

# TUTORIAL



**POKOK-POKOK PIKIRAN DPRD (POKIR)**

**APLIKASI E-PLANNING KABUPATEN ASAHAN**  
**<http://eplanning.asahankab.go.id>**

### 1.1. Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen user manual Aplikasi Pokok Pikiran ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

Pokok Pikiran merupakan wujud dari kedaulatan warga untuk melakukan kontrol terhadap lembaga/ organisasi yang sebelumnya telah diberikan amanah oleh warga.

Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan dokumen ini yaitu:

1. Anggota Dewan

### 1.2. Deskripsi Umum Aplikasi

Aplikasi ini merupakan media untuk memasukkan usulan, yang difasilitasi oleh Anggota Dewan untuk mendiskusikan berbagai masalah, potensi, dan usulan kegiatan dari masyarakat pada kegiatan reses.

#### A. Cara Membuka Situs

Untuk memulai aplikasi e-Perencanaan Rembuk Warga melalui browser (Mozilla, Chrome atau lainnya) dengan mengetikkan pada address bar : [epelanning.asahankab.go.id](http://epelanning.asahankab.go.id). Maka akan muncul halaman depan aplikasi pada gambar 1.



**Gambar 1.1**

Kemudian untuk masuk ke dalam aplikasi Pokok Pikiran lalu login dengan username dan password yang telah di sediakan seperti pada gambar 1.2 berikut:



**Gambar 1.2**

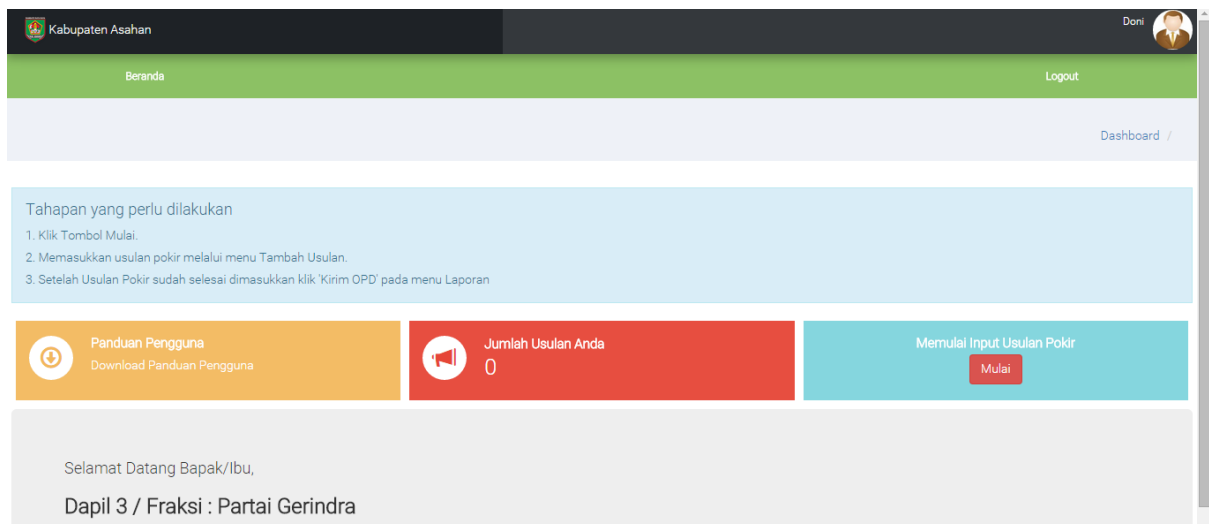
Setelah di klik tombol login pokok pikiran maka akan muncul popup window baru seperti gambar 1.3 berikut ini:

The image shows a login form titled "LOGIN POKIR" with a logo at the top. Below the title are two input fields: "Username" and "Password". The "Username" field has a red border and a red error message "Username tidak boleh kosong." below it. The "Password" field has a white border. At the bottom is a green button with a white arrow and the text "Login".

**Gambar 1.3**

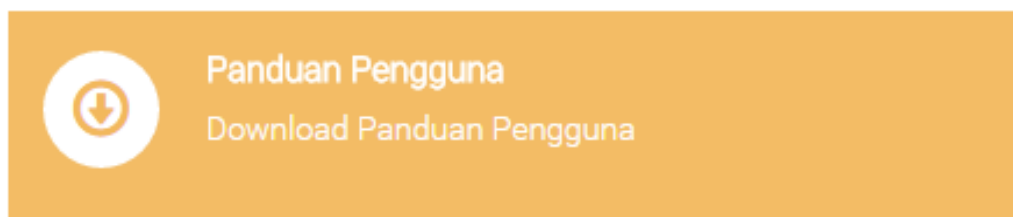
Pada form Login Pokok Pikiran masukkan username dan password. User dan password bersifat rahasia, ubahlah password sesering mungkin untuk menghindari hal yang tidak diinginkan.

Jika user dan password benar maka akan masuk ke halaman dashboard seperti pada gambar 1.4



**Gambar 1.4**

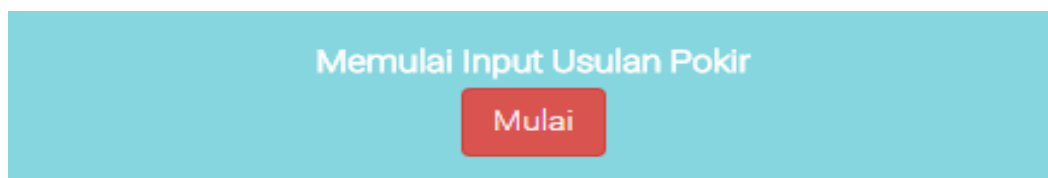
Untuk mendapatkan panduan pengguna user dapat men-download **Panduan Pengguna** dan juga **SOP** pada menu “Panduan pengguna” dengan cara klik menu download yang ingin di download seperti gambar 1.5.



**Gambar 1.5**

## **B. Memulai Pokok Pikiran**

Untuk mulai dan menyimpan waktu pelaksanaan Pokok Pikiran klik tombol “**Mulai**” pada halaman awal pokir seperti pada gambar 1.6 berikut



**Gambar 1.6**

Setelah Klik tombol mulai maka waktu (timer) mulai Pokok Pikiran maka akan muncul pop up dan user harus mengisi **Masa Reses** , seperti ditampilkan pada gambar 1.7 berikut ini:

Modal form titled "Silakan isi Masa Reses" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Masa Reses" and "Tanggal Reses". At the bottom, there are two buttons: "Tutup" (orange) and "Mulai" (blue).

**Gambar 1.7**

### C. Upload Dokumen

Untuk menambah/mengupload dokumen pendukung hal yang harus dilakukan user adalah Pilih Menu **Dokumen** lalu unggah file – file yang ingin di unggah pada form yang telah di sediakan seperti gambar 1.8 berikut ini.

Page titled "Tambah/Upload Dokumen Musrenbang" with a breadcrumb trail: "Dashboard / Dokumen / Tambah/Upload Dokumen Musrenbang". A light blue instruction box says: "Silahkan Unggah Berita Acara, Absensi, Foto - Foto dan dokumen pendukung lain." Below this, there are two buttons: "Unduh Absen" and "Cetak Berita Acara". The main content area lists several document types, each with a text input field and a "Pilih File ..." button:

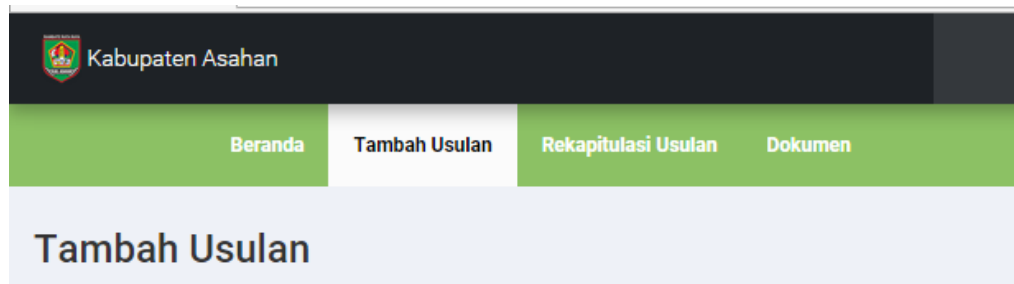
- Berkas Absen
- Berkas Gambar (maksimal 50 buah)
- Berkas Video
- Berkas Berita Acara
- Berkas Bukti Undangan
- Berkas Tanda Terima

**Gambar 1.8**

Dari form yang telah di sediakan tersebut user dapat menambah dokumen pendukung sesuai dengan kolom yang di sediakan. Seperti berkas absen, berkas gambar (maksimal 50 buah), berkas video, berkas berita acara, berkas bukti undangan dan berkas tanda terima.

#### D. Menambah Usulan Kegiatan

Untuk menambah usulan kegiatan klik menu navigasi yang ada diatas seperti pada gambar 1.9 berikut:



**Gambar 1.9**

Setelah klik **“Tambah Usulan”** maka akan masuk ke halaman Tambah Usulan dan akan muncul form yang harus diisi oleh user seperti pada gambar 1.10 dan 1.11 berikut:

Kecamatan

Permasalahan

Usulan

[Buka Kamus Usulan](#)

Bidang Pembangunan ☒ Infrastruktur  
☐ Kesehatan  
☐ Pendidikan  
☐ Pertanian  
☐ Bidang Lainnya

Prioritas Pembangunan Daerah

OPD Penanggungjawab

Jumlah/Vol


Satuan

**Gambar 1.10**

Harga Satuan

Harga Total

Detail Lokasi



Latitude

Longitude

**Simpan**

**Gambar 1.11**

User wajib mengisi semua form yang telah di sediakan untuk menambah usulan kegiatan kemudian klik tombol **Simpan**.

Setelah berhasil menambahkan usulan pokok pikiran maka user dapat melihat hasil usulan yang telah ditambahkan seperti yang ada pada gambar 1.12 berikut ini.

Usulkan Pokir Dashboard / Usulan / Usulkan Pokir

Berhasil! Simpan Data Berhasil

Sebelum melakukan pengiriman usulan ke OPD Pastikan semua usulan sudah benar  
 Anda tidak dapat mengubah apapun setelah melewati proses ini

**Cetak Usulan**

No	Usulan	Jumlah/vol	Detail Lokasi	Kecamatan	Tanggal	OPD	Pilihan	Aksi
1	Pengaspalan Jalan Test  Permasalahan Jalan rusak parah terutama desa urung pane	4000 meter		Setia Janji	13-11-2017, 21:29:55	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	<div>Riwayat</div> <div>Lihat Dokumen</div> <div>Dokumen</div>	<div>Ubah</div> <div>Hapus</div>
No	Usulan	Jumlah/Vol	Detail Lokasi	Kecamatan	Tanggal	OPD	Pilihan	Aksi

**Kirim ke OPD**

**Gambar 1.12**

Setelah tombol “**Kirim Ke SKPD**” akan muncul pop up seperti gambar 1.12 berikut ini.



**Gambar 1.12**

Langkah selanjutnya yang harus user lakukan adalah dengan menekan tombol kirim untuk mengirim usulan atau tekan tombol tutup jika ingin mengcancel. Setelah usulan dikirim maka input usulan pokir telah selesai seperti gambar 1.13 dibawah ini.



**Gambar 1.13**