

**TUTORIAL MENGUPDATE WEBSITE DESA
OLEH KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA RI**



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

TAHUN 2021

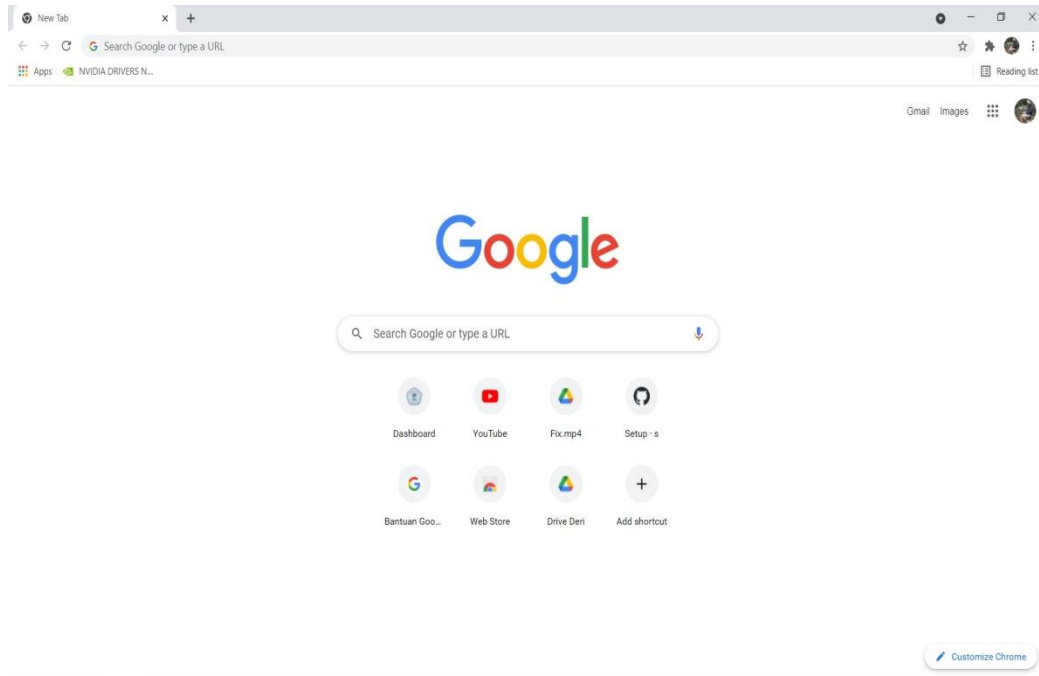
DAFTAR ISI

Tutorial Mengupdate Website Desa Oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika RI.....	1
Login.....	1
Data Desa.....	3
Organisasi	7
APBDesa.....	43
Pages	58
Content.....	65
Settings.....	68

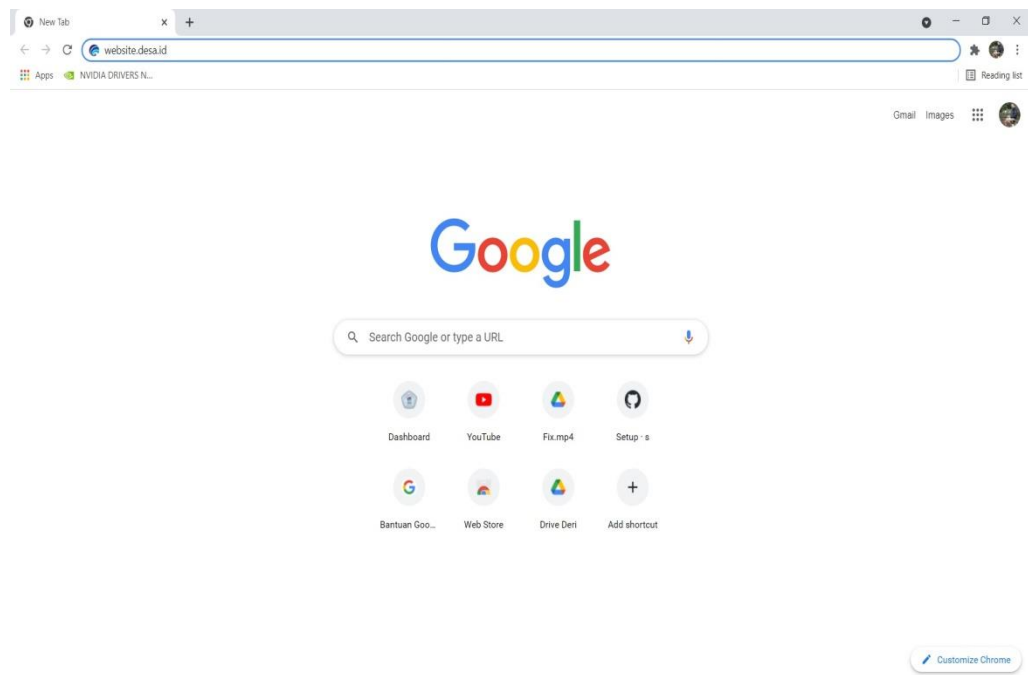
TUTORIAL MENGUPDATE WEBSITE DESA OLEH KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA RI

Langkah-langkahnya sebagai berikut :

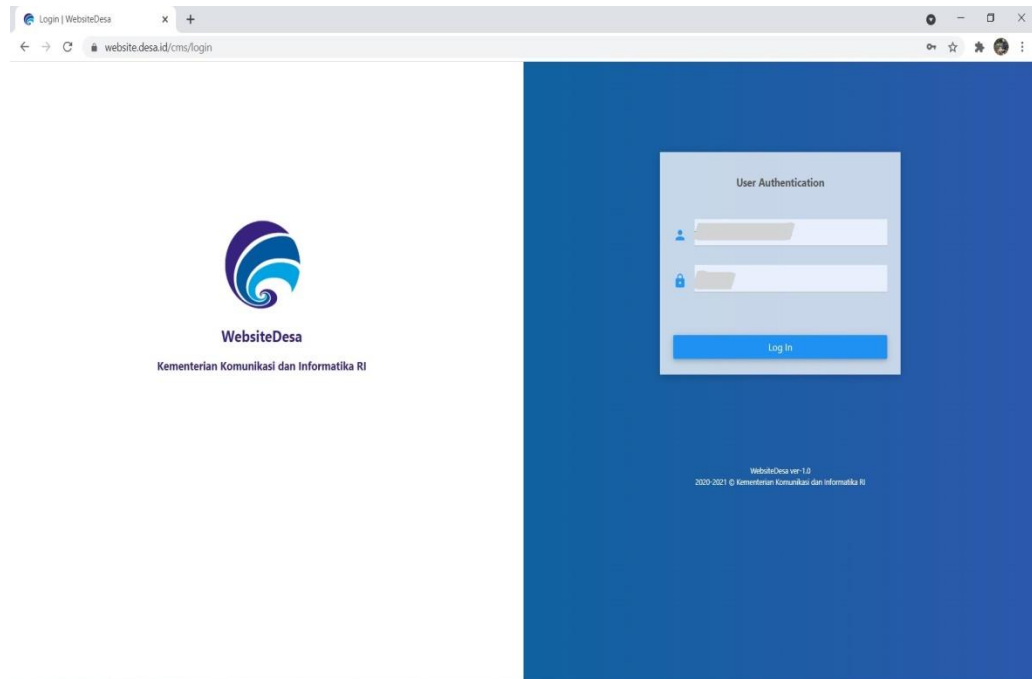
1. Buka browser terlebih dahulu.



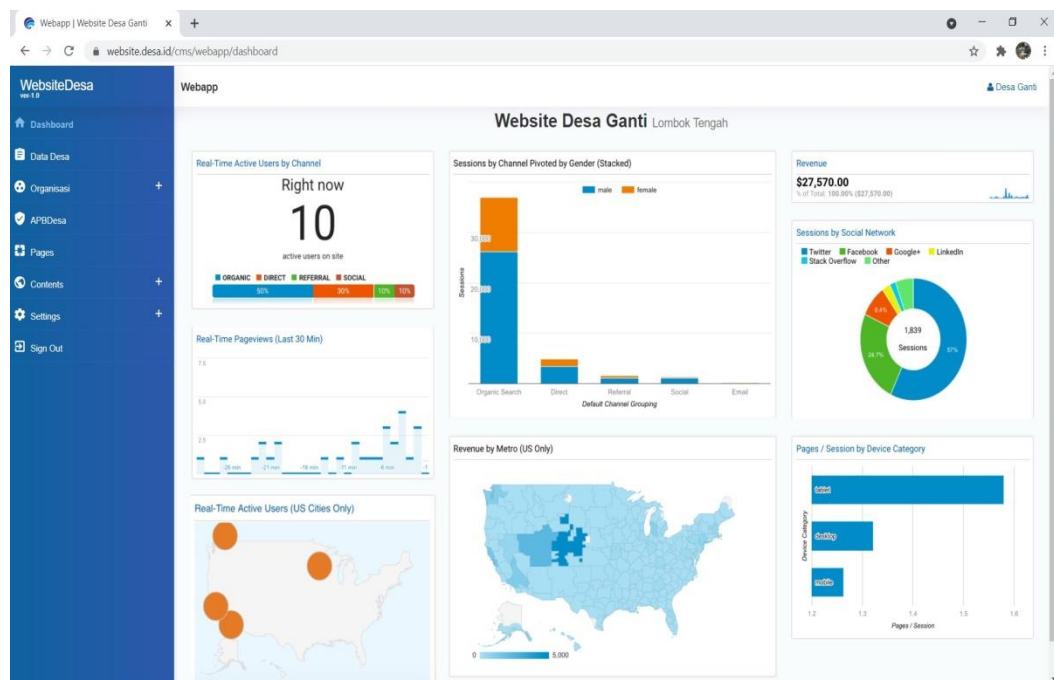
2. Masuk kehalam website : website.desa.id.



3. Login dengan user sesuai dengan user dan password yang sudah disediakan.



4. Setelah login kita akan masuk kehalaman dashboard / halaman utama.



5. Kemudian masuk kemenu data desa untuk mengedit data desa.

The screenshot shows the 'WebsiteDesa' application interface. On the left is a blue sidebar menu with options: Dashboard, Data Desa, Organisasi, APBDesa, Pages, Contents, Settings, and Sign Out. The main content area is titled 'Data Desa' and contains several form fields for editing village data. The fields are organized as follows:

- Desa:** Desa Ganti
- Kecamatan:** Kecamatan Praya Timur
- Kabupaten:** Lombok Tengah
- Provinsi:** Nusa Tenggara Barat
- Profile Singkat:** Website desa dibangun dengan tujuan sebagai media pelayanan publik resmi desa, yang dibangun dan dikelola oleh tim desa setempat. Dengan memanfaatkan website penyelenggaraan pelayanan publik dapat dilakukan secara cepat dan mudah.
- Tagline / Slogan Desa:** (Empty text field)
- Detail Tagline / Slogan Desa:** (Empty text field)
- KONTAK:** (Selected tab)
- Alamat Kantor:** Jln. Raya Ganti - Keruak
- Link Facebook:** <https://facebook.com/>
- Link Instagram:** <https://instagram.com/>
- Phone:** (Empty text field)
- Fax:** (Empty text field)
- Link Twitter:** <https://twitter.com/>
- Link Youtube:** <https://www.youtube.com/user/>
- E-Mail:** ganti@gmail.com
- Kode Pos:** 83518
- Save Update:** (Blue button)

6. Kemudian edit desa, kecamatan, kabupaten, provinsi, sosial media dan kontak seperti gambar dibawah.

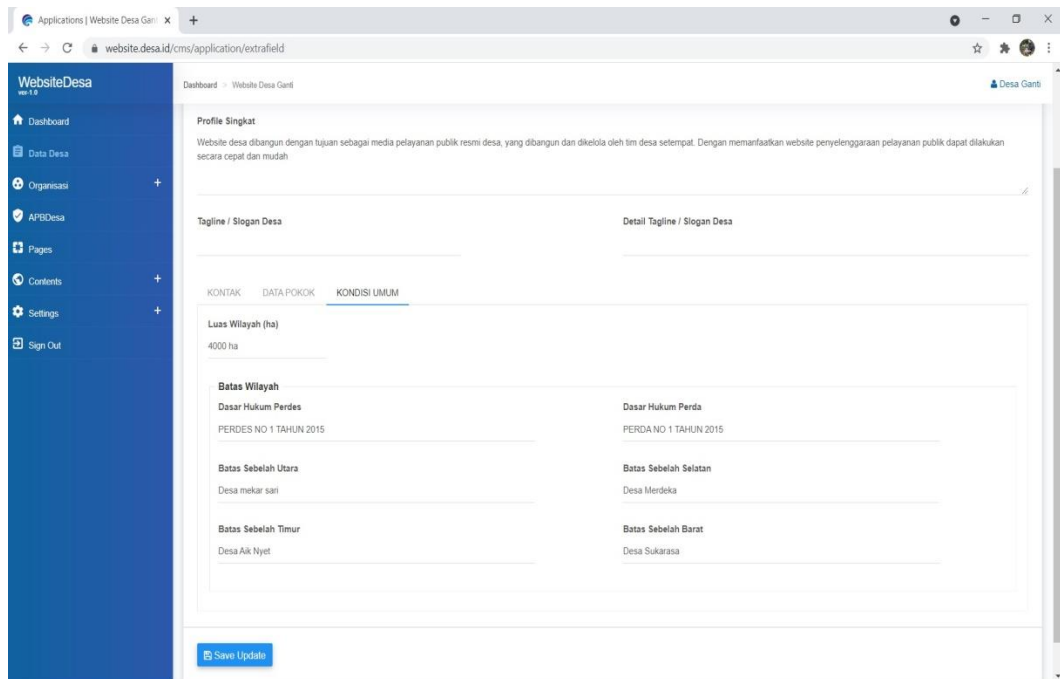
This screenshot is identical to the one above, showing the 'WebsiteDesa' application interface with the 'Data Desa' form. The form fields and their values are the same as in the previous image, including the sidebar menu, village details, profile description, tagline, and contact information. The 'Save Update' button is visible at the bottom.

7. Kemudian edit data pokok seperti gambar dibawah.

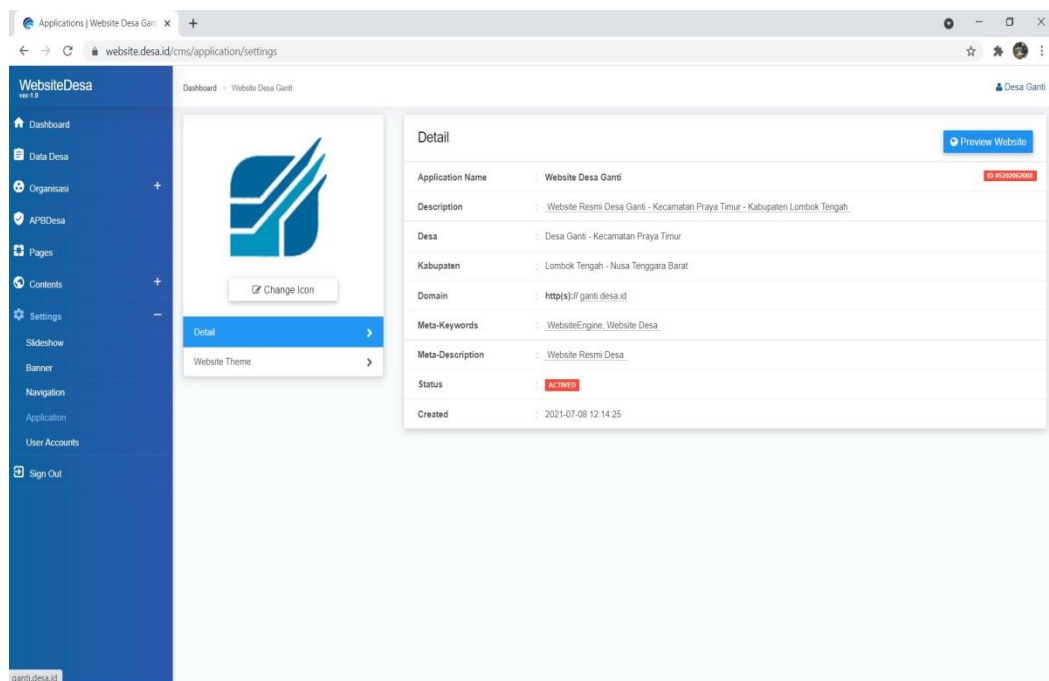
The screenshot shows the 'WebsiteDesa' CMS interface. The left sidebar contains navigation links: Dashboard, Data Desa, Organisasi, APBDesa, Pages, Contents, Settings, Slideshow, Banner, Navigation, Application, User Accounts, and Sign Out. The main content area is titled 'Data Desa' and contains the following sections:

- Data Desa:** Fields for Desa (Desa Ganti), Kecamatan (Kecamatan Praya Timur), Kabupaten (Lombok Tengah), and Provinsi (Nusa Tenggara Barat).
- Profile Singkat:** A text area for a short profile description.
- Tagline / Slogan Desa:** Fields for the village tagline and slogan.
- KONTAK:** A section with tabs for KONTAK, DATA POKOK, and KONDISI UMUM. It contains fields for:
 - Alamat Kantor (Jln. Raya Ganti - Kersak)
 - Phone (081999222183)
 - Fax
 - E-Mail (ganti@gmail.com)
 - Kode Pos (83518)
 - Link Facebook (https://facebook.com/...)
 - Link Instagram (https://instagram.com/...)
 - Link Twitter (https://twitter.com/...)
 - Link Youtube (https://www.youtube.com/user/...)

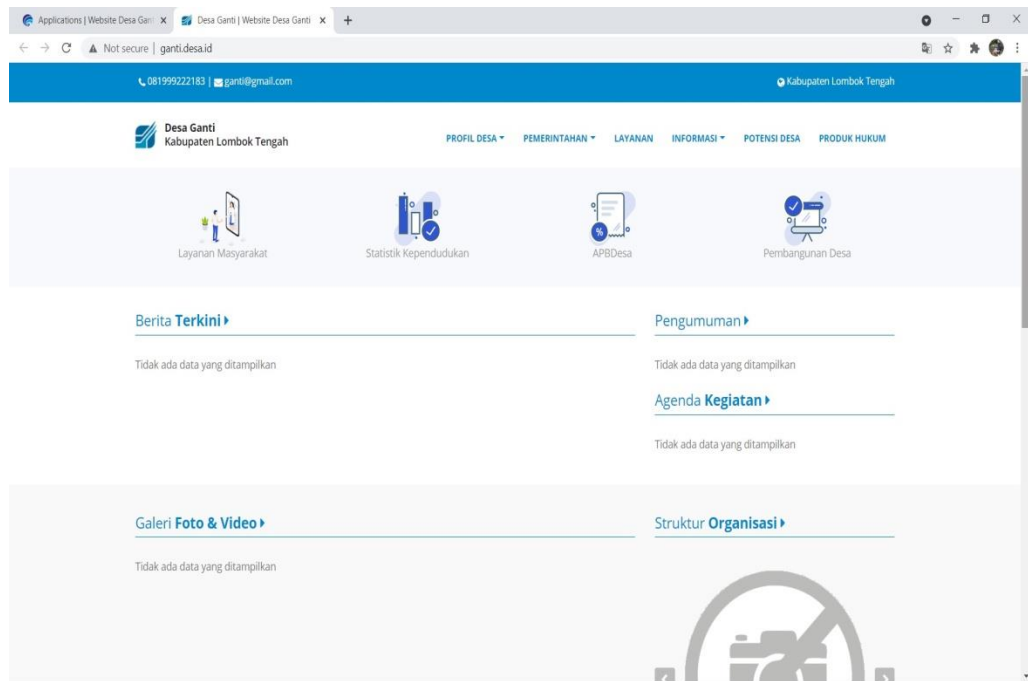
8. Lalu isi juga pada bagian data umum, Setelah semua data di edit sesuai dengan data desa kemudian klik save update.



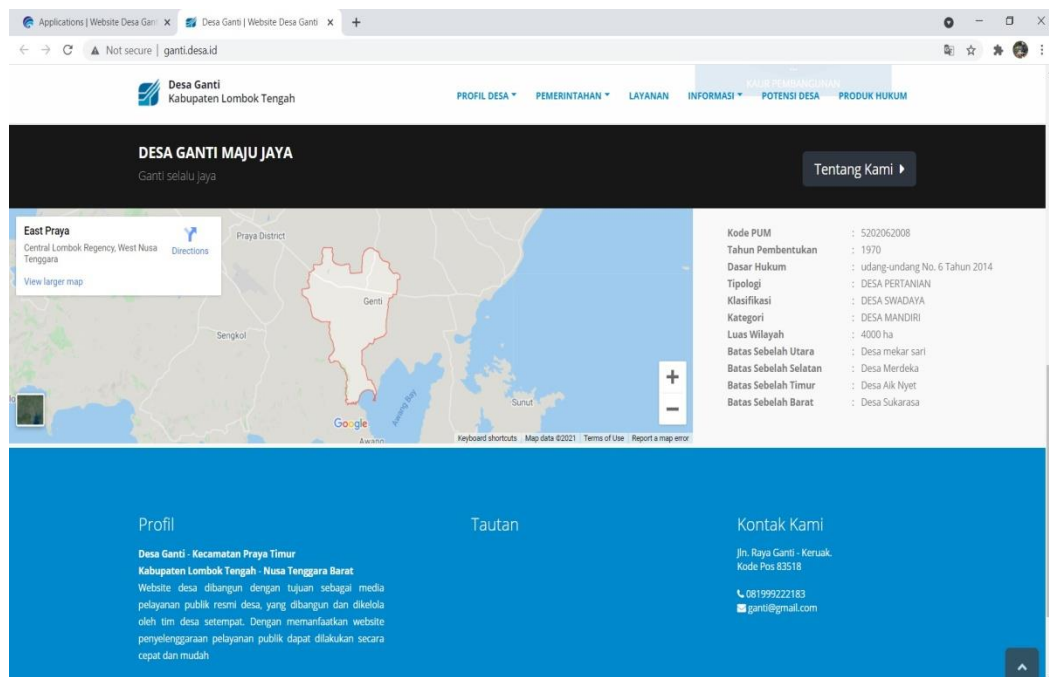
9. Setelah save update pada data desa kemudian kita bisa melihat data yang sudah diupdate pada menu settings lalu pilih application kemudian pilih preview website.



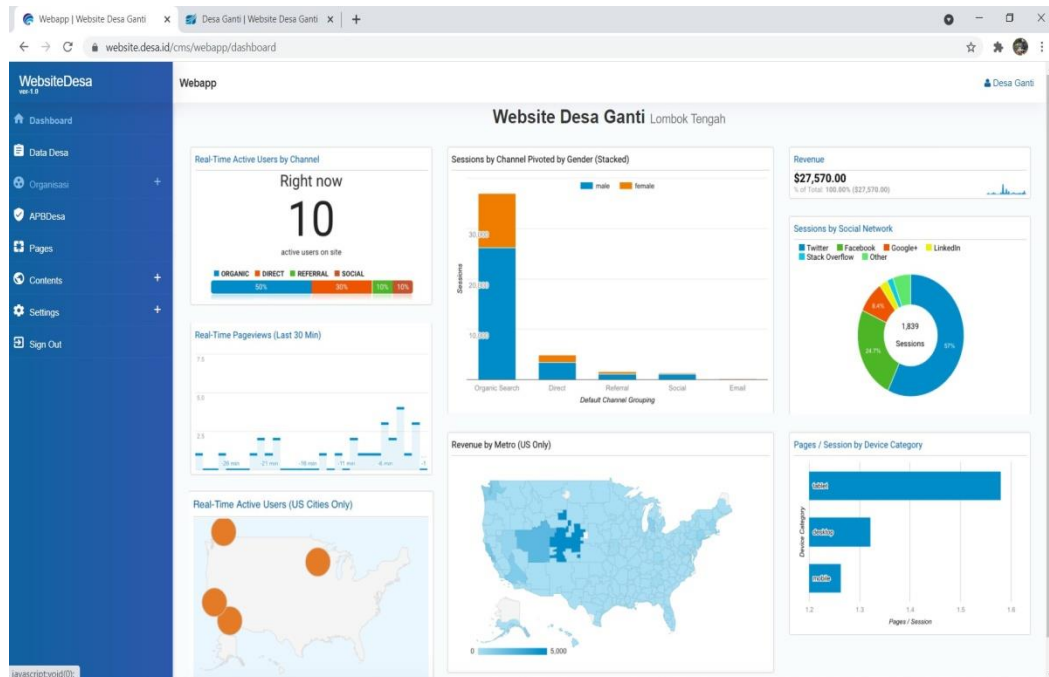
10. Ini adalah tampilan halaman utamanya.



11. Kemudian scroll kebawah maka akan tampil data yang sudah di update seperti pada gambar dibawah.



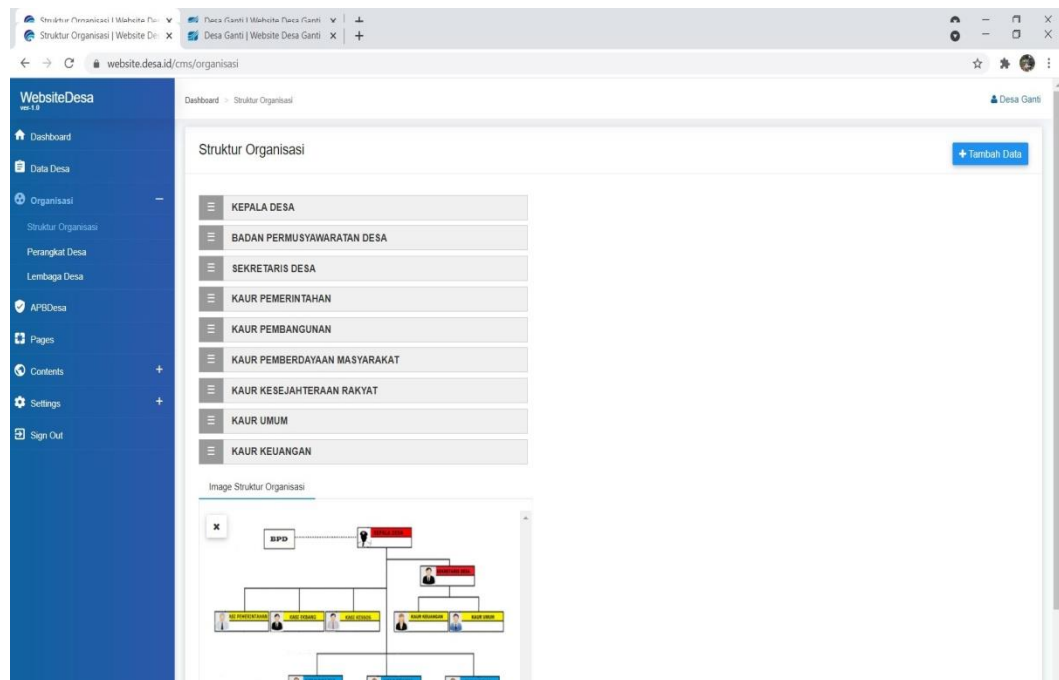
12. Kemudian lanjut kemenu organisasi pada menu organisasi terdapat 3 menu lagi yaitu: struktur organisasi, perangkat desa dan lembaga desa.



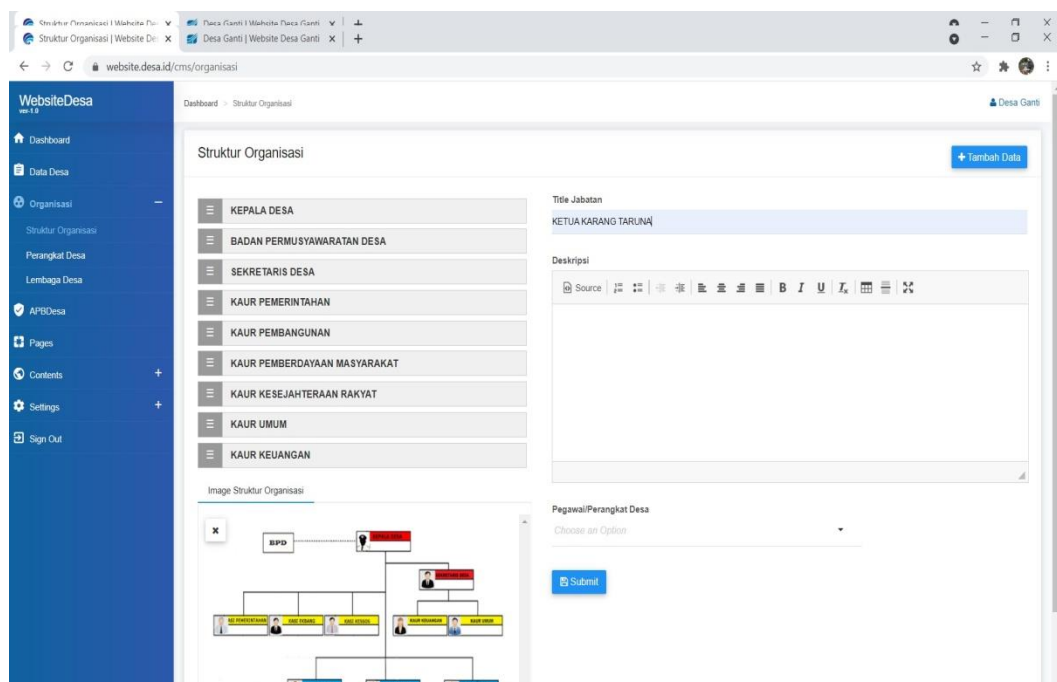
13. Pertama masuk dulu ke menu struktur organisasi.



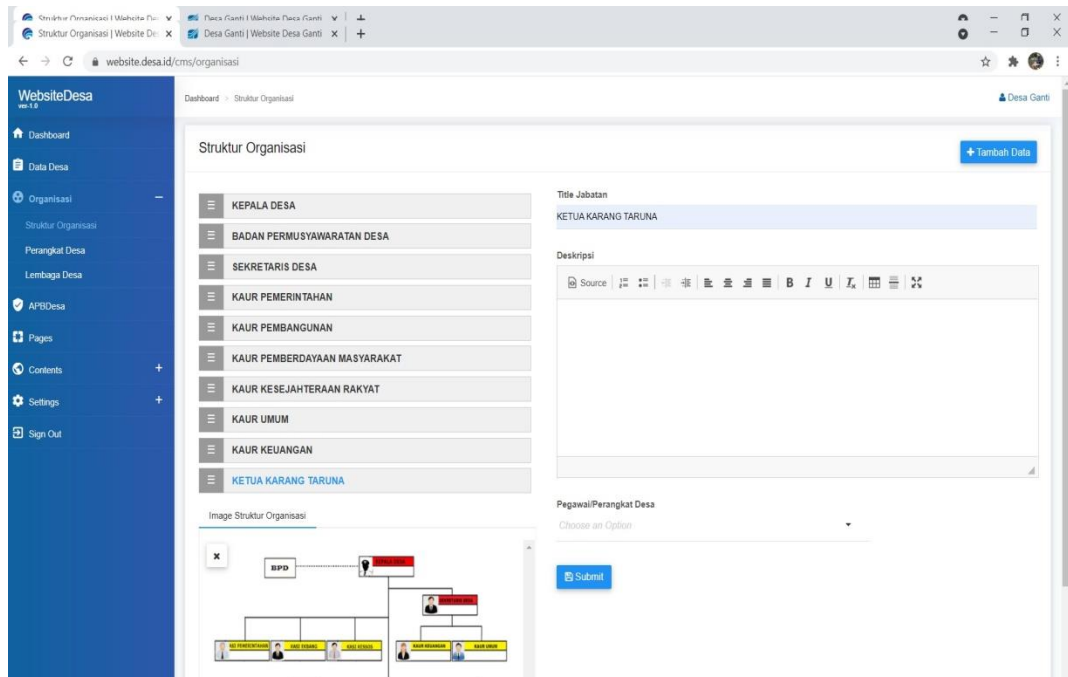
14. Pada menu ini terdapat daftar struktur organisasi, apabila ada organisasi lain kita bisa menambahkan pada menu tambah data pada bagian pojok kanan atas.



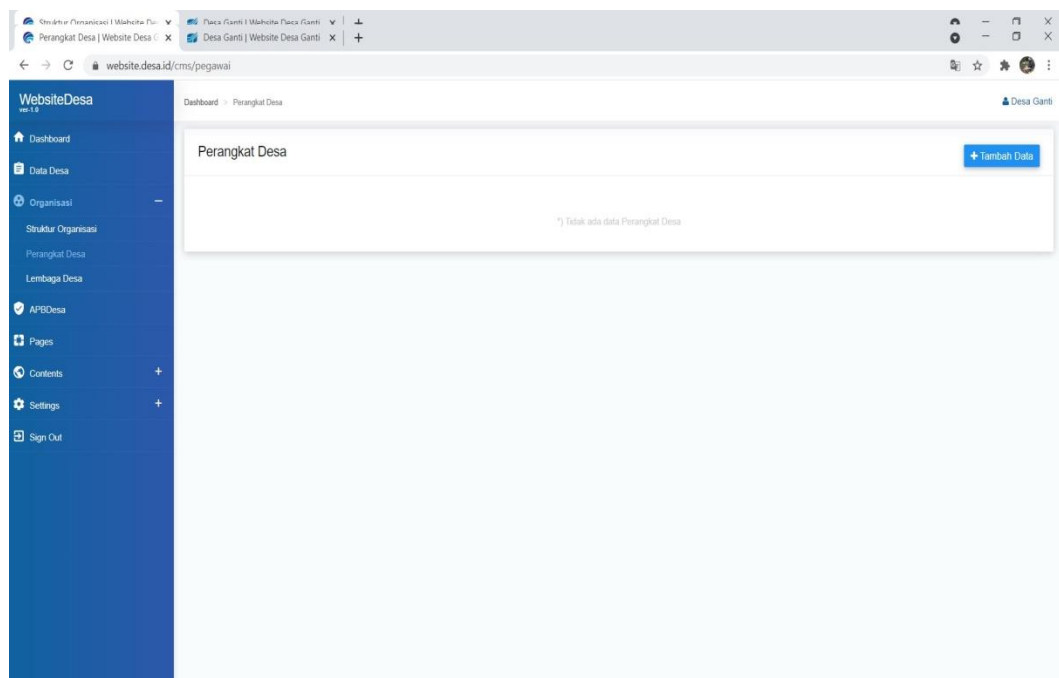
15. Kemudian isi kolom title jabatan lalu klik submit.



16. Setelah di submit akan muncul title jabatan yang sudah isi tadi dibagian bawah pada struktur organisasi.



17. Untuk mengisi data kepala desa langsung masuk kemenu perangkat desa kemudian pilih menu tambah data pada bagian pojok kanan atas.

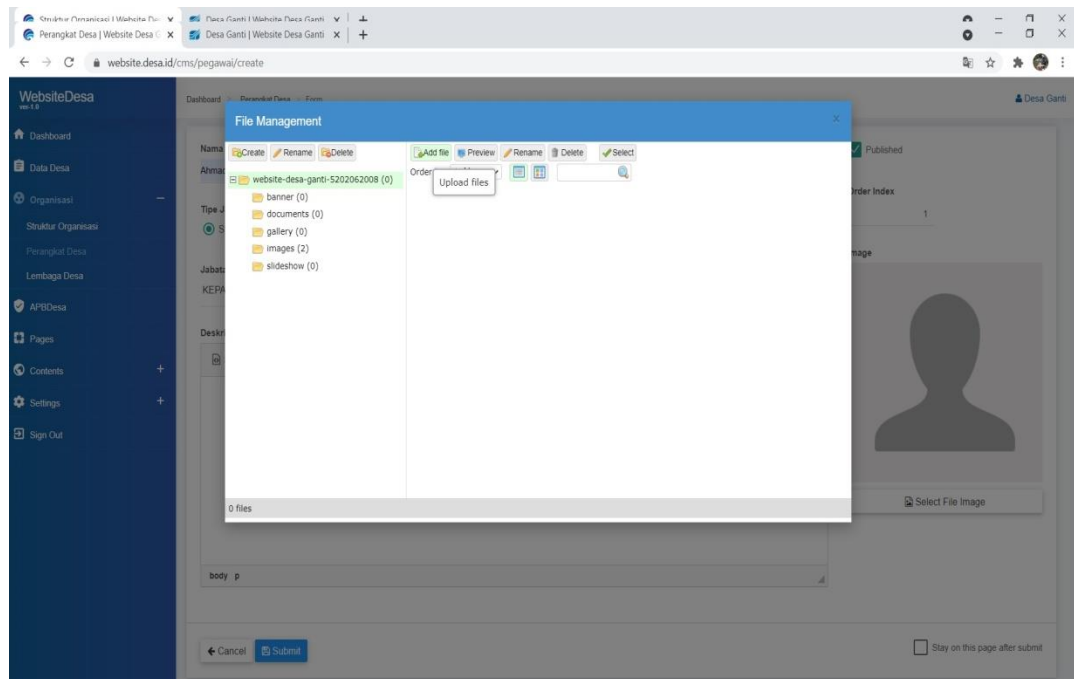


18. Kemudian tambahkan nama pegawai, nip, jabatan kemudian tambahkan deskripsi pada kolom yang sudah disediakan, untuk menambahkan image pilih select file image.

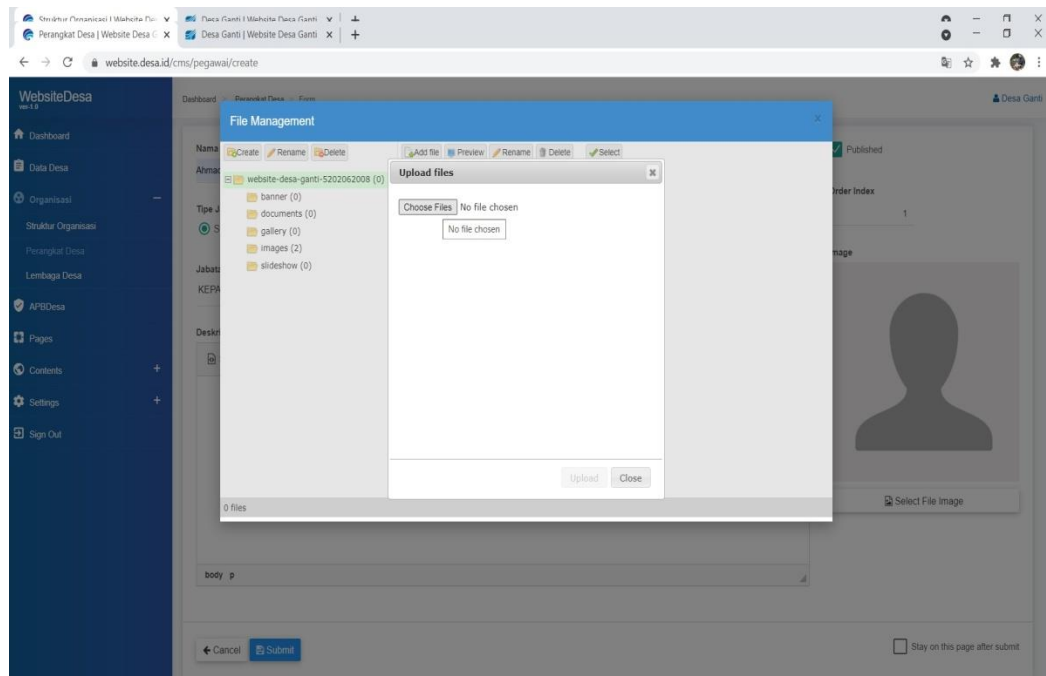
The screenshot shows the 'Create Employee' form in the WebsiteDesa CMS. The form includes the following fields and options:

- Nama Pegawai:** Ahmad Deni Dustury
- NIP:** 1234576543
- Status:** Published (checked)
- Order Index:** 1
- Tipe Jabatan:** ☒ Struktural ☐ Non-Struktural
- Jabatan:** A dropdown menu is open, showing a list of job titles: KEPALA DESA (selected with a checkmark), BADAN PERMUSYAWARATAN DESA, SEKRETARIS DESA, KAUUR PEMERINTAHAN, KAUUR PEMBANGUNAN, KAUUR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, KAUUR KESEJAHTERAAN RAKYAT, KAUUR UMUM, KAUUR KEUANGAN, and KETUA KARANG TARUNA.
- Image:** A placeholder image of a person's silhouette. Below it is a button labeled 'Select File Image'.
- Footer:** A checkbox labeled 'Stay on this page after submit'.

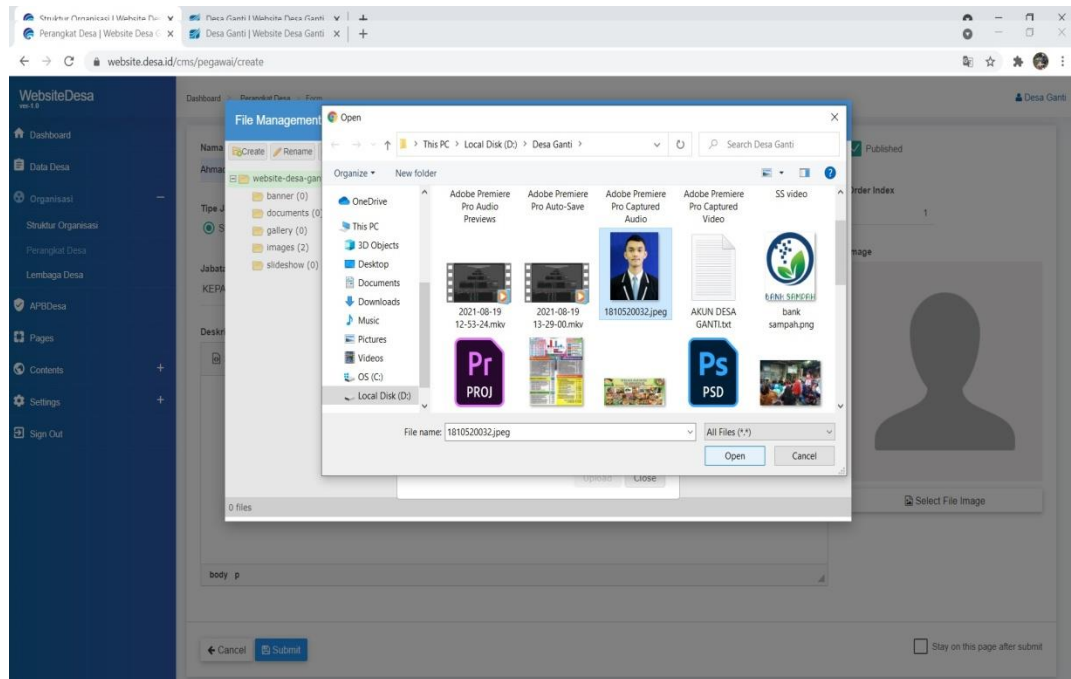
19. Kemudian tambahkan image dengan cara add file.



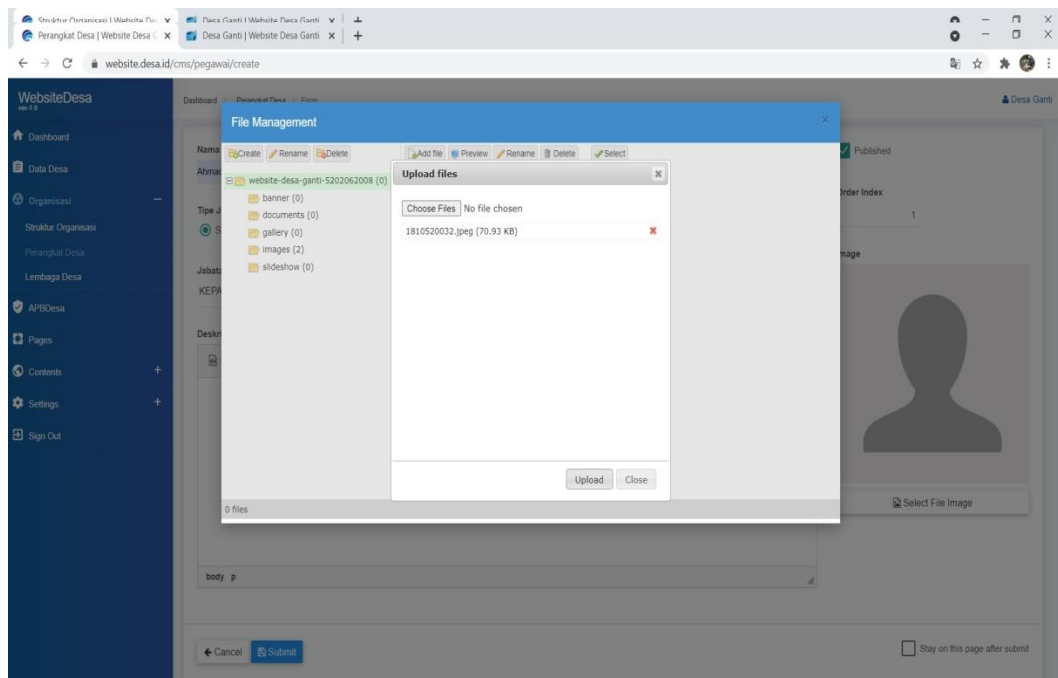
20. Kemudian pilih file dengan cara klik choose file.



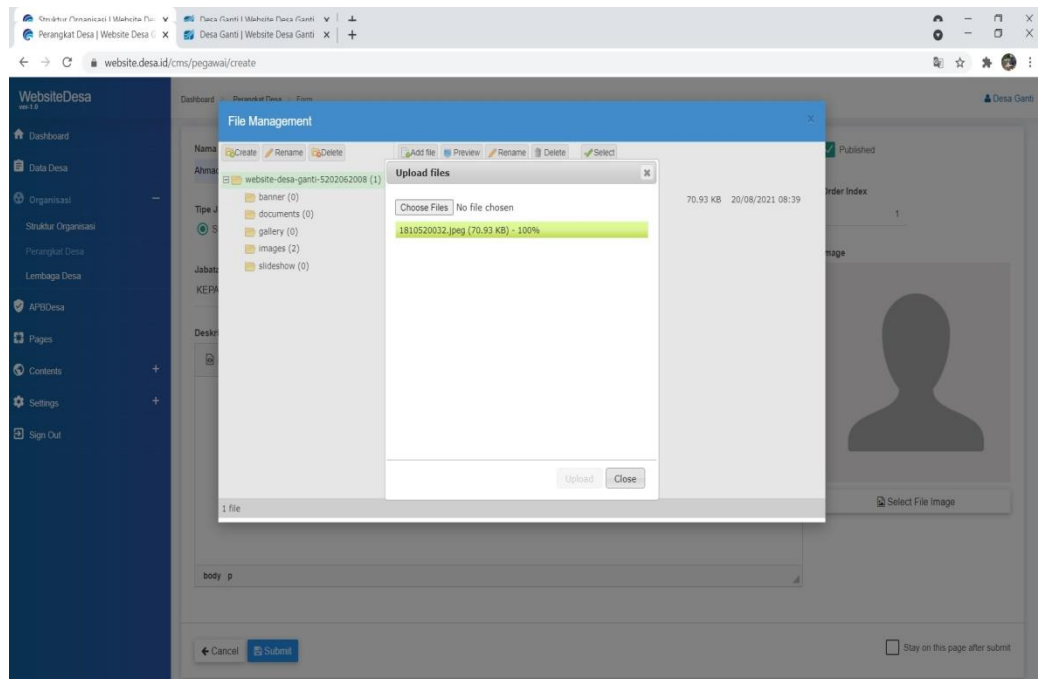
21. Kemudian pilih image lalu open.



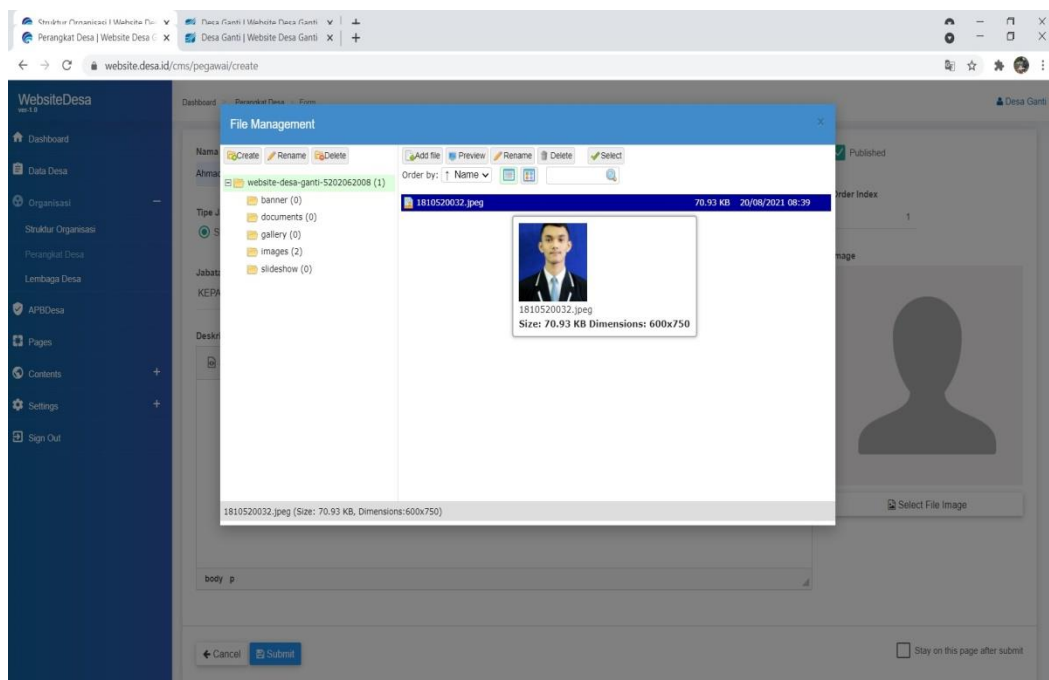
22. Kemudian klik upload seperti pada gambar dibawah.



23. Setelah gambar di upload kemudian klik close.



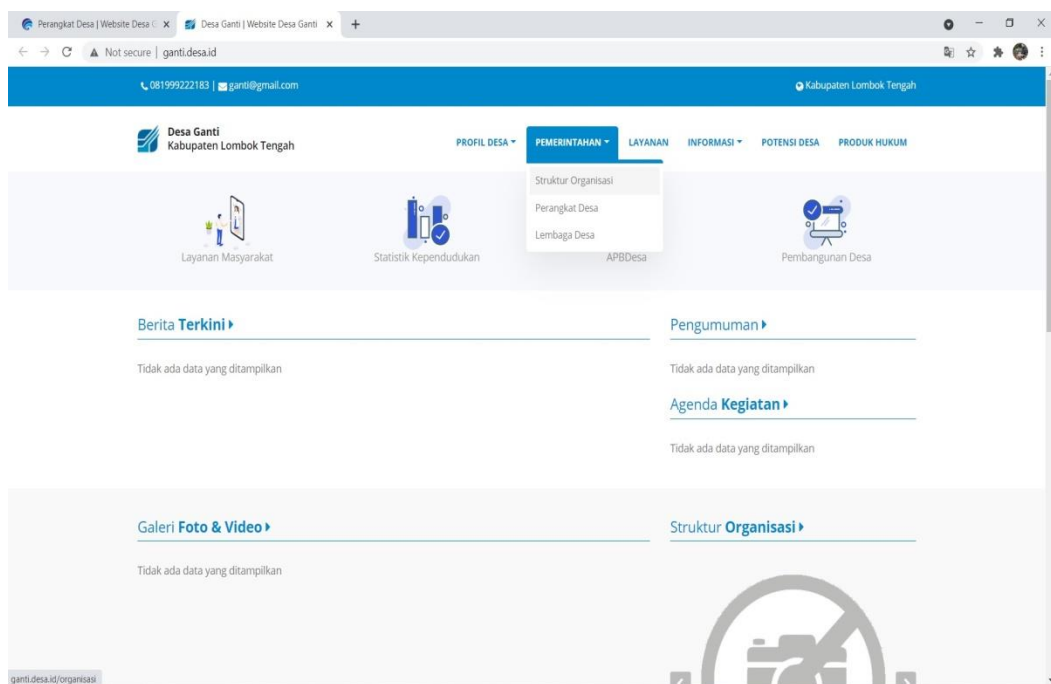
24. Setelah diclose akan muncul seperti pada gambar dibawah.



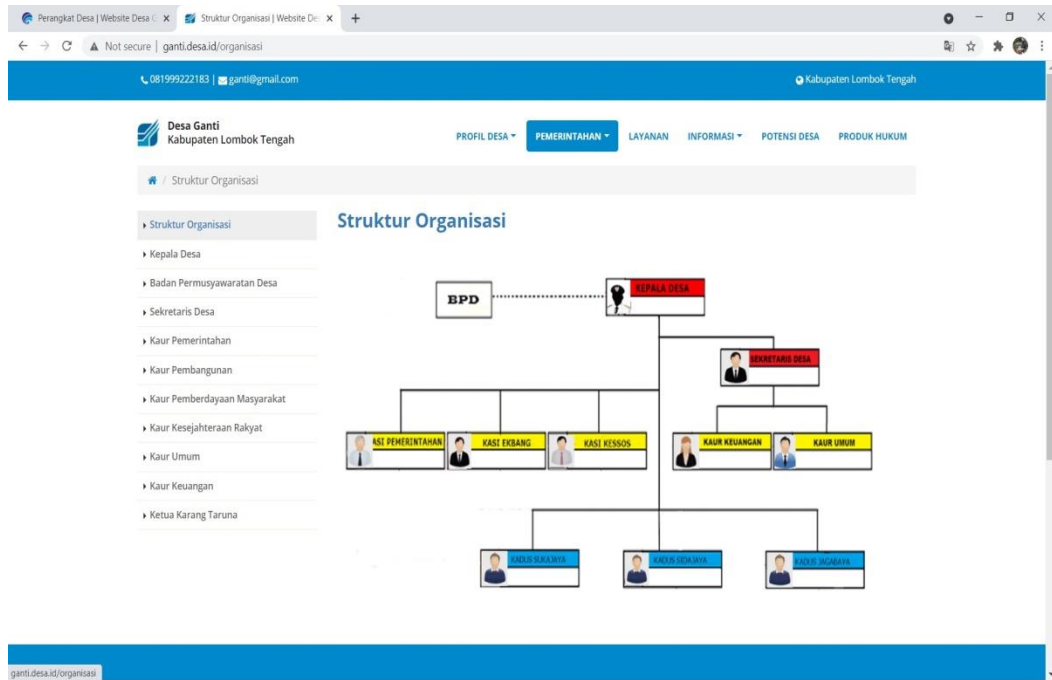
25. Maka image/gambar akan muncul pada kolom image yang sudah disediakan lalu klik submit.

The screenshot shows the 'WebsiteDesa' CMS interface. On the left is a sidebar menu with options: Dashboard, Data Desa, Organisasi, Struktur Organisasi, Perangkat Desa, Lembaga Desa, APBDesa, Pages, Contents, Settings, and Sign Out. The main area is titled 'Dashboard > Perangkat Desa > Form'. It contains a form for creating a village official profile. Fields include: 'Nama Pegawai' (Ahmad Deri Dustury), 'NIP' (1234576543), 'Order Index' (1), 'Jabatan' (KEPALA DESA), and a 'Deskripsi' (Description) field with the text 'Kepala Desa Ganti'. There is a 'Published' status indicator and a 'Select File Image' button. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons.

26. Setelah di submit kemudian masuk kewebsite desa kemudian pilih menu pemerintahan lalu pilih struktur organisasi kemudian pilih menu kepala desa

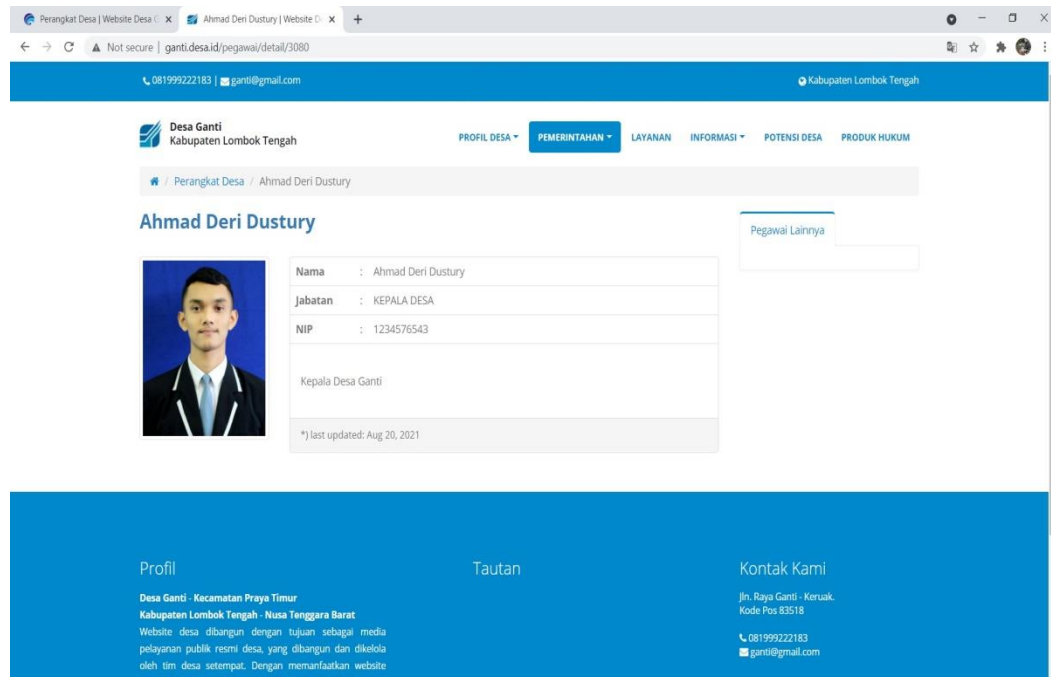


27. Maka akan muncul struktur organisasi yang sudah dibuat.

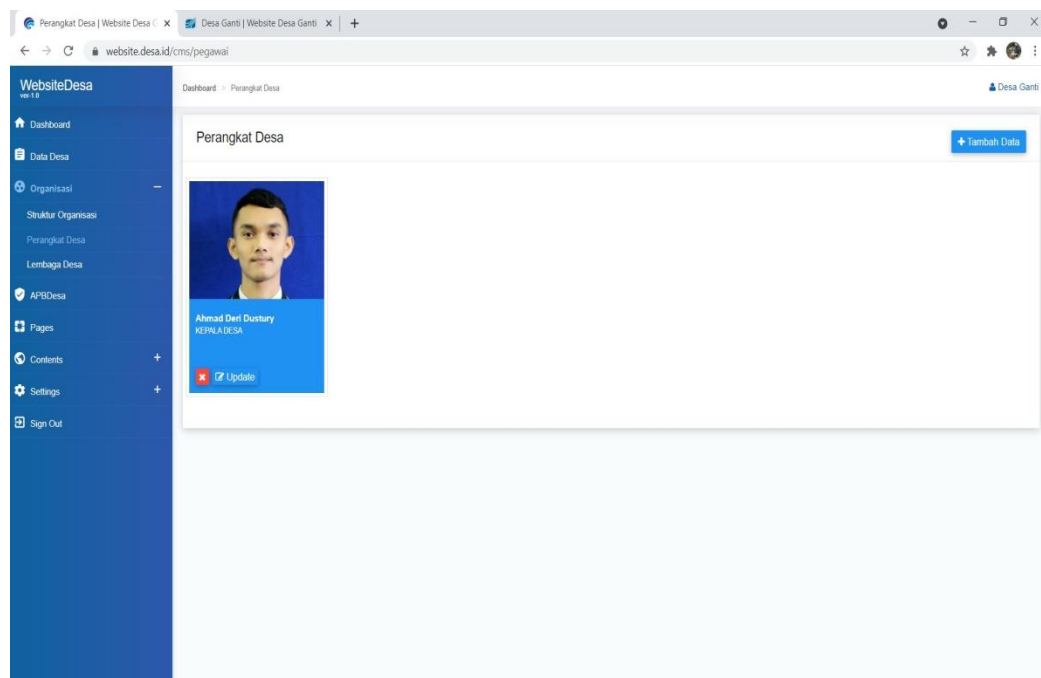


28. Untuk melihat detailnya pilih detail pegawai pada bagian kanan.

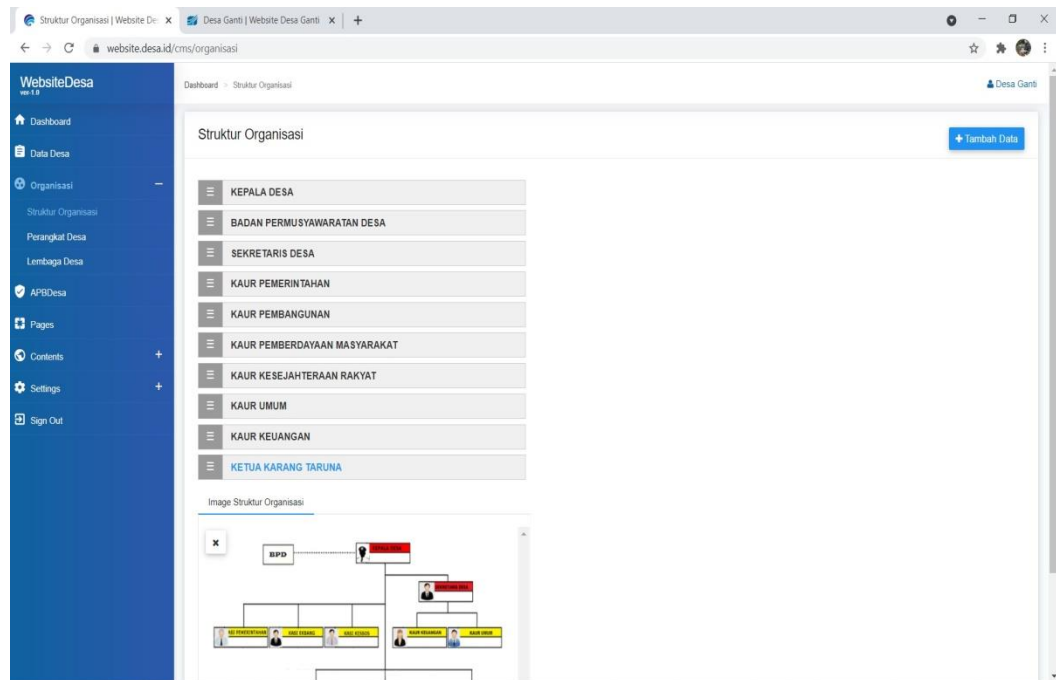
29. Jika sudah kita akan kembali lagi ke struktur organisasi untuk mengetahui struktur organisasi apa saja yang sudah kita tambahkan.



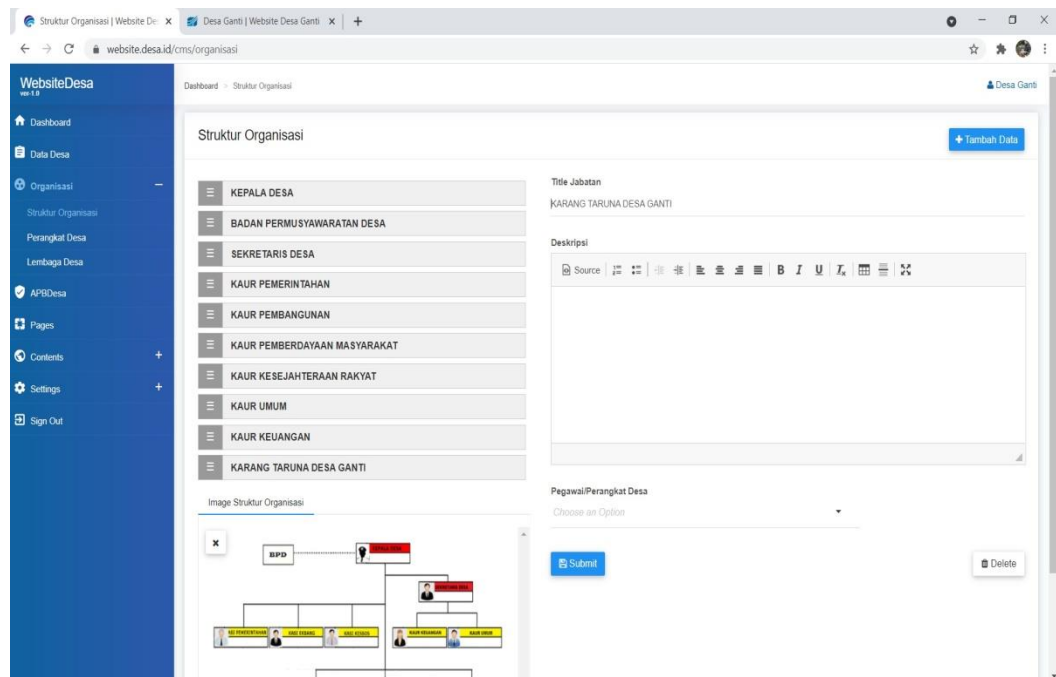
30. Kemudian masuk kemenu perangkat desa seperti pada gambar dibawah.



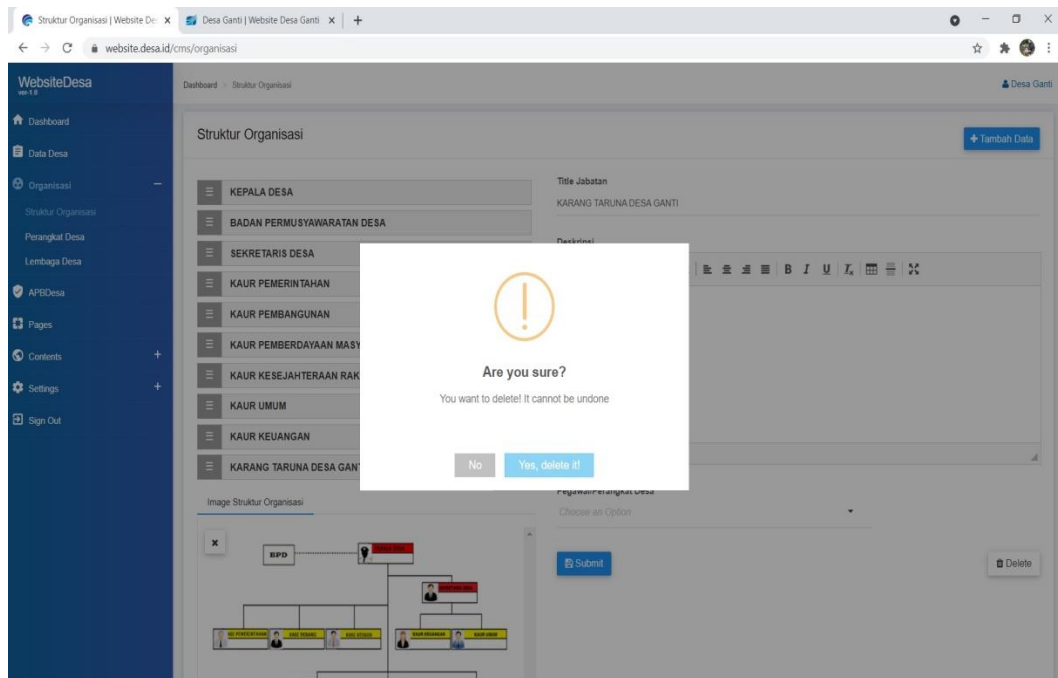
31. Pada bagian ini juga bisa menambahkan data dengan mengklik tambah data tersebut yang ada pada bagian pojok kanan atas.



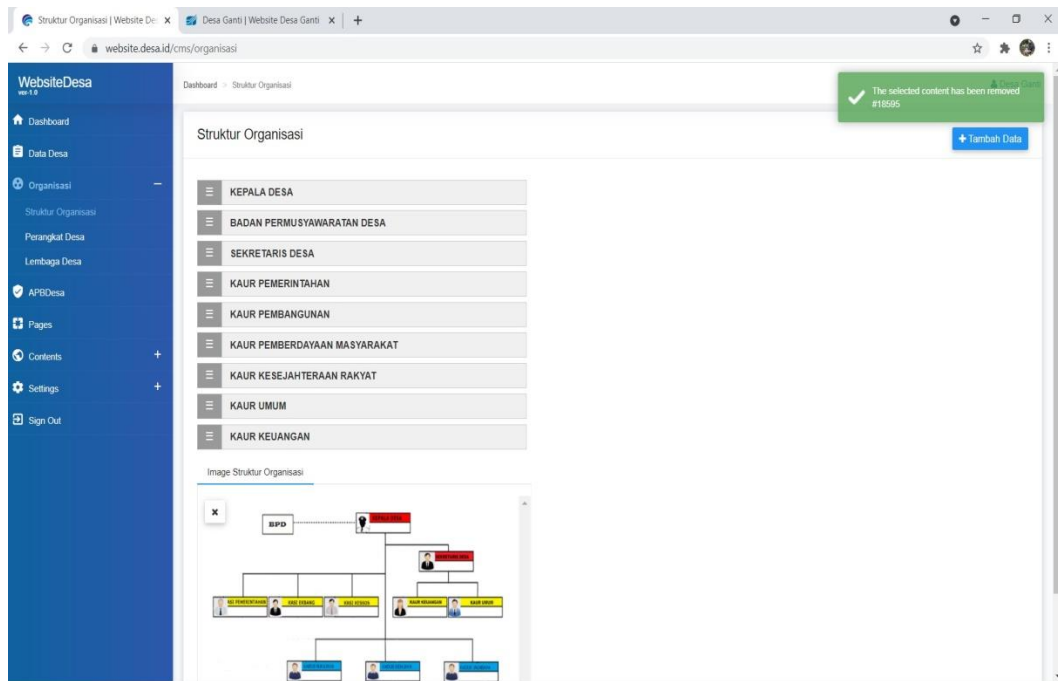
32. Kemudian isi nama lembaga pada kolom yang sudah disediakan lalu klik submit.



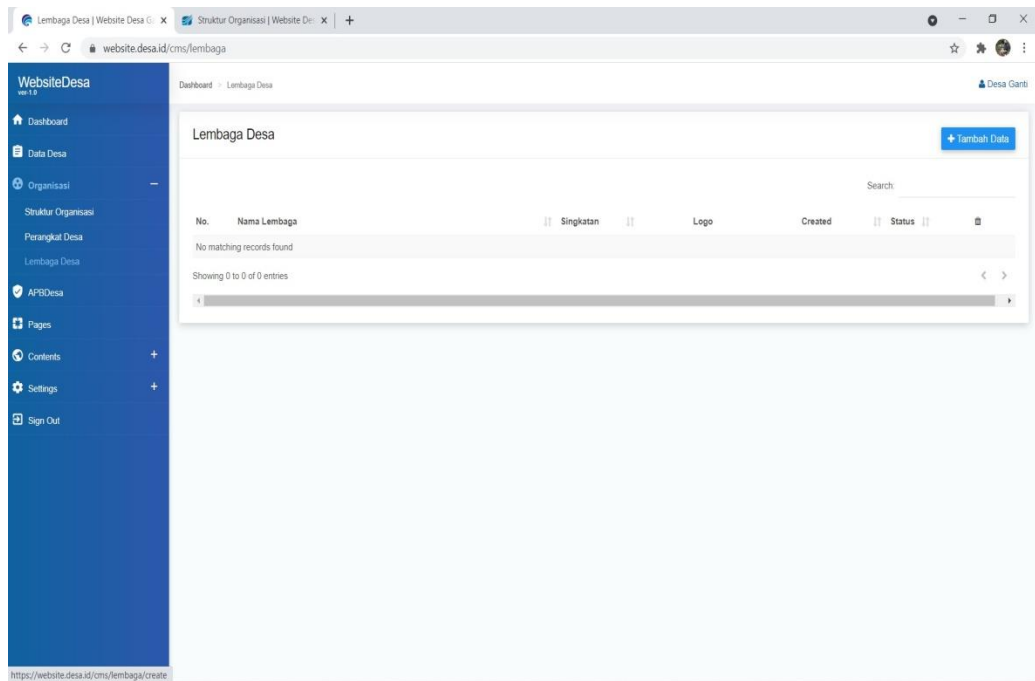
33. Jika ingin menghapus data yang sudah ditambahkan setelah mengklik pilihan yang akan dihapus akan langsung muncul halaman dan dibagian bawah kanan tinggal klik saja bagian delete kemudian pilih yes, delete it! .



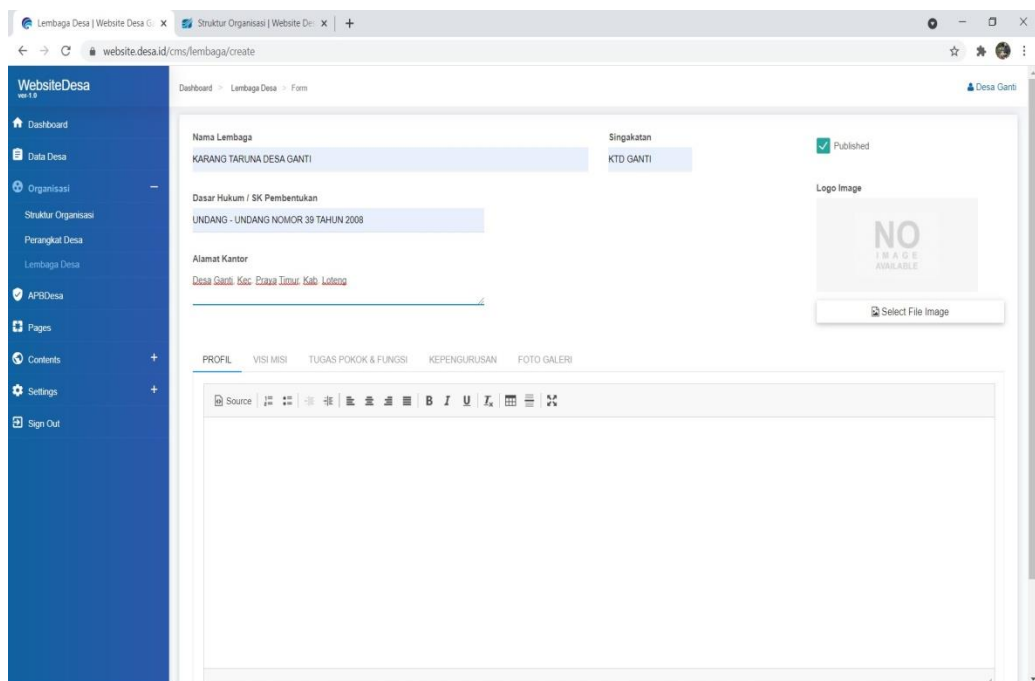
34. Secara otomatis data tersebut akan langsung terhapus.



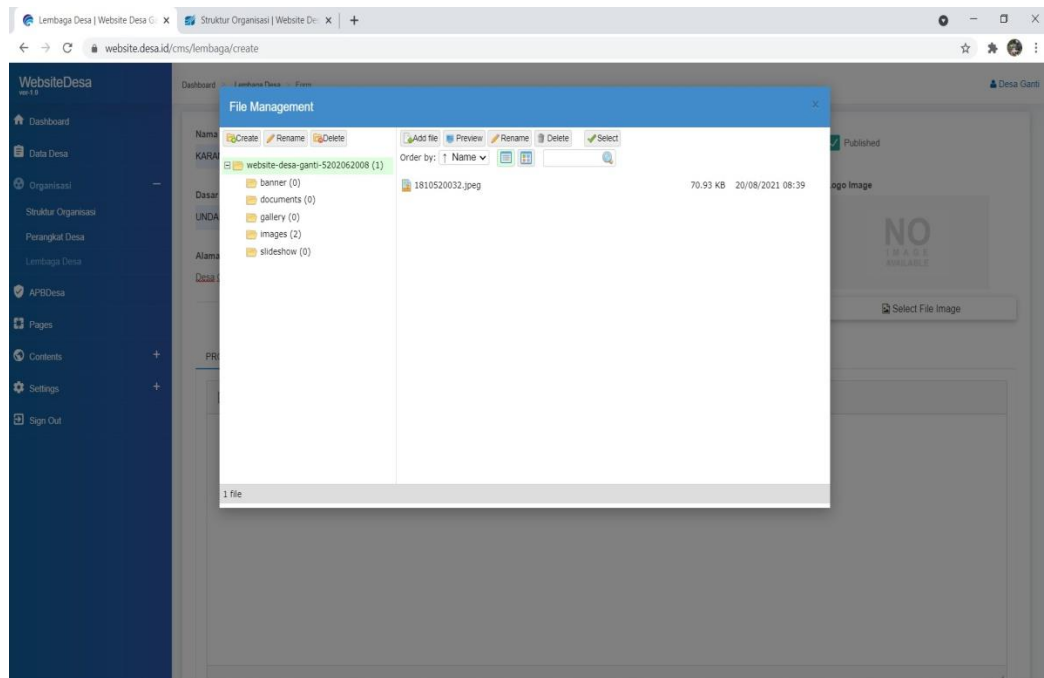
35. Untuk mengetahui sudah terhapus apa tidaknya kita akan mengecek melalui bagian pemerintahan disini ada beberapa pilihan yaitu strukur organisasi, perangkat desa, dan lembaga desa. Anda bisa klik saja bagian struktur organisasi.



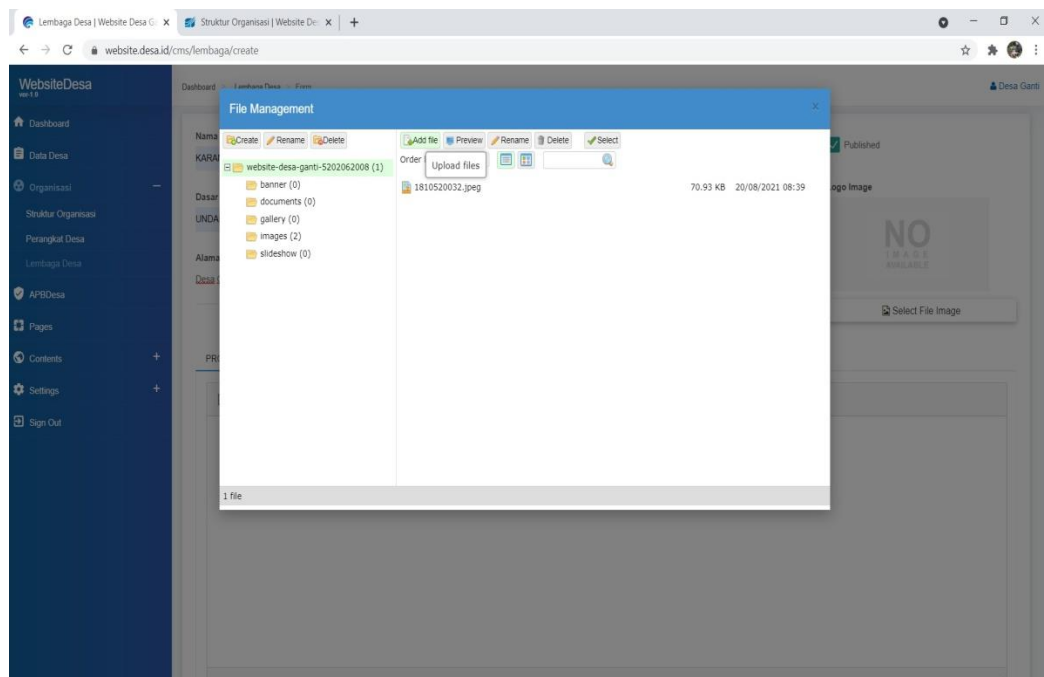
38. Pada bagian ini juga bisa menambahkan data dengan mengklik tambah data tersebut yang ada pada bagian pojok kanan atas selanjutnya akan mengisi nama lembaga apa yang akan ditambahkan, untuk menambahkan gambar klik select image.



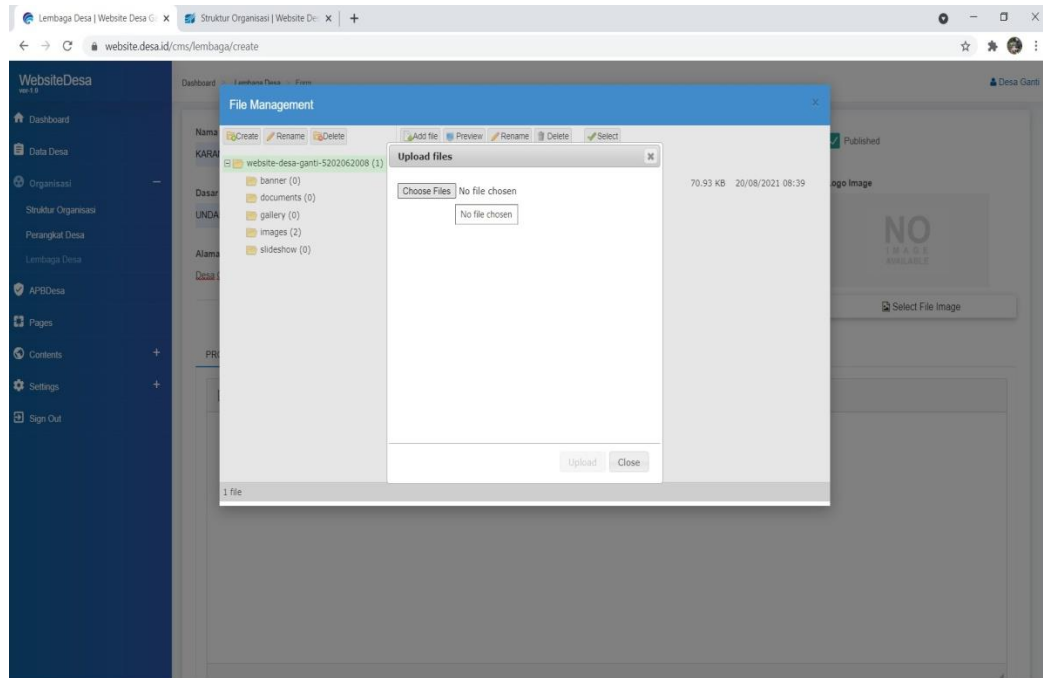
39. Kemudian pilih folder website seperti gambar dibawah.



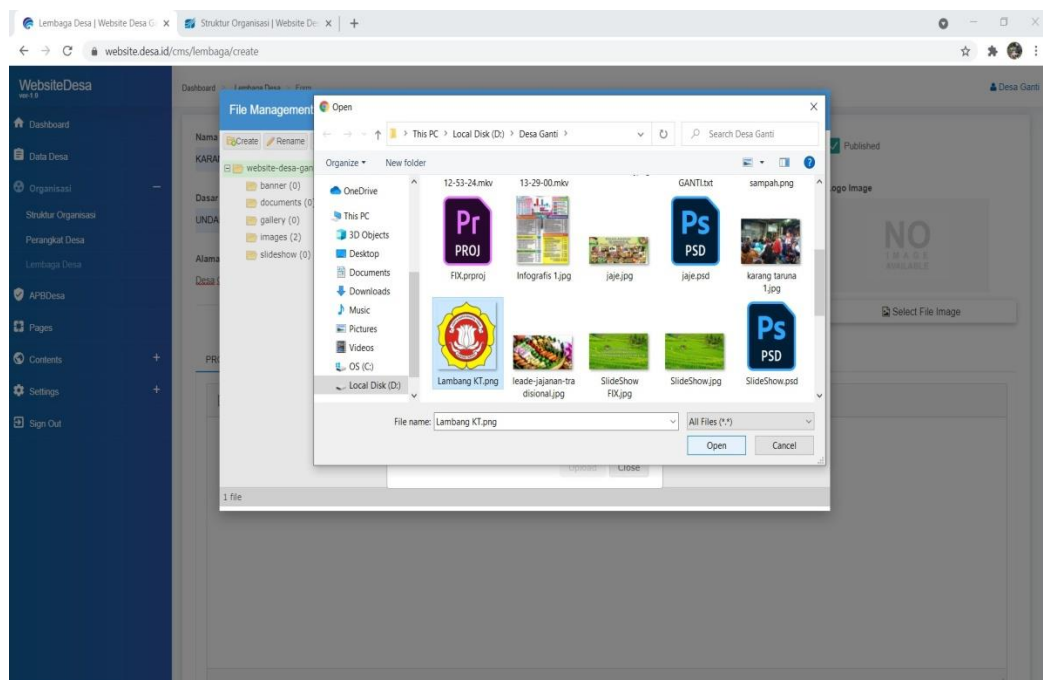
40. Kemudian pilih add file untuk menambahkan image.



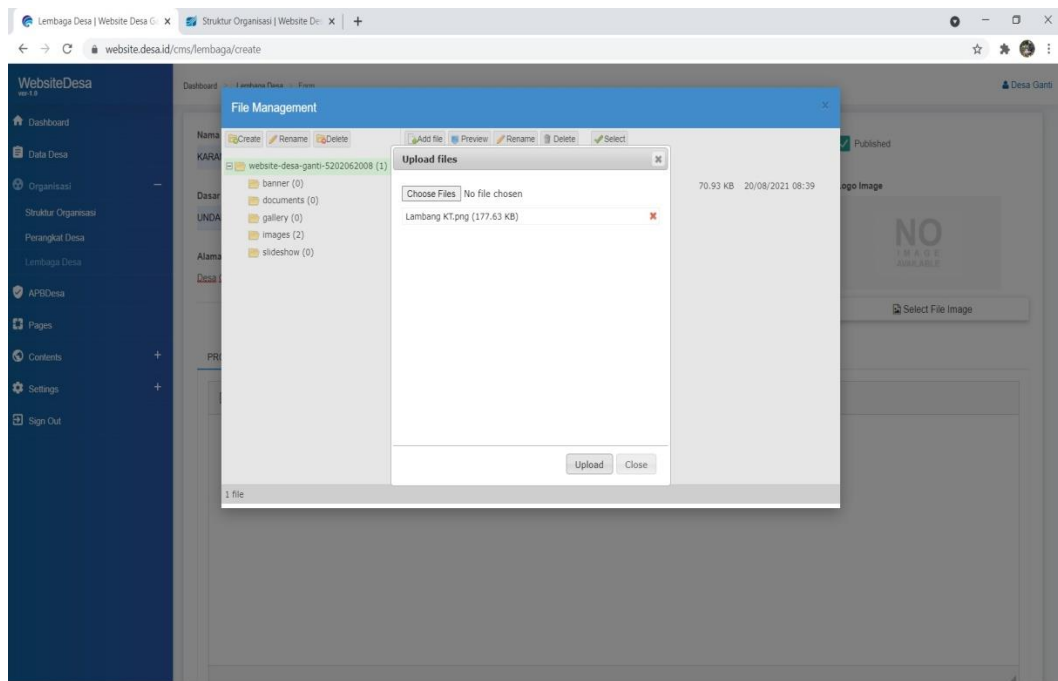
41. Kemudian klik choose file untuk memilih image yang akan di upload.



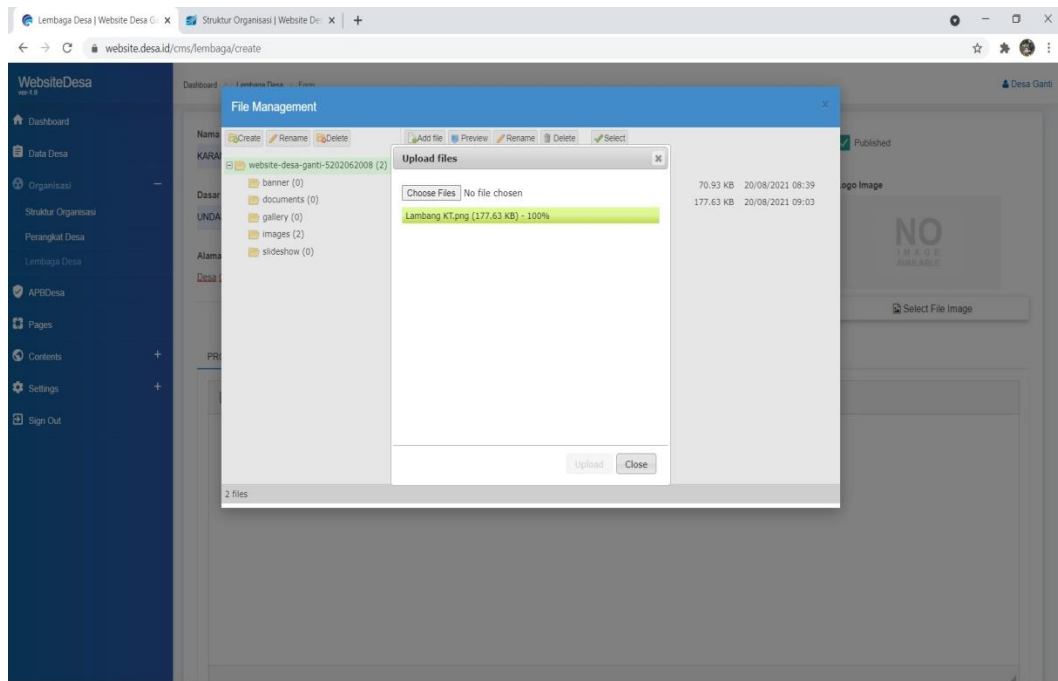
42. Kemudian pilih image/gambar setelah dipilih klik open.



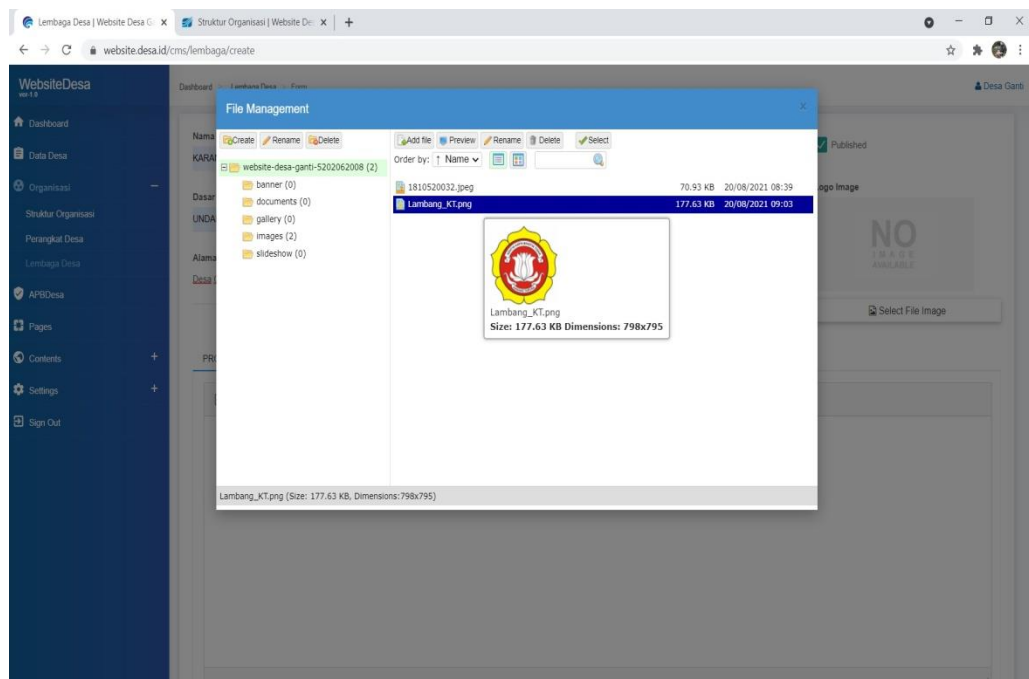
43. Kemudian klik upload seperti pada gambar dibawah.



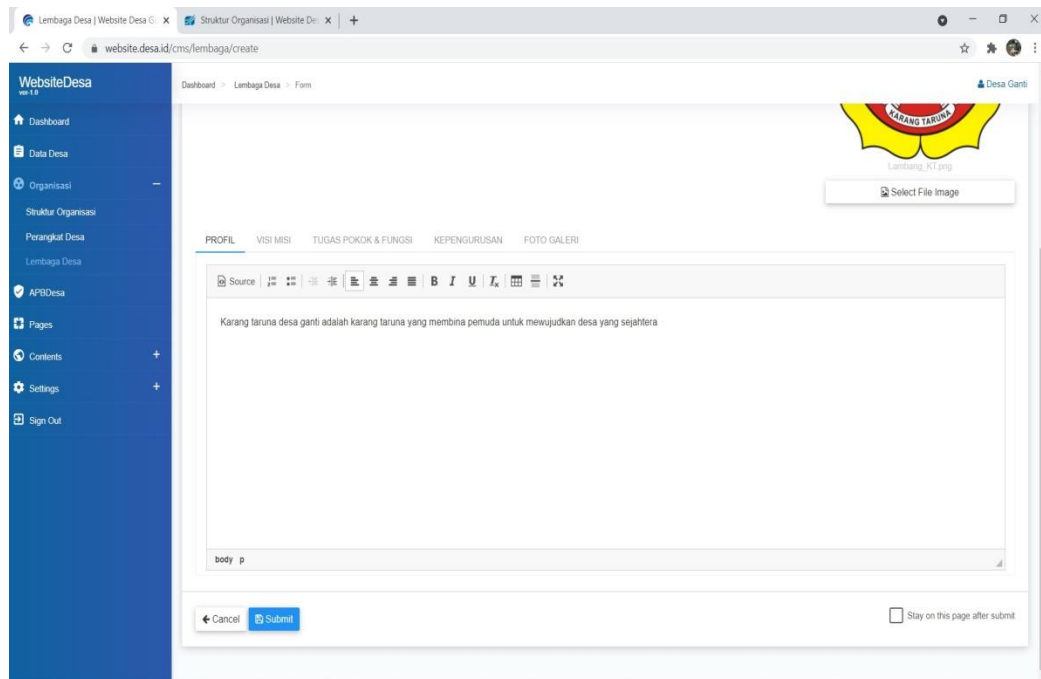
44. Jika image sudah berhasil di upload kemudian klik close.



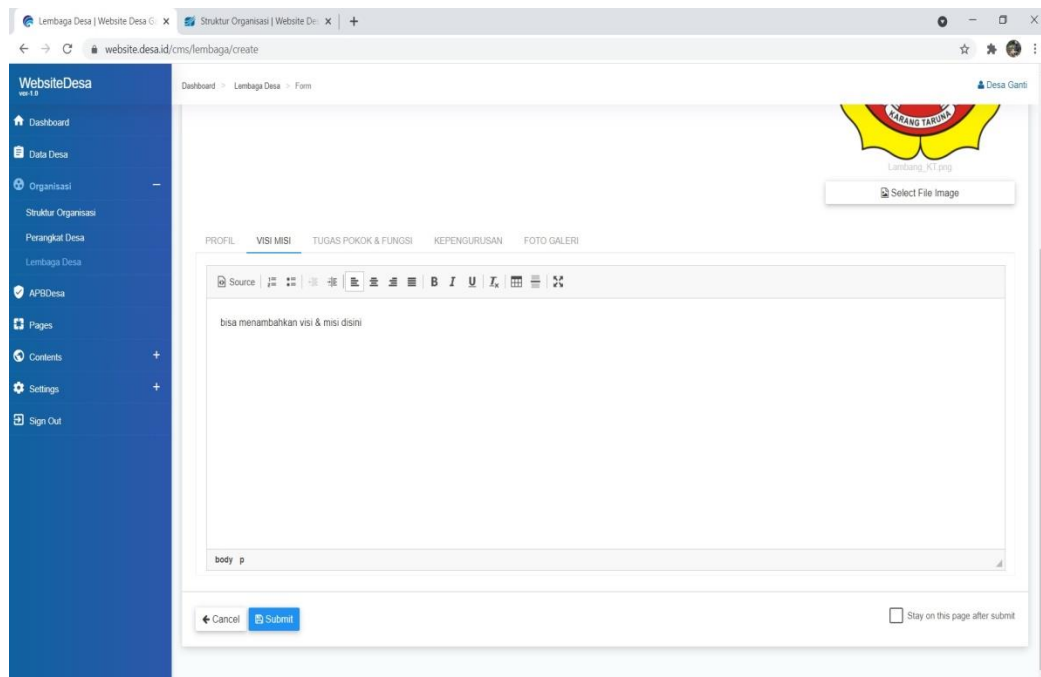
45. Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah.



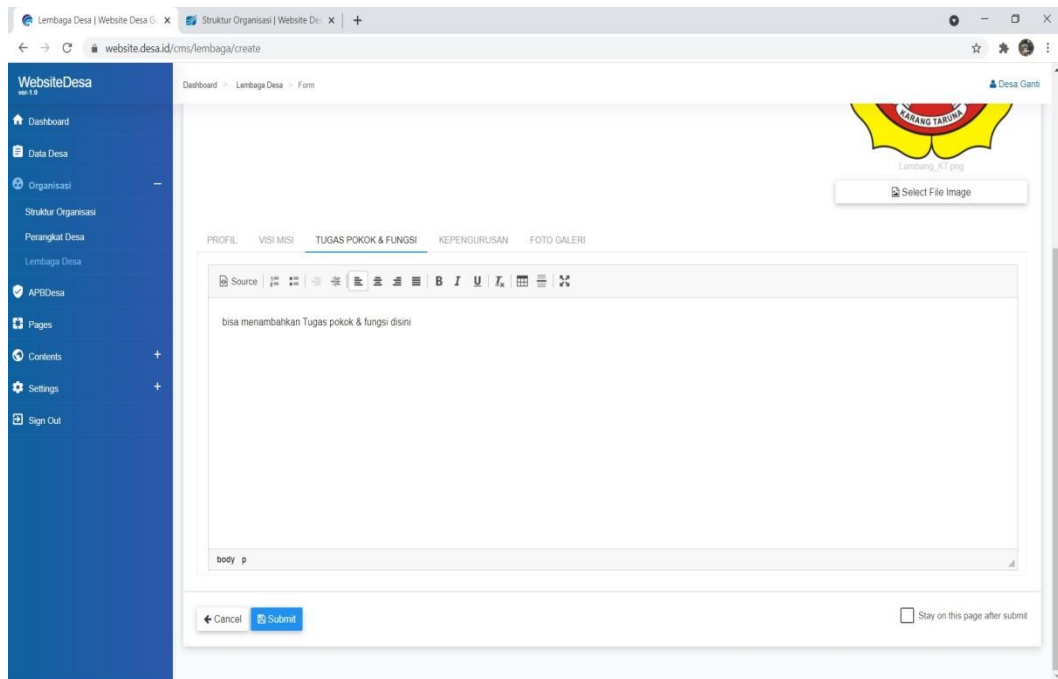
46. Pada lembaga desa tersebut ada beberapa bagian yang akan diisi pada menu profil seperti pada gambar dibawah.



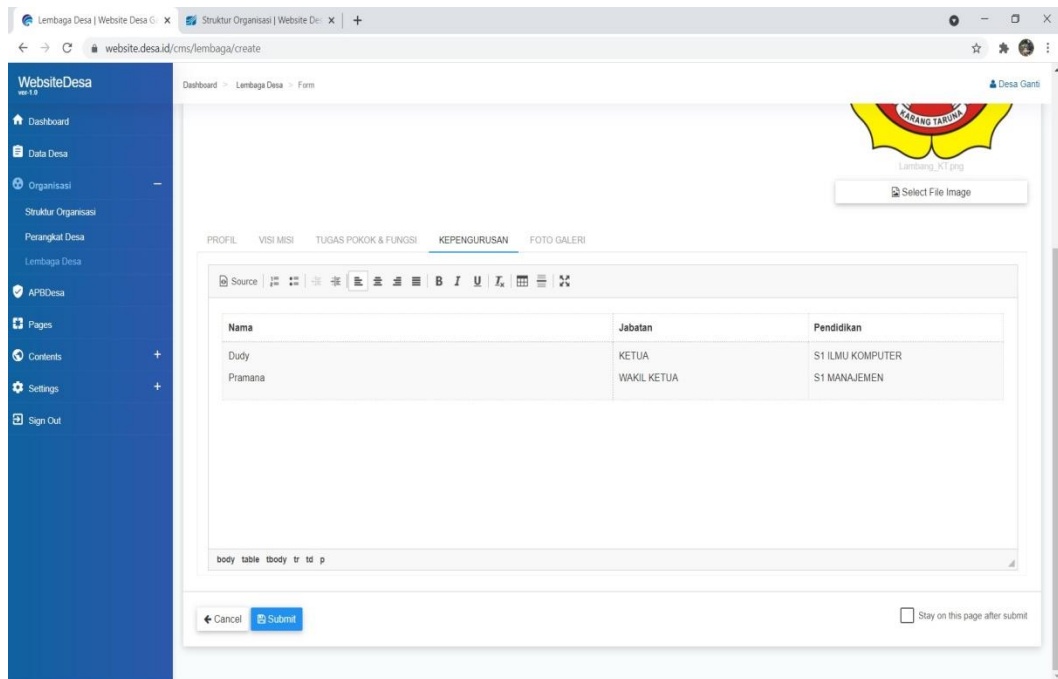
47. Kemudian pada menu visi misi.



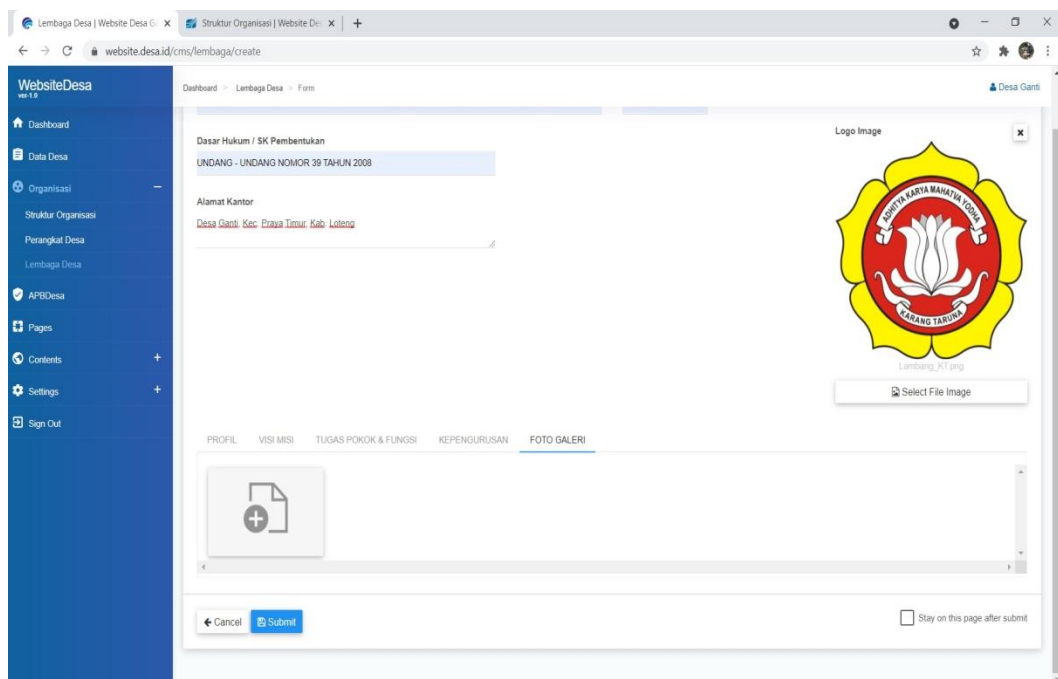
48. Kemudian pada menu tugas pokok & fungsi.



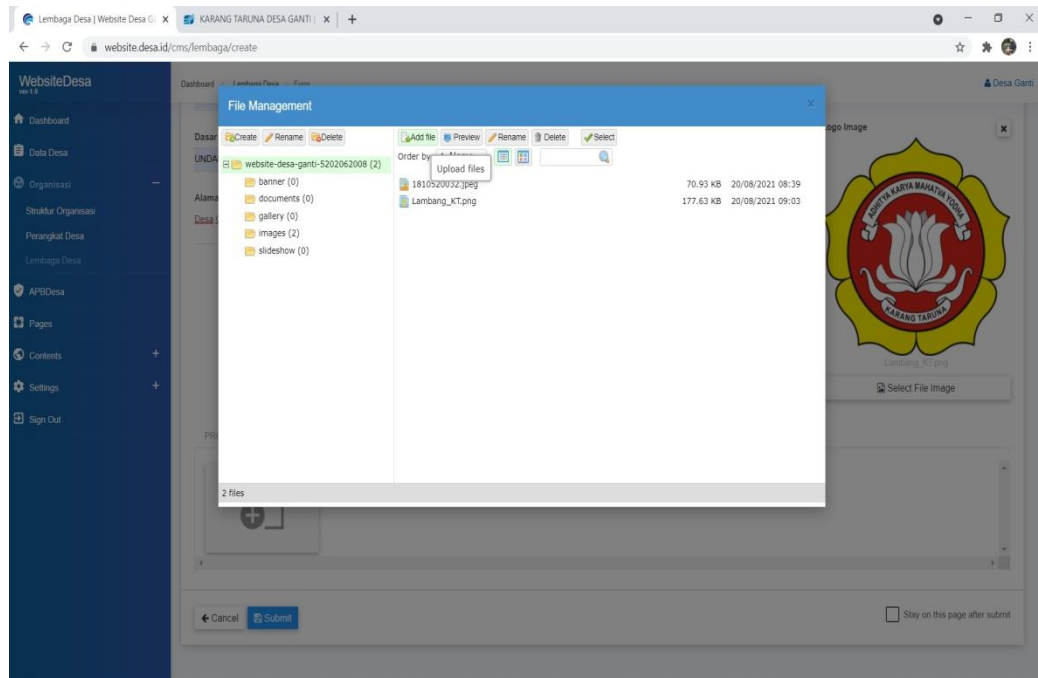
49. Kemudian pada menu kepengurusan.



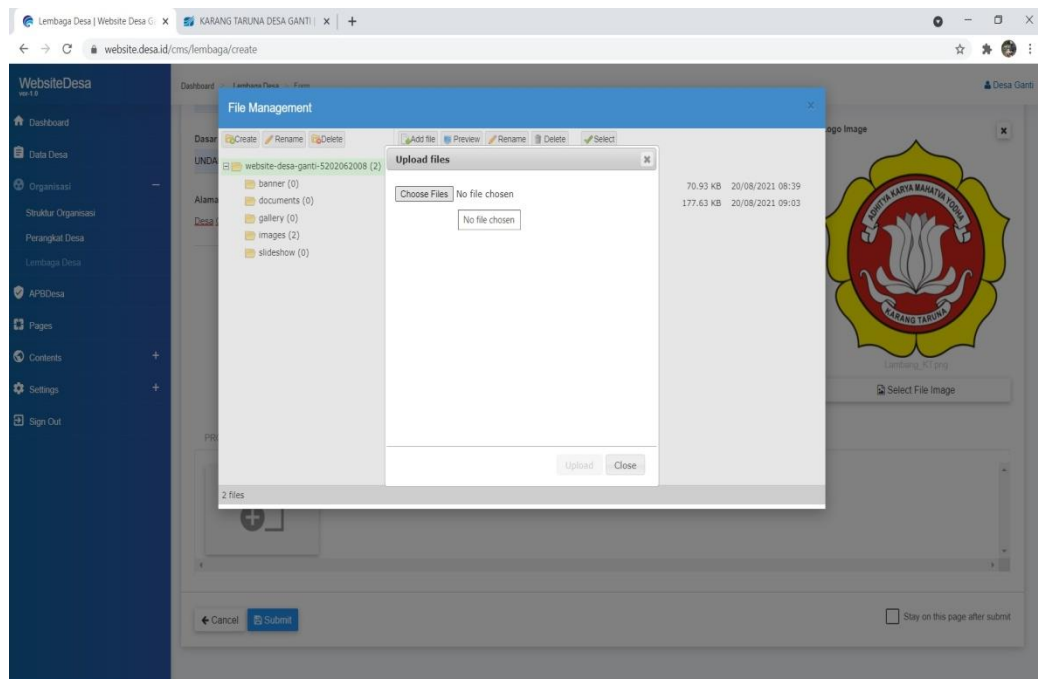
50. Kemudian pada menu foto galery isi kolom hukum, alamat kantor dan image, untuk menambahkan image klik select image.



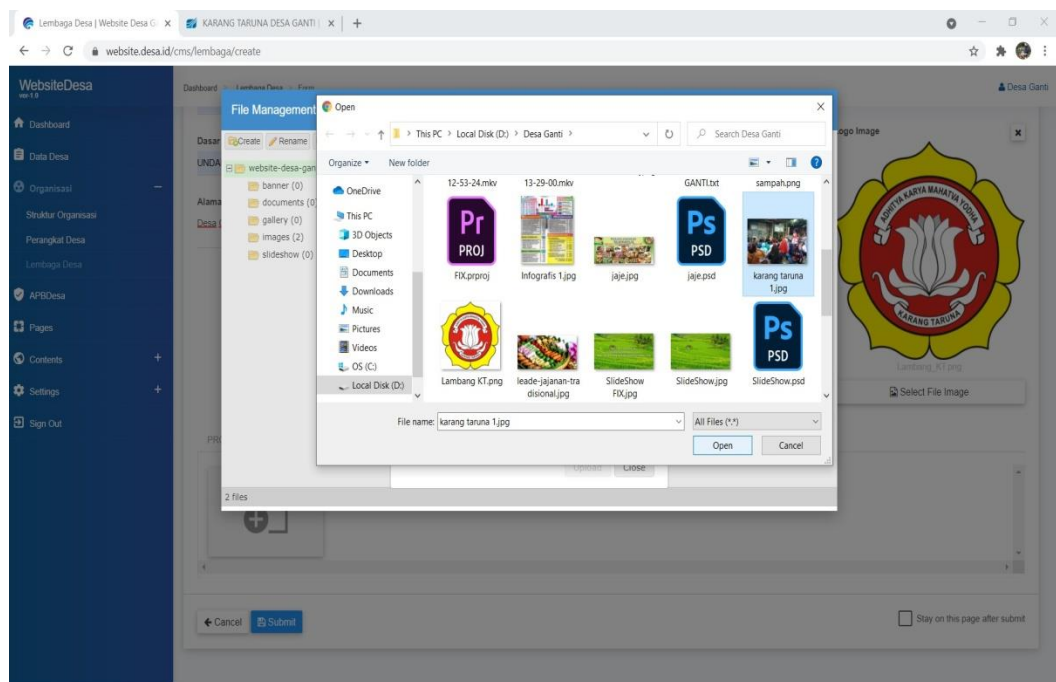
51. Kemudian klik add file untuk menambahkan image.



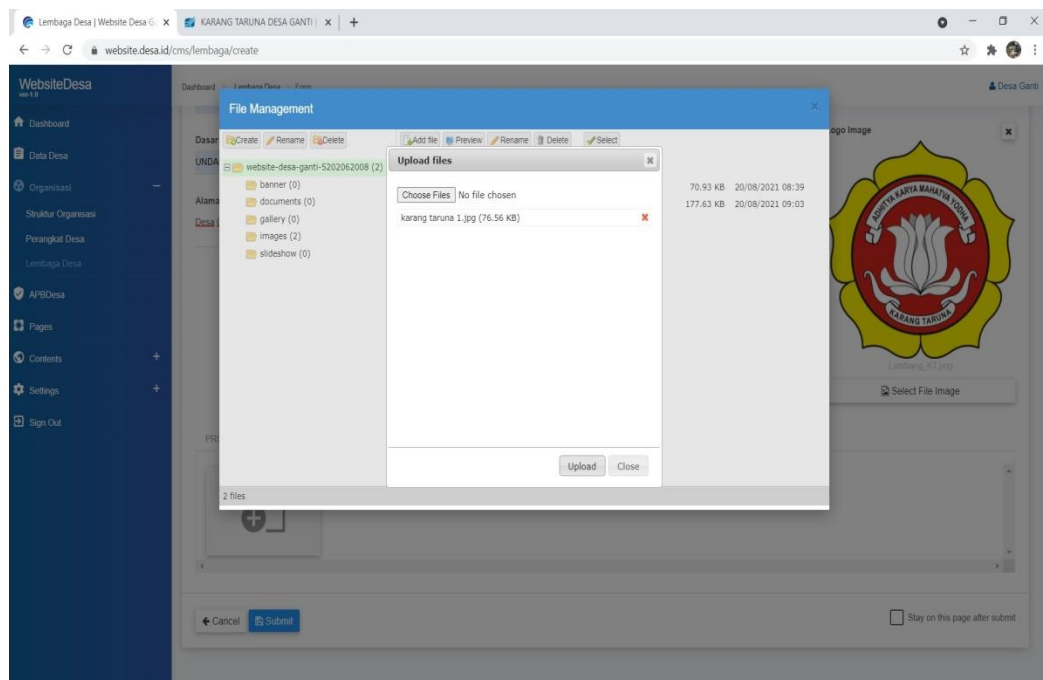
52. Kemudian klik choose file untuk memilih iamege.



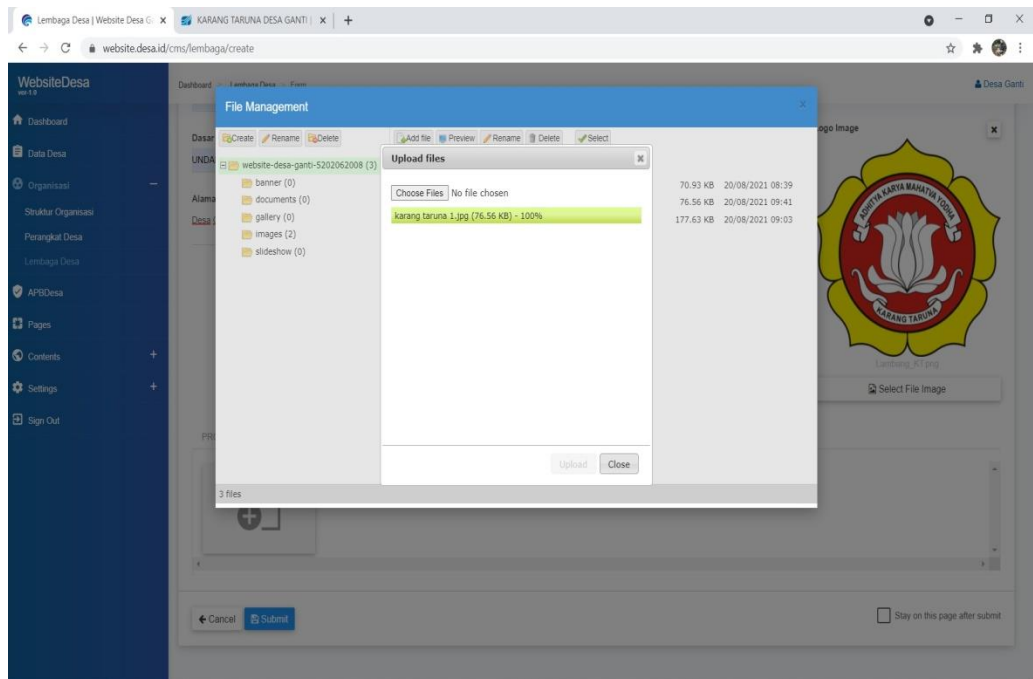
53. Lalu pilih image/gambar yang akan di upload.



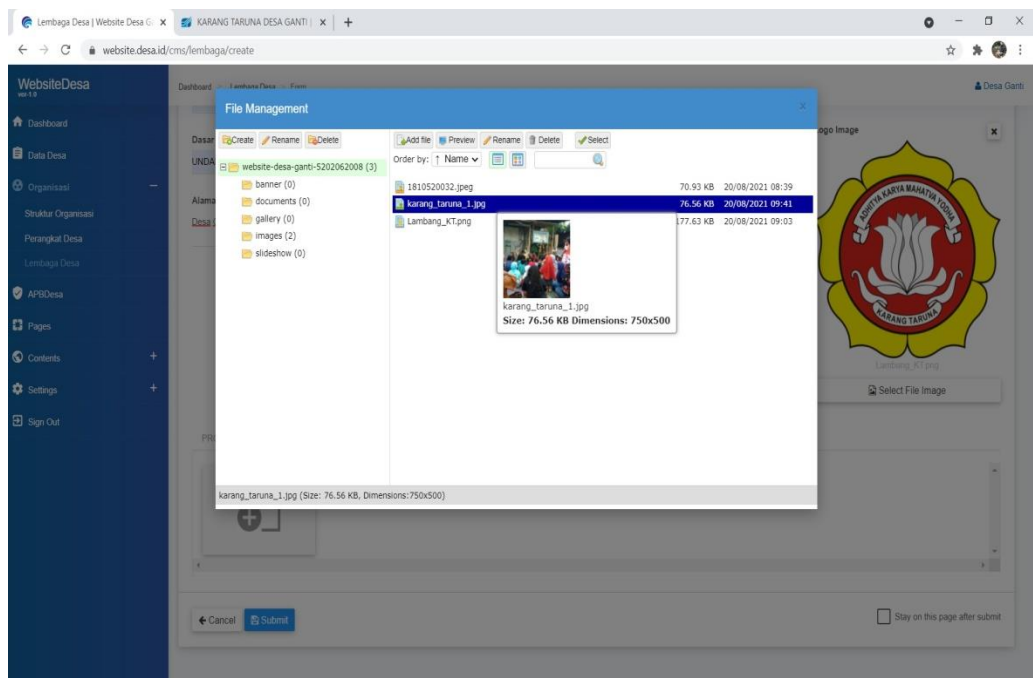
54. Kemudian klik upload untuk mengupload image yang sudah pilih.



55. Setelah image berhasil di upload lalu klik close.



56. Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah.



57. Setelah semua data berhasil di upload kemudian klik submit.

The screenshot shows the 'create' form for a village organization in the WebsiteDesa CMS. The form includes fields for 'Dasar Hukum / SK Pembentukan' (UNDANG - UNDANG NOMOR 39 TAHUN 2008), 'Alamat Kantor' (Desa Ganti, Kec. Praya Timur, Kab. Lombok), and a 'Logo Image' section with a preview of a yellow and red logo and a 'Select File Image' button. Below these are tabs for 'PROFIL', 'VISI MISI', 'TUGAS POKOK & FUNGSI', 'KEPENGGURUSAN', and 'FOTO GALERI'. The 'FOTO GALERI' tab is active, showing a gallery with one image and a '+ Add' button. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons, and a checkbox for 'Stay on this page after submit'.

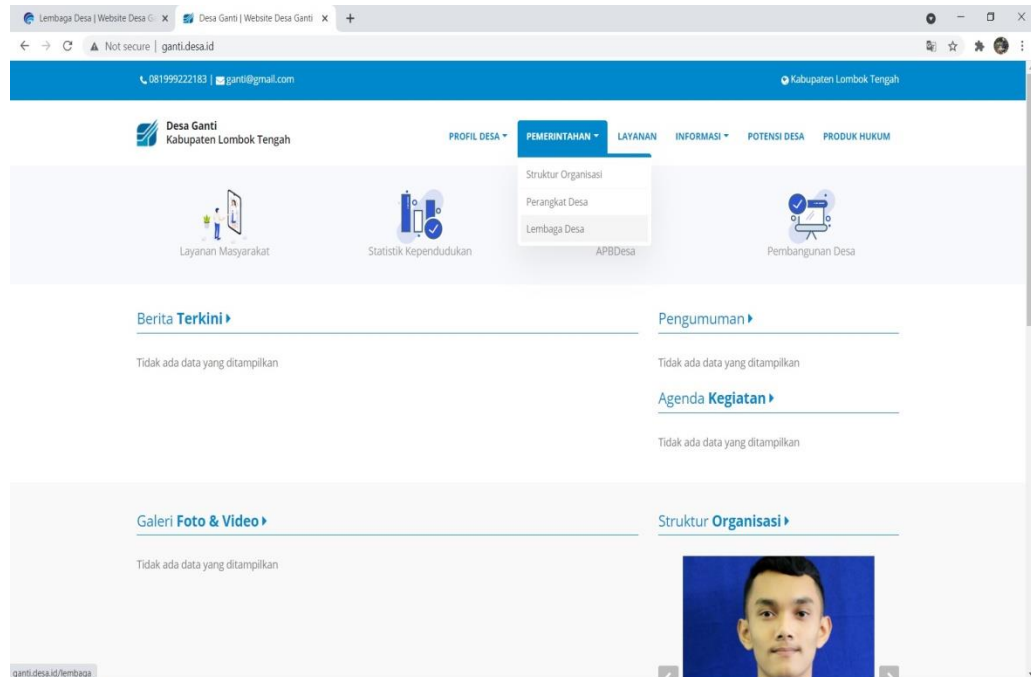
58. Maka secara otomatis akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah.

The screenshot shows the 'Lembaga Desa' list view in the WebsiteDesa CMS. A green notification banner at the top states 'The data has been successfully updated'. The table below lists the village organizations.

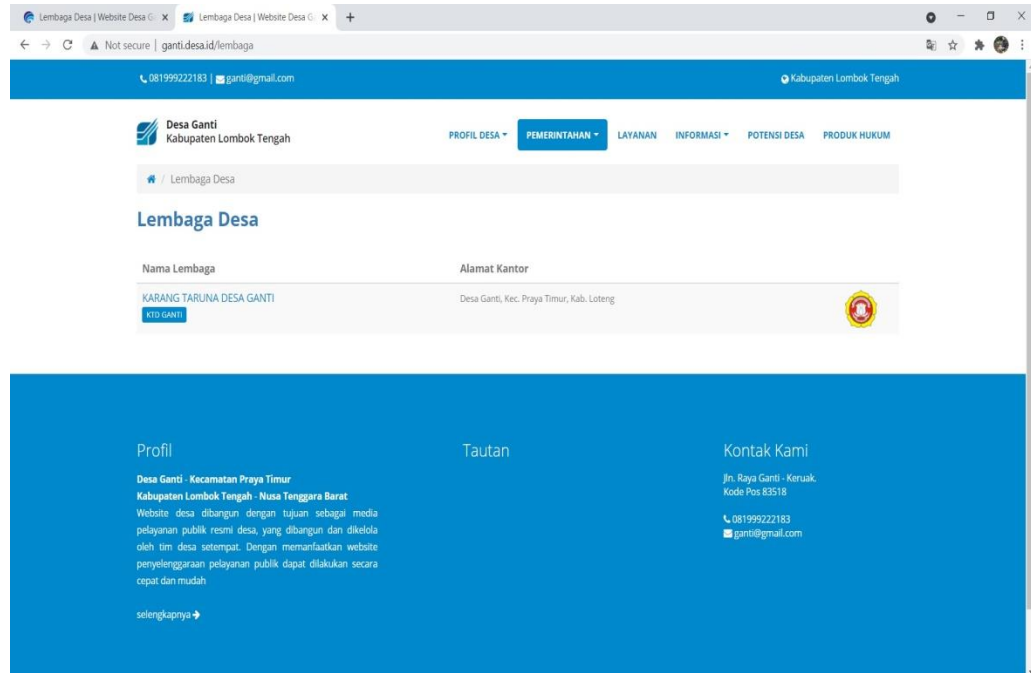
No.	Nama Lembaga	Singkatan	Logo	Created	Status	
1.	KARANG TARUNA DESA GANTI	KTD GANTI		20-08-2021 08:11	PUBLISHED	

Page 1 of 1 (bund 1 row)

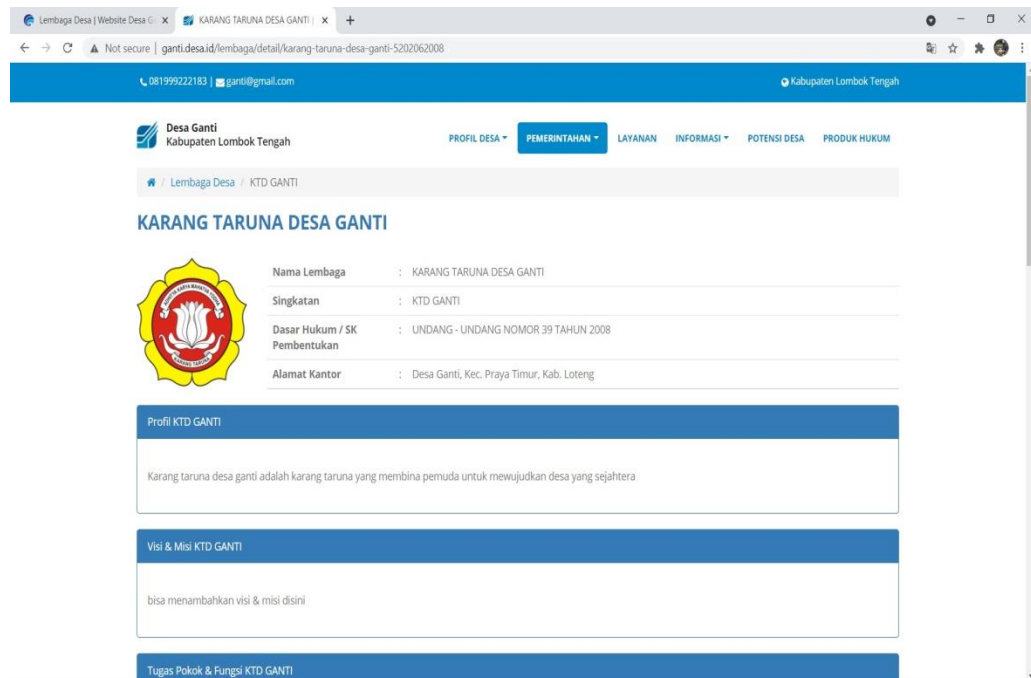
59. Kemudian kembali ke halaman website pilih menu pemerintahan lalu klik menu lembaga data, Jika ingin menambahkan foto pada galery tinggal klik data yang sudah ditambahkan kemudian disimpan.



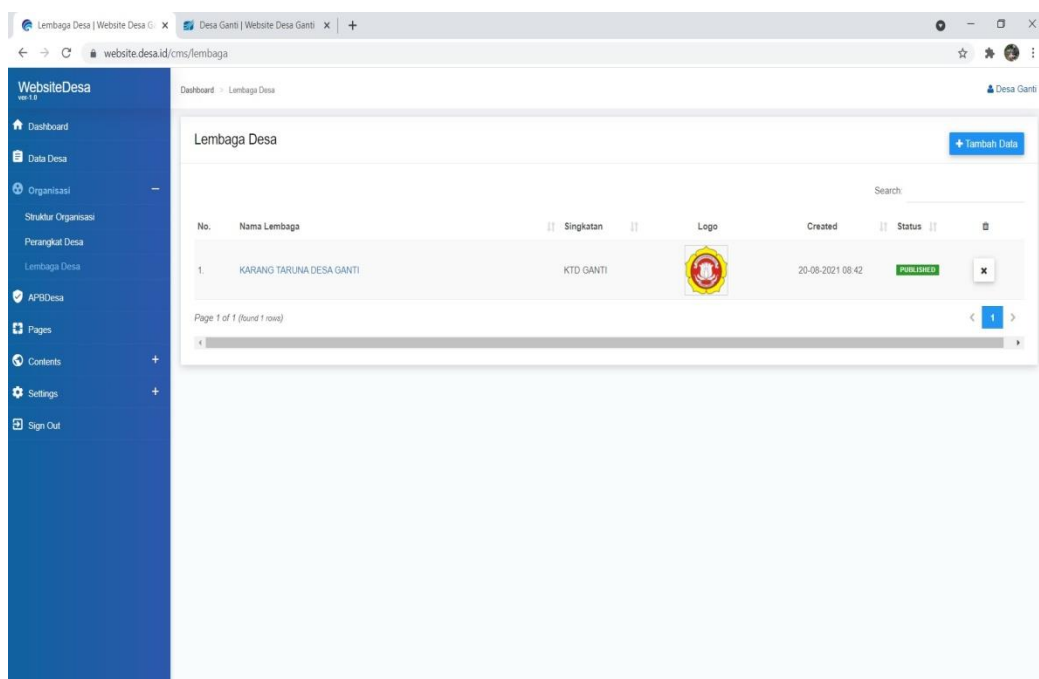
60. Maka akan muncul data yang sudah di update seperti pada gambar dibawah.



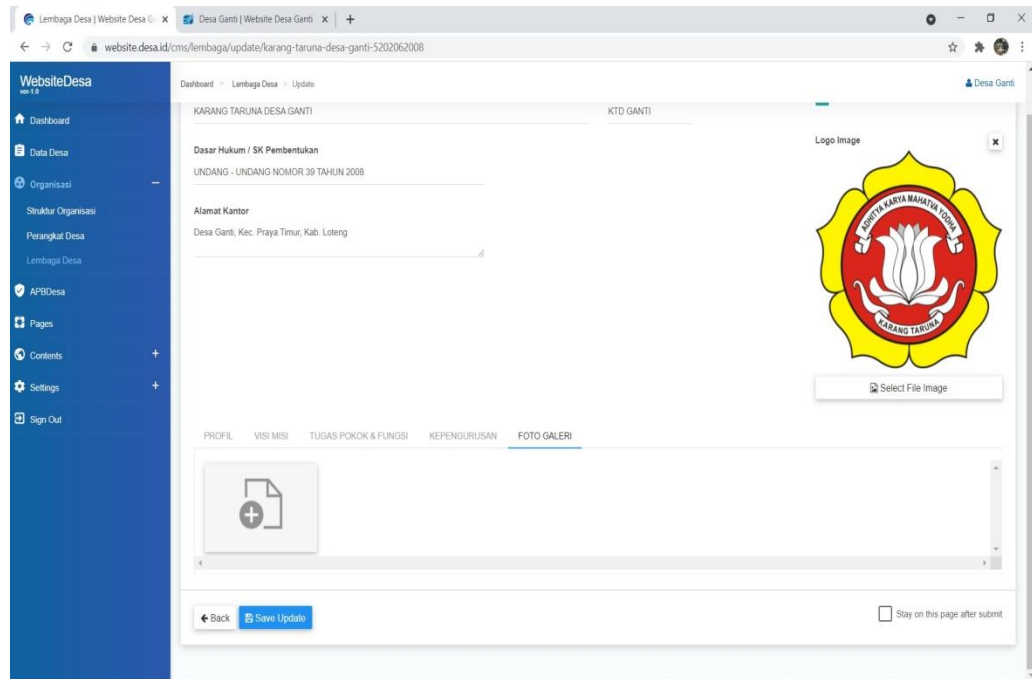
61. Kemudian pilih menu pemerintahan untuk melihat detailnya seperti pada gambar dibawah.



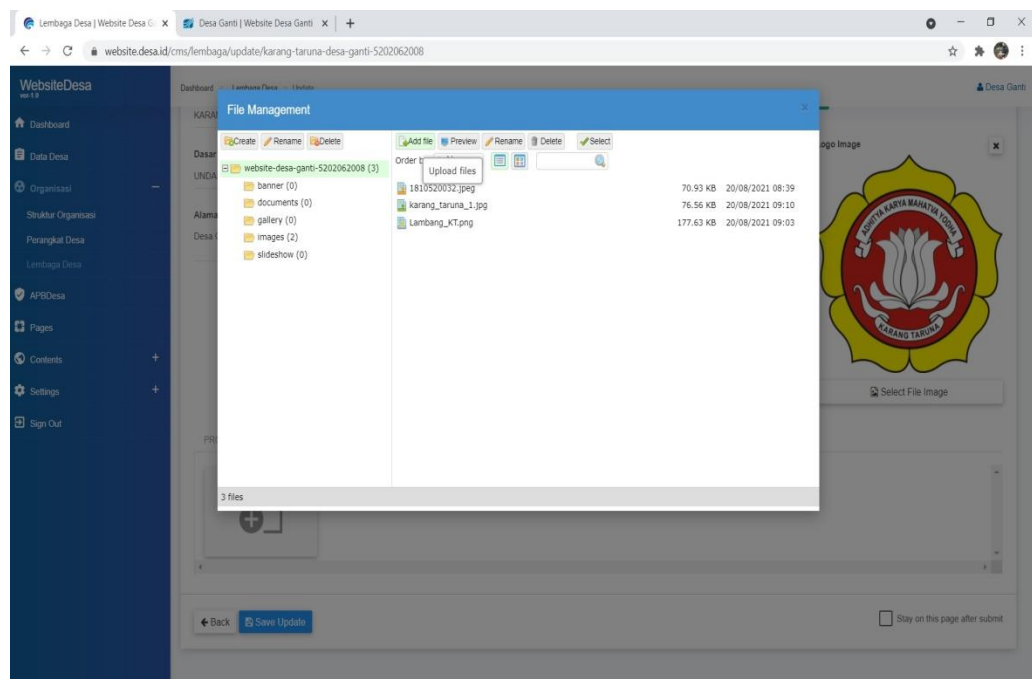
62. Maka akan muncul nama lembaga yang sudah dibuat.



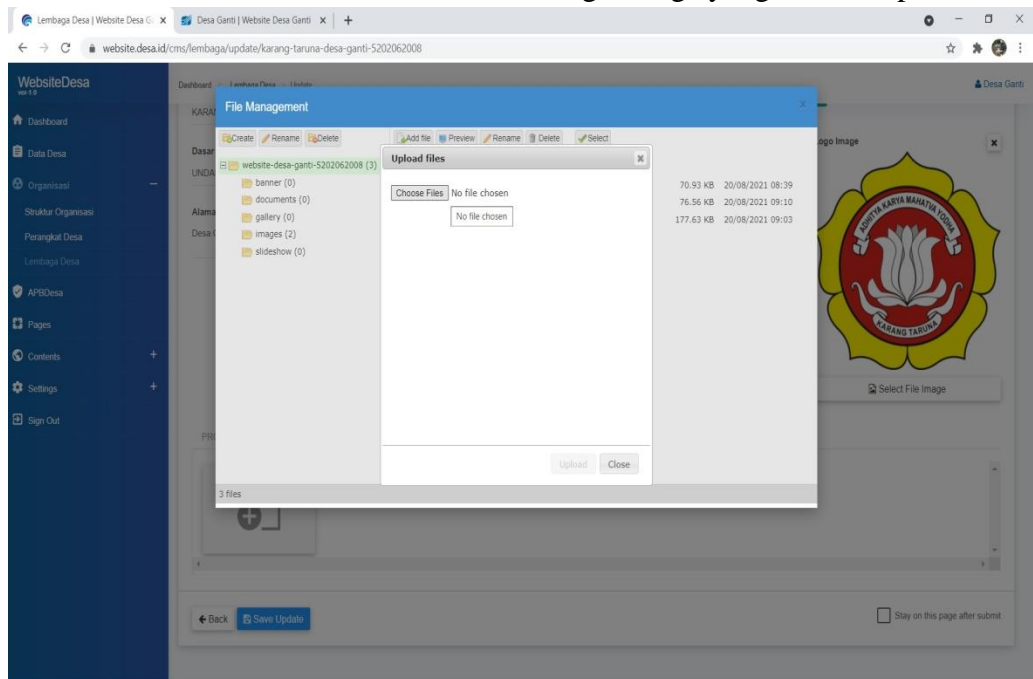
63. Jika semua data sudah isi kemudian klik select image untuk menambahkan logo image.



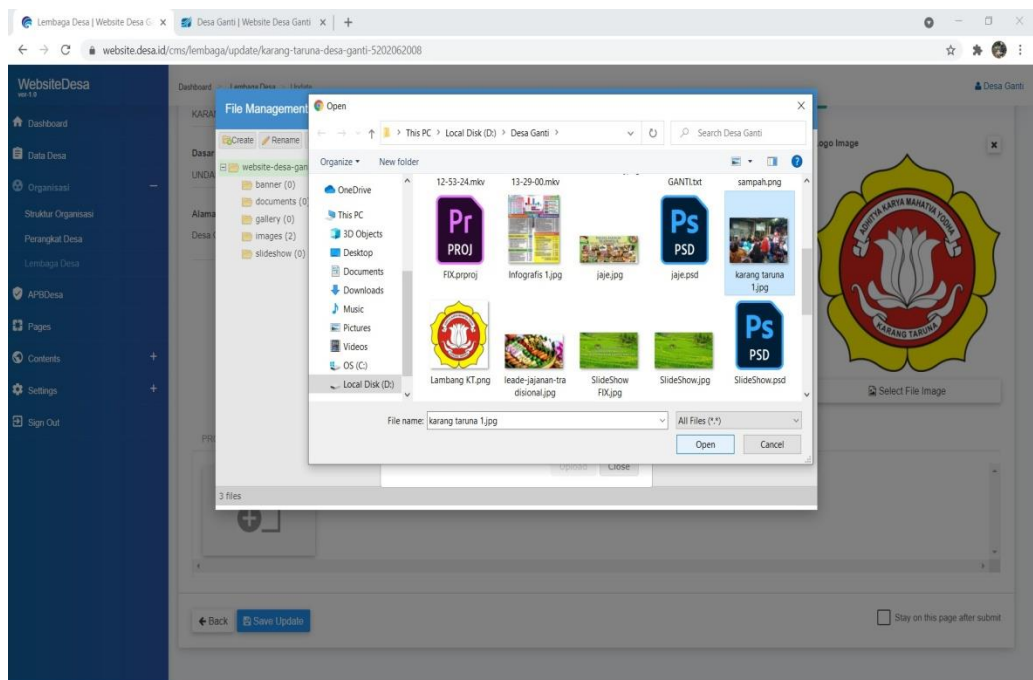
64. Kemudian klik add file untuk menambahkan logo image.



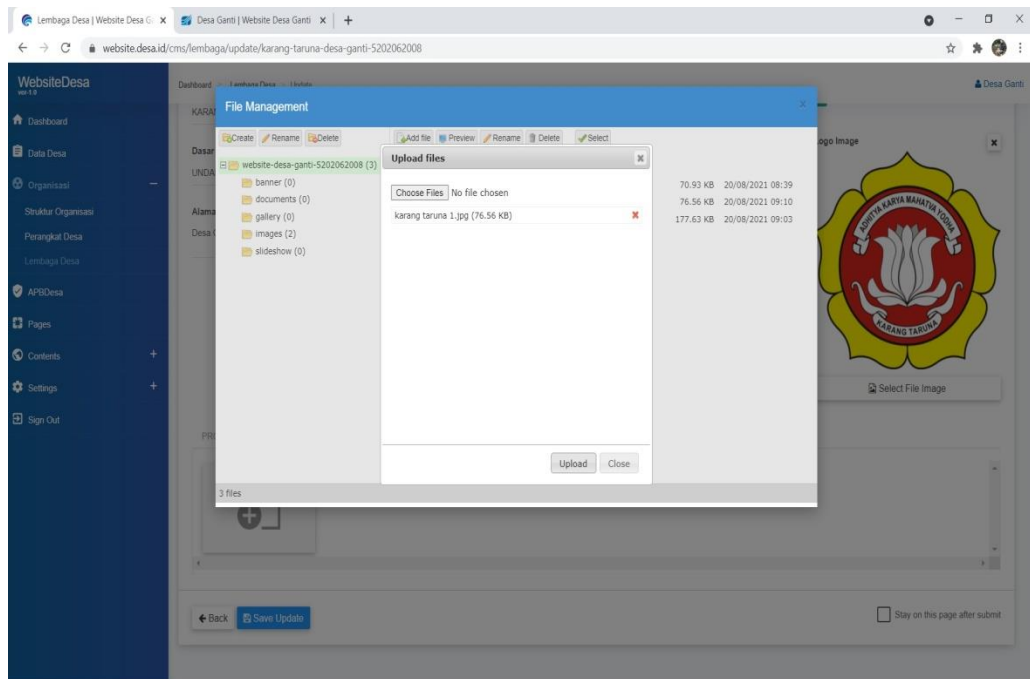
65. Kemudian klik choose file untuk memilih logo image yang akan di upload.



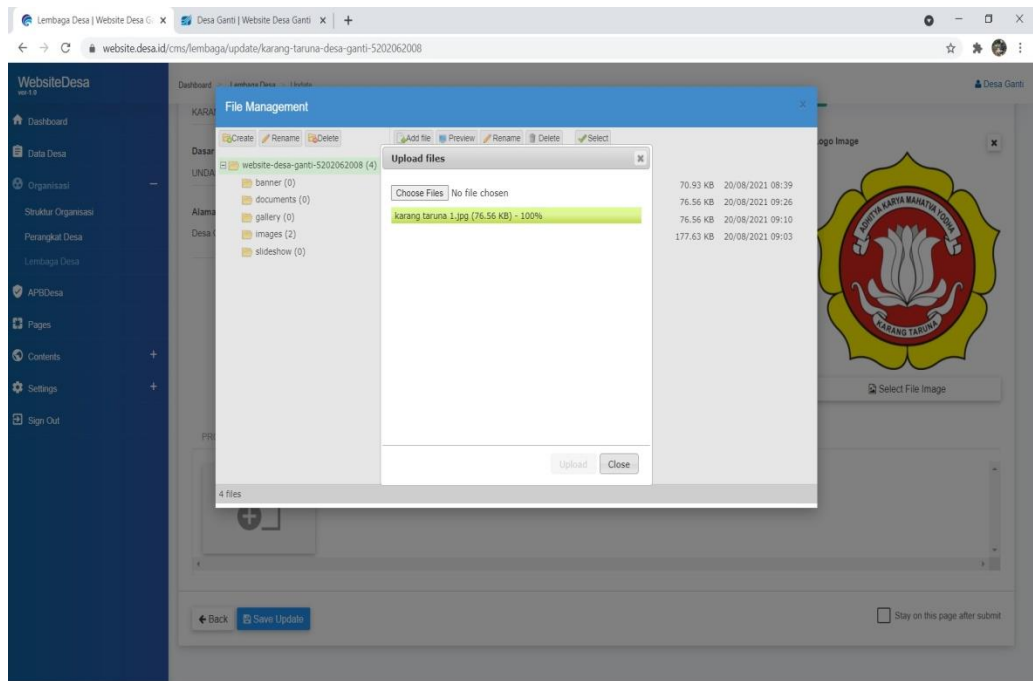
66. Kemudian pilih logo image akan di upload.



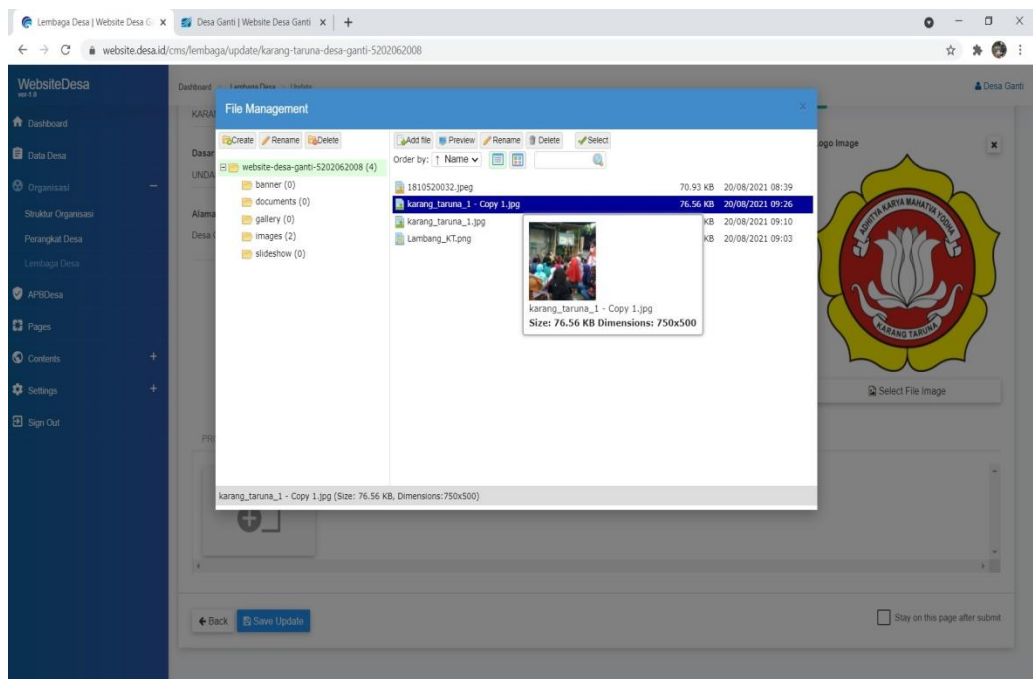
67. Kemudian klik upload untuk mengupload logo image.



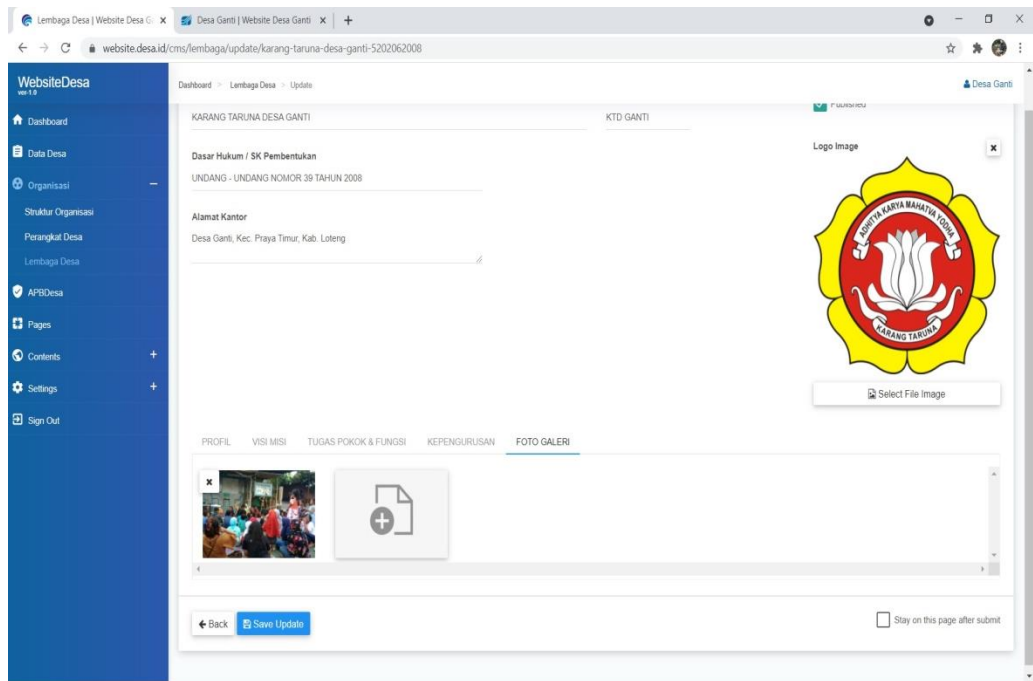
68. Kemudian setelah logo image berhasil di upload lalu klik close.



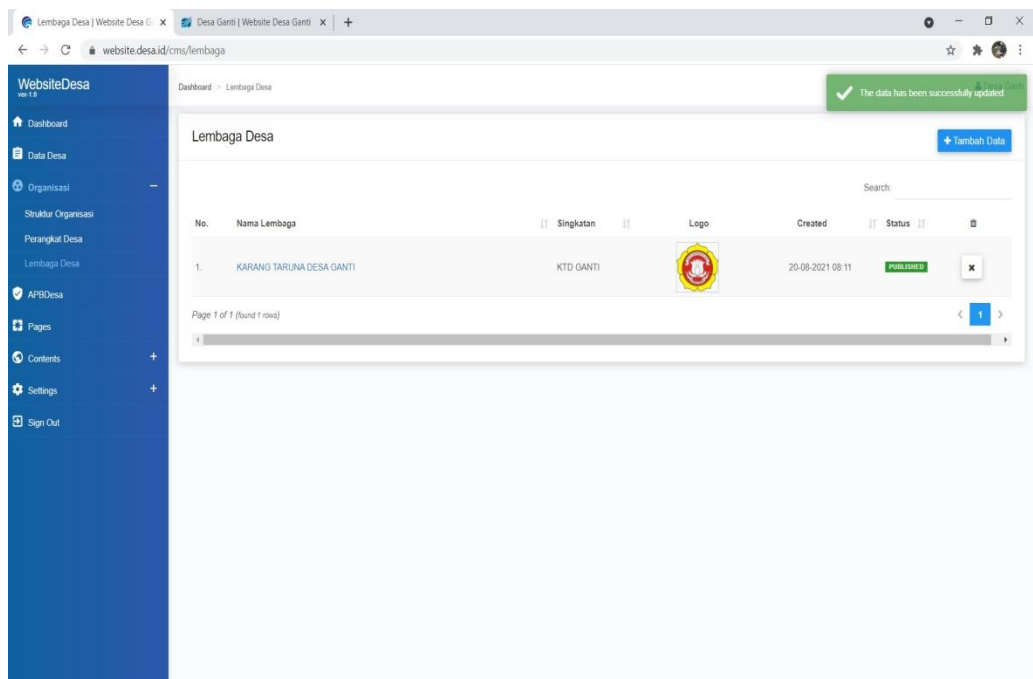
69. Kemudian akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah.



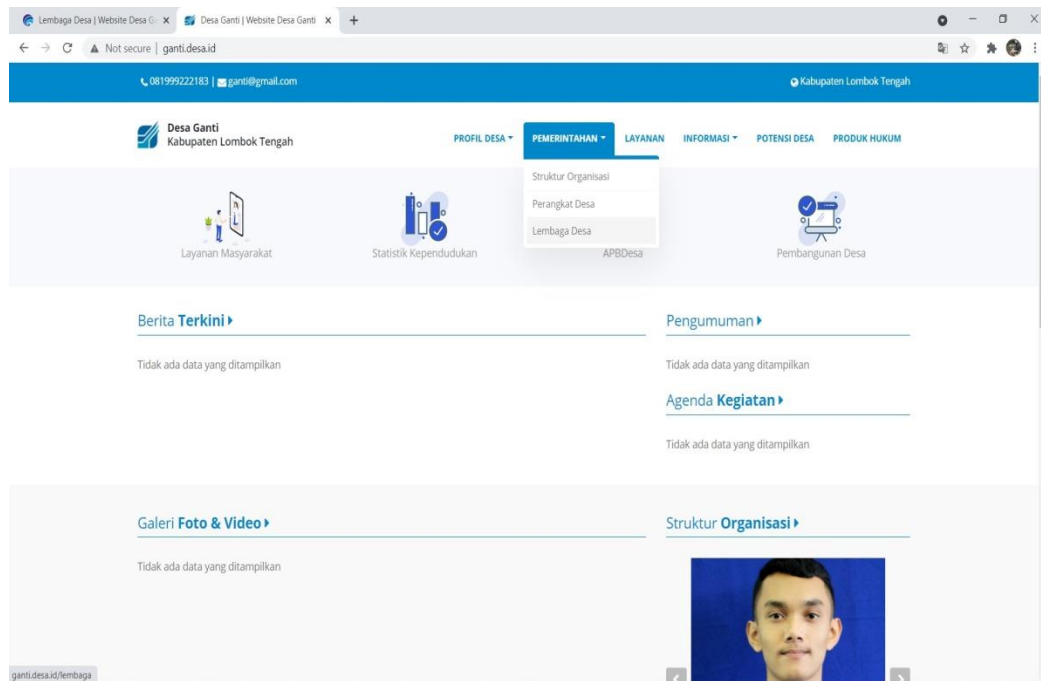
70. Kemudian setelah semua data berhasil diupdate lalu klik save update.



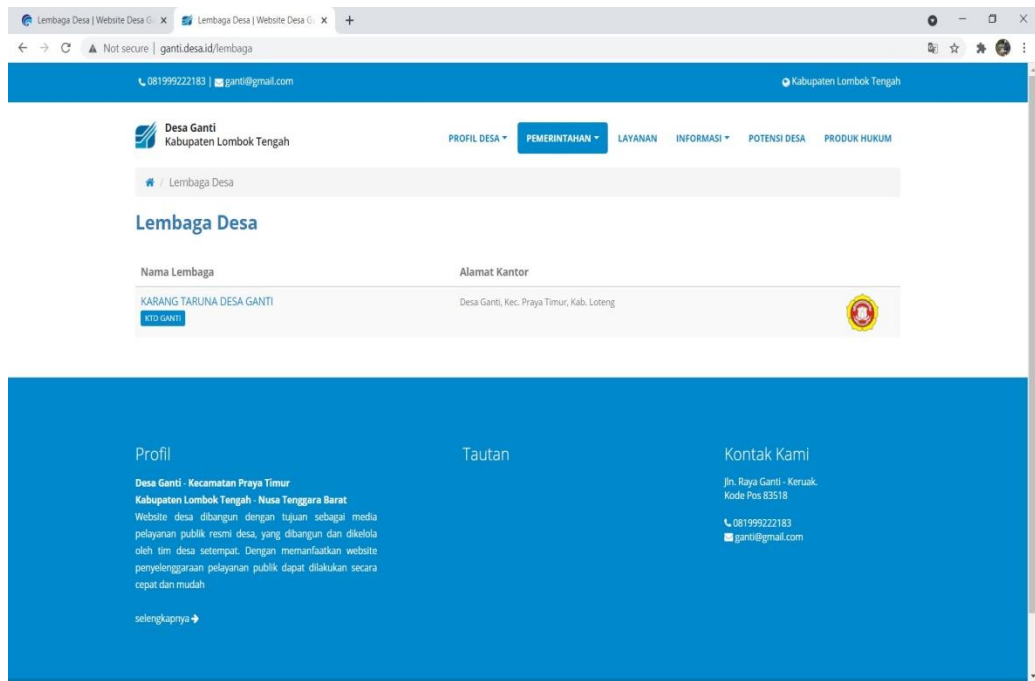
71. Maka akan muncul data desa yang sudah diupdate seperti pada gambar dibawah.



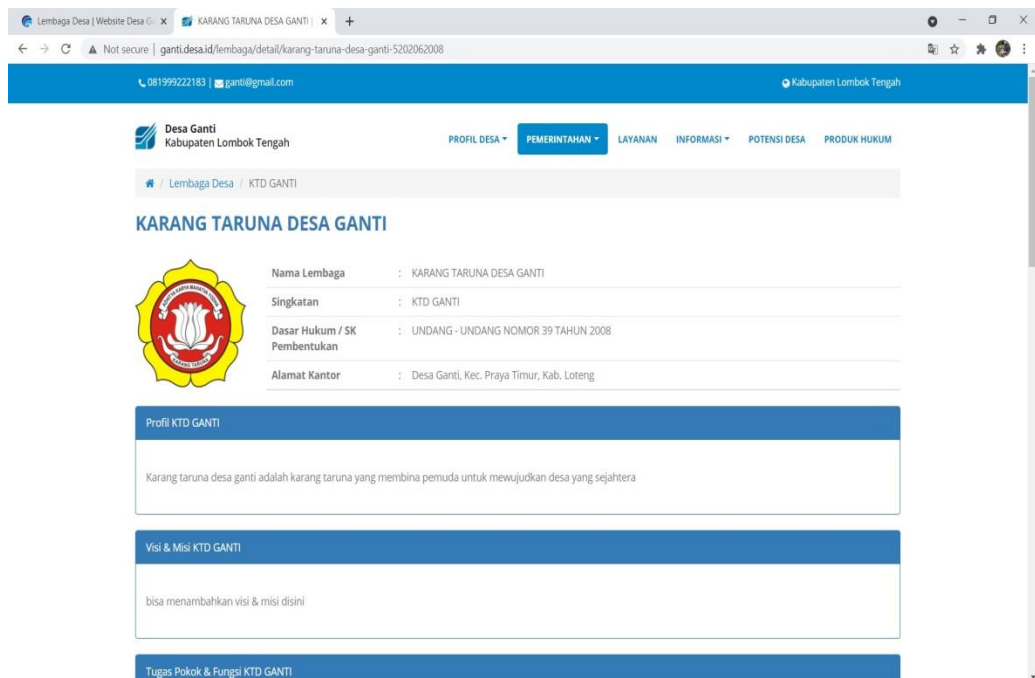
72. Seperti pada langkah sebelumnya kembali lagi kehalaman website pilih menu pemerintahan klik menu lembaga desa.



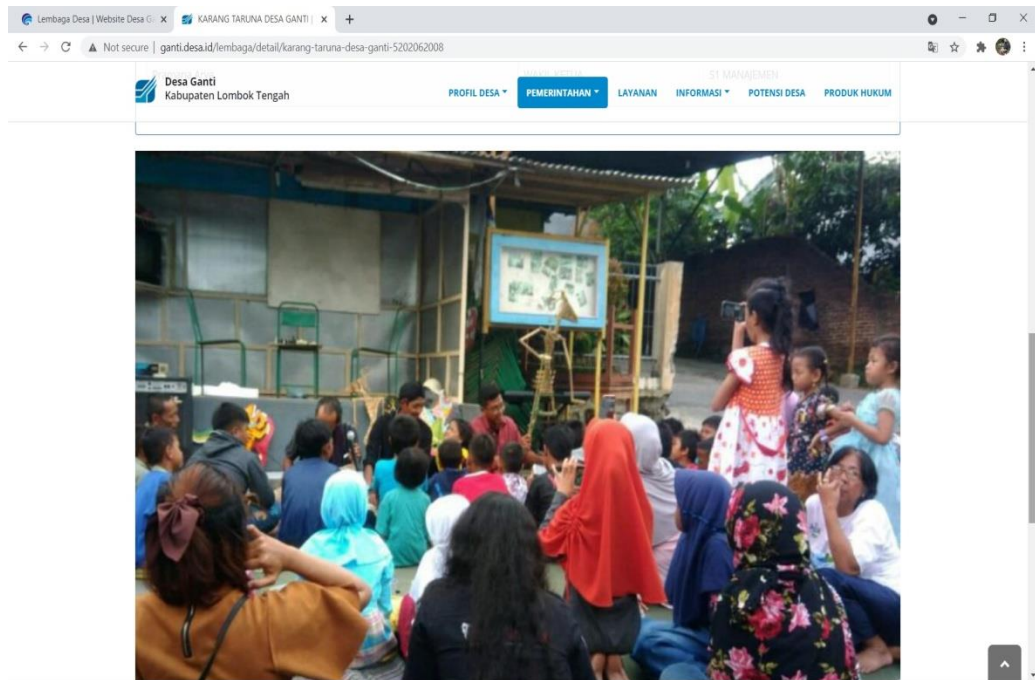
73. Maka akan muncul data yang sudah diupdate tadi.



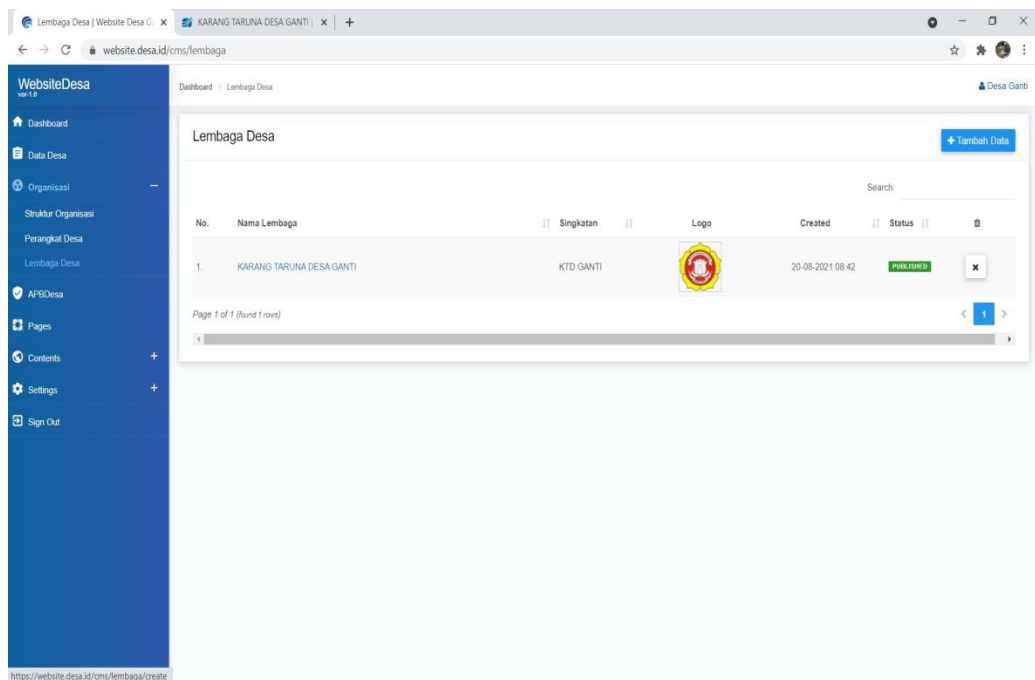
74. Untuk melihat detailnya pilih menu pemerintahan seperti pada gambar dibawah.



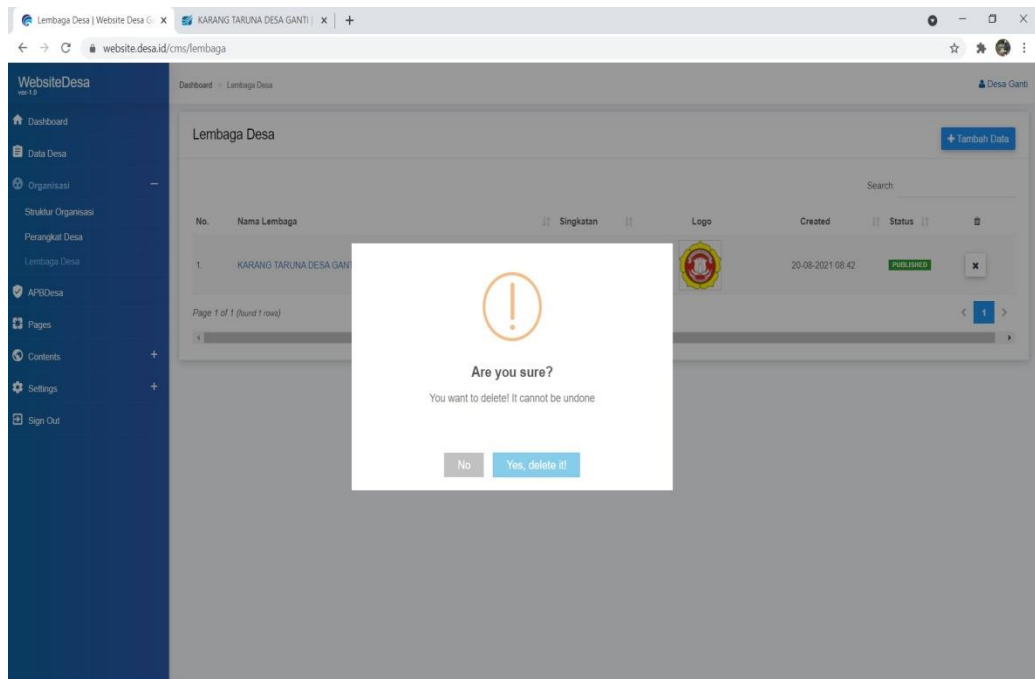
75. Maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah.



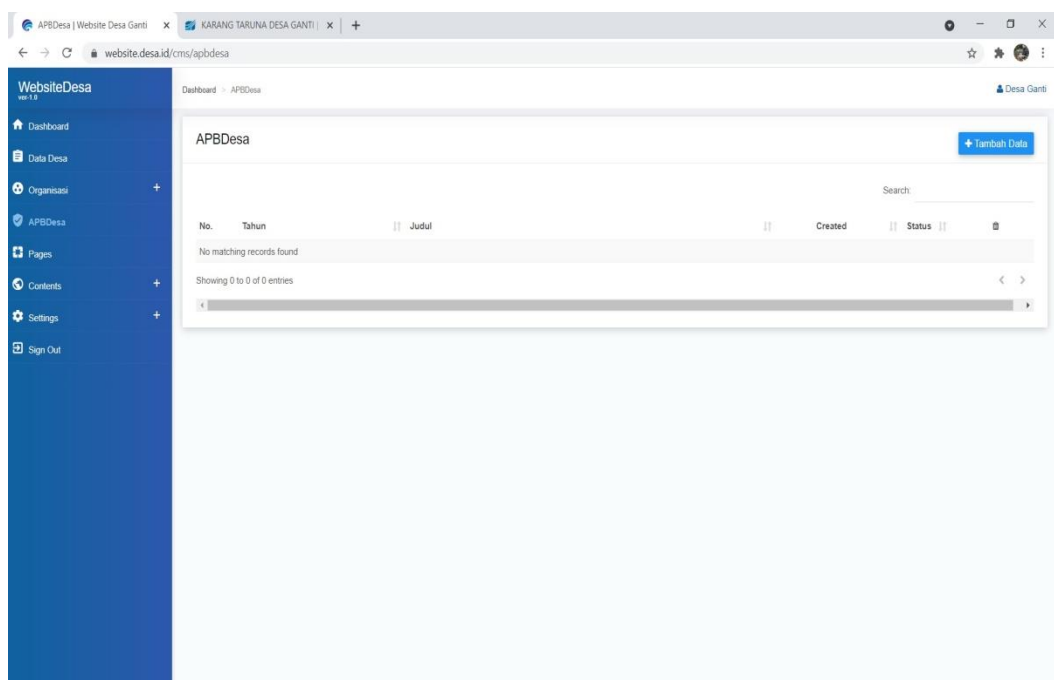
76. Untuk menghapus data yang sudah dibuat klik tombol delete.



77. Kemudian pilih yes, delete it!.



78. Pada bagian organisasi sudah selesai lanjut ke bagian APBD melakukan hal yang sama yaitu menambahkan data dengan cara yang sama.



79. Namun pada pengisiannya berbeda dengan menambahkan tahun anggaran beserta judulnya jangan lupa menambahkan keterangan untuk mengetahui laporan desa.

WebsiteDesa ver 1.0

Dashboard > APBDesa > Form

Tahun Anggaran: 2020 Published

Judul: Laporan Keuangan

Dasar Hukum: undang-undang No. 6 Tahun 2014

Keterangan: Laporan Keuangan Desa Ganti

body: p

(1) Pendapatan Desa (2) Belanja Desa (3) Pembiayaan Desa Infografis File Attachments

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

Kelompok & Jenis Pendapatan Desa	Rencana / Anggaran	Realisasi
1.1 PENDAPATAN ASLI DESA		
1.1.1 Hasil Usaha	Rp. 0	Rp. 0
1.1.2 Hasil Aset	Rp. 0	Rp. 0

80. Dalam menu ini bisa menambahkan pendapatan desa.

WebsiteDesa ver 1.0

Dashboard > APBDesa > Form

Tahun Anggaran: 2020 Published

Judul: Laporan Keuangan

Dasar Hukum: undang-undang No. 6 Tahun 2014

Keterangan: Laporan Keuangan Desa Ganti

body: p

(1) Pendapatan Desa (2) Belanja Desa (3) Pembiayaan Desa Infografis File Attachments

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

Kelompok & Jenis Pendapatan Desa	Rencana / Anggaran	Realisasi
1.1 PENDAPATAN ASLI DESA		
1.1.1 Hasil Usaha	Rp. 50.000.000	Rp. 45.000.000
1.1.2 Hasil Aset	Rp. 0	Rp. 0
1.1.3 Swadaya, Partisipasi, Gotong Royong	Rp. 0	Rp. 0
1.2 PENDAPATAN TRANSFER		
1.2.1 Dana Desa	Rp. 0	Rp. 0
1.2.2 Bagi Hasil Pajak & Retribusi	Rp. 0	Rp. 0
1.2.3 Alokasi Dana Desa	Rp. 0	Rp. 0
1.2.4 Bantuan Keuangan Kabupaten	Rp. 0	Rp. 0
1.2.5 Bantuan Keuangan Provinsi	Rp. 0	Rp. 0
1.3 PENDAPATAN LAIN-LAIN		
1.3.1 Hibah	Rp. 0	Rp. 0
1.3.2 Sumbangan Pihak ketiga	Rp. 0	Rp. 0
1.3.3 Pendapatan Lain-lain	Rp. 0	Rp. 0

Cancel Submit

81. Kemudian belanja desa.

WebsiteDesa ver 1.0

Dashboard > APBDesa > Form

Laporan Keuangan Desa Ganti

body p

(1) Pendapatan Desa (2) **Belanja Desa** (3) Pembiayaan Desa Infografis File Attachments

Belanja Desa, meliputi semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa. Belanja Desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan pemerintahan Desa.

Kelompok & Jenis Belanja Desa	Rencana / Anggaran	Realisasi
2.1 PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 25.000.000	Rp. 25.000.000
2.2 PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	Rp. 0	Rp. 0
2.3 PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA	Rp. 0	Rp. 0
2.4 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	Rp. 0	Rp. 0
2.5 BELANJA TAK TERDUGA	Rp. 0	Rp. 0

Cancel Submit

82. Kemudian pembiayaan desa.

WebsiteDesa ver 1.0

Dashboard > APBDesa > Form

Laporan Keuangan Desa Ganti

body p

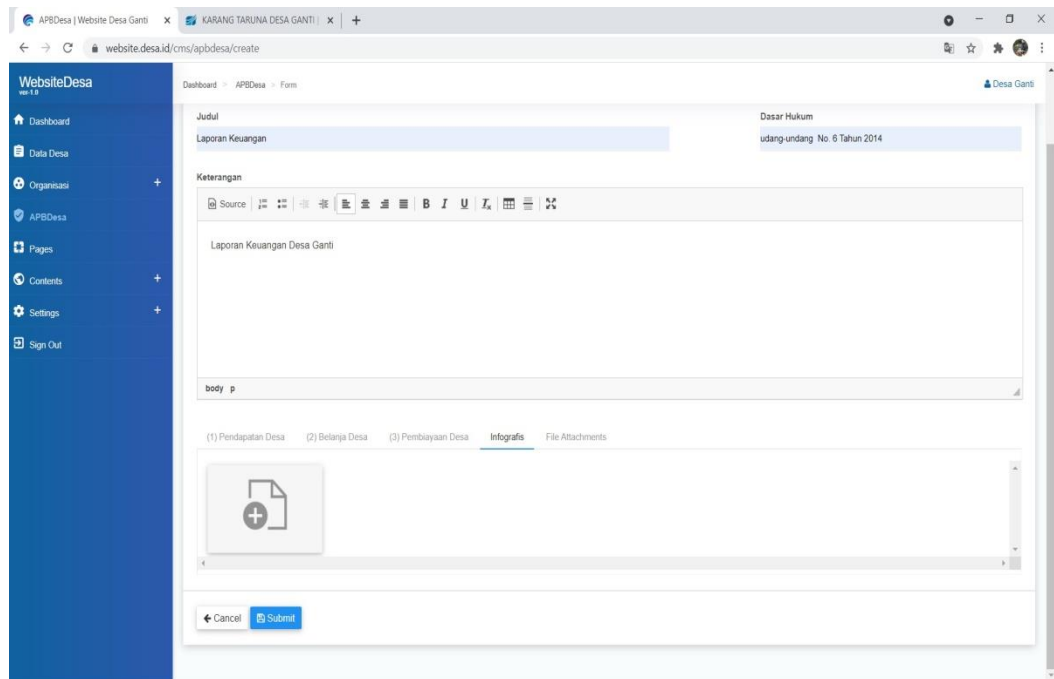
(1) Pendapatan Desa (2) Belanja Desa (3) **Pembiayaan Desa** Infografis File Attachments

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada Tahun Anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-Tahun Anggaran berikutnya.

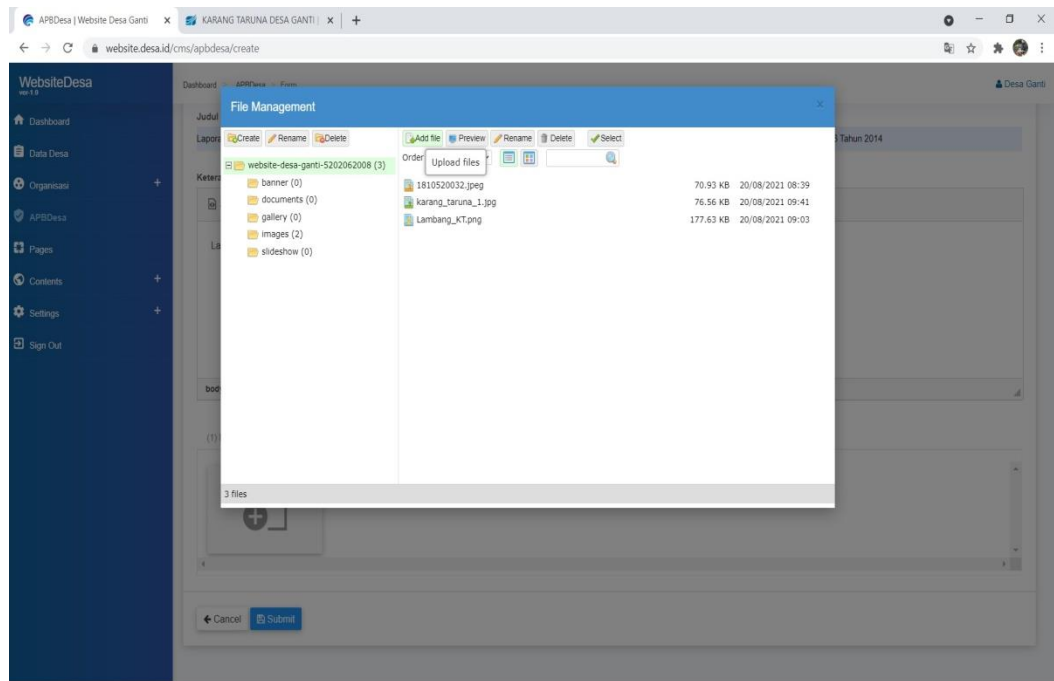
Kelompok & Jenis Pembiayaan Desa	Rencana / Anggaran	Realisasi
3.1 PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
3.1.1 SILPA	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000
3.1.2 Pencairan Dana Cadangan	Rp. 0	Rp. 0
3.1.3 Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan	Rp. 0	Rp. 0
3.2 PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
3.2.1 Pembentukan Dana Cadangan	Rp. 0	Rp. 0
3.2.2 Penyertaan Modal Desa	Rp. 0	Rp. 0

Cancel Submit

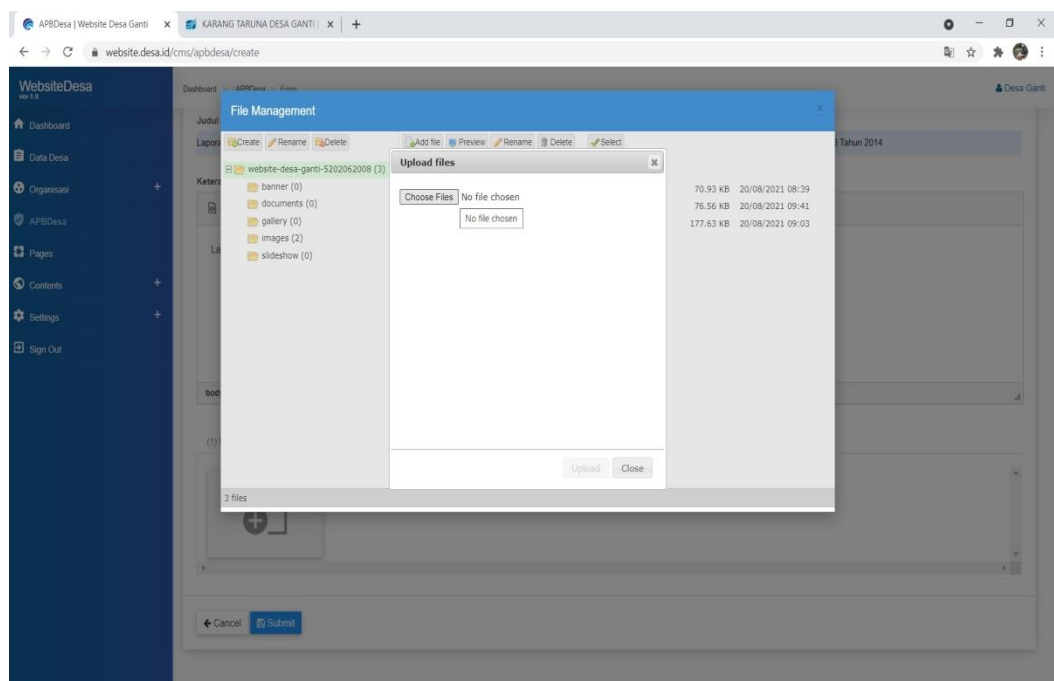
83. Kemudian infografis, untuk menambahkan image klik select image.



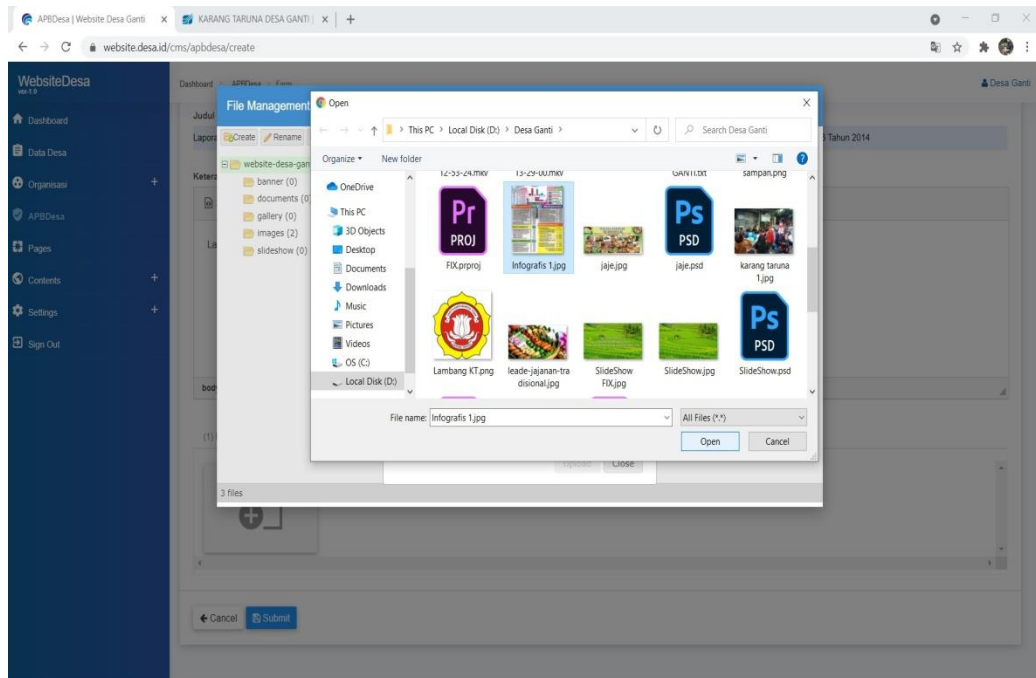
84. Kemudian klik add file untuk menambahkan image.



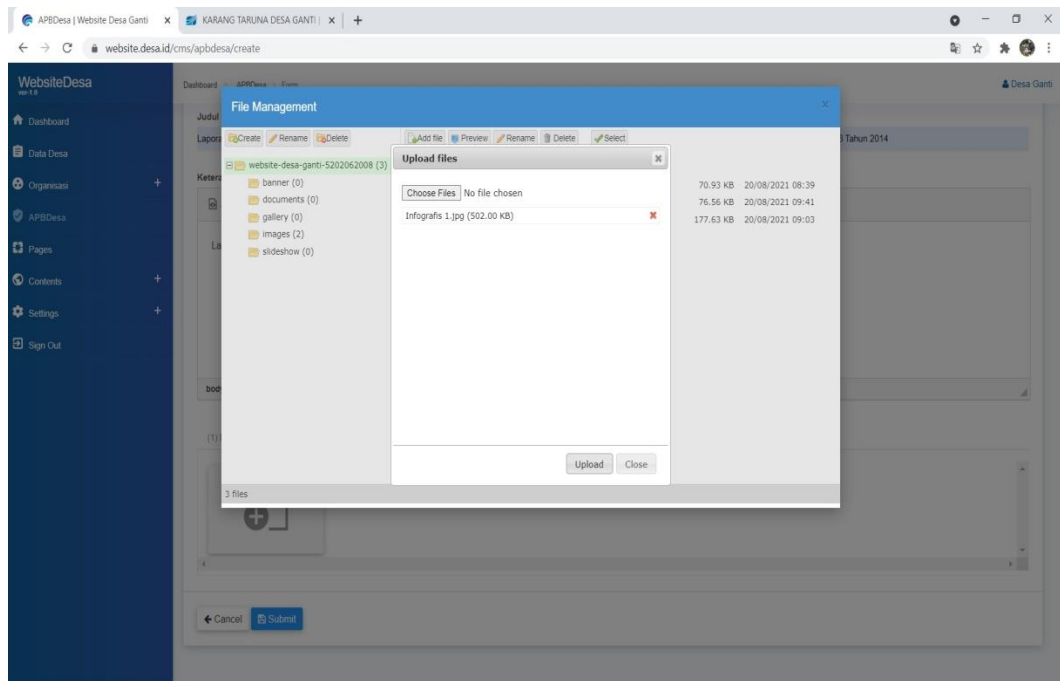
85. Kemudian klik choose file untuk memilih image yang akan di upload.



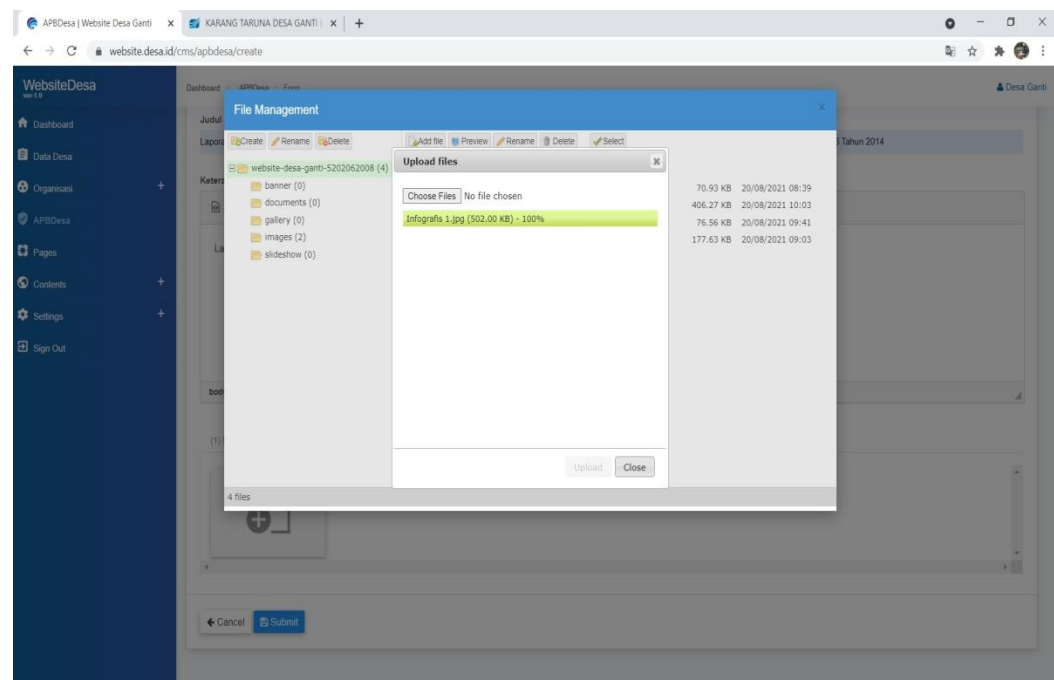
86. Kemudian pilih gambar yang akan di upload.



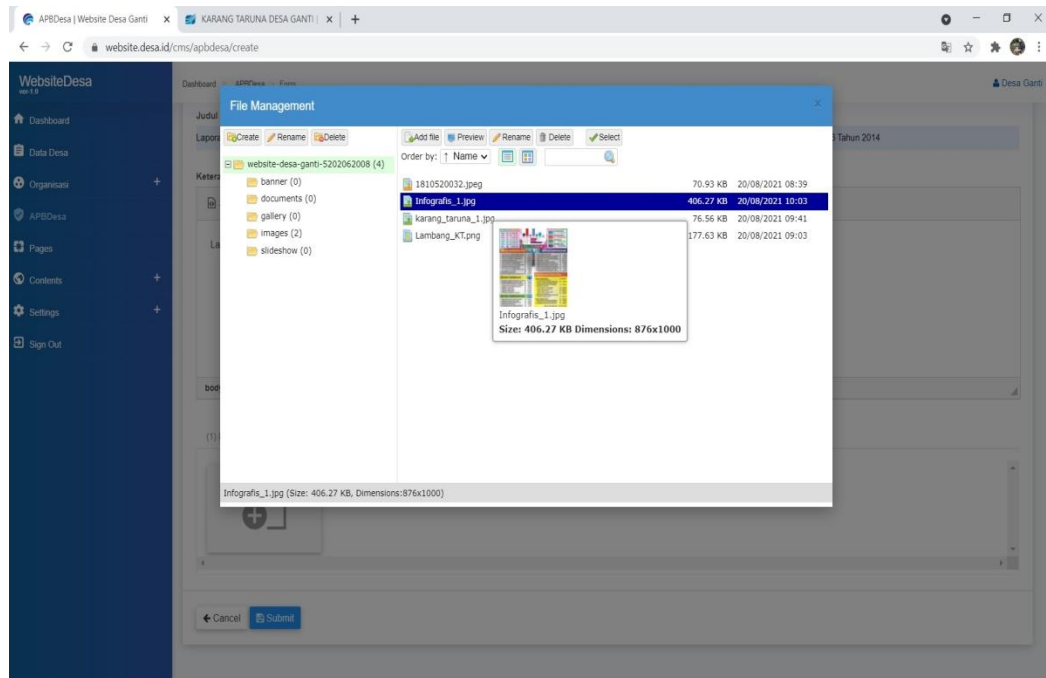
87. Kemudian klik upload untuk mengupload image yang sudah dipilih.



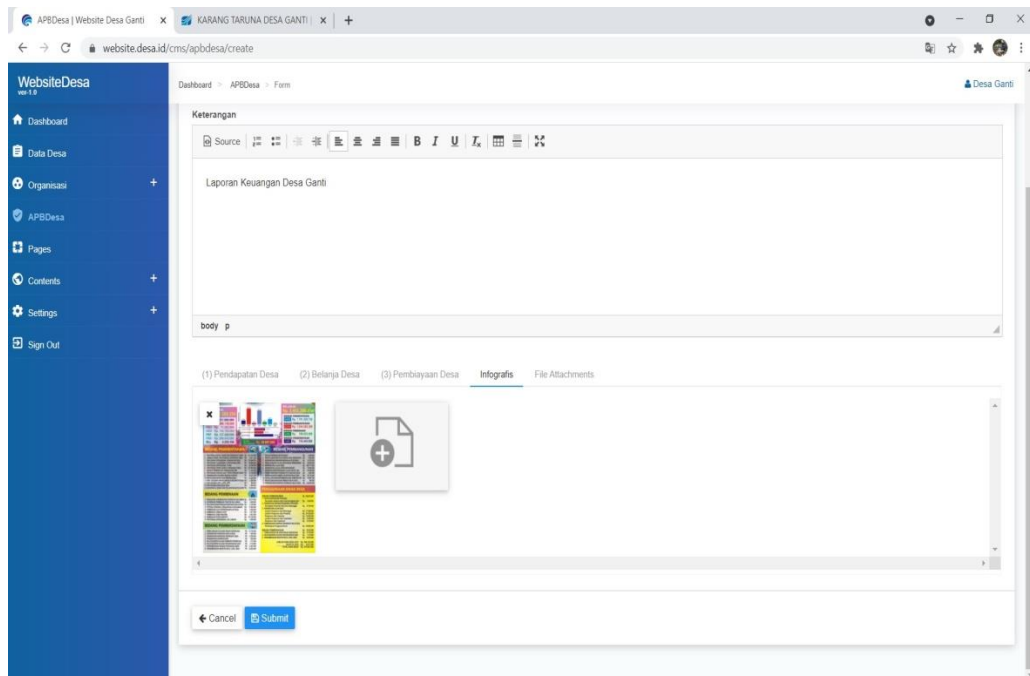
88. Kemudian setelah image berhasil di upload lalu klik close.



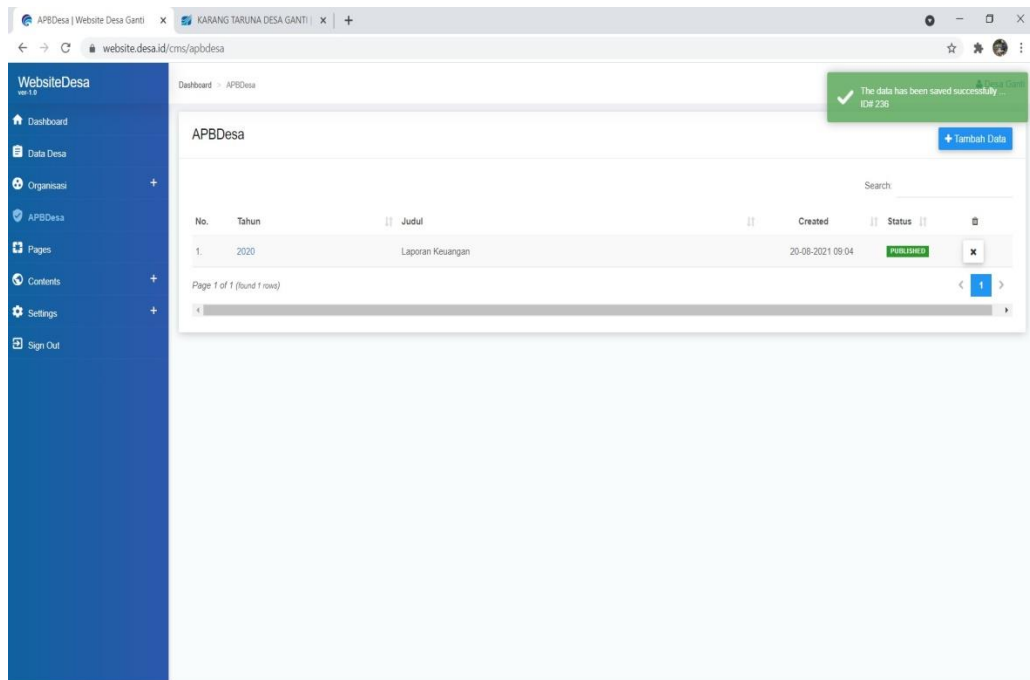
89. Maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.



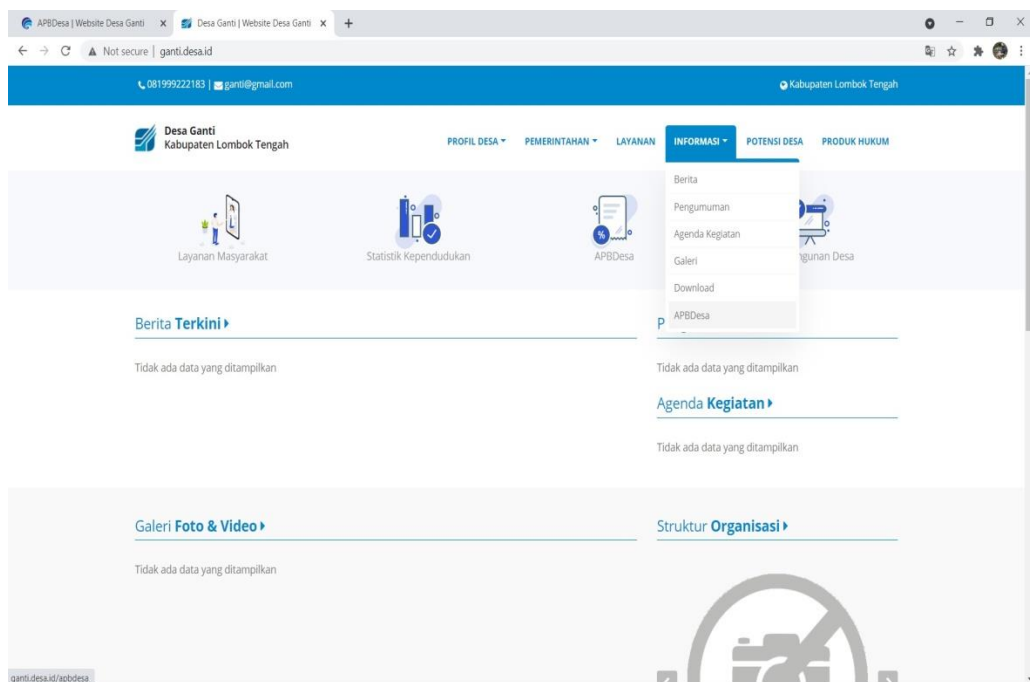
90. Setelah semua data berhasil di update lalu klik submit.



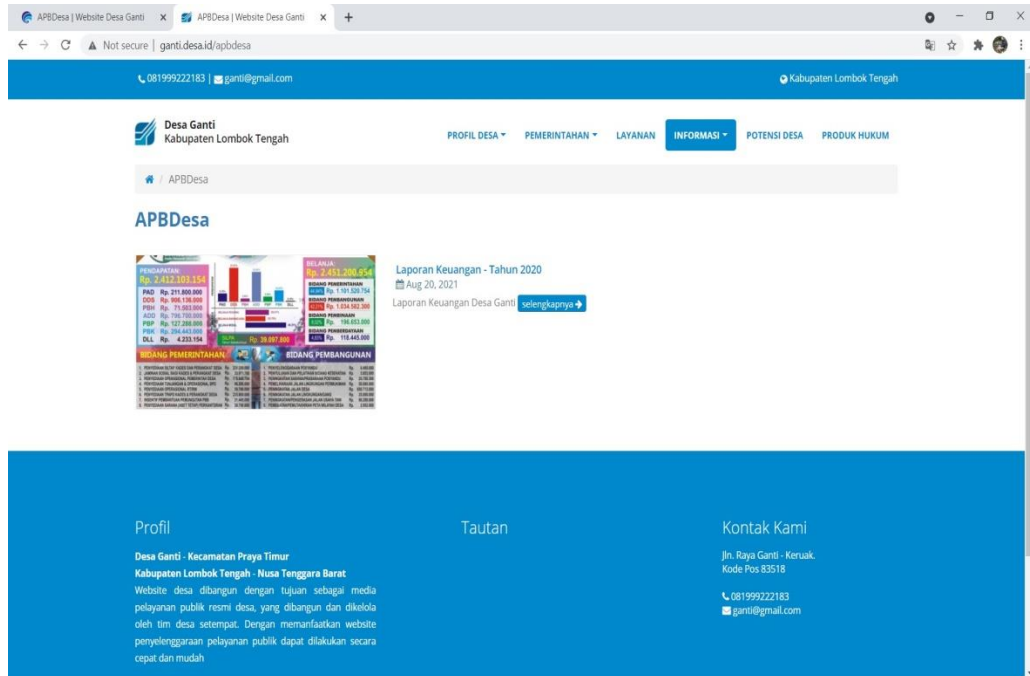
91. Maka akan muncul data yang sudah di update tadi.



92. Jika sudah ter update dan ingin melihat atau mengecek kembali silahkan pilih menu informasi pada halaman APBDesa kemudian ada beberapa pilihan lalu klik apbdesa.

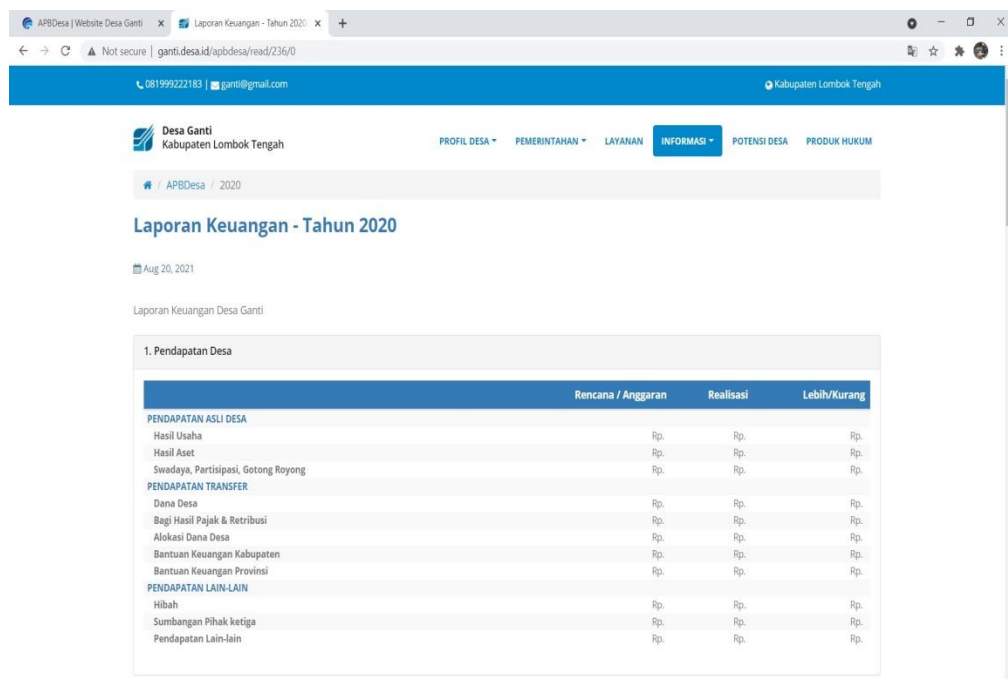


93. Maka secara otomatis akan terlihat bahwa data tersebut sudah benar-benar ditambahkan.



The screenshot shows the APBDesa website interface. At the top, there's a navigation bar with the website name and contact information. Below that, a sidebar menu lists various sections: PROFIL DESA, PEMERINTAHAN, LAYANAN, INFORMASI (highlighted), POTENSI DESA, and PRODUK HUKUM. The main content area displays the 'APBDesa' title and a large financial report titled 'Laporan Keuangan - Tahun 2020' dated August 20, 2021. The report includes a table with columns for 'PENGADAAN' (Revenue) and 'PENDAPATAN' (Income), showing various categories and their respective amounts. Below the report, there are three columns of text: 'Profil' (Profile), 'Tautan' (Links), and 'Kontak Kami' (Contact Us), providing additional information about the website and the local government.

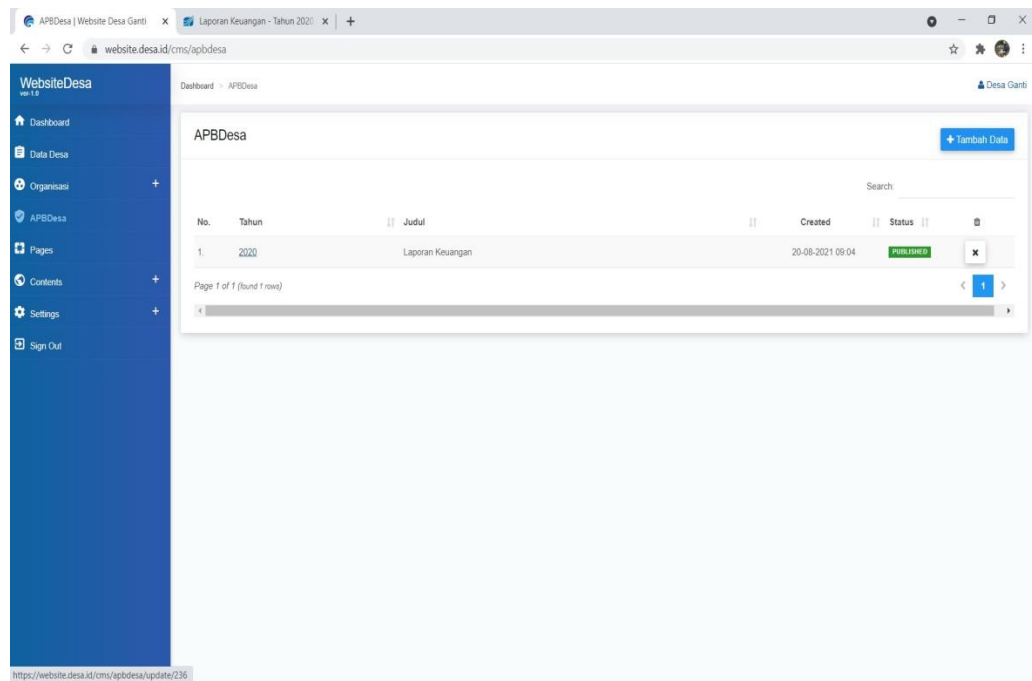
94. Untuk melihat detailnya pilih menu informasi seperti pada gambar dibawah.



The screenshot shows the detailed financial report for the year 2020. The page title is 'Laporan Keuangan - Tahun 2020' dated August 20, 2021. The report is titled 'Laporan Keuangan Desa Ganti'. Below the title, there's a table with the following columns: 'Rencana / Anggaran' (Budget / Plan), 'Realisasi' (Realization), and 'Lebih/Kurang' (More/Less). The table is divided into several sections: '1. Pendapatan Desa' (Desa Revenue), 'PENDAPATAN ASLI DESA' (Original Village Revenue), 'PENDAPATAN TRANSFER' (Transfer Revenue), and 'PENDAPATAN LAIN-LAIN' (Other Revenue). Each section lists various revenue sources and their corresponding amounts.

	Rencana / Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang
1. Pendapatan Desa			
PENDAPATAN ASLI DESA			
Hasil Usaha	Rp.	Rp.	Rp.
Hasil Aset	Rp.	Rp.	Rp.
Swadaya, Partisipasi, Gotong Royong	Rp.	Rp.	Rp.
PENDAPATAN TRANSFER			
Dana Desa	Rp.	Rp.	Rp.
Bagi Hasil Pajak & Retribusi	Rp.	Rp.	Rp.
Alokasi Dana Desa	Rp.	Rp.	Rp.
Bantuan Keuangan Kabupaten	Rp.	Rp.	Rp.
Bantuan Keuangan Provinsi	Rp.	Rp.	Rp.
PENDAPATAN LAIN-LAIN			
Hibah	Rp.	Rp.	Rp.
Sumbangan Pihak ketiga	Rp.	Rp.	Rp.
Pendapatan Lain-lain	Rp.	Rp.	Rp.

95. Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah.



96. Kemudian cek kembali pendapatan desa.

WebsiteDesa
ver 1.0

Dashboard > APBDesa > Update

(1) Pendapatan Desa (2) Belanja Desa (3) Pembiayaan Desa Infografis File Attachments

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

Kelompok & Jenis Pendapatan Desa	Rencana / Anggaran	Realisasi
1.1 PENDAPATAN ASLI DESA		
1.1.1 Hasil Usaha	Rp. 50.000.000	Rp. 45.000.000
1.1.2 Hasil Aset	Rp. 0	Rp. 0
1.1.3 Swadaya, Partisipasi, Gotong Royong	Rp. 0	Rp. 0
1.2 PENDAPATAN TRANSFER		
1.2.1 Dana Desa	Rp. 0	Rp. 0
1.2.2 Bagi Hasil Pajak & Retribusi	Rp. 0	Rp. 0
1.2.3 Alokasi Dana Desa	Rp. 0	Rp. 0
1.2.4 Bantuan Keuangan Kabupaten	Rp. 0	Rp. 0
1.2.5 Bantuan Keuangan Provinsi	Rp. 0	Rp. 0
1.3 PENDAPATAN LAIN-LAIN		
1.3.1 Hibah	Rp. 0	Rp. 0
1.3.2 Sumbangan Pihak ketiga	Rp. 0	Rp. 0
1.3.3 Pendapatan Lain-lain	Rp. 0	Rp. 0

← Back Save Update

97. Kemudian belanja desa.

WebsiteDesa
ver 1.0

Dashboard > APBDesa > Update

Laporan Keuangan Desa Ganti

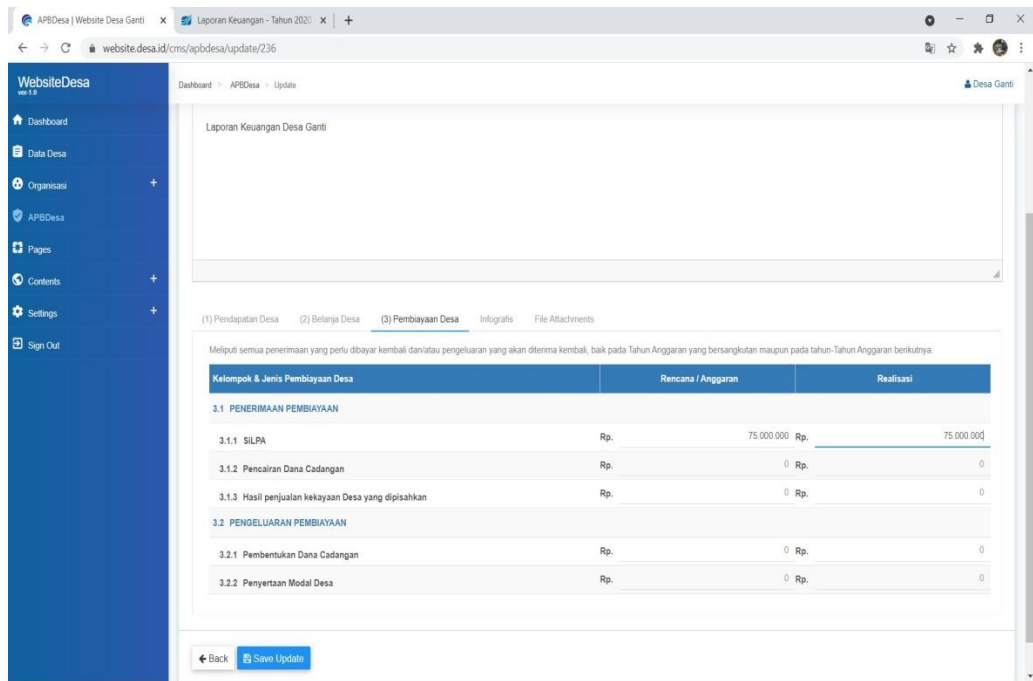
(1) Pendapatan Desa (2) Belanja Desa (3) Pembiayaan Desa Infografis File Attachments

Belanja Desa, meliputi semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa. Belanja Desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

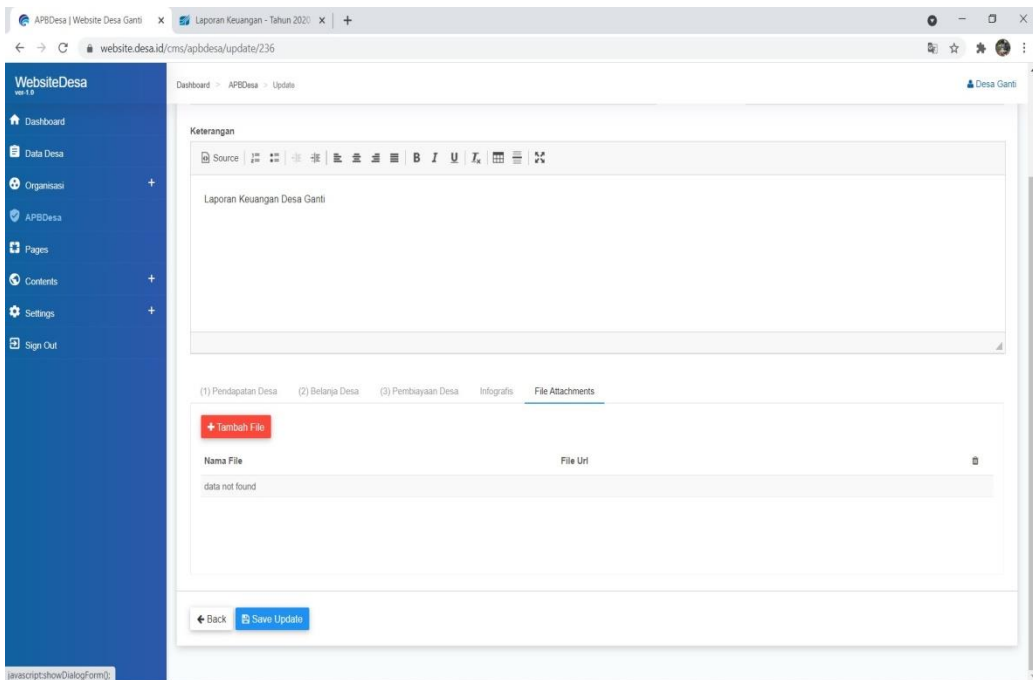
Kelompok & Jenis Belanja Desa	Rencana / Anggaran	Realisasi
2.1 PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 2.500.000	Rp. 25.000.000
2.2 PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	Rp. 0	Rp. 0
2.3 PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA	Rp. 0	Rp. 0
2.4 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	Rp. 0	Rp. 0
2.5 BELANJA TAK TERDUGA	Rp. 0	Rp. 0

← Back Save Update

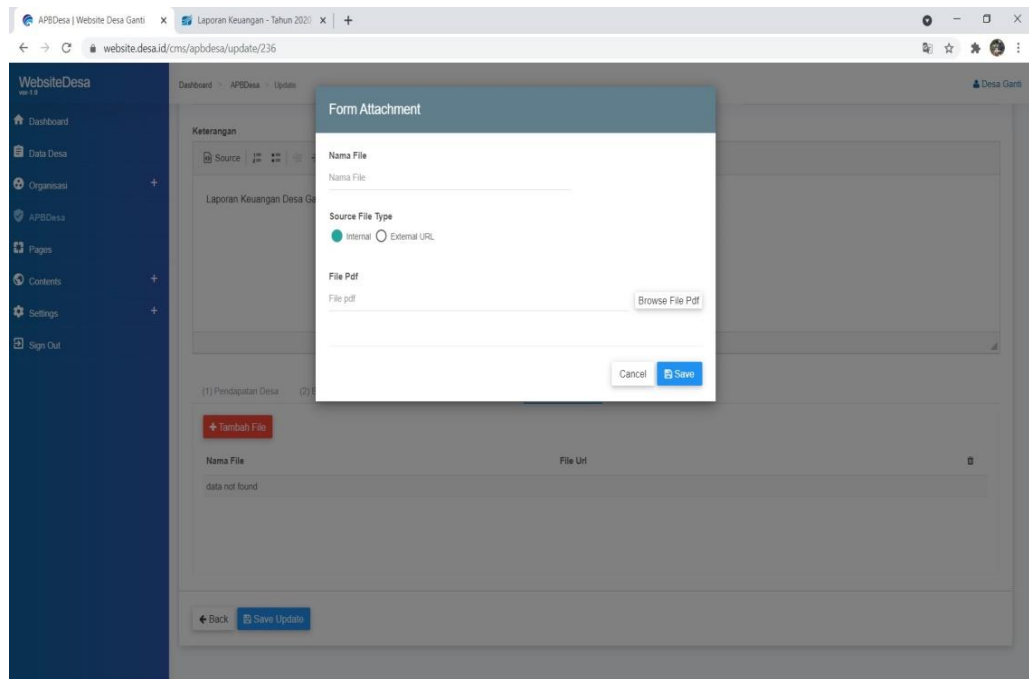
98. Kemudian pembiayaan desa.



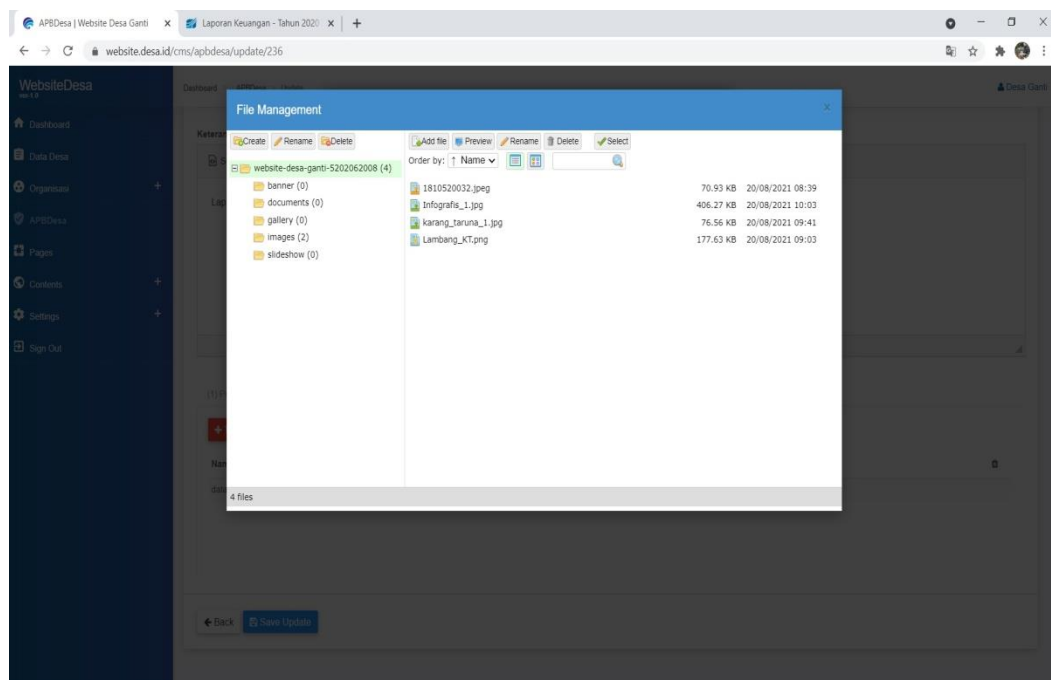
99. Kemudian pada file attachments untuk menambahkan file klik tambah file berwarna merah.



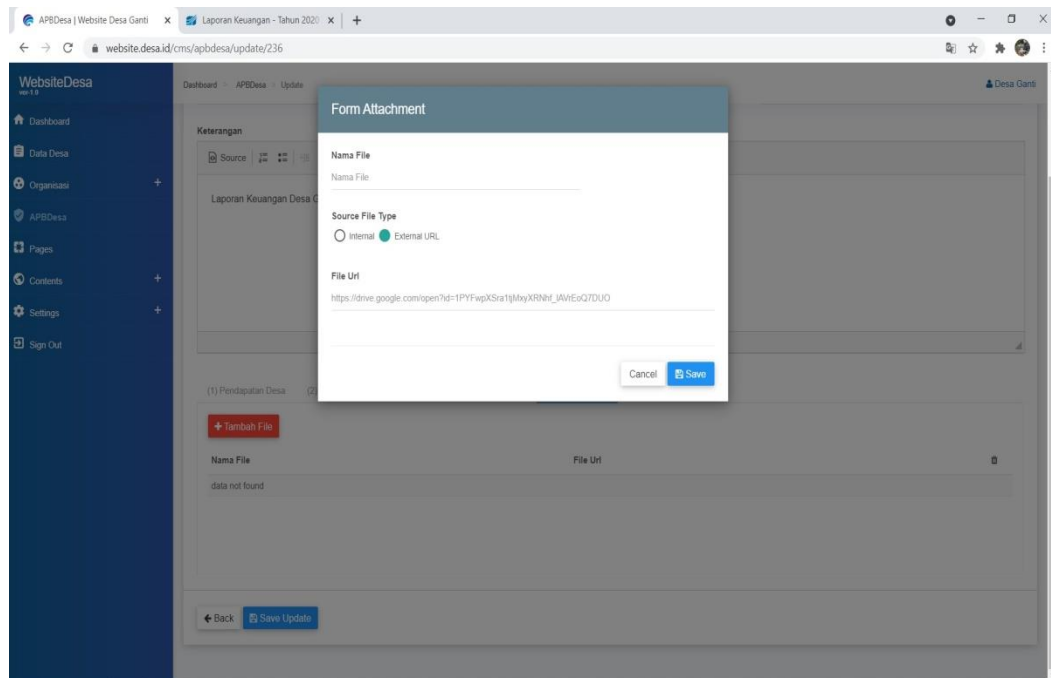
100. Pada form attachments pada source file type pilih internal kemudian klik save.



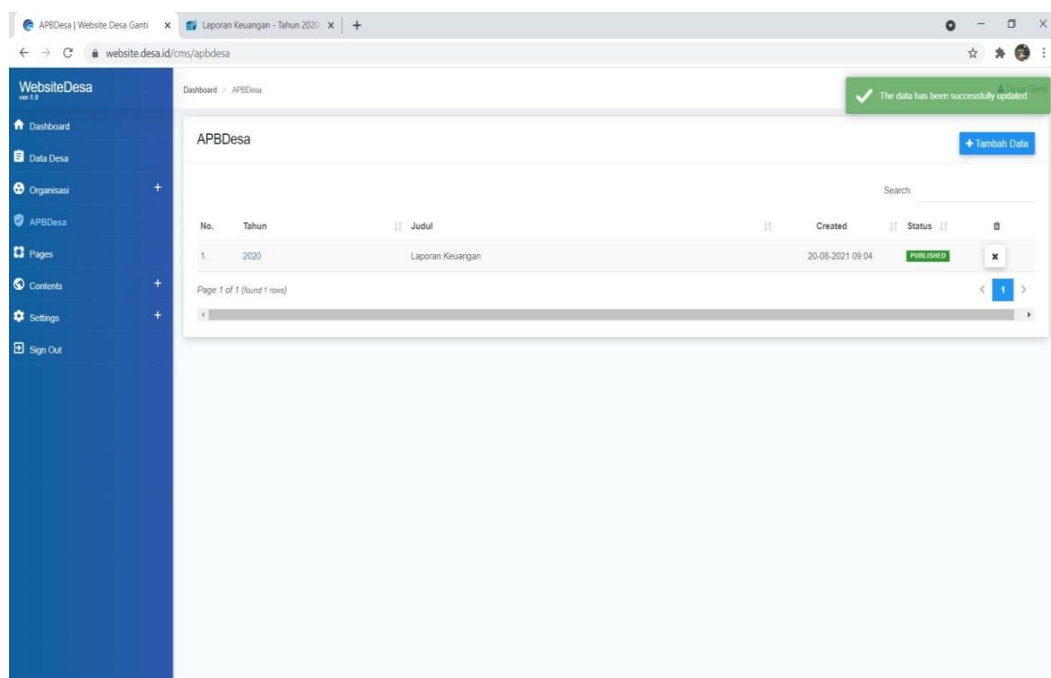
101. Maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.



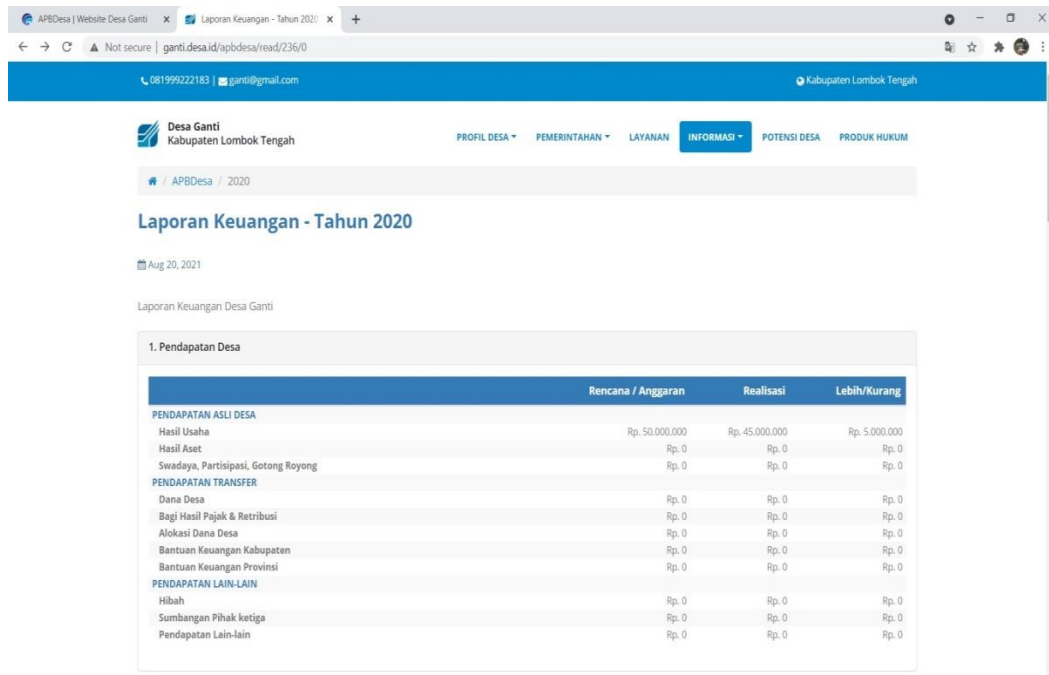
102. Kemudian pada form attachments berikutnya pilih external url kemudian klik save.



103. Berikut tampilan pada menu apbdesa jika sudah menambahkan tentang laporan yang dibuat.



104. Jika ingin mengecek kembali hasil laporan yang sudah dibuat silahkan kembali ke menu informasi dan cek melalui APBDesa sehingga akan terlihat tampilan seperti pada gambar dibawah.



Desa Ganti
Kabupaten Lombok Tengah

PROFIL DESA * PEMERINTAHAN * LAYANAN * **INFORMASI *** POTENSI DESA * PRODUK HUKUM

APBDesa / 2020

Laporan Keuangan - Tahun 2020

Aug 20, 2021

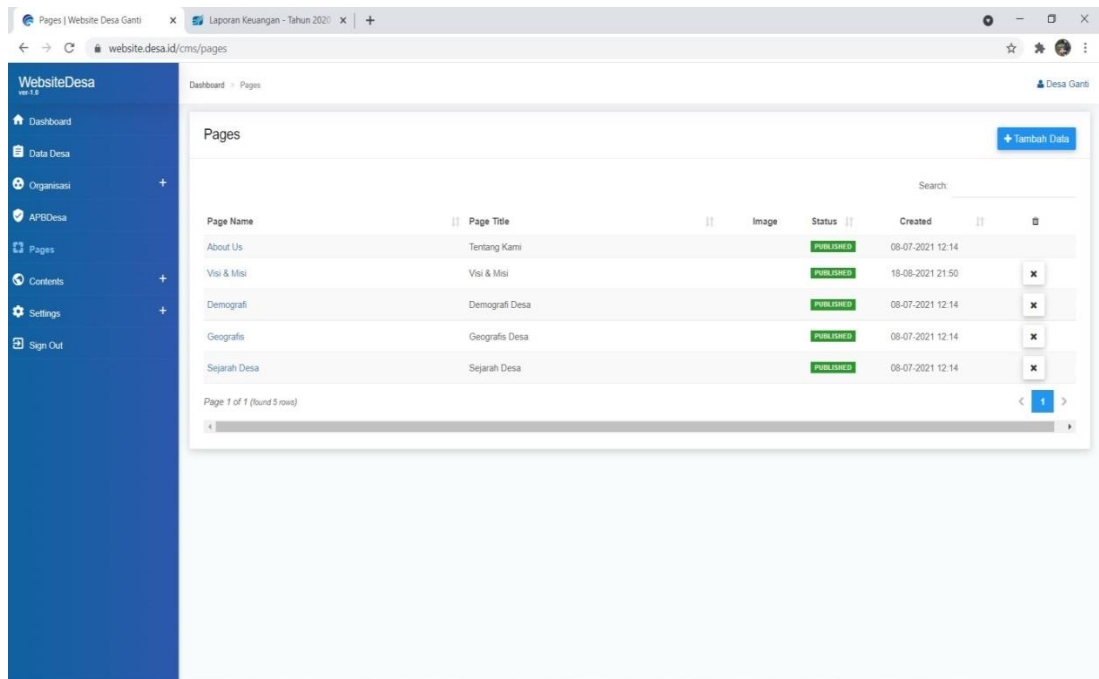
Laporan Keuangan Desa Ganti

1. Pendapatan Desa

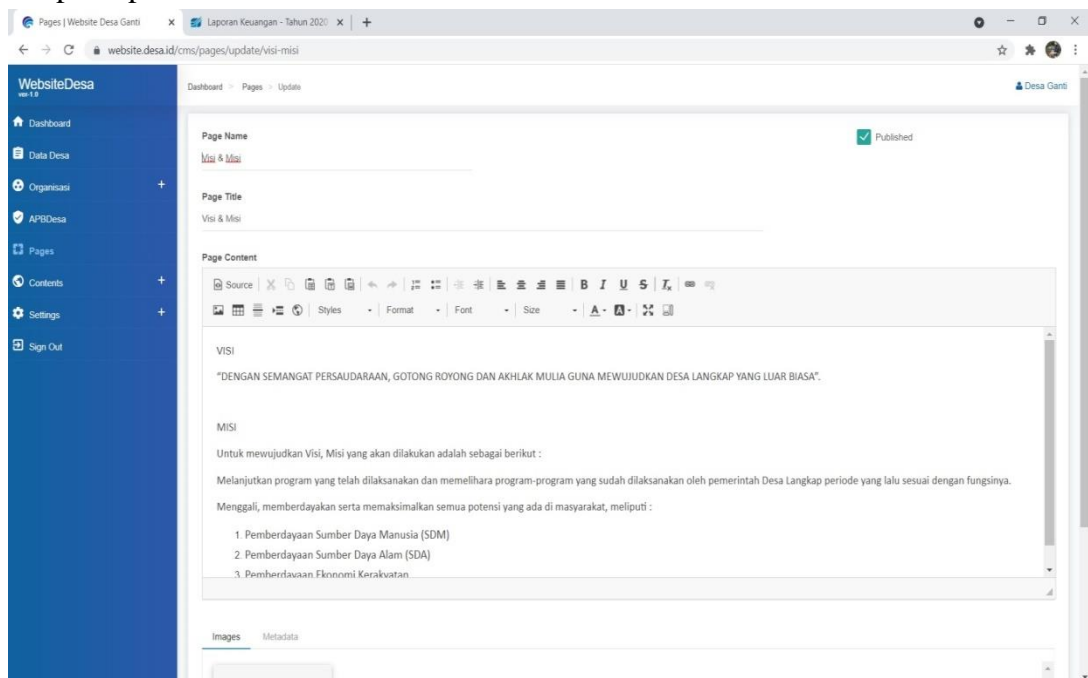
	Rencana / Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang
PENDAPATAN ASLI DESA			
Hasil Usaha	Rp. 50.000.000	Rp. 45.000.000	Rp. 5.000.000
Hasil Aset	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Swadaya, Partisipasi, Gotong Royong	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
PENDAPATAN TRANSFER			
Dana Desa	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Bagi Hasil Pajak & Retribusi	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Alokasi Dana Desa	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Bantuan Keuangan Kabupaten	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Bantuan Keuangan Provinsi	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
PENDAPATAN LAIN-LAIN			
Hibah	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Sumbangan Pihak ketiga	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0
Pendapatan Lain-lain	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0



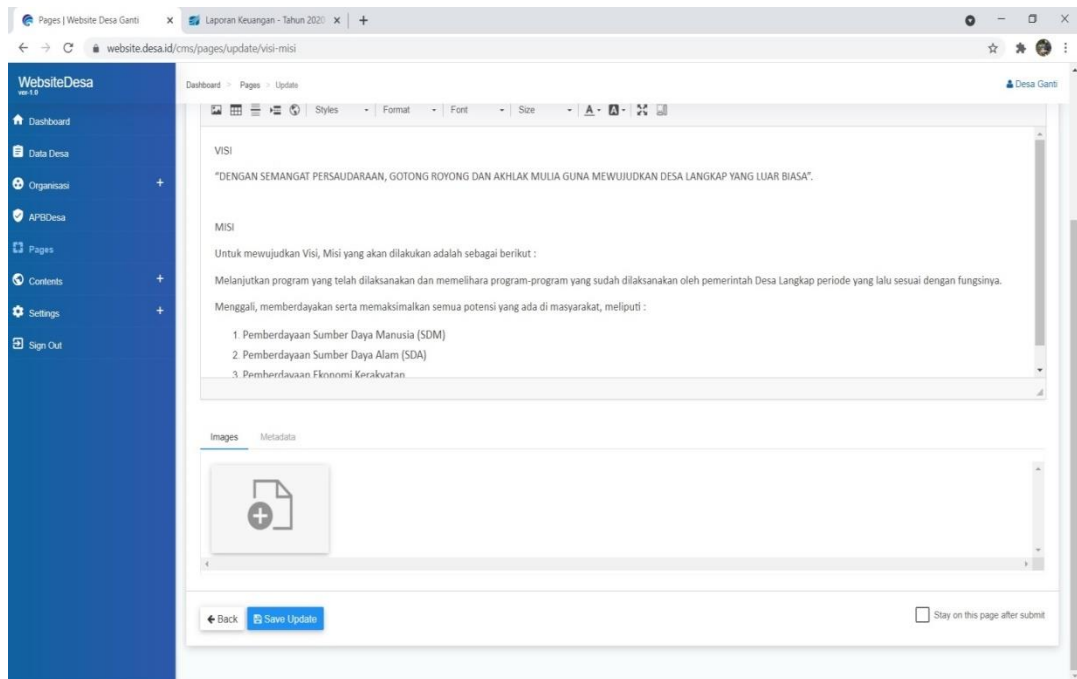
105. Jika sudah selesai pada menu APBDesa kita akan lanjut ke menu pages. yang terdapat beberapa informasi tentang profil visi misi desa dan lainnya seperti pada tampilan dibawah ini.



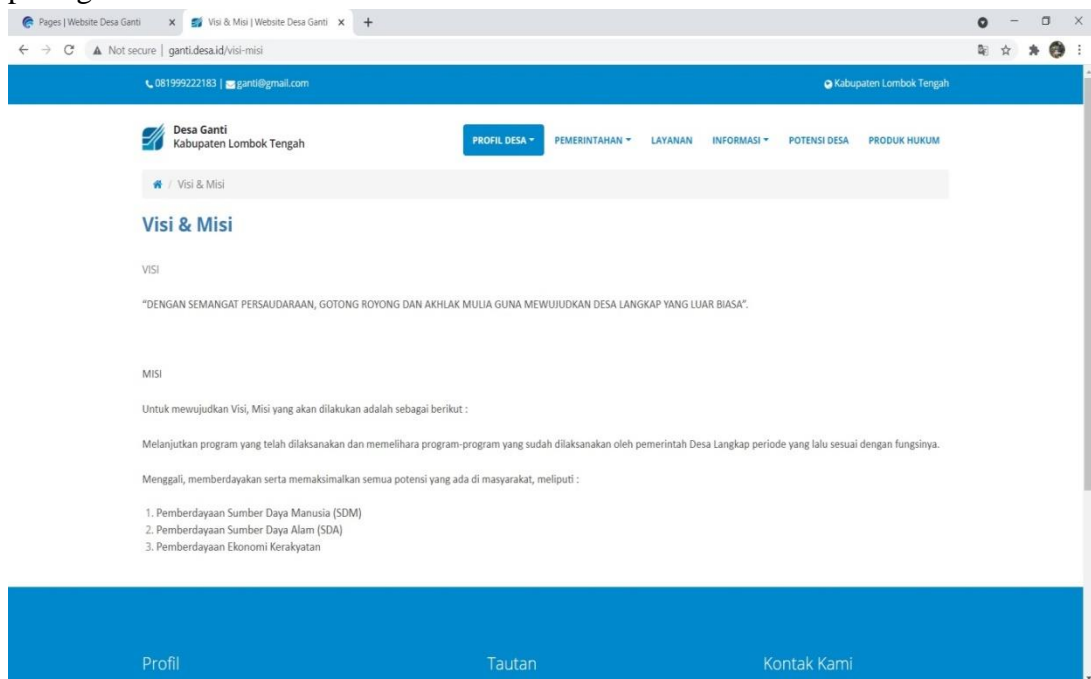
106. Kemudian jika ingin mengupdate menambahkan atau mengisi di salah satu bagian pada menu tersebut tinggal klik pada bagian yang ingin diisi, berikut contoh tampilan pada menu visi misi.



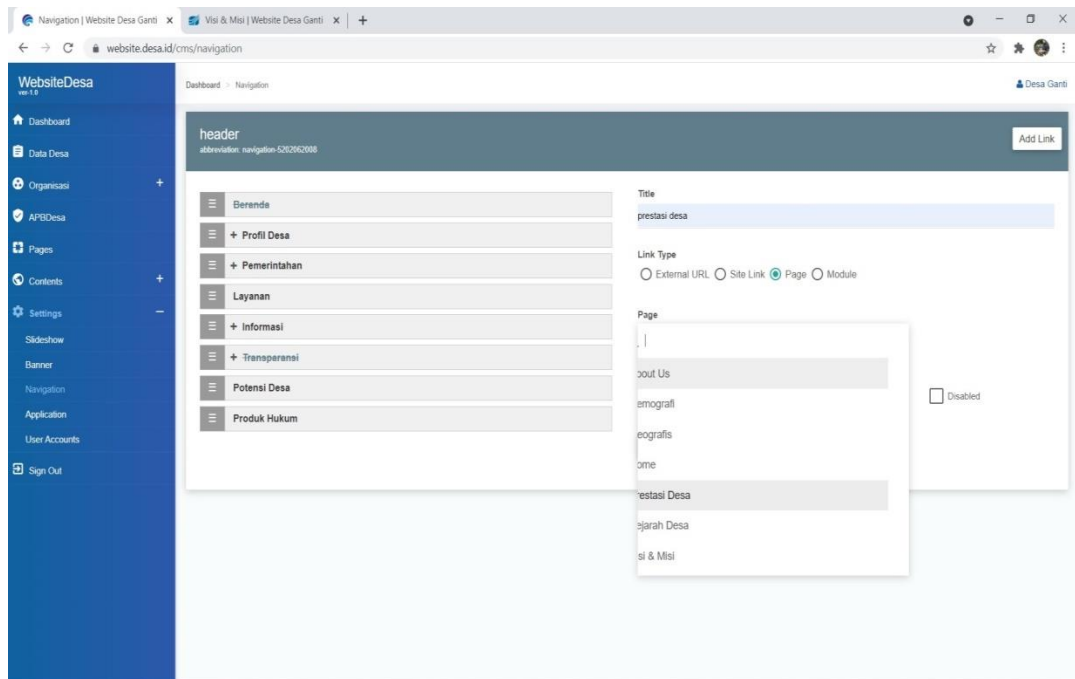
107. Jika sudah mengisi silahkan klik save atau upload untuk menyimpannya.



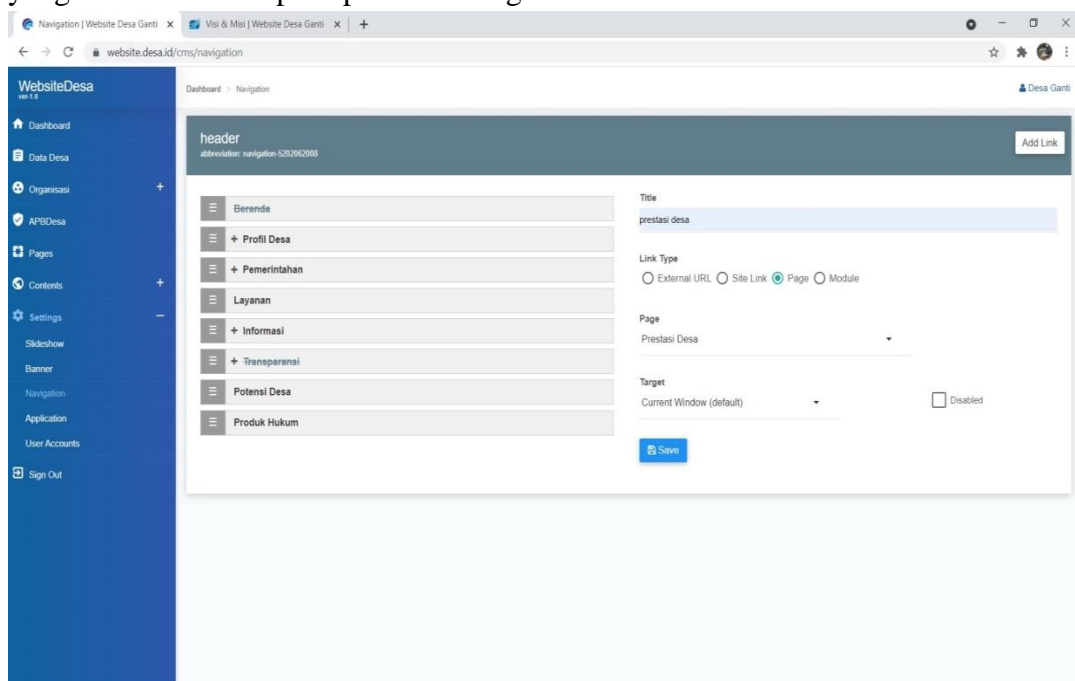
108. Untuk melihat hasil updatenya kita bisa kembali ke menu sebelumnya dan klik profil desa aka nada pilihan seperti visi misi yang sudah kita isi dan lansung akan muncul sebuah visi misi yanh telah dibuat atau di update kembali seperti tampilan pada gambar dibawah. Kemudian klik save atau submit.



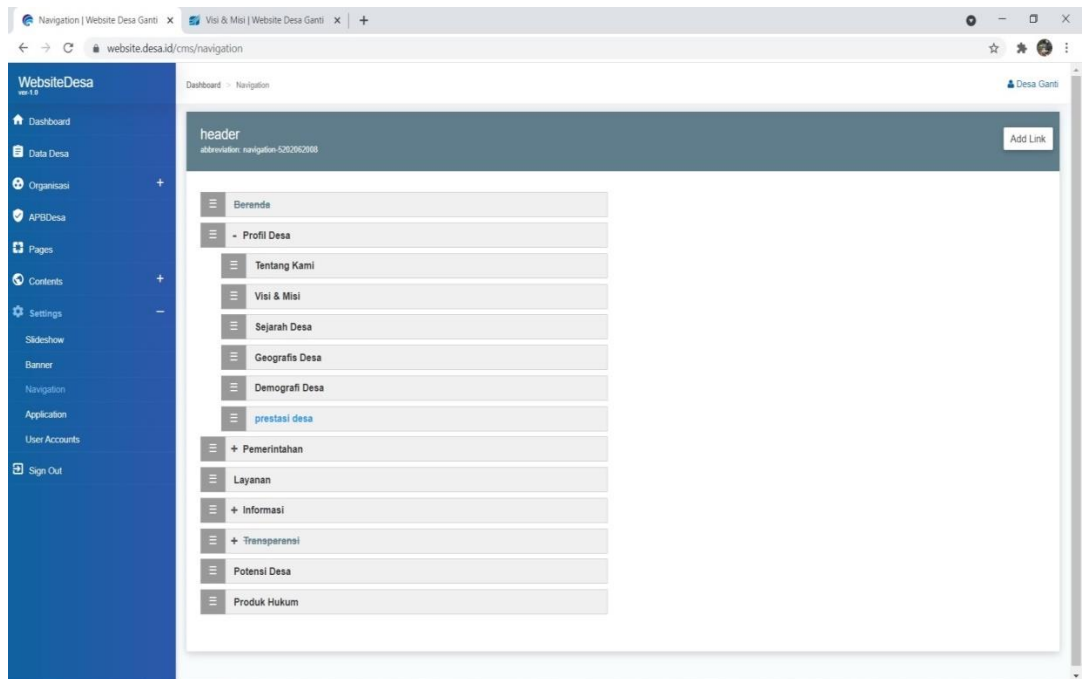
109. Jika ingin menambahkan data lagi silahkan kembali ke menu setting dan klik bagian navigations. Pada bagian pojok kanan atas ada perintah yang di akan diklik yaitu add link kemudian isi sesuai judul data yang ingin ditambahkan sesuai perintah yang ada seperti pada tampilan gambar dibawah.



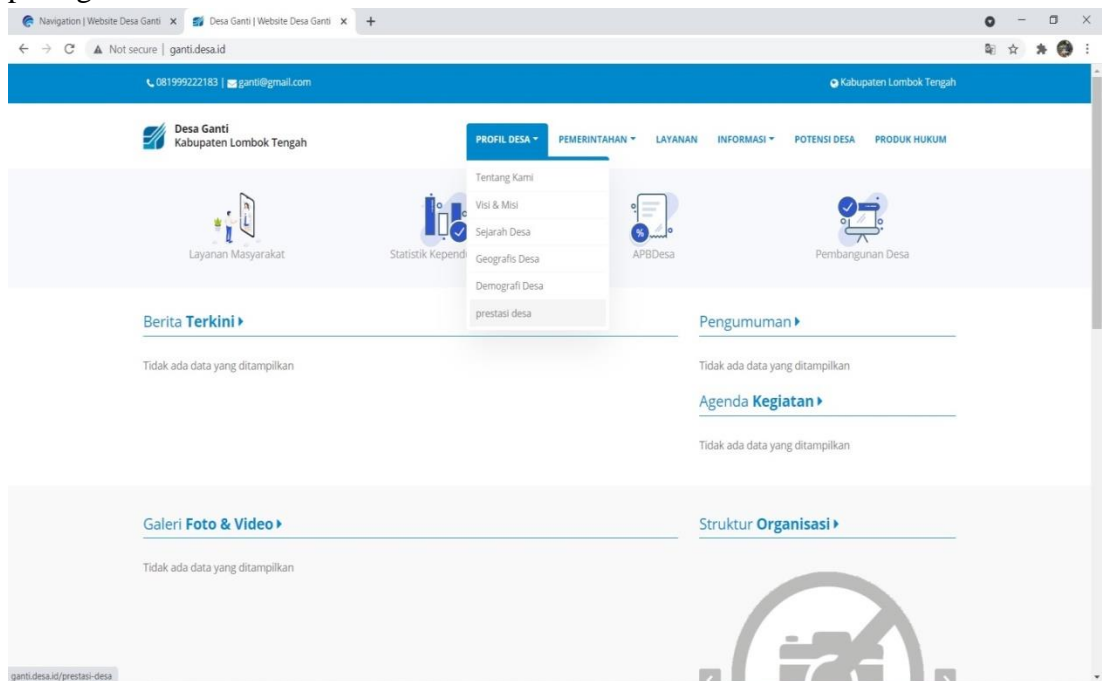
110. Jika sudah sesuai perintah pada gambar diatas klik save untuk menyimpan data yang sudah dibuat seperti pada contoh gambar dibawah ini.

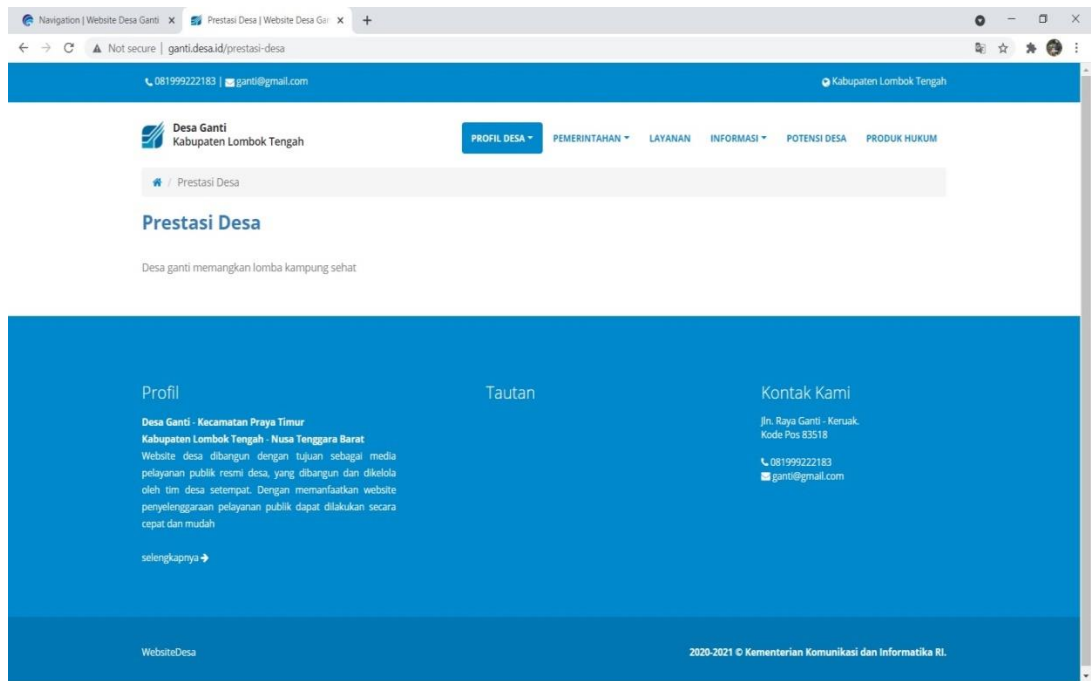


Sehingga akan muncul secara otomatis yang pada gambar sebelumnya belum dibuatkan data baru menjadi bertambah, berikut tampilan header yang sudah ditambahkan seperti pada gambar dibawah ini.

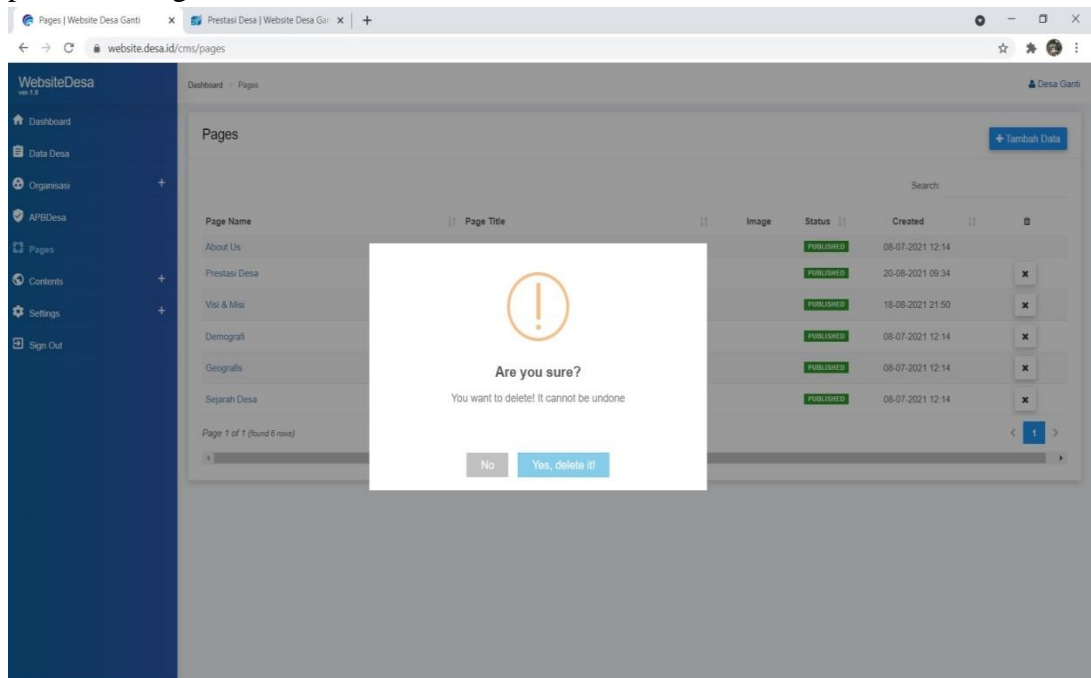


111. Dibagian menu profil desa juga akan secara otomatis bertambah seperti contoh pada gambar dibawah ini.

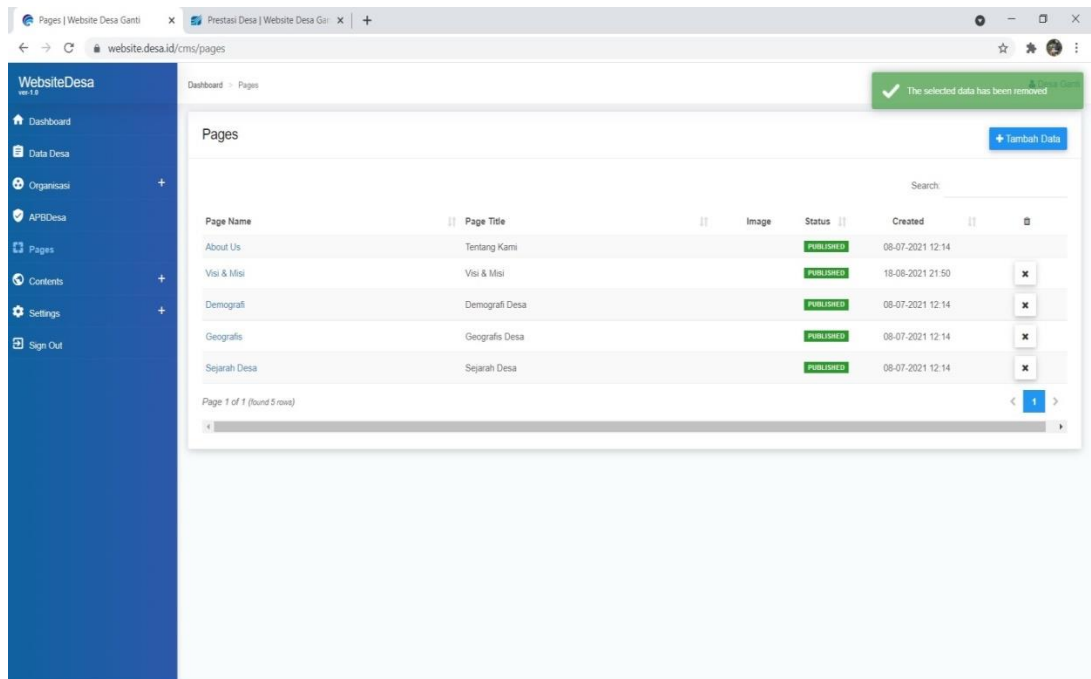




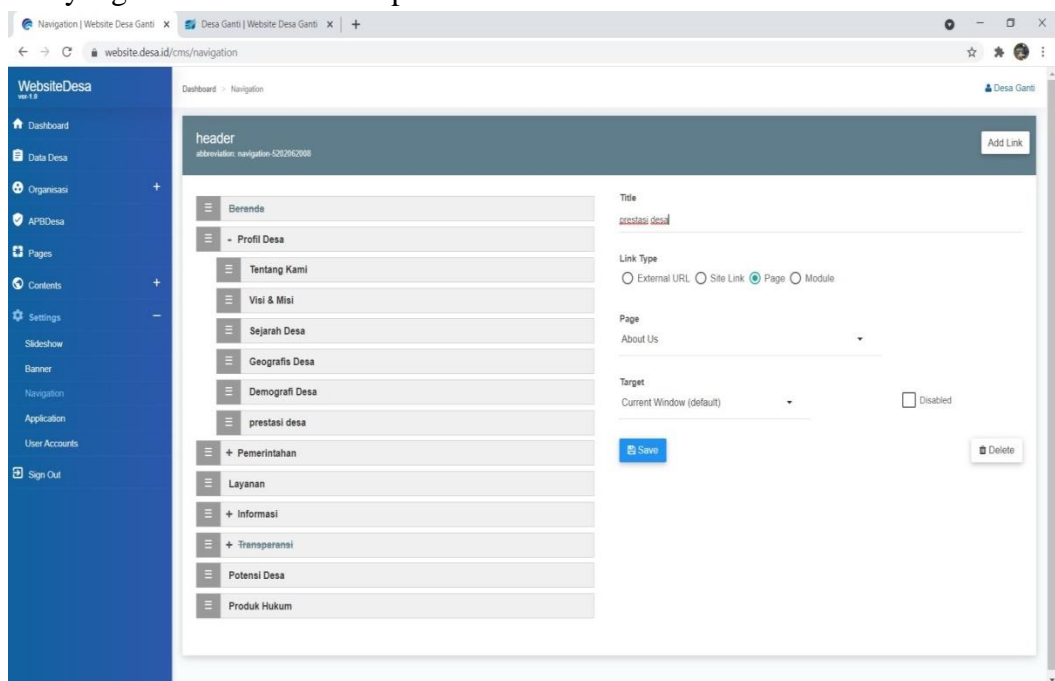
112. Dengan cara yang sama jika ingin menghapus data yang sudah tidak diinginkan tinggal klik hapus atau tanda silang yang ada pada bagian kanan bisa dilihat pada contoh gambar dibawah ini.



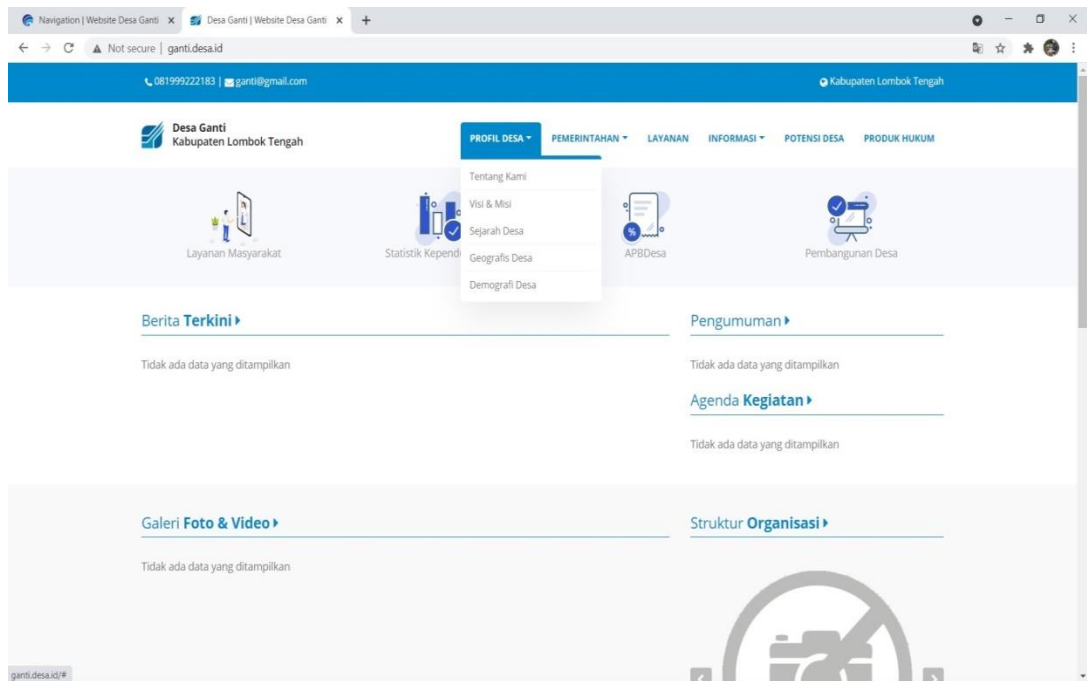
113. Secara otomatis data yang sudah dihapus akan terhapus seperti pada gambar di bawah ini.



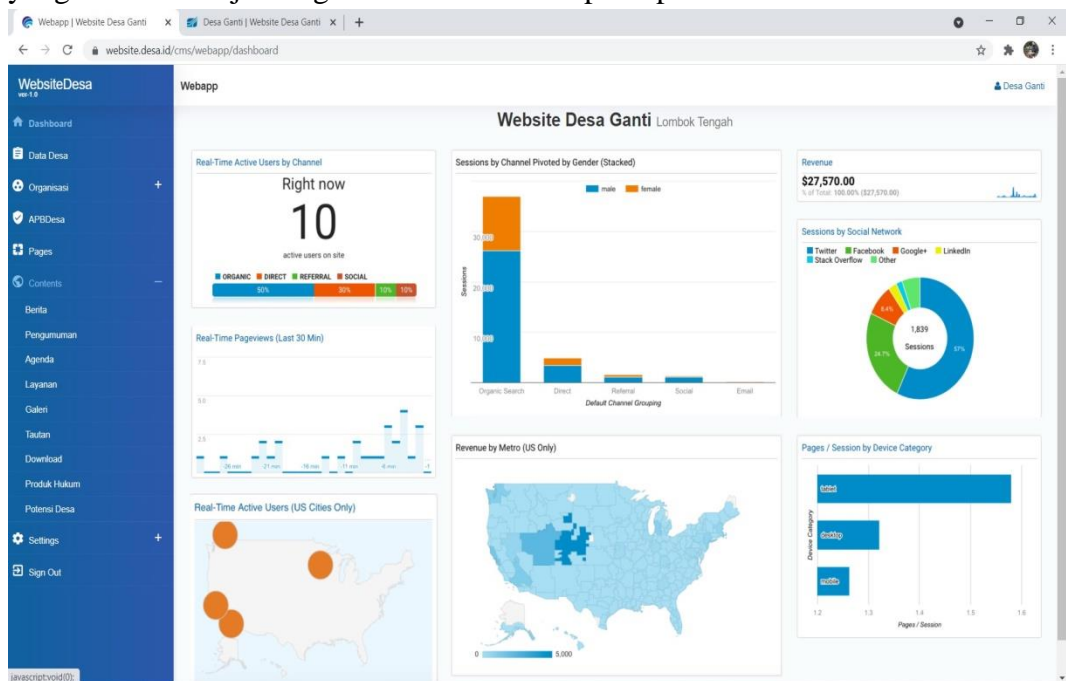
Pada halaman yang sudah dibuat juga akan ikut terhapus karna pada sebelumnya data yang sudah dibuat kita hapus.



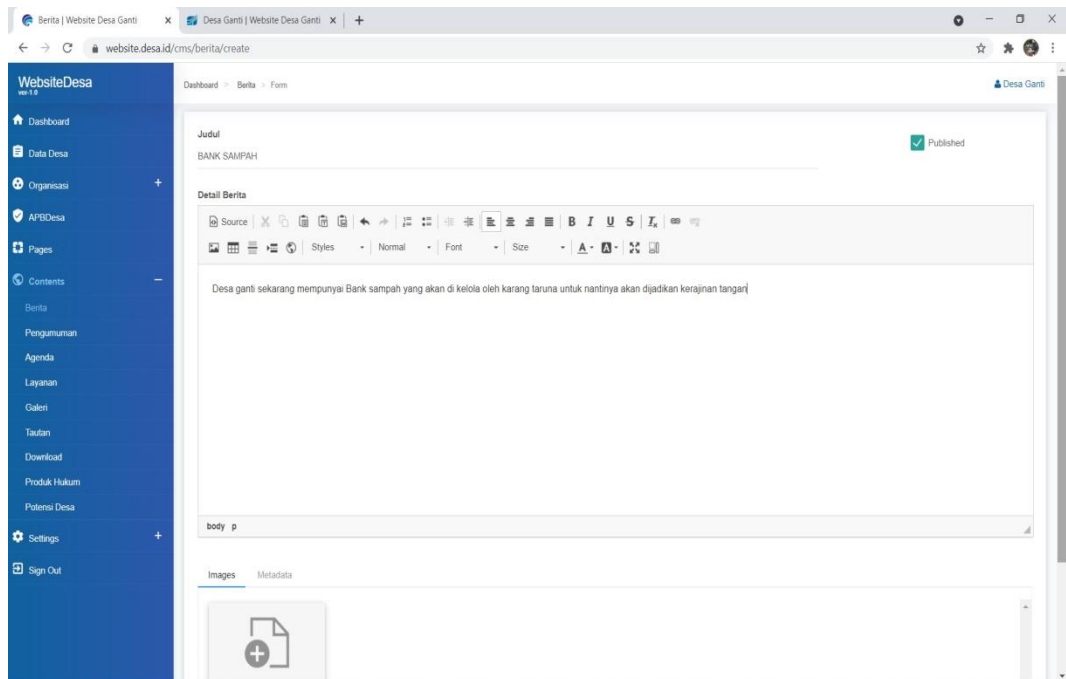
Bukan di header saja data yang sudah dibuat juga akan otomatis terhapus di bagian menu profil.



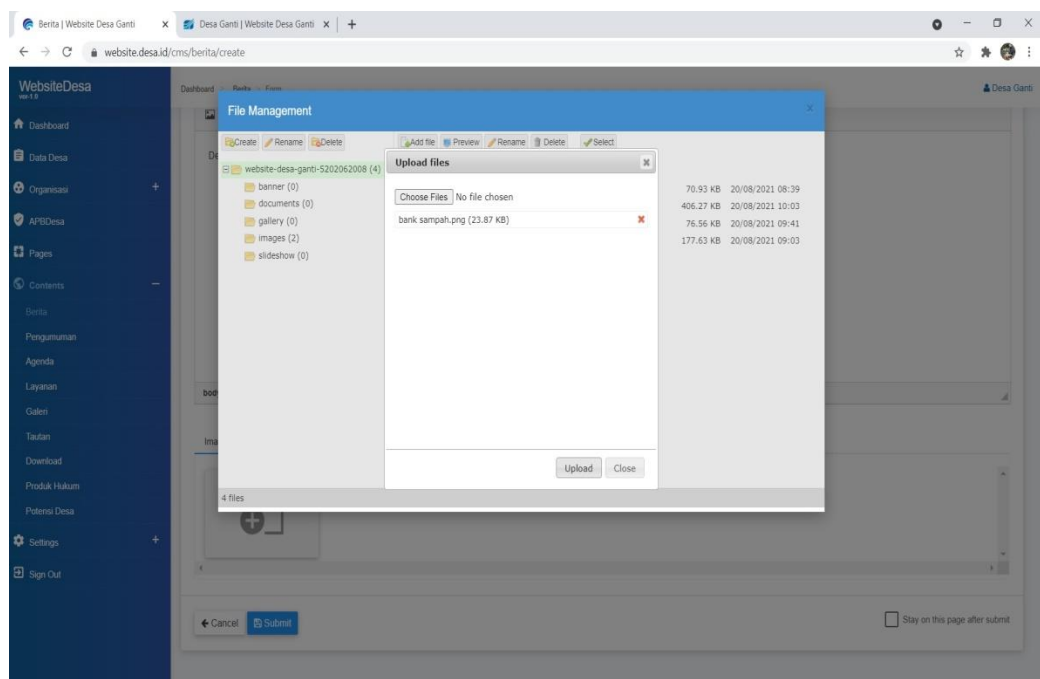
114. Beralih ke menu contents ada beberapa menu yang ada pada menu contents ini yang bisa kita isi jika ingin diisi. Berikut tampilan pada halaman contents.



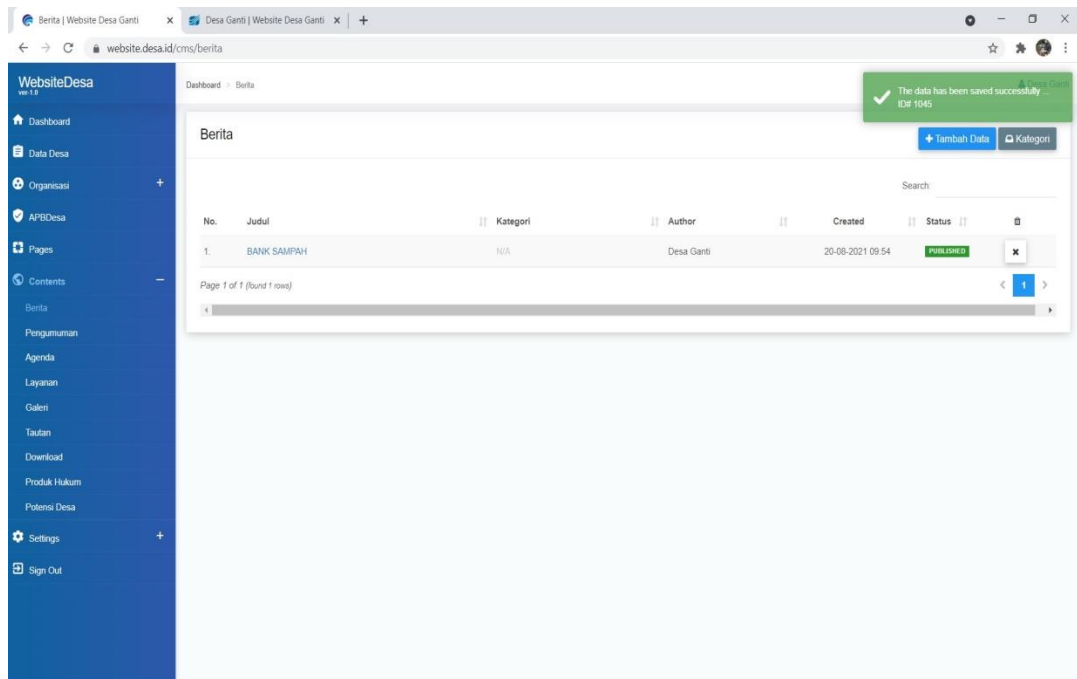
Sebagai contoh disini saya mengisi data berita dari menu contents dengan membuat berita mengenai adanya bank sampah yang ada pada desa saya, seperti contoh gambar pada dibawah ini.



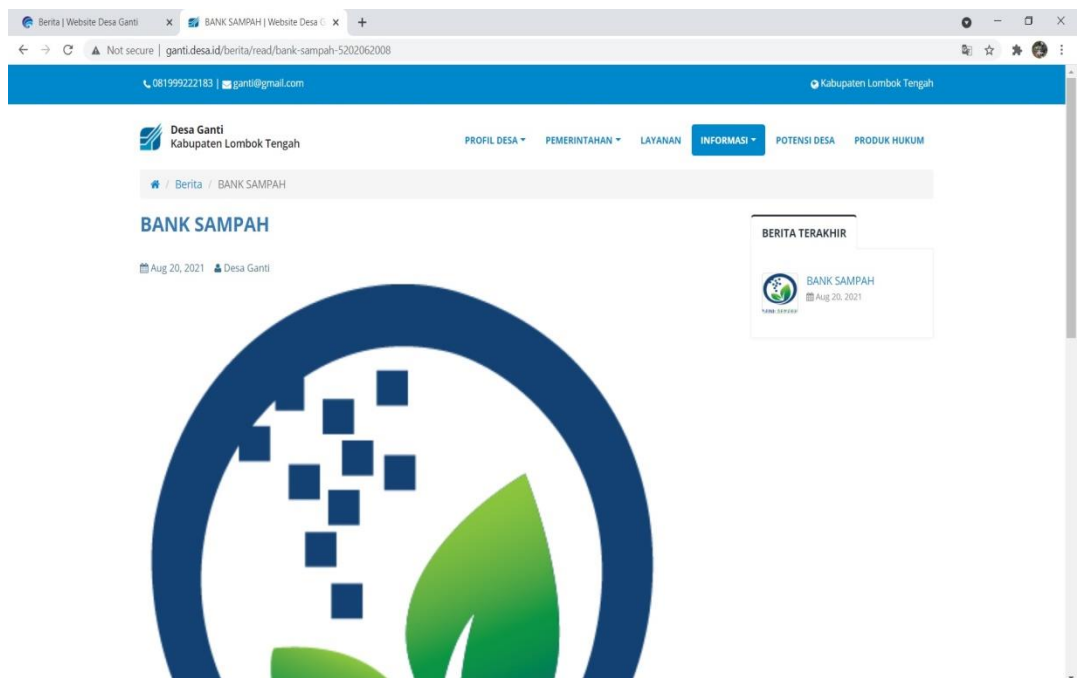
Jika ingin menambahkan image atau gambar untuk tinggal menambahkan saja melalui perintah yang sudah ada pada halaman tersebut dengan cara klik kemudian choose file lalu pilih gambar atau image yang sesuai dengan data yang kita buat berikut. Berikut tampilan jika sudah memilih gambar dan langsung klik upload.



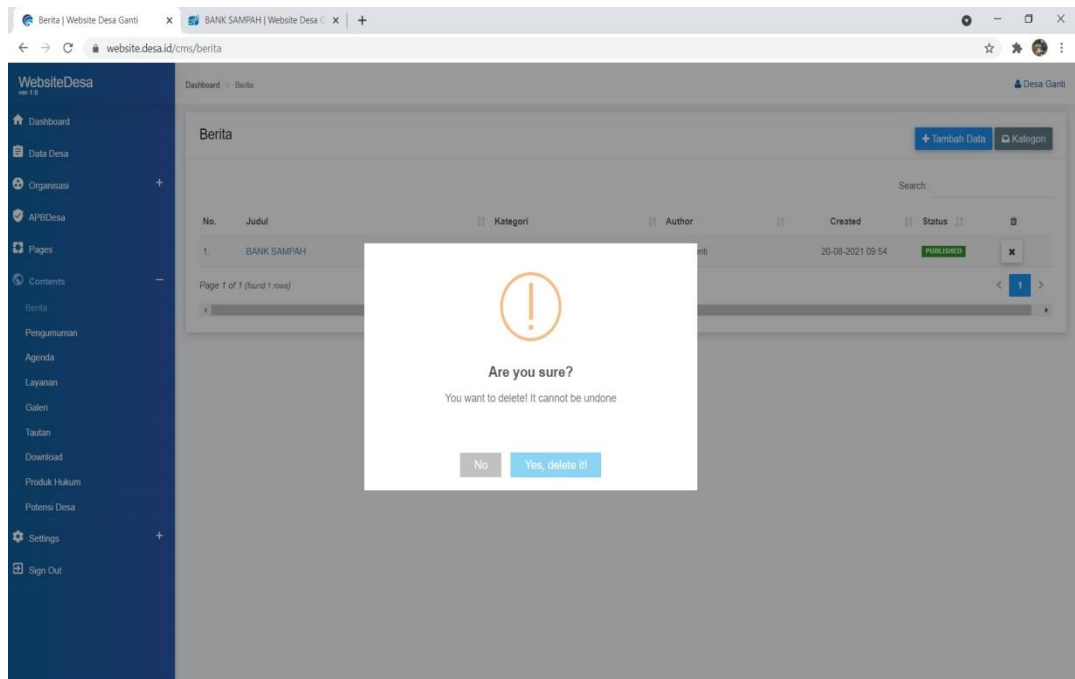
115. Jika sudah selesai mengisi beberapa data kita tinggal klik submit untuk menyimpan data yang sudah di update atau dibuat dan akan muncul tampilan halaman seperti gambar dibawah.



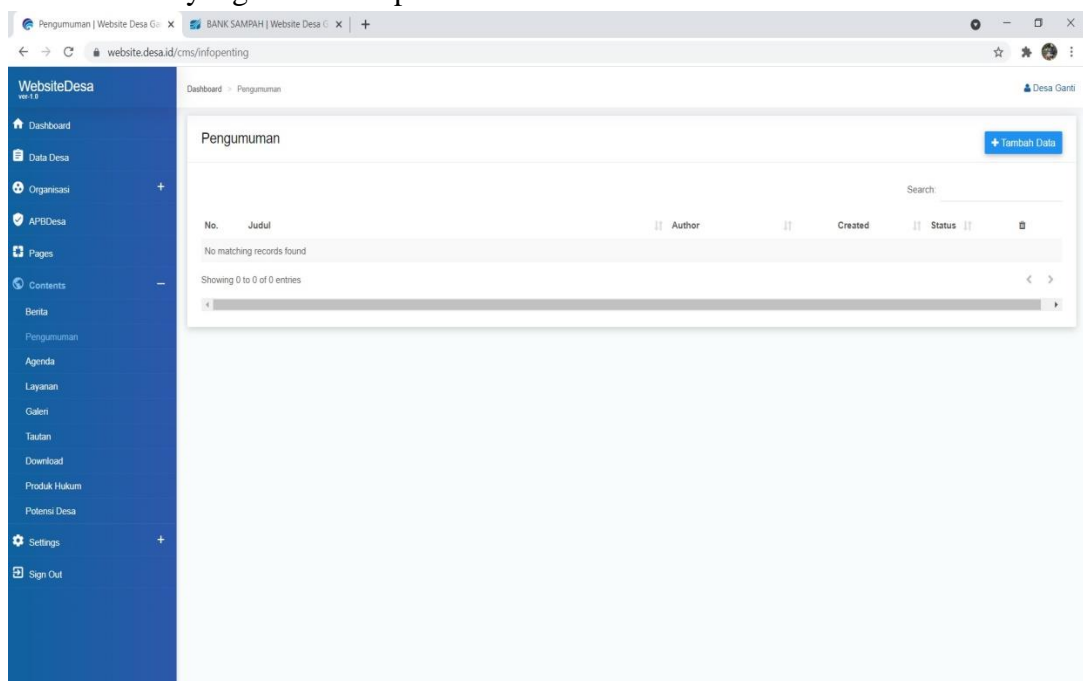
116. Untuk melihat hasil data yang yang sudah dibuat tinggal klik saja pada bagian data yang ada pada halaman gambar diatas secara otomatis akan langsung diarahkan kehalaman seperti contoh gambar dibawah.



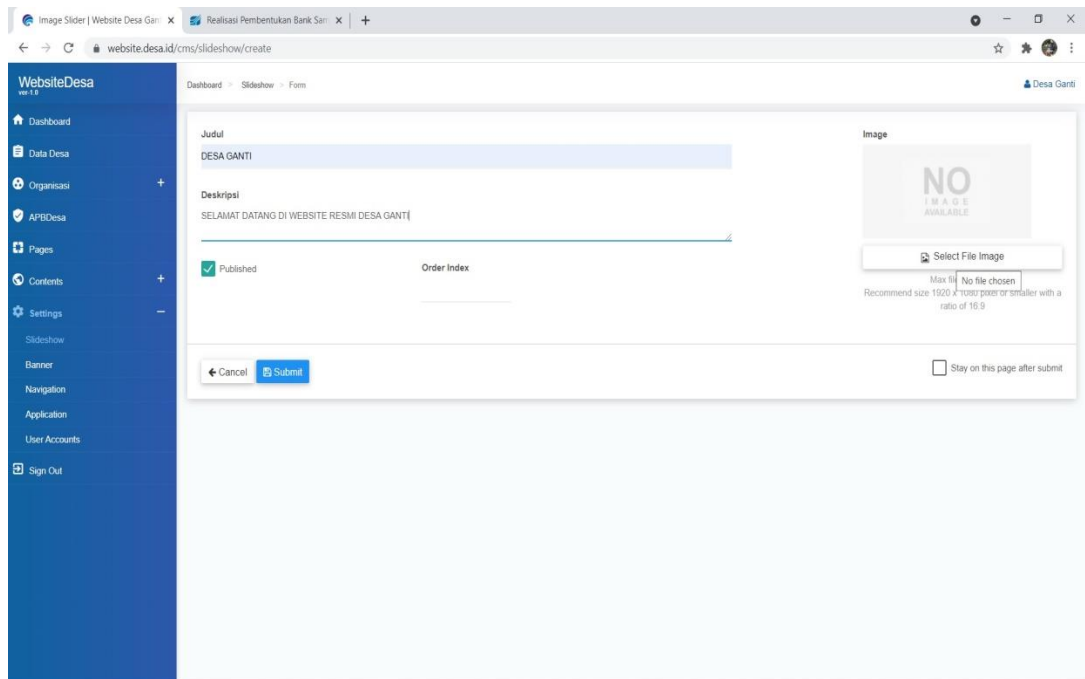
117. Apabila ingin menghapus data-data yang sudah dibuat bisa klik langsung pada tanda silang bagian kanan kemudian klik yes.



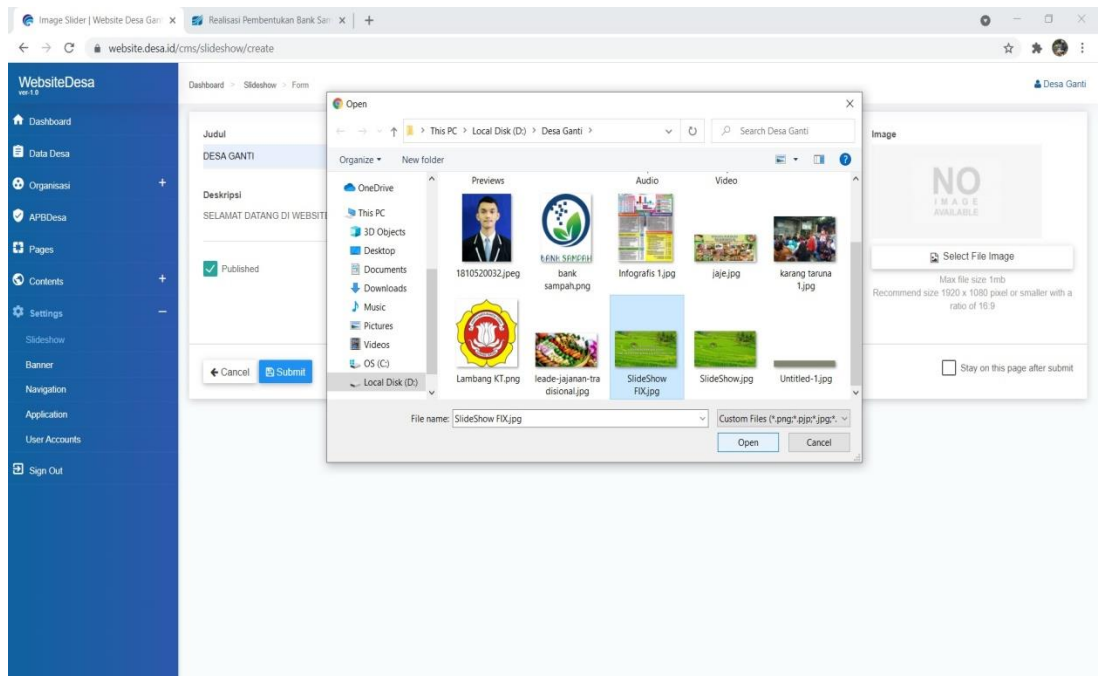
118. Secara otomatis data yang sudah dibuat akan terhapus seperti contoh gambar halaman data yang sudah dihapus.



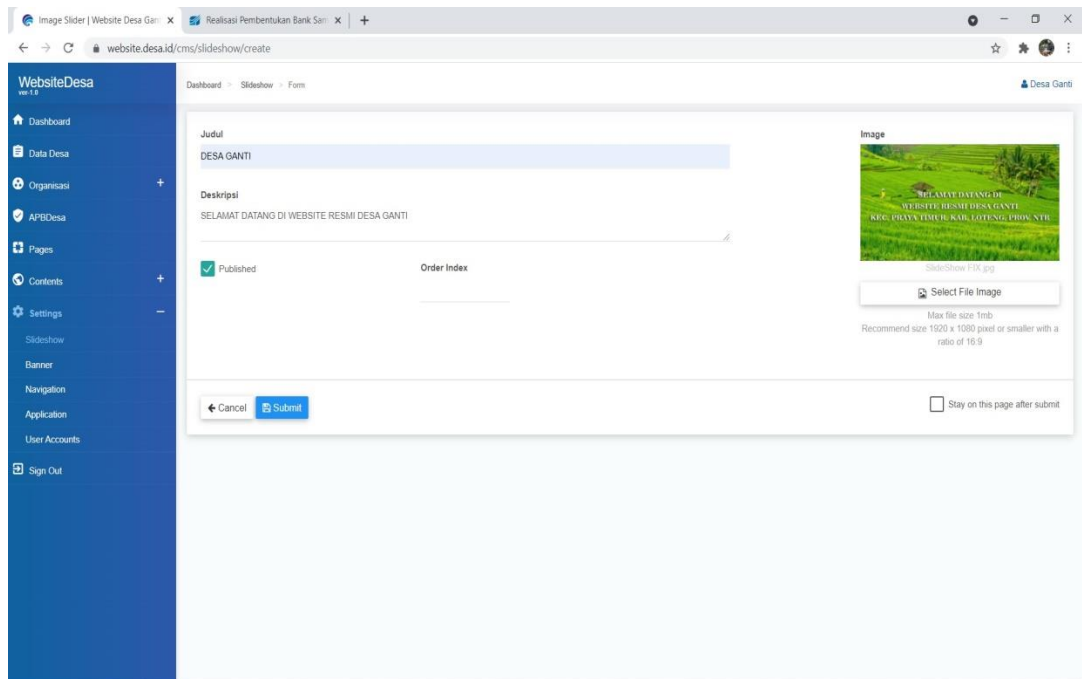
119. Selanjutnya beralih ke menu setting untuk menambahkan tampilan-tampilan yang mempunyai unsur video bisa melalui menu setting dengan cara klik menu setting, pilih slideshow dan akan terlihat tampilan seperti dibawah.



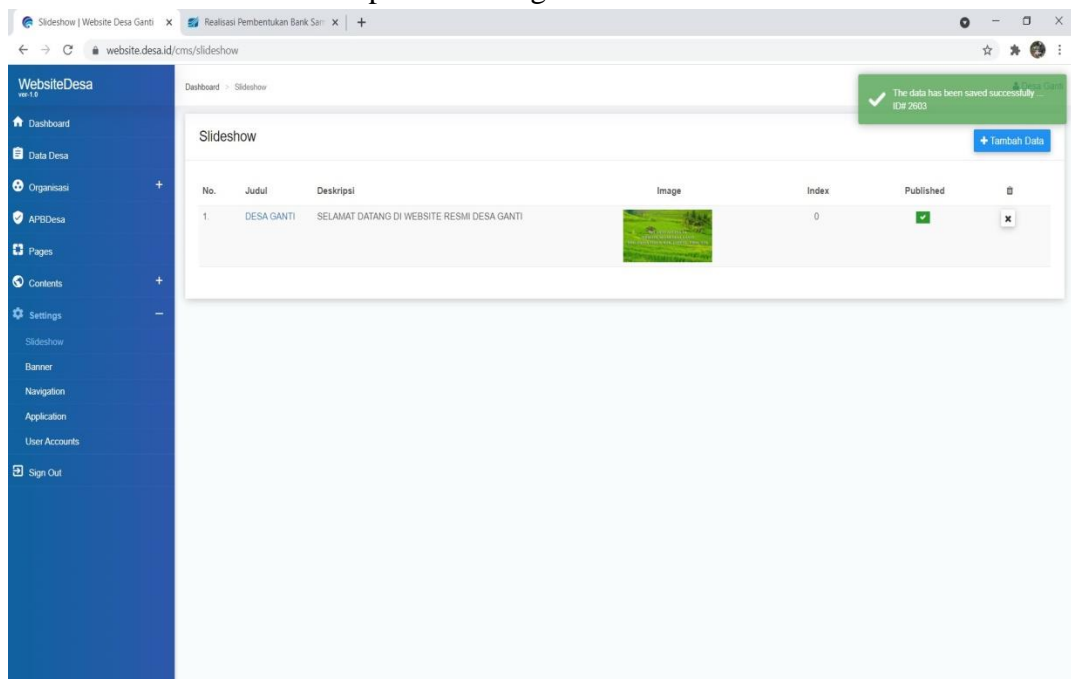
120. Kemudian isi sesuai perintah yang ada pada tampilan halaman tersebut dan klik select image dan silahkan pilih gambar yang ingin dimasukkan sebagai pendukung, seperti contoh pada gambar dibawah ini.



121. Jika sudah memilih gambar yang sesuai klik perintah open gambar yang sudah kita masukkan akan terlihat pada tampilan halaman sebelumnya, bisa dilihat seperti contoh gambar dibawah ini.



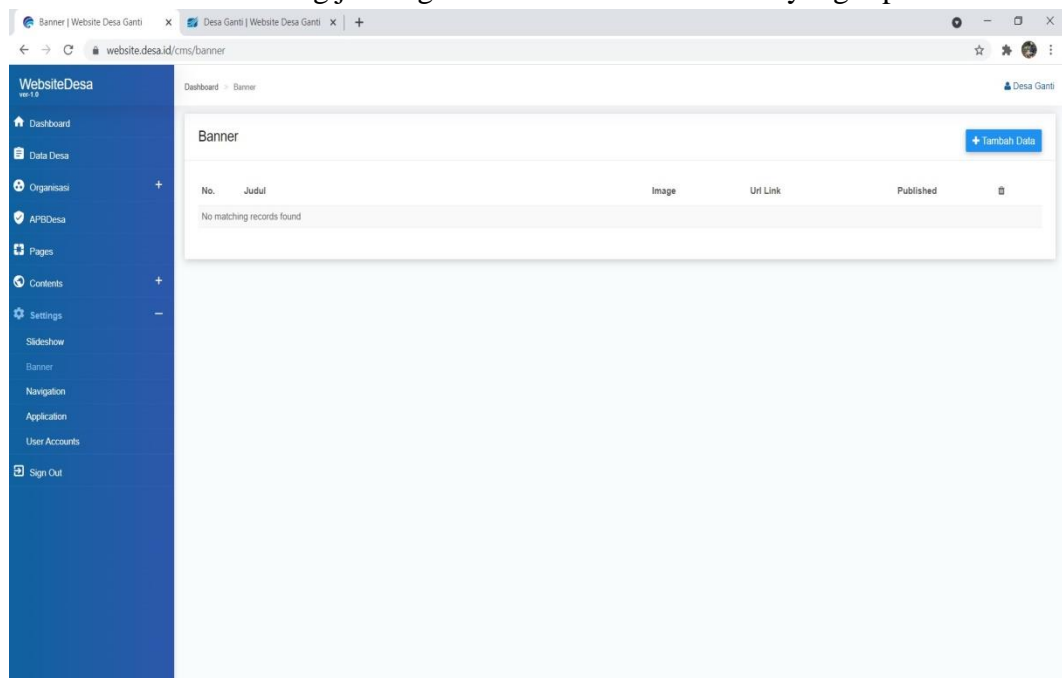
122. Sudah selesai memasukkan gambar klik submit untuk menyimpannya sehingga akan kembali ke halaman seperti contoh gambar dibawah ini.



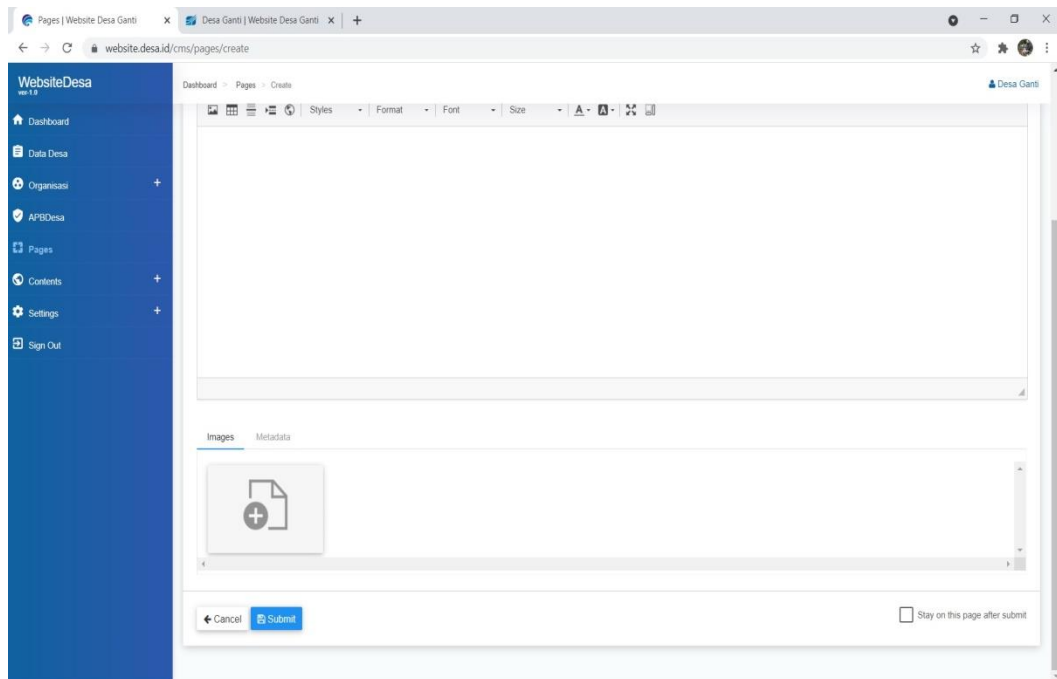
123. Berikut tampilan slideshow data yang sudah ditambahkan .



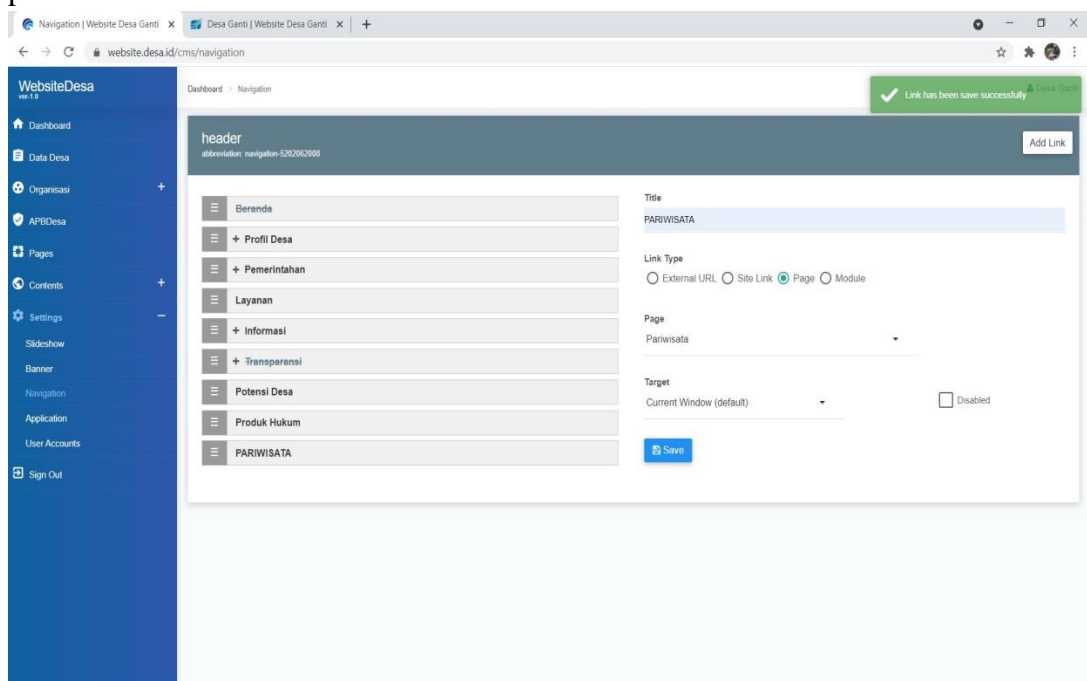
124. Kembali ke menu setting jika ingin menambahkan data baru yang diperlukan.



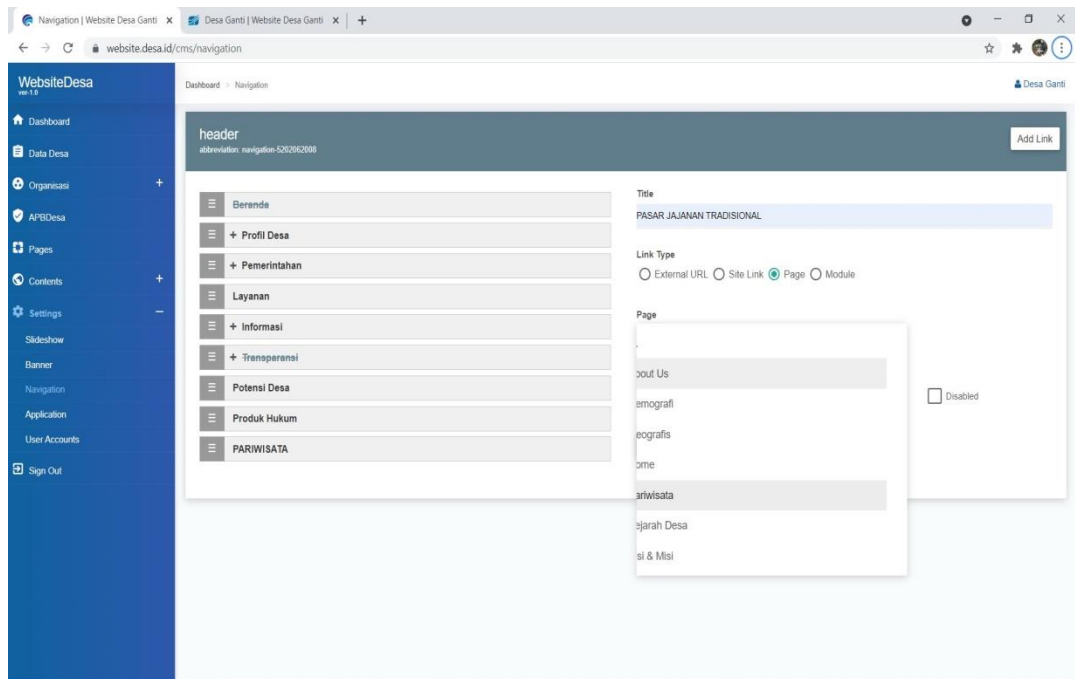
125. Jika ingin menambahkan menu baru pada website terlebih dahulunya kita kembali ke menu pages dan mengisi judul menu baru sesuai yang diinginkan kemudian klik submit untuk menyimpannya seperti pada tampilan dibawah ini.



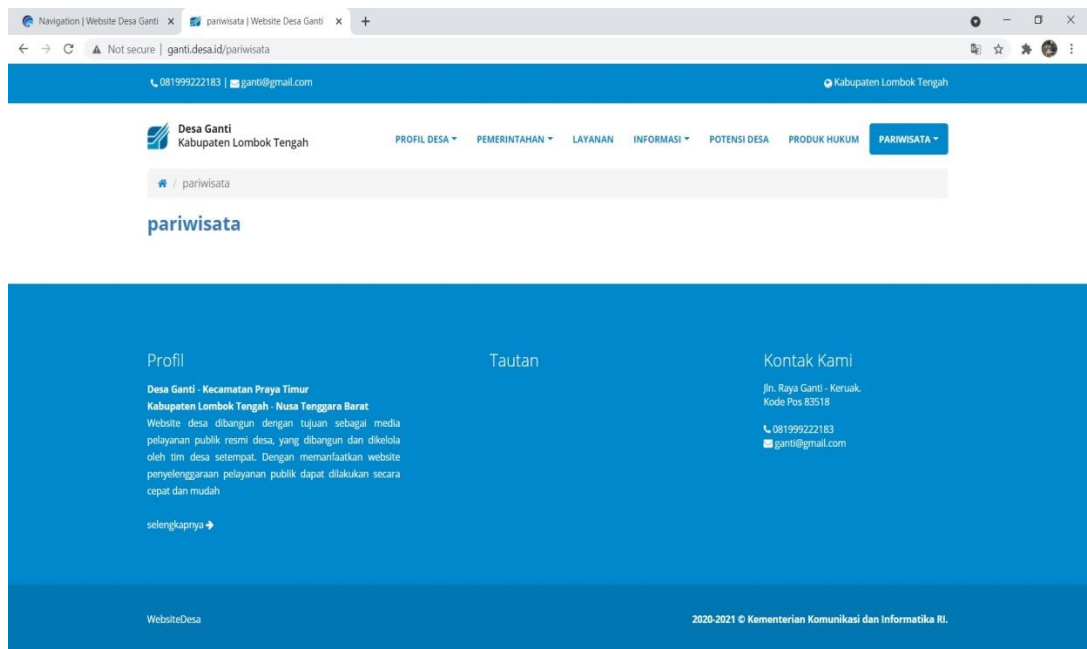
126. Jika sudah menyimpannya menu baru yang dibuat akan langsung tampil seperti pada halaman berikut ini.



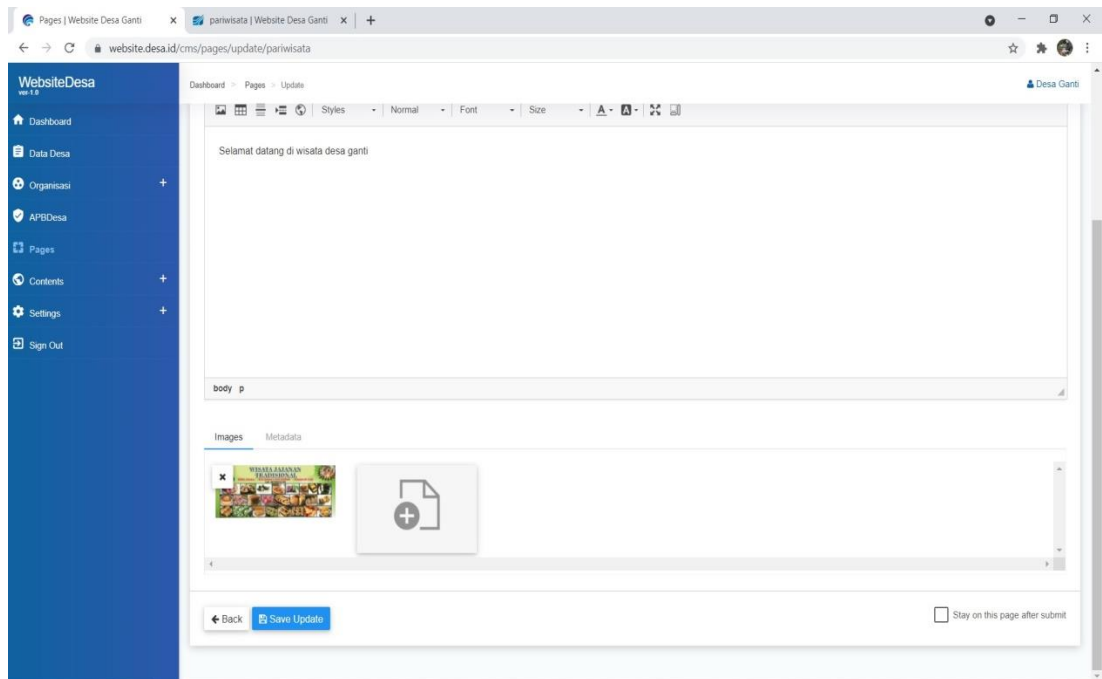
127. Pada menu baru yang sudah dibuat jika ingin menambahkan bentuk apa yang ada dalam menu tersebut. Disini saya menggunakan contoh seperti yang ada pada gambar dibawah ini.



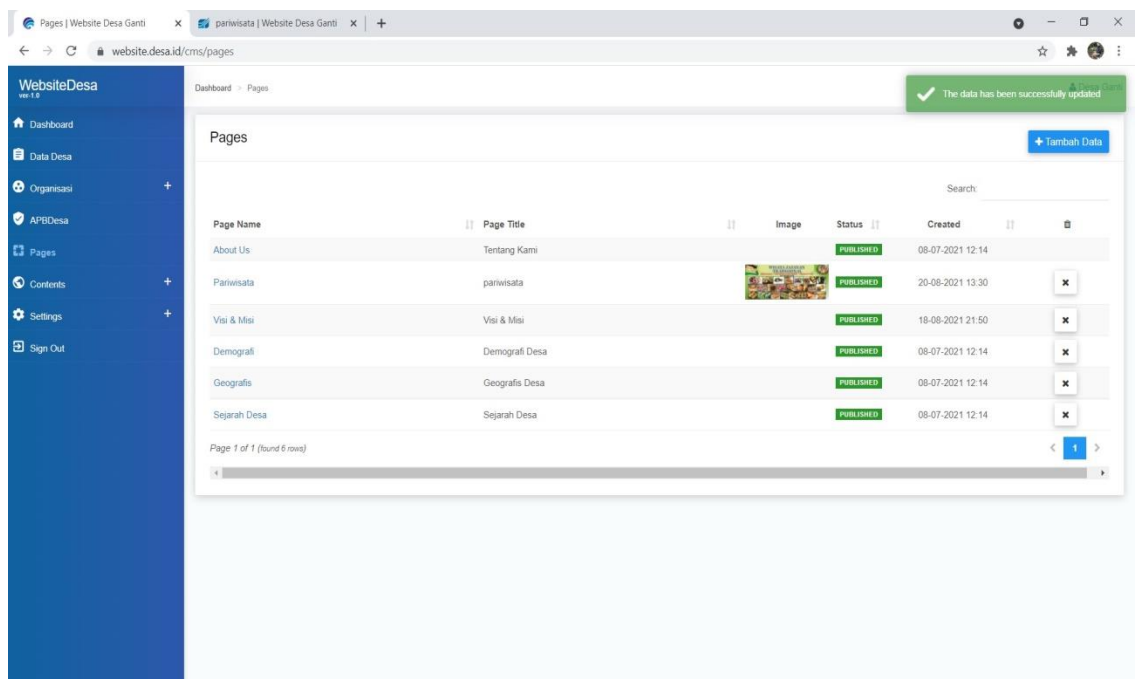
128. Terlebih dahulu buatlah nama judul beserta link type untuk membuat halaman baru pada menu baru tersebut seperti contoh gambar diatas. Kemudian jika sudah isi klik save untuk menyimpannya dan akan dialihkan kehalaman menu baru yang sudah dibuat seperti pada gambar dibawah ini.



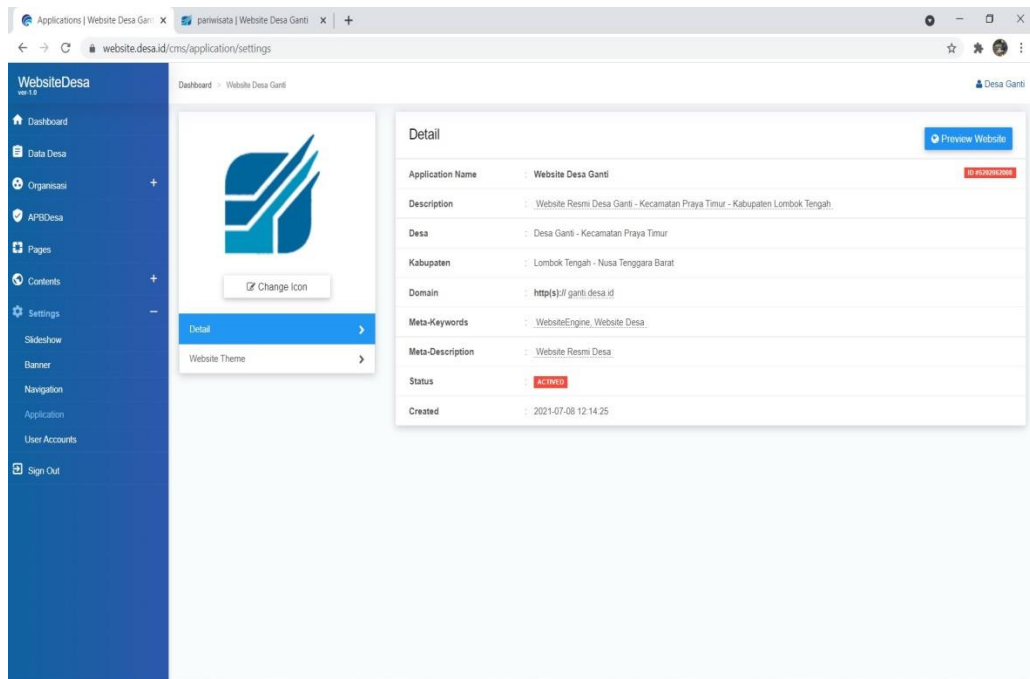
129. Untuk menambahkan image pada menu baru kembali pada menu pages dan pilih menu yang akan ditambahkan gambar sebagai pendukung kemudian tambahkan image yang akan dimasukkan sebagai data pendukungnya, klik gambar tersebut dan pilih upload untuk menyimpannya, berikut contoh gambar yang sudah ditambahkan data pendukung.



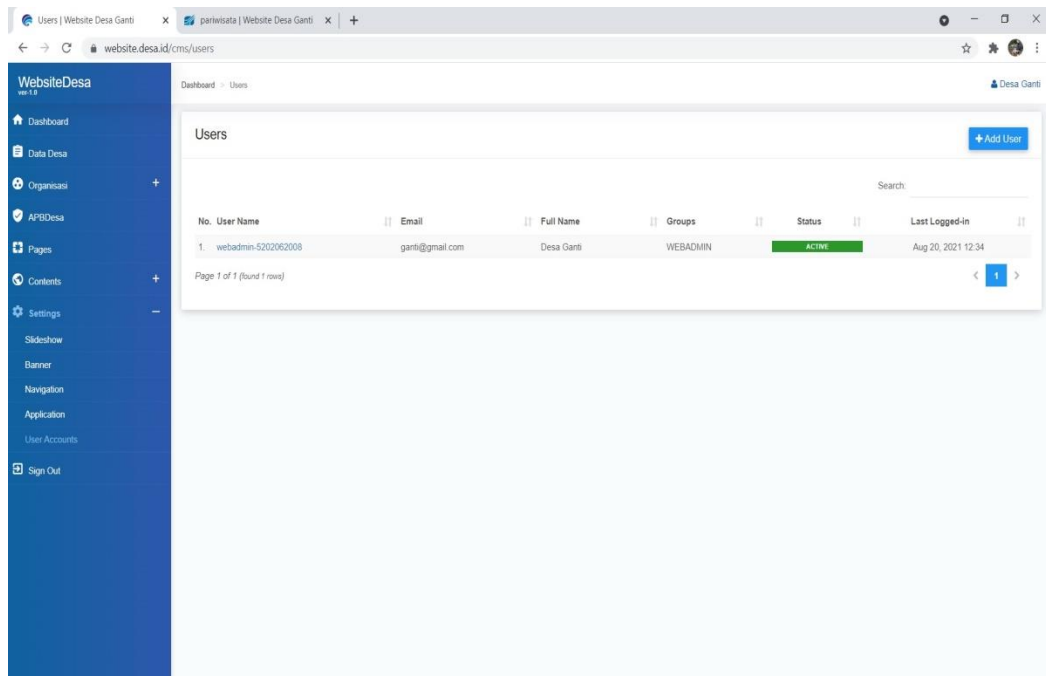
130. Gambar sudah dimasukkan sebagai data pendukungnya klik save atau update data yang baru dan akan dialihkan kehalaman seperti gambar dibawah.



131. Selanjutnya kita beralih ke menu application disini akan menampilkan secara detail website yang sudah di update atau ditambahkan data dari masing-masing desa seperti pada contoh gambar dibawah ini.



132. Selanjutnya kita beralih ke menu user account disini kita bisa menambahkan user baru atau pengguna baru dengan cara klik add user pada kanan atas sehingga akan beralih ke tampilan halamannya seperti pada gambar dibawah.



133. Kemudian setelah klik add user kita akan diarahkan kehalaman selanjutnya untuk menambahkan user baru atau pengguna baru dengan memasukkan alamat email dan password sesuai perintah yang ada pada halaman tersebut, seperti contoh gambar dibawah.

WebsiteDesa ver.1.0

Dashboard > Users > Form

Create User

Email Address: deny@gmail.com

Display Name: deni

☒ I would like to use the Email Address as User Name

Phone #: 081999222183

Password: Den1234

Confirm Password: Den1234

User Group: OPERATOR

Application ID: 5202062008

[Cancel](#) [Submit](#)

134. Jika sudah mengisi semua perintah yang ada pada tampilan gambar diatas silahkan klik submit untuk menyimpannya sehingga akan diarahkan kehalaman selanjutnya seperti pada gambar dibawah yang berarti user yang kita tambahkan sudah berhasil kita buat.

WebsiteDesa ver.1.0

Dashboard > Users

Account Successfully Created

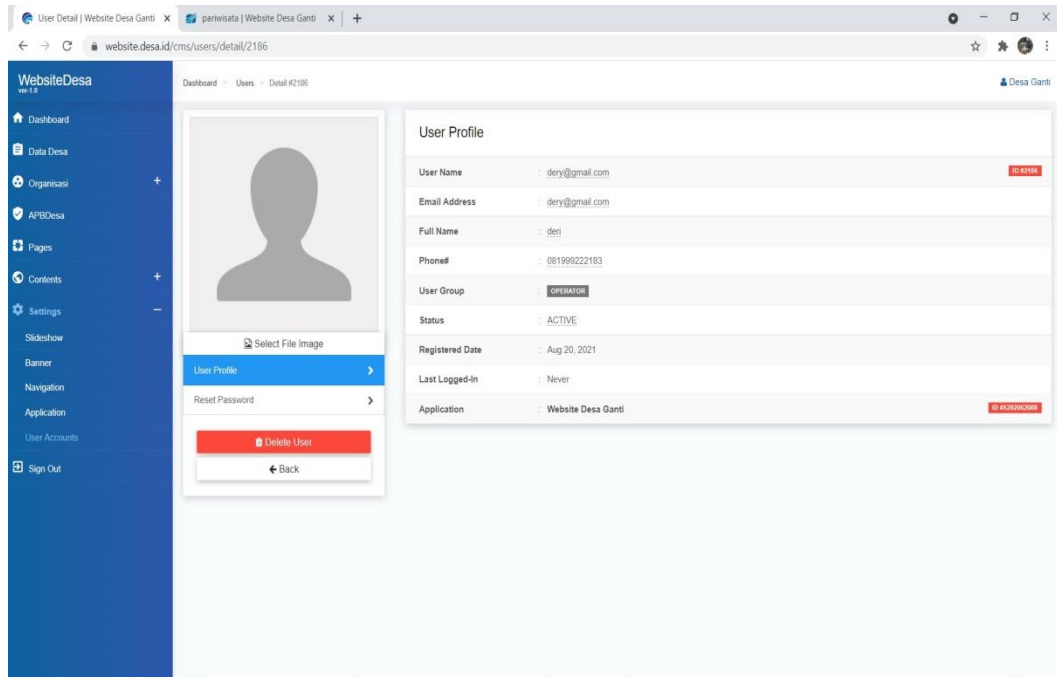
Users

[Add User](#)

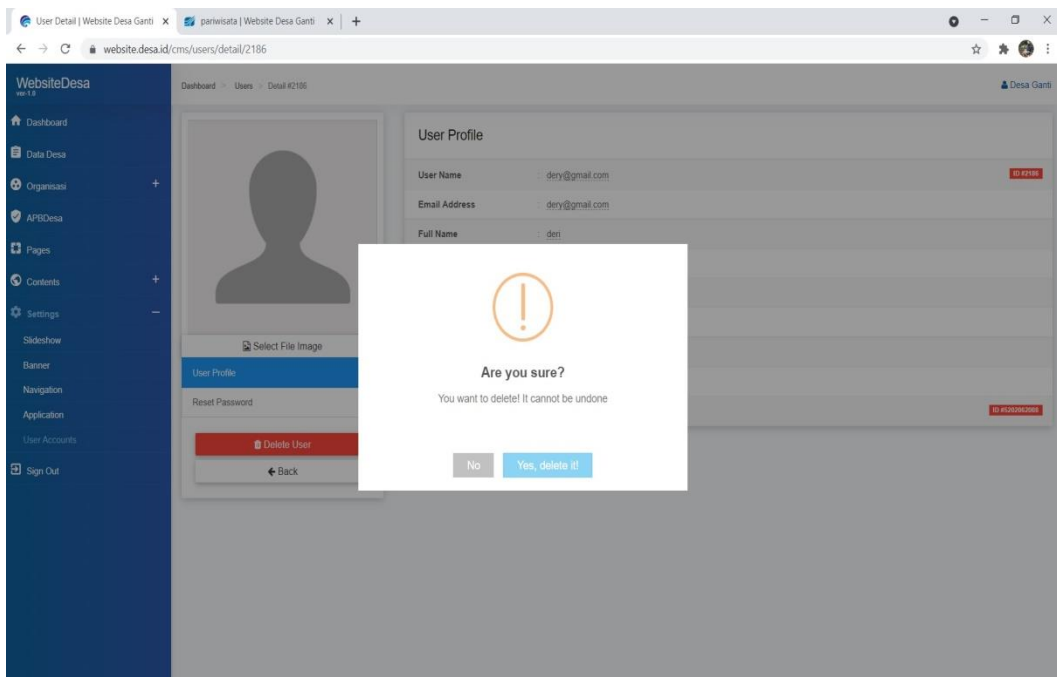
No.	User Name	Email	Full Name	Groups	Status	Last Logged-in
1.	webadmin-5202062008	gant@gmail.com	Desa Ganti	WEBADMIN	ACTIVE	Aug 20, 2021 12:34
2.	deny@gmail.com	deny@gmail.com	deni	OPERATOR	ACTIVE	Never

Page 1 of 1 (found 2 rows)

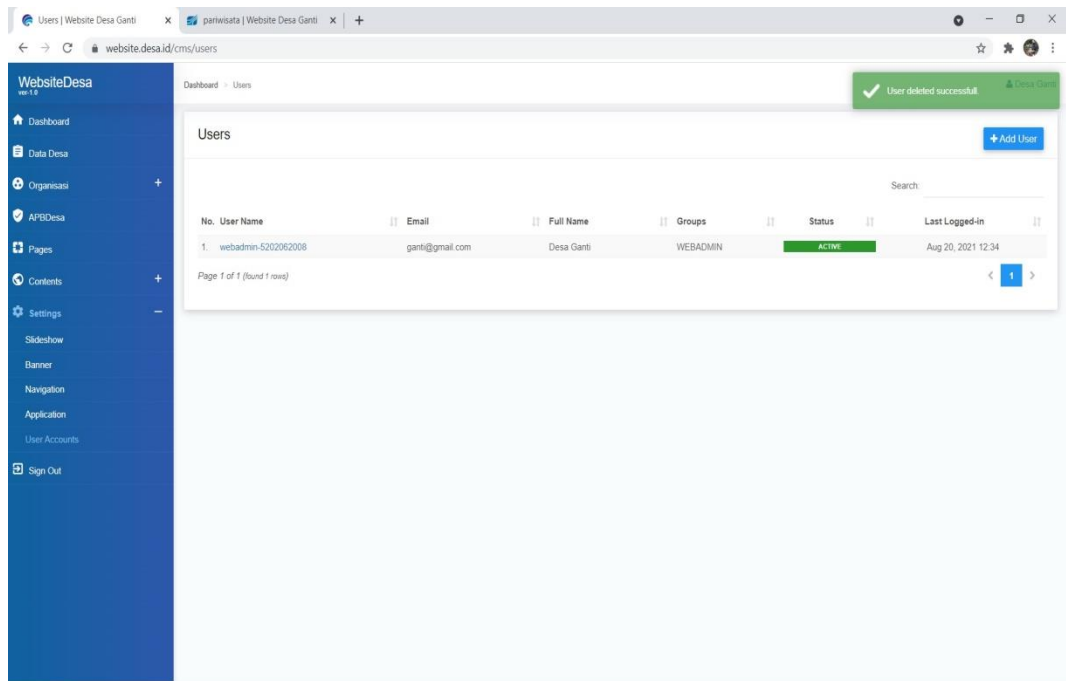
135. Bagaimana jika kita akan menghapus user dengan cara yang sangat mudah yaitu tinggal klik salah satu user sehingga akan muncul tampilan yang berbeda atau tampilan mengenai pemilik akun tersebut. Setelah itu kita bisa langsung memilih delete user pada halaman tersebut seperti pada contoh gambar dibawah ini.



136. Jika sudah mengklik delete user akan diarahkan kembali untuk mengkonfirmasi ulang apakah kita yakin akan menghapus user tersebut atau tidak, jika yakin kita tinggal klik saja yes atau ok pada perintah yang ada atau seperti pada gambar dibawah ini.

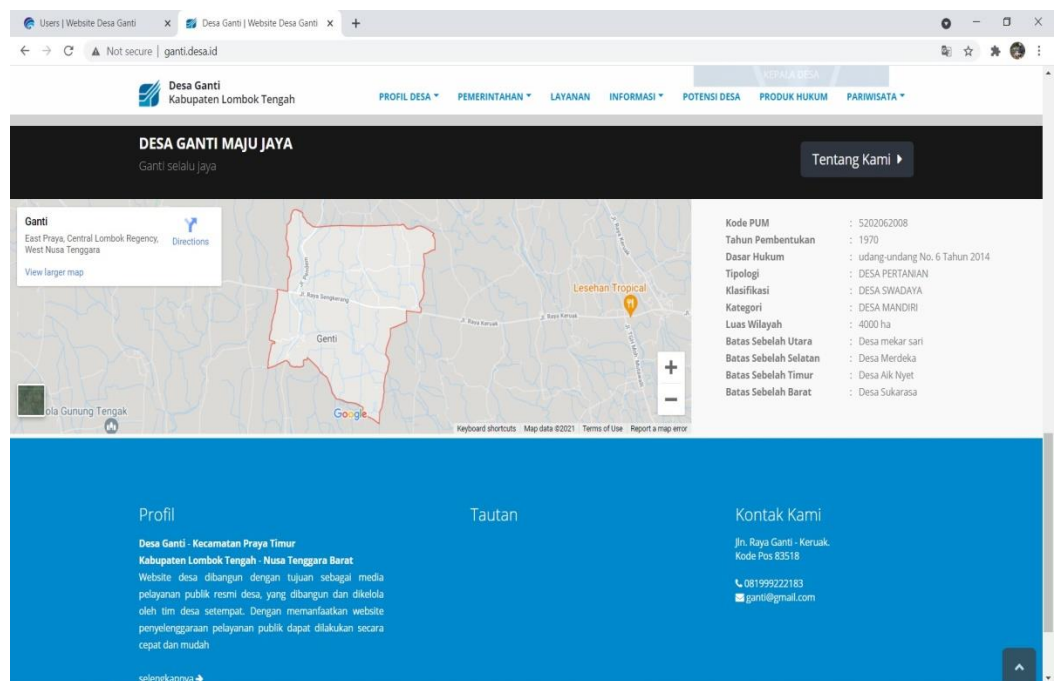
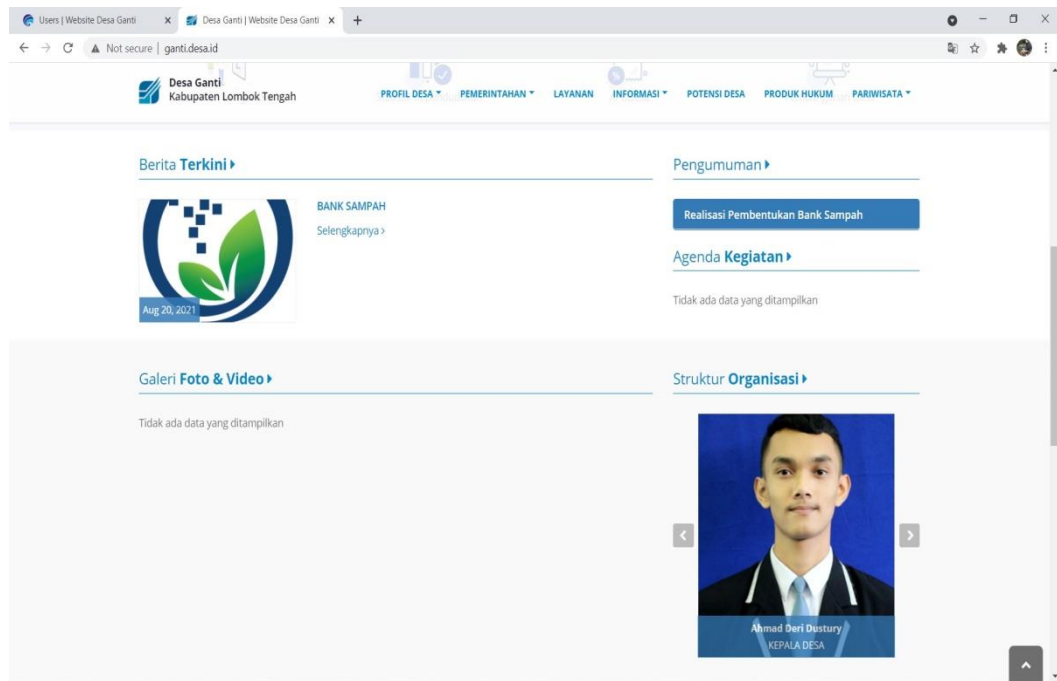


137. Jika sudah berhasil untuk menghapus user secara otomatis pada akun yang ada pada data tersebut akan terhapus kita bisa lihat contoh gambar seperti dibawah ini.

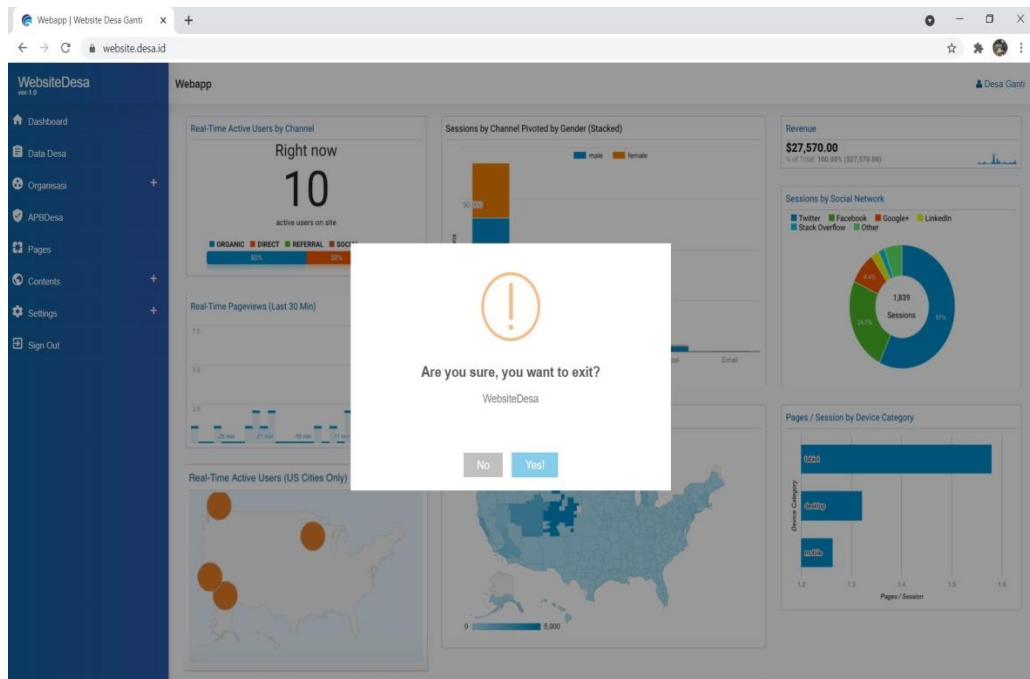


138. Yang terakhir adalah tampilan website yang sudah kita update akan terlihat seperti gambar dibawah ini. Jika ingin menambahkan lagi data-data yang baru bisa melakukan cara yang sama seperti yang sudah dijelaskan diatas.





139. Jika kita sudah selesai meng-update semua data-data kita tinggal keluar dari website tersebut dengan cara klik menu sig out kemudia klik yes seperti pada gambar dibawah ini.



140. Jika sudah selesai untuk meng-update semua data desa silahkan keluar dari website dengan cara klik sign-out pada menuanya sehingga akan diarahkan ke halaman utama sebelum kita login ke website seperti pada gambar dibawah.

