



Sistem Desa Prima

BUKU PANDUAN **SISTEM DESA PRIMA**

MONITORING DAN EVALUASI
PENGGUNA : PENGURUS

Author:
Adien Ilma Mutafaila

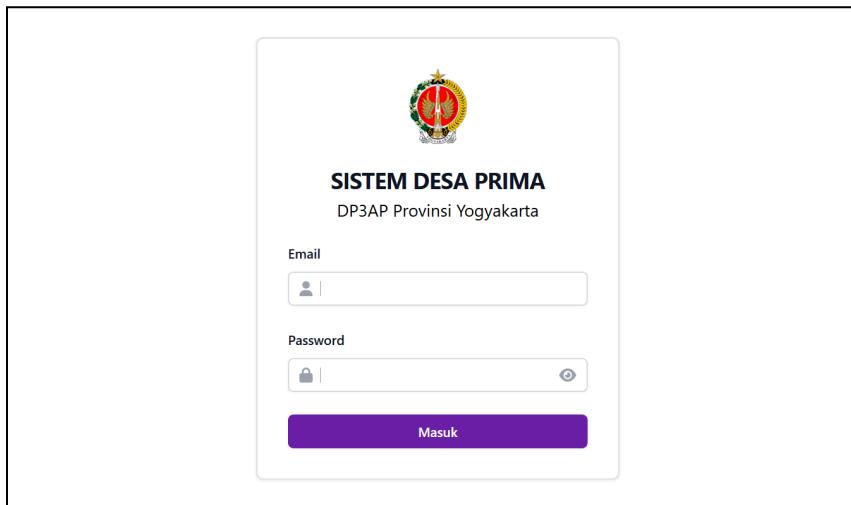


1. Pendahuluan

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/>



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.

4. Manajemen Anggota Kelompok

4.1. 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 system. It displays a table with columns: No, Name, Address, Date Founded, Total Funds, Number of Members, Status, and Action (Aksi). Two entries are listed:

- No: 1, Name: Mulya Esra, Address: Cebongan, Mati, KAB. SLEMAN, Date Founded: 1 Januari 2009, Total Funds: Rp 2.147.483.647, Number of Members: 4, Status: Aktif, Action: Detail (highlighted with a red box).
- No: 2, Name: glagahomb, Address: Candan, Jetis, KAB. BANTUL, Date Founded: 2 Juli 2025, Total Funds: Rp 30.000.000, Number of Members: 0, Status: Tidak Aktif, Action: Detail.

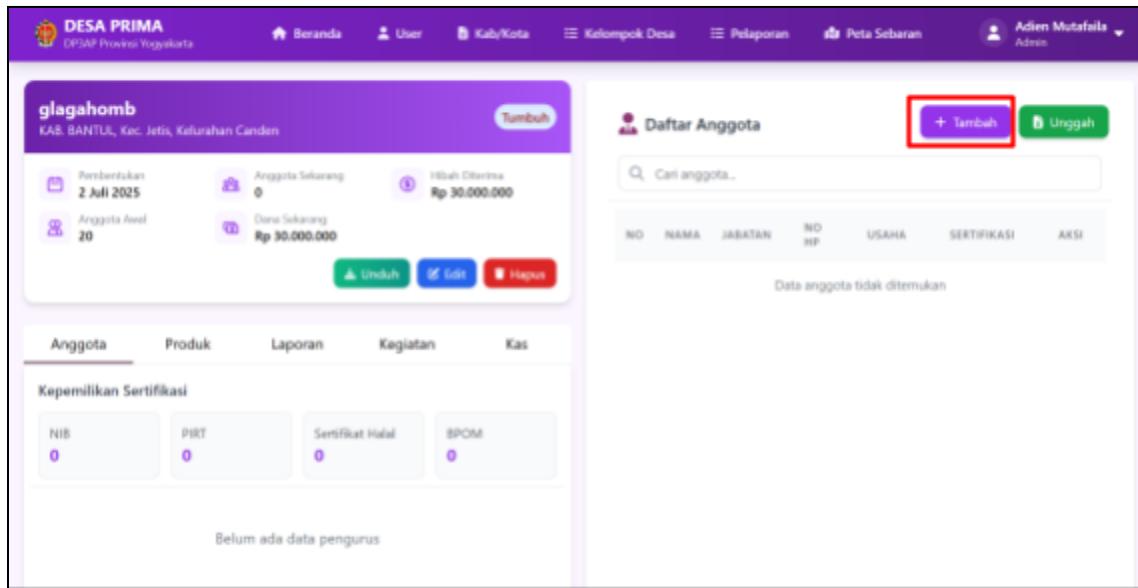
Selanjutnya, pilih tab "Anggota" untuk melihat tabel yang berisi data seluruh anggota kelompok tersebut.

The screenshot shows the 'Anggota' tab for the 'glagahomb' group. On the left, there's a summary box with information about the group's formation date (2 July 2025), current members (0), current funds (Rp 30.000.000), and initial members (20). Below this are buttons for 'Unduh', 'Edit', and 'Hapus'. The main area is titled 'Daftar Anggota' and contains a table with columns: NO, NAMA, JABATAN, NO HP, USAHA, and SERTIFIKASI. A message at the bottom says 'Data anggota tidak ditemukan' (No member data found).

BUKU PANDUAN SISTEM DESA PRIMA

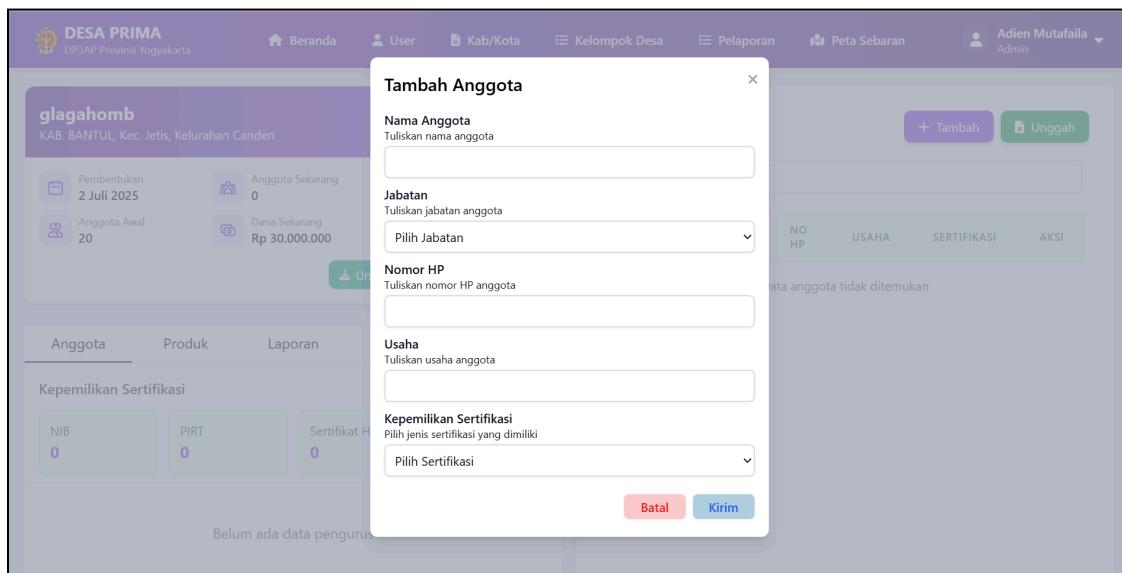
4.2. Menambahkan Anggota Baru

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



The screenshot shows the Desa Prima dashboard for the 'glagahomb' village. The top navigation bar includes links for Beranda, User, Kab/Kota, Kelompok Desa, Pelaporan, Peta Sebaran, and Admin. The 'Anggota' tab is selected, displaying basic 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, there's a 'Daftar Anggota' section with a search bar and columns for NO, NAMA, JABATAN, NO HP, USAHA, SERTIFIKASI, and AKSI. A message at the bottom says 'Data anggota tidak ditemukan'. A red box highlights the '+ Tambah' button.

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. It contains fields for Nama Anggota (Name), which is currently empty; Jabatan (Position), which is set to 'Pilih Jabatan' (Select Position); Nomor HP (Phone Number), which is empty; and Usaha (Business), which is empty. Below these are sections for Kepemilikan Sertifikasi (Certification Possession) and another 'Pilih Sertifikasi' (Select Certification) dropdown. At the bottom of the modal are 'Batal' (Cancel) and 'Kirim' (Send) buttons.

4.3. Mengedit Data Anggota

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

NO	NAMA	JABATAN	NO HP	USAHA	AKSI
1	Adien Ilma	Ketua	08962228805	catering	

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.

BUKU PANDUAN SISTEM DESA PRIMA

4.4. Menghapus Data Anggota

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

The screenshot shows the 'Daftar Anggota' (Member List) page. On the left, a summary box displays the following data:

- Pembentukan: 2 Juli 2025
- Anggota Sekarang: 1
- Hibah Diterima: Rp 30.000.000
- Anggota Awal: 20
- Dana Sekarang: Rp 30.000.000

Below the summary box are three buttons: 'Unduh', 'Edit', and 'Hapus'. On the right, a table titled 'Daftar Anggota' lists members. The first row contains the following data:

NO	NAMA	JABATAN	NO HP	USAHA	AKSI
1	Adien Ilma	ketua	08962228805	catering	<input checked="" type="checkbox"/>

A red box highlights the checkbox in the 'AKSI' column for the first member.

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 a confirmation dialog box titled 'Konfirmasi Hapus' (Delete Confirmation) with the message: 'Apakah Anda yakin ingin menghapus anggota "Adien Ilma"?'. It has two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Hapus' (Delete). In the background, the 'Daftar Anggota' table shows the member 'Adien Ilma' with a red box highlighting the 'Hapus' button in the 'AKSI' column.

5. Manajemen Produk Kelompok

5.1. 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.

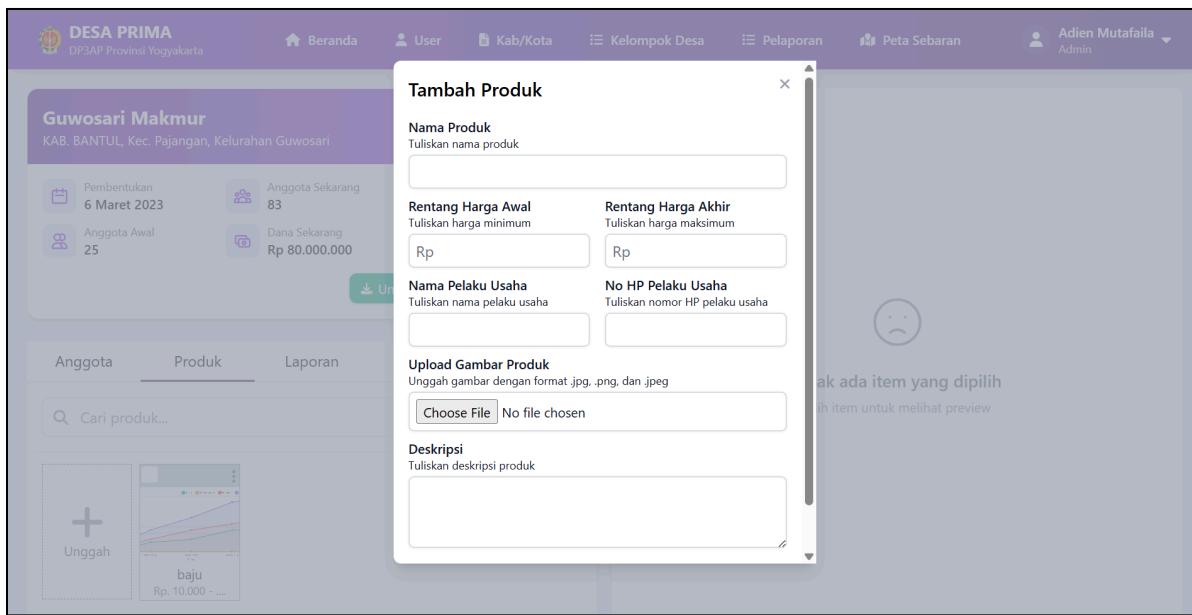
The screenshot shows a web browser window for the 'DESA PRIMA' application at localhost:3000/kelompok-desa/28. The top navigation bar includes links for Beranda, User, Kelompok Desa, Pelaporan, Peta Sebaran, and a user profile for 'Adien Mufafal Admin'. The main content area displays information for the group 'Guwosari Makmur' located in 'KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari'. It shows statistics: Pembentukan (6 Maret 2023), Anggota Sekarang (83), Hiliyah Diterima (Rp 20.000.000), Anggota Awal (25), and Dana Sekarang (Rp 80.000.000). Below this, there are four tabs: Anggota, **Produk**, Laporan, and Kegiatan. The 'Produk' tab is selected and highlighted with a red box. A search bar below the tabs contains the placeholder 'Cari produk...'. On the right side of the screen, a message states 'Tidak ada item yang dipilih' with a small sad face icon, followed by the instruction 'Pilih item untuk melihat preview'.

5.2. Menambahkan Produk Baru

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

This screenshot shows the same 'Produk' tab from the previous screenshot. The 'Unggah' button, which has a red box around it, is highlighted. To its right, a thumbnail image of a product item labeled 'baju' with a price of 'Rp. 10.000' is visible. The rest of the interface is identical to the previous screenshot, including the 'Anggota' tab, search bar, and the 'Tidak ada item yang dipilih' message on the right.

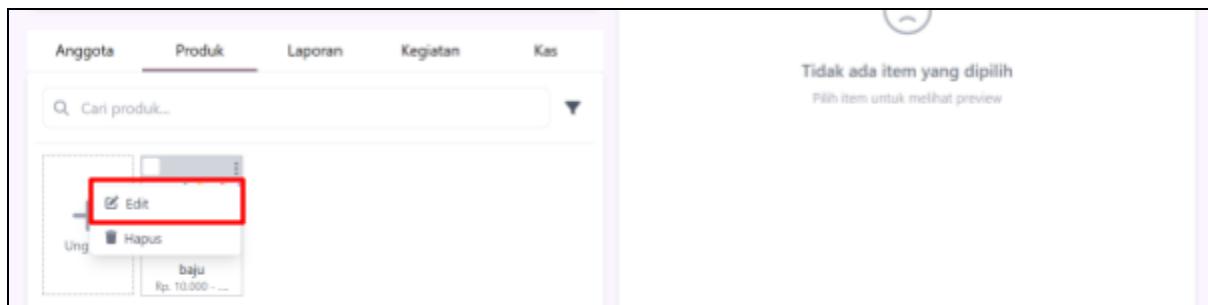
Isi formulir pendaftaran produk dengan data lengkap, termasuk nama produk, harga, deskripsi, dan foto produk jika diperlukan. Pastikan semua informasi yang dimasukkan valid sebelum menyimpannya dengan mengklik tombol "Kirim".



The screenshot shows the 'Desa Prima' application interface. On the left, there's a sidebar with 'Guwosari Makmur' details: Pembentukan 6 Maret 2023, Anggota Sekarang 83, Anggota Awal 25, Dana Sekarang Rp 80.000.000. Below this are tabs for 'Anggota', 'Produk' (which is selected), and 'Laporan'. A search bar says 'Cari produk...'. On the right, a modal window titled 'Tambah Produk' contains fields for 'Nama Produk' (Product Name), 'Rentang Harga Awal' (Price Range Start), 'Rentang Harga Akhir' (Price Range End), 'Nama Pelaku Usaha' (Business Operator Name), 'No HP Pelaku Usaha' (Business Operator Phone Number), and 'Deskripsi' (Description). There's also an 'Upload Gambar Produk' (Upload Product Image) section with a 'Choose File' button. A note on the right says 'Tidak ada item yang dipilih' (No item selected) with a 'Pilih item untuk melihat preview' (Select item to view preview) link.

5.3. Mengedit Data Produk

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



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' dialog box. The product name is 'baju'. The price range is set from 'Rp 10.000' to 'Rp 20.000'. The business owner is 'Suryani' with phone number '0876782937'. The description field contains 'www'. A preview window on the right shows a chart with data for 'baju'.

5.4. Menghapus Data Produk

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

The screenshot shows the 'Produk' tab. A red box highlights the 'Hapus' (Delete) button next to the 'baju' item in the list. 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 dashboard for the group "Guwosari Makmur". The main panel displays group statistics: Pembentukan 6 Maret 2023, Anggota Sekarang 83, Hibah Diterima Rp 20.000.000, Anggota Awal 25, and Dana Sekarang Rp 80.000.000. Below these are tabs for Anggota, Produk, Laporan, and Kegiatan. A search bar is present. On the right, there's a message about deleted items and a preview area. A modal window titled "Konfirmasi Hapus" asks if the user wants to delete a product named "baju". It has "Batal" and "Hapus" buttons.

6. Manajemen Kas Kelompok

6.1. 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 dashboard for the group "Guwosari Makmur". The main panel displays group statistics: Pembentukan 6 Maret 2023, Anggota Sekarang 83, Hibah Diterima Rp 20.000.000, Anggota Awal 25, and Dana Sekarang Rp 80.000.000. Below these are tabs for Anggota, Produk, Laporan, Kegiatan, and Kas. The "Kas" tab is highlighted with a red box. To its right is the "Manajemen Kas" section, which includes a search bar, filter buttons, and a table of transactions:

NO	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

Below the transaction table, there's a section for "Catatan Keuangan (30 Hari Terakhir)" with a date range from 07 Jun 2025 to 07 Jul 2025. It shows a donut chart with 0% Pengeluaran and text indicating Total Pemasukan Rp 80.000.000 and Total Pengeluaran Rp 0.

6.2. Menambahkan Transaksi Kas Baru

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

The screenshot shows the Desa Prima dashboard for 'Guwosari Makmur'. On the left, there's a summary box with statistics: Pembentukan 6 Maret 2023, Anggota Sekarang 83, Hibah Diterima Rp 20.000.000, Anggota Awal 25, and Dana Sekarang Rp 80.000.000. Below this are tabs for Anggota, Produk, Laporan, Kegiatan, and Kas. The Kas tab is selected. On the right, the 'Manajemen Kas' section displays a table of transactions. A red box highlights the blue '+ Tambah Transaksi' button at the top right of this section.

NO	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

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".

The screenshot shows the 'Tambah Data Kas' (Add Transaction) modal window. It contains fields for: Tanggal Transaksi (Date Transaction), Jenis Transaksi (Transaction Type), Nama Transaksi (Transaction Name), Total Transaksi (Transaction Amount), and Upload File Pendukung (Supporting File). The background shows the main dashboard with transaction history and a circular progress bar indicating 0% Pengeluaran (Expenditure).

JENIS	TRANSAKSI	JUMLAH
Pemasukan	beli barang	Rp 80.000.000
Pengeluaran	beli barang	Rp 20.000.000

6.3. 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".

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	

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.

6.4. Menghapus Data Transaksi Kas

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

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.

Konfirmasi Hapus

Apakah Anda yakin ingin menghapus kas "beli barang"?

Batal **Hapus**

7. Manajemen Laporan

7.1. 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.

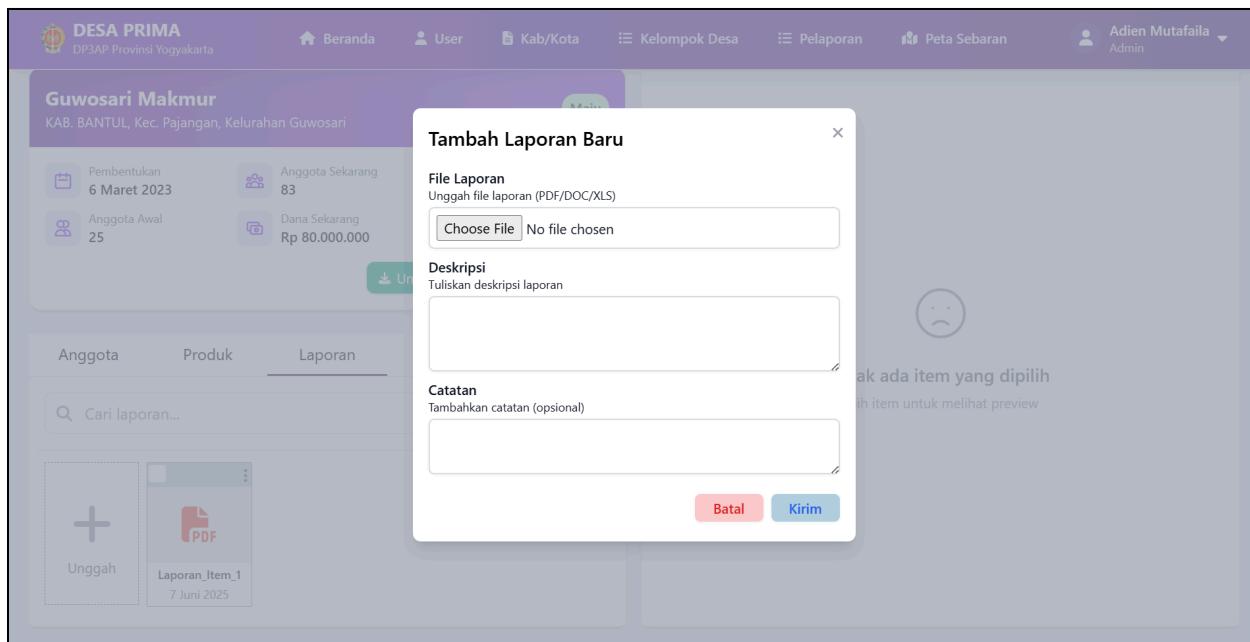
The screenshot shows the DESA PRIMA system interface. At the top, there is a purple header bar with the title 'DESA PRIMA' and 'DPSAP Provinsi Yogyakarta'. Below the header are navigation links: 'Beranda', 'User', 'Kab/Kota', 'Kelompok Desa', 'Pelaporan', 'Peta Sebaran', and a user profile for 'Adien Mutafaila Admin'. The main content area has a purple header 'Guwosari Makmur' with the subtitle 'KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari'. On the left, there is a summary box with statistics: 'Pembentukan 6 Maret 2023', 'Anggota Sekarang 83', 'Hibah Diterima Rp 20.000.000', 'Anggota Awal 25', and 'Dana Sekarang Rp 80.000.000'. Below this are buttons for 'Unduh', 'Edit', and 'Hapus'. A navigation bar below the summary box includes tabs for 'Anggota', 'Produk', 'Laporan' (which is highlighted with a red border), 'Kegiatan', and 'Kas'. A search bar says 'Cari laporan...'. On the right, a message says 'Tidak ada item yang dipilih' with a note 'Pilih item untuk melihat preview' and a sad face icon. Below this is a file list showing 'Unggah' and 'Laporan_Item_1 7 Juni 2025'.

7.2. Menambahkan Laporan Baru

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

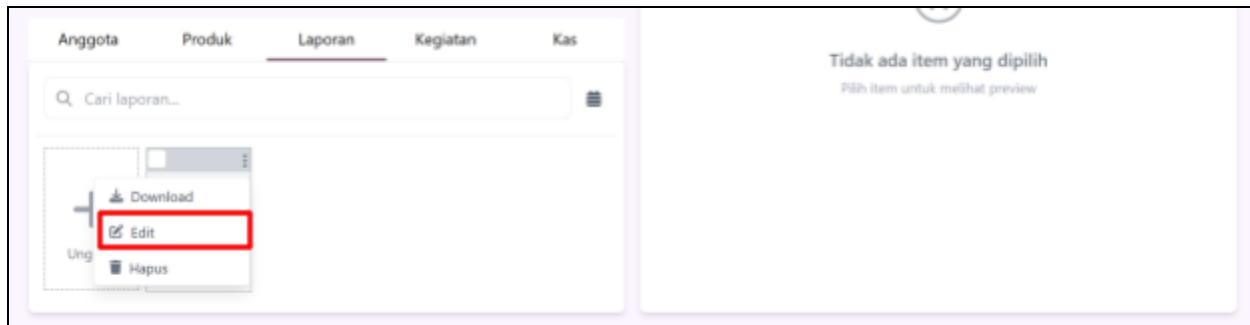
This screenshot is similar to the previous one but focuses on the 'Unggah' button. The 'Unggah' button is highlighted with a red box. The rest of the interface is identical to the previous screenshot, showing the 'Laporan' tab selected and the 'Unggah' and 'Laporan_Item_1' files listed.

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".

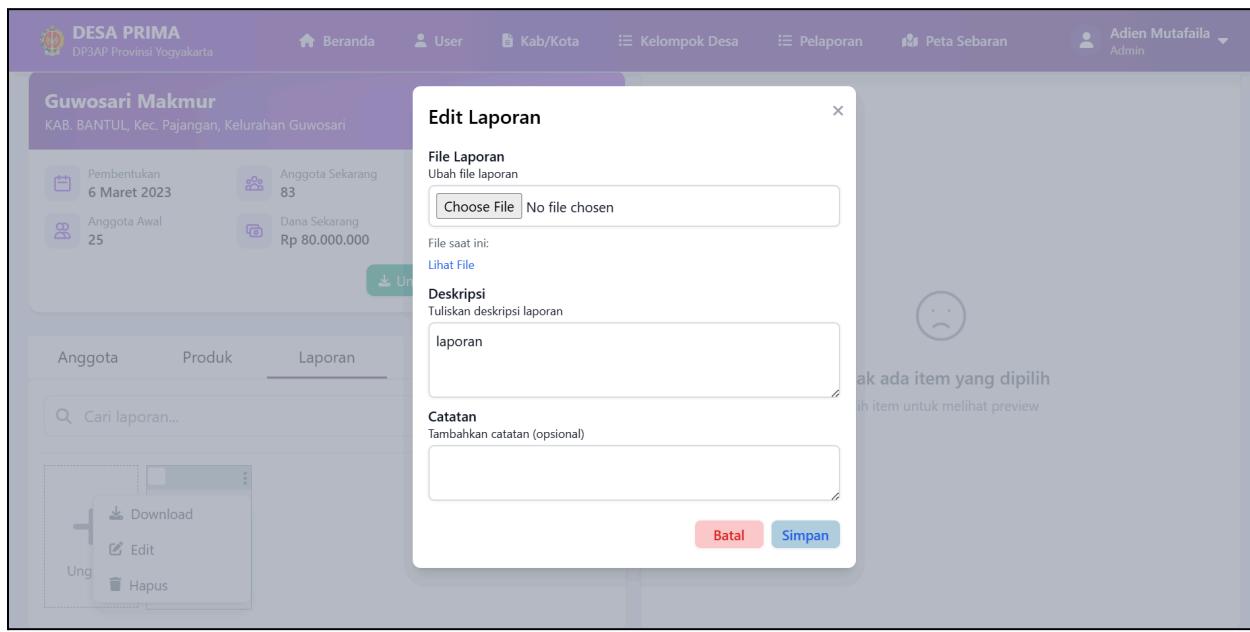


7.3. Mengedit Data Laporan

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

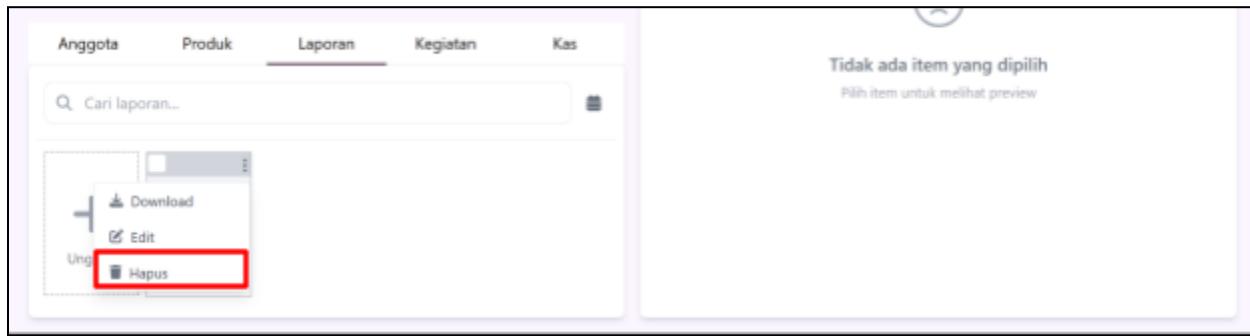


Lakukan perubahan yang diperlukan pada formulir yang muncul, kemudian simpan perubahan tersebut dengan mengklik tombol "Simpan". Sistem akan memperbarui data laporan sesuai dengan input terbaru.



7.4. 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.

The screenshot shows the DESA PRIMA system interface. At the top, there's a purple header bar with the title "DESA PRIMA" and "DP3AP2D Yogyakarta". Below the header, a navigation bar includes links for "Beranda", "User", "Kab/Kota", "Kelompok Desa", "Pelaporan", "Peta Sebaran", and a user profile for "Adien Mutafaila Admin". The main content area displays a group profile for "Guwosari Makmur" located in "KAB. BANTUL, Kec. Pajangan, Kelurahan Guwosari". Key statistics shown include: "Pembentukan 6 Maret 2023", "Anggota Sekarang 83", "Anggota Awal 25", "Dana Sekarang Rp 80.000.000", and "Hibah Diterima Rp 20.000.000". A "Maju" button is visible in the top right of this section. Below this, tabs for "Anggota", "Produk", "Laporan", and "Kegiatan" are present, with "Laporan" currently selected. A search bar "Cari laporan..." is also visible. A modal window titled "Konfirmasi Hapus" asks "Apakah Anda yakin ingin menghapus laporan 'Laporan_Item_1'?". It contains "Batal" and "Hapus" buttons. In the background, a message says "Tidak ada item yang dipilih" and "Pilih item untuk melihat preview".

10. Manajemen Kegiatan

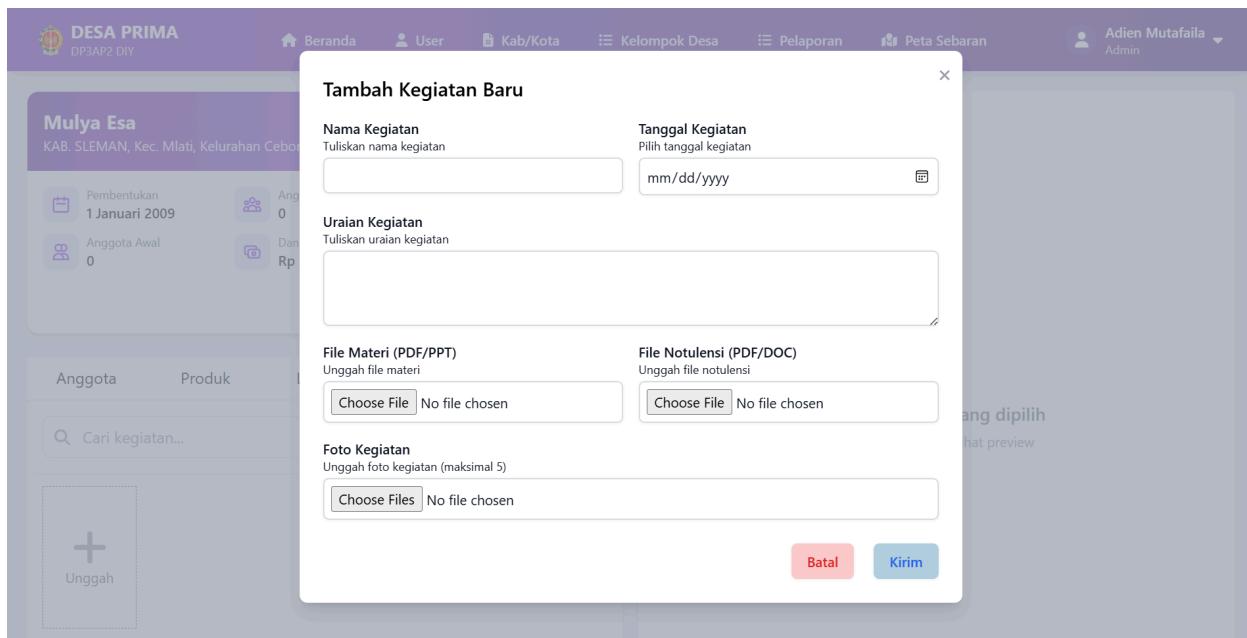
10.1. Menampilkan Daftar Kegiatan

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

This screenshot shows the same DESA PRIMA system interface as the previous one, but with the "Kegiatan" tab selected. The main content area displays a group profile for "Mulya Esa" located in "KAB. SLEMAN, Kec. Mlati, Kelurahan Cebongan". Key statistics shown are: "Pembentukan 1 Januari 2009", "Anggota Sekarang 0", "Anggota Awal 0", "Dana Sekarang Rp 2.147.483.647", and "Hibah Diterima Rp 2.147.483.647". Below these stats are three buttons: "Unduh", "Edit", and "Hapus". The tabs "Anggota", "Produk", "Laporan", and "Kegiatan" are present, with "Kegiatan" highlighted. A search bar "Cari kegiatan..." is also visible. A message at the bottom right says "Tidak ada item yang dipilih" and "Pilih item untuk melihat preview".

10.2. Menambahkan Laporan Baru

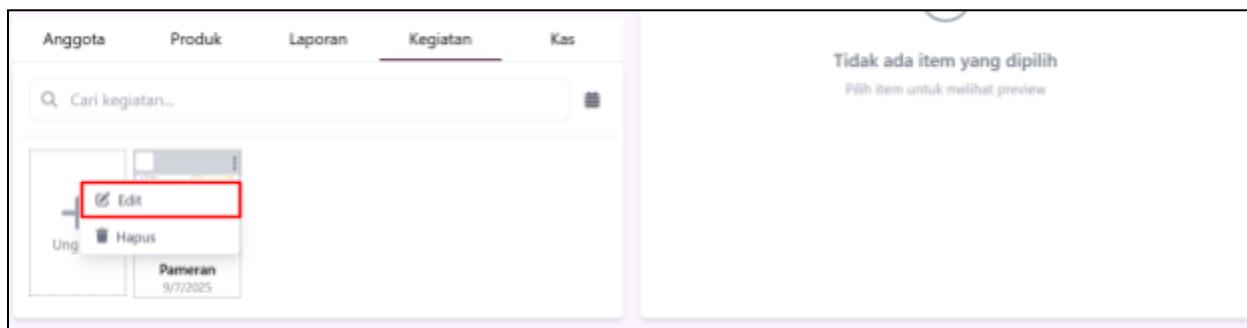
Penambahan kegiatan baru dilakukan dengan mengklik tombol "Tambah" pada tab "Kegiatan".



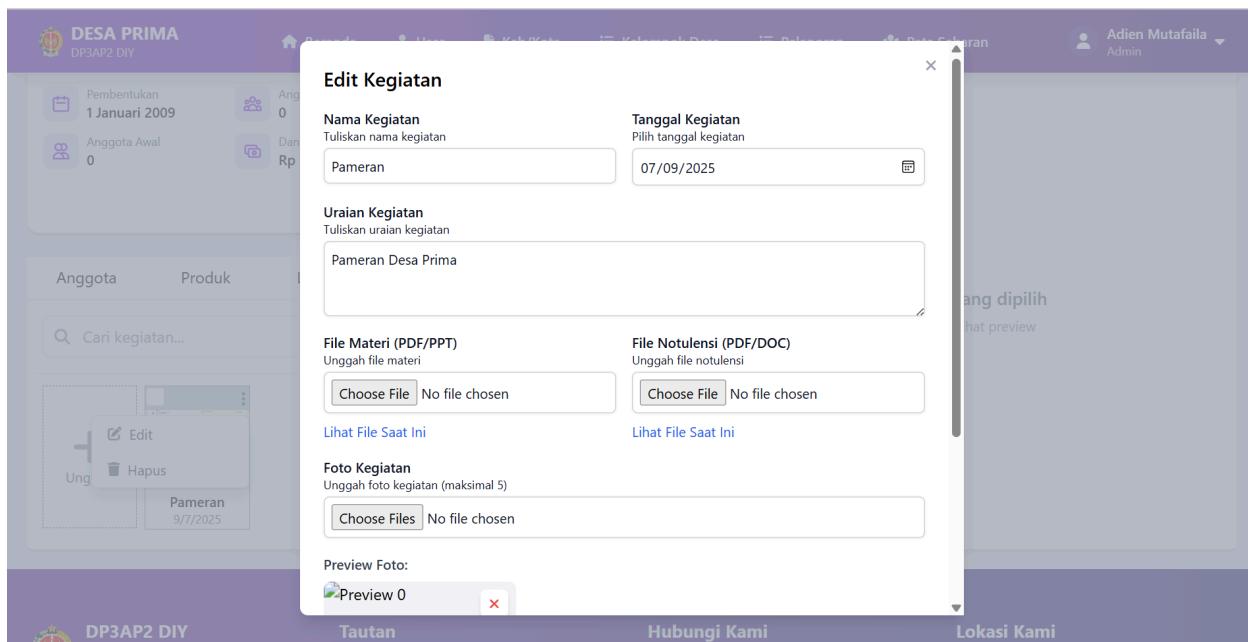
Isi formulir kegiatan dengan data lengkap, termasuk nama kegiatan, tanggal, uraian, dan lampiran file jika diperlukan. Pastikan semua informasi yang dimasukkan valid sebelum menyimpannya dengan mengklik tombol "Simpan".

10.3. Mengedit Data Laporan

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

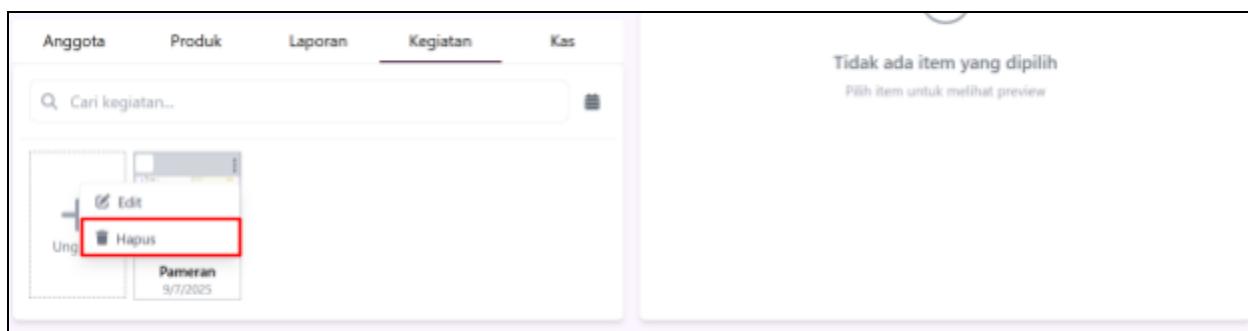


Lakukan perubahan yang diperlukan pada formulir yang muncul, kemudian simpan perubahan tersebut dengan mengklik tombol "Simpan". Sistem akan memperbarui data laporan sesuai dengan input terbaru.



10.4. 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. Troubleshooting

11.1. 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.

11.2. 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

11.3. 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

12. 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.