TANGGAL	JENIS	TRANSAKSI	JUMLAH	AKSI
4 Juli 2025	Pemasukan	beli barang	Rp 80.000.000	
7 Juni 2025	Pengeluaran	beli barang	Rp 20.000.000	

8. Manajemen Laporan

8.1. Menampilkan Daftar Laporan

Untuk melihat daftar laporan kegiatan dari suatu kelompok, pengguna perlu memilih tab "Laporan" untuk melihat tabel yang berisi seluruh dokumen laporan kelompok.

Guwosari Makmur

KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari

Maju

Pembentukan

6 Maret 2023

Anggota Awal

25

Anggota Sekarang

83

Dana Sekarang

Rp 80.000.000

Hibah Diterima

Rp 20.000.000

Unduh Edit Hapus

Anggota

Produk

Laporan

Kegiatan

Kas

Cari laporan...



Unggah

Laporan_Item_1
7 Juni 2025

Tidak ada item yang dipilih

Pilih item untuk melihat preview

8.2. Menambahkan Laporan Baru

Penambahan laporan baru dilakukan dengan mengklik tombol "Tambah" pada tab "Laporan".

The screenshot shows the 'Laporan' tab selected. On the left, there is a large red box highlighting the 'Unggah' button, which has a plus sign icon. To its right is a thumbnail of a PDF file named 'Laporan_Item_1' with the date '7 Juni 2025'. At the top, there are summary statistics: 'Anggota Awal 25', 'Dana Sekarang Rp 80.000.000', and three buttons: 'Unduh', 'Edit', and 'Hapus'. Below these are tabs for 'Anggota', 'Produk', 'Laporan', 'Kegiatan', and 'Kas'. A search bar and a 'Cari laporan...' placeholder are also present. On the right, a message indicates 'Tidak ada item yang dipilih' (No items selected) and 'Pilih item untuk melihat preview' (Select item to view preview).

Isi formulir laporan dengan data lengkap, termasuk deskripsi, lampiran file, dan catatan jika diperlukan. Pastikan semua informasi yang dimasukkan valid sebelum menyimpannya dengan mengklik tombol "Simpan".

The screenshot shows the DESA PRIMA application interface. At the top, there's a purple header bar with the logo 'DESA PRIMA DP3AP Provinsi Yogyakarta'. Below the header, the page title is 'Guwosari Makmur' and the subtitle is 'KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari'. On the left, there are several statistics: 'Pembentukan 6 Maret 2023', 'Anggota Sekarang 83', 'Anggota Awal 25', and 'Dana Sekarang Rp 80.000.000'. Below these stats, there are tabs for 'Anggota', 'Produk', 'Laporan' (which is currently selected), and 'Kegiatan'. A search bar says 'Cari laporan...'. On the right, a modal window titled 'Tambah Laporan Baru' (Add New Report) is open. It has three main sections: 'File Laporan' (Report File) with a 'Choose File' button and a message 'No file chosen'; 'Deskripsi' (Description) with a text area; and 'Catatan' (Notes) with a text area. At the bottom of the modal are 'Batal' (Cancel) and 'Kirim' (Send) buttons. A message on the right side of the screen says 'Tidak ada item yang dipilih' (No items selected) and 'Pilih item untuk melihat preview' (Select item to view preview).

Tambah Laporan Baru

File Laporan
Unggah file laporan (PDF/DOC/XLS)

Choose File No file chosen

Deskripsi
Tuliskan deskripsi laporan

Catatan
Tambahkan catatan (opsional)

Batal Kirim

Tidak ada item yang dipilih
Pilih item untuk melihat preview

8.3. Mengedit Data Laporan

Apabila terdapat kesalahan pada data laporan, pengguna dapat melakukan edit dengan memilih laporan yang bersangkutan dari daftar dan mengklik ikon "Edit".

The screenshot shows the DESA PRIMA application interface with the 'Laporan' tab selected. On the left, there's a sidebar with 'Anggota', 'Produk', 'Laporan' (selected), 'Kegiatan', and 'Kas'. A search bar says 'Cari laporan...'. Below the search bar is a list of reports. The first report in the list has its 'Edit' option highlighted with a red box. Other options in the list include 'Download' and 'Hapus'. To the right of the report list, there's a message: 'Tidak ada item yang dipilih' (No items selected) and 'Pilih item untuk melihat preview' (Select item to view preview).

Anggota Produk Laporan Kegiatan Kas

Cari laporan...

Download Edit Hapus

Tidak ada item yang dipilih
Pilih item untuk melihat preview

Lakukan perubahan yang diperlukan pada formulir yang muncul, kemudian simpan perubahan tersebut dengan mengklik tombol "Simpan". Sistem akan memperbarui data laporan sesuai dengan input terbaru.

Guwosari Makmur

KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari

Pembentukan
6 Maret 2023

Anggota Awal
25

Anggota Sekarang
83

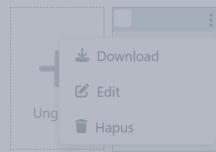
Dana Sekarang
Rp 80.000.000

Anggota

Produk

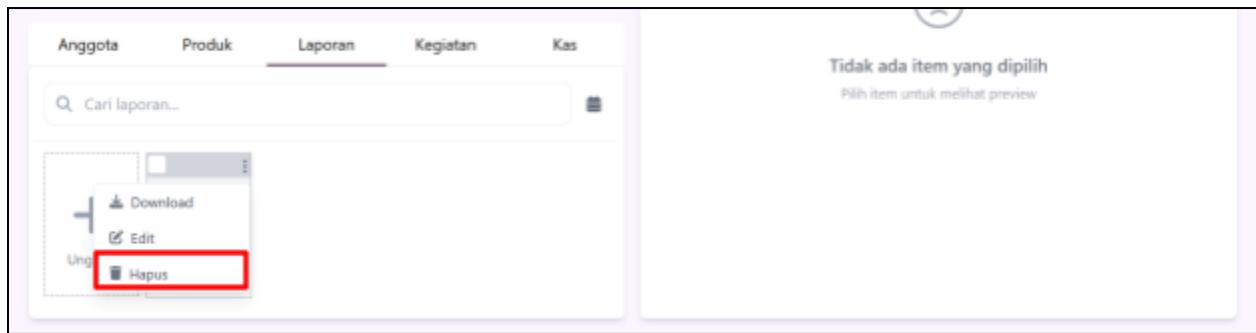
Laporan

Cari laporan...



8.4. Menghapus Data Laporan

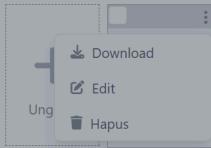
Untuk menghapus data laporan, pilih laporan yang ingin dihapus dari daftar dan klik ikon "Hapus".



Sistem akan memunculkan dialog konfirmasi untuk memastikan bahwa pengguna benar-benar ingin menghapus data tersebut. Klik "Hapus" untuk melanjutkan proses penghapusan atau "Batal" untuk membatalkan.

Guwosari Makmur

KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari

[Maju](#)Pembentukan
6 Maret 2023Anggota Sekarang
83Hibah Diterima
Rp 20.000.000Anggota Awal
25Dana Sekarang
Rp 80.000.000[Urutkan](#)[Anggota](#)[Produk](#)[Laporan](#) Cari laporan...

10. Manajemen Kegiatan

10.1. Menampilkan Daftar Kegiatan

Untuk melihat daftar laporan kegiatan dari suatu kelompok, pengguna perlu memilih tab "Kegiatan" untuk melihat tabel yang berisi seluruh dokumen laporan kelompok.

Mulya Esa
KAB. SLEMAN, Kec. Mlati, Kelurahan Cebongan

Pembentukan 1 Januari 2009
Anggota Sekarang 0
Hibah Diterima Rp 2.147.483.647

Anggota Awal 0
Dana Sekarang Rp 2.147.483.647

Tambah

Unduh Edit Hapus

Anggota Produk Laporan Kegiatan Kas

Cari kegiatan...

+ Unggah

Tidak ada item yang dipilih
Pilih item untuk melihat preview

9.2. Menambahkan Laporan Baru

Penambahan kegiatan baru dilakukan dengan mengklik tombol "Tambah" pada tab "Kegiatan".

Tambah Kegiatan Baru

Nama Kegiatan
Tuliskan nama kegiatan

Tanggal Kegiatan
Pilih tanggal kegiatan
mm/dd/yyyy

Uraian Kegiatan
Tuliskan uraian kegiatan

File Materi (PDF/PPT)
Unggah file materi
Choose File No file chosen

File Notulensi (PDF/DOC)
Unggah file notulensi
Choose File No file chosen

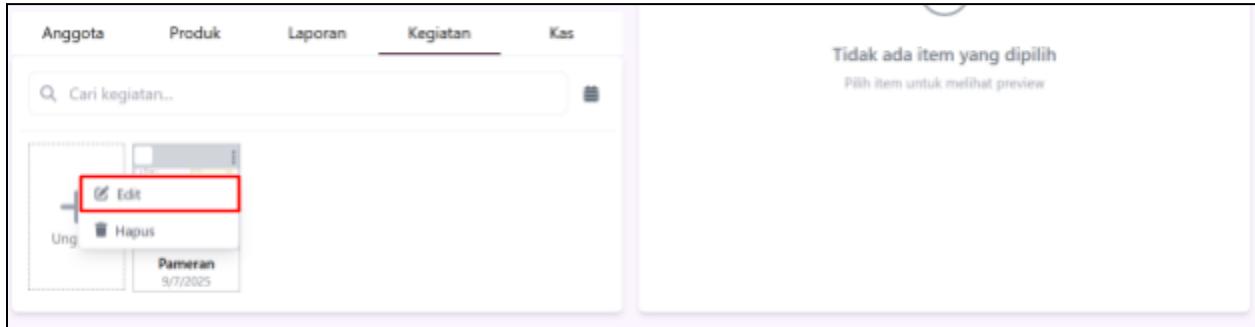
Foto Kegiatan
Unggah foto kegiatan (maksimal 5)
Choose Files No file chosen

Batal Kirim

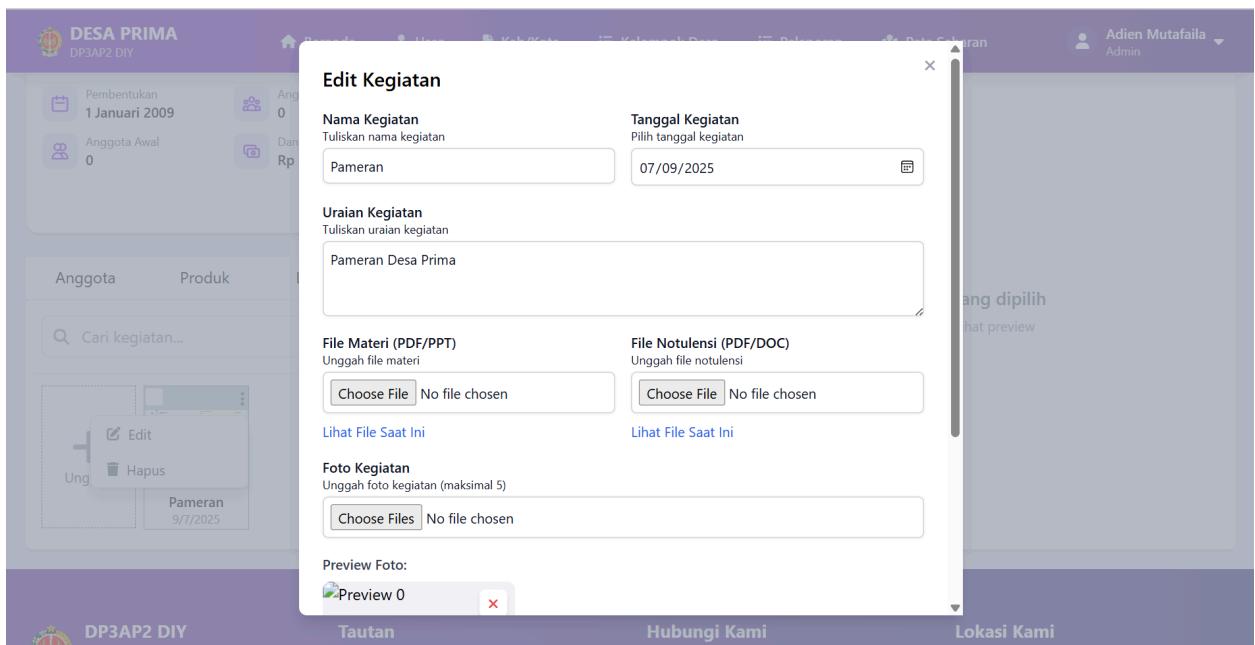
Isi formulir kegiatan dengan data lengkap, termasuk nama kegiatan, tanggal, uraian, dan lampiran file jika diperlukan. Pastikan semua informasi yang dimasukkan valid sebelum menyimpannya dengan mengklik tombol "Simpan".

9.3. Mengedit Data Laporan

Apabila terdapat kesalahan pada data laporan, pengguna dapat melakukan edit dengan memilih laporan yang bersangkutan dari daftar dan mengklik ikon "Edit".



Lakukan perubahan yang diperlukan pada formulir yang muncul, kemudian simpan perubahan tersebut dengan mengklik tombol "Simpan". Sistem akan memperbarui data laporan sesuai dengan input terbaru.



9.4. Menghapus Data Laporan

Untuk menghapus data laporan, pilih laporan yang ingin dihapus dari daftar dan klik ikon "Hapus".

Sistem akan memunculkan dialog konfirmasi untuk memastikan bahwa pengguna benar-benar ingin menghapus data tersebut. Klik "Hapus" untuk melanjutkan proses penghapusan atau "Batal" untuk membatalkan.

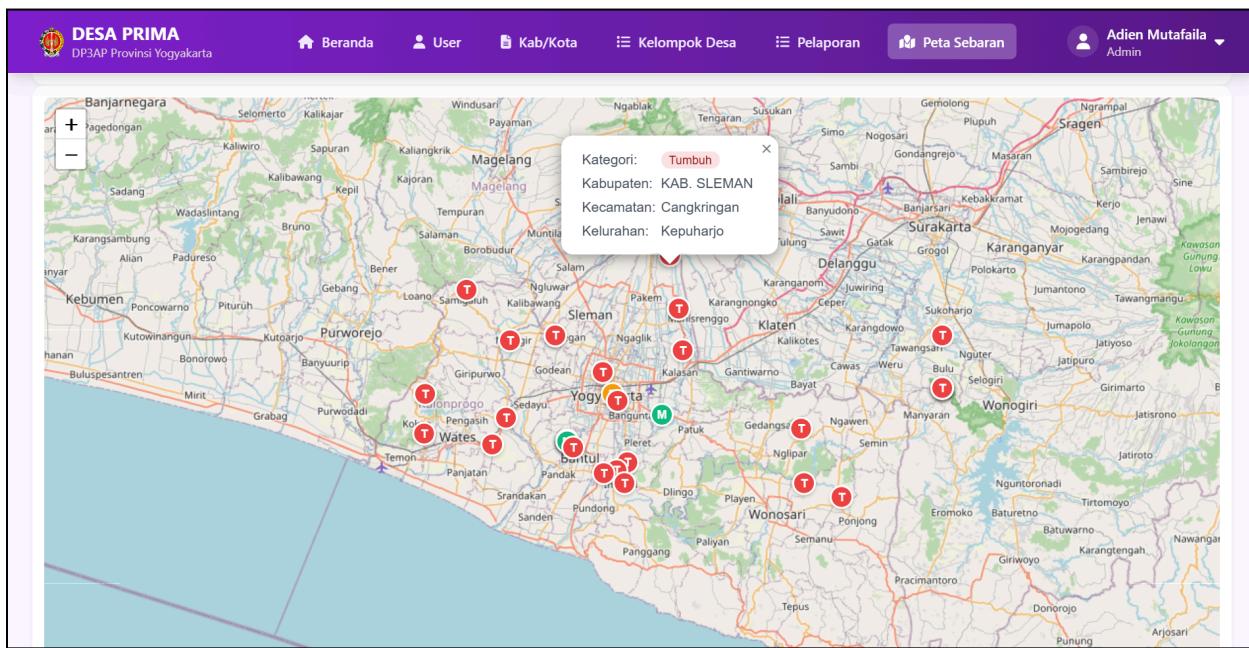
11. Fitur Tambahan

11.1. Ekspor Data

Hampir semua halaman daftar dalam sistem menyediakan opsi untuk mengekspor data ke dalam format Excel atau PDF. Klik tombol "Unduh" yang tersedia di bagian atas halaman, kemudian pilih format file yang diinginkan. Sistem akan memproses permintaan dan mengunduh file secara otomatis.

11.2. Peta Sebaran Kelompok

Pengguna dapat melihat distribusi geografis kelompok ekonomi produktif dengan mengklik menu "Peta Sebaran" pada navbar. Sistem akan menampilkan peta sebaran yang menunjukkan lokasi seluruh kelompok yang terdaftar.



12. Troubleshooting

12.1. Login Gagal

Jika mengalami kesulitan saat login, pastikan:

- Email dan password yang dimasukkan benar
 - Tidak ada kesalahan pengetikan (perhatikan huruf besar/kecil)
 - Koneksi internet stabil
- Jika masalah berlanjut, hubungi Admin sistem.

12.2. Data Tidak Tersimpan

Jika data tidak tersimpan setelah klik tombol "Simpan":

- Periksa apakah semua kolom wajib sudah terisi
- Pastikan format data sesuai (misal: email harus mengandung @)
- Cek koneksi internet
- Refresh halaman dan coba lagi

12.3. File Tidak Terunggah

Jika file Excel tidak bisa diunggah:

- Pastikan format file sesuai template sistem
- Ukuran file tidak melebihi batas maksimal
- Format file harus .xlsx atau .xls
- Jika masih gagal, coba buka dan simpan ulang file tersebut

13. Penutup

Panduan ini mencakup semua fungsi dan fitur yang tersedia dalam Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Program Desa Prima. Setiap langkah dijelaskan secara rinci untuk memastikan pengguna dapat mengoperasikan sistem dengan lancar.

Terima kasih telah menggunakan sistem kami. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi seluruh pengguna!

○