



MANUAL BOOK PENGINPUTAN USULAN MUSRENBANG

**KOTA ADMINITRASI
JAKARTA TIMUR**

Disusun Oleh : Greys Simanjuntak 2111011014
(Mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
GLOSSARIUM	2
I PENDAHULUAN	3
II REGISTRASI USER	4
2.1 REGISTRASI USER RW	4
2.1.1 MENDAFTAR AKUN.JAKARTA.GO.ID.....	4
2.1.2 MENDAFTAR E-MUSRENBANG.....	6
2.1.3 PEMEKARAN RT OLEH RW.....	8
2.1.4 PENGGABUNGAN RT OLEH RW.....	9
2.2 REGISTRASI USER LURAH	10
2.2.1 SETTING AKUN RW OLEH LURAH.....	10
2.2.2PEMEKARAN RW OLEH LURAH.....	11
2.2.3 PENGGABUNGAN RW OLEH LURAH.....	12
III INPUT USULAN DI MENU RW	13
3.1 INPUT USULAN BARU (FISIK).....	13
3.2 INPUT USULAN BARU (NON FISIK).....	16
3.3 MENGAJUKAN USULAN TAHUN SEBELUMNYA.....	18
IV EDIT, HAPUS, DAN SUBMIT USULAN	20
4.1 EDIT USULAN.....	20
4.2 HAPUS USULAN.....	21
4.3 SUBMIT USULAN.....	22
V UNDUH LAMPIRAN	23
5.1 UNDUH BERITA ACARA PRA MUSRENBANG KELURAHAN.....	23
5.2 UNDUH DAFTAR USULAN PRA MUSRENBANG KELURAHAN....	24
VI KELENGKAPAN ADMINSTRASI	25
6.1 TEMPLATE USULAN.....	25
6.2 DATA INFOBANG	25
6.3 CONTOH PROPOSAL USULAN.....	25
INFORMASI KONTAK	26

GLOSSARIUM



D

Data Infobang (Informasi Pembangunan) : adalah kumpulan data berisi informasi status pembangunan (terrealisasi/tidak terealisasi/diakomodir) hasil musrenbang dalam periode satu tahun

E

e-Musrenbang : adalah aplikasi perencanaan berbasis website dan mobile untuk mendukung pelaksanaan penjaringan aspirasi masyarakat melalui Musrenbang dalam rangka penyusunan RKPD

L

Lurah : adalah pimpinan dari kelurahan sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota

M

Musrenbang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) ; adalah forum musyawarah antar pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam daftar usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah Kabupaten/Kota di wilayah Kecamatan.

R

RT (Rukun Tetangga) : Rukun Tetangga yang menghimpun beberapa Kepala Keluarga atau KK disetiap Desa/ Kelurahan dan dipimpin oleh satu ketua.

RW (Rukun Warga) : lembaga pemerintah yang terdiri dari beberapa kelompok RT di suatu Desa/ Kelurahan dan dipimpin oleh satu ketua RW.

T

Template Usulan : kerangka atau format standar resmi yang dikeluarkan pemerintah untuk mengajukan usulan proyek atau program dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).

U

Usulan Fisik : mengacu pada usulan pembangunan proyek atau kegiatan yang memiliki bentuk konkret atau dapat dilihat secara langsung seperti pembangunan infrastruktur dan pengadaan fasilitas umum.

Usulan Non Fisik : mengacu pada kegiatan atau program yang tidak memiliki bentuk fisik yang konkret atau tidak langsung terlihat seperti pelatihan keterampilan, program kesehatan masyarakat, penyuluhan, dan kegiatan sosial lainnya.

1

PENDAHULUAN

Sistem Informasi Musyawarah Rencana Pembangunan

Musrenbang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) RKPD adalah forum musyawarah antar pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam daftar usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah Kabupaten/Kota di wilayah Kecamatan.

Aplikasi e-Musrenbang adalah aplikasi perencanaan berbasis website dan mobile untuk mendukung pelaksanaan penjangkaran aspirasi masyarakat melalui Musrenbang dalam rangka penyusunan RKPD. Aplikasi ini membantu Bappeda dalam penyelenggaraan Musrenbang. Aplikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.

Aplikasi e-Musrenbang dapat diakses dengan mudah melalui berbagai perangkat dan dapat diinput dari mana saja secara online. E-Musrenbang juga mampu diintegrasikan dengan sistem informasi lain seperti aplikasi perencanaan serta aplikasi monitoring dan evaluasi. Hal ini akan menjaga konsistensi data mulai dari perencanaan hingga realisasi kegiatan pembangunan. Sistem ini juga akan menjaga kesesuaian data RKPD.

2 REGISTRASI USER RW

Untuk menginput usulan Musrenbang dilakukan oleh ketua RW, maka terlebih dahulu setiap Ketua RW harus memiliki akun musrenbang RW masing-masing. Jika merupakan **RW baru**, maka harus **mendaftar akun.jakarta.go.id** terlebih dahulu, namun jika merupakan **RW lama** langsung ke tahap **verifikasi user RW**.

2.1 REGISTRASI USER RW

2.1.1 MENDAFTAR AKUN.JAKARTA.GO.ID

1. Buka halaman website pada alamat **musrenbang.jakarta.go.id**.
2. Klik **“daftar”** untuk mulai melakukan pendaftaran akun RW baru



3. Isi form **sesuai dengan data diri** calon pengguna .Jakarta.go.id

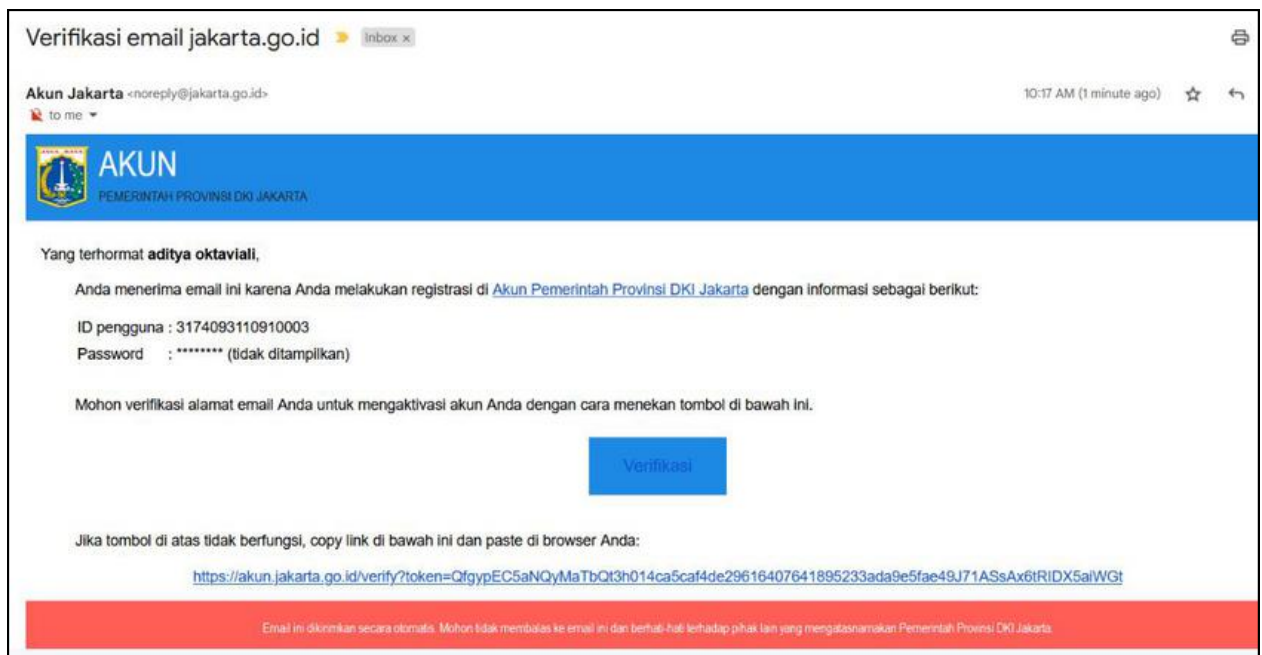
Kategori	Warga DKI Jakarta
Nomor Induk Kependudukan	3174093110910003
Surel (Email)	tono@gmail.com
Kata sandi	*****
Konfirmasi Kata Sandi	*****
Nama	tono toni setiawan
Tanggal Lahir	2022-12-12
Nomor Kartu Keluarga	3174093110910003
Kabupaten/Kodja	JAKARTA PUSAT
Kecamatan	GAMBIR
Kelurahan/Village	DURI PULO
Isi dengan kode captcha yang tertera pada gambar	zyad

1. Untuk RW, mendaftar sebagai Warga DKI Jakarta
2. Diisi NIK calon pengguna
3. Diisi **EMAIL AKTIF** untuk konfirmasi user
4. Diisi kata sandi
5. Konfirmasi kata sandi
6. Diisi tanggal lahir
7. Diisi nomor KK
8. Diisi Kota/Kab domisili
9. Diisi kecamatan domisili
10. Diisi kelurahan domisili

4. Pada halaman selanjutnya, terdapat informasi untuk aktivasi user **melalui email**



5. Pada email masuk sesuai dengan alamat email yang didaftarkan, cek pesan masuk dari **“Akun Jakarta”**, klik tombol **“Verifikasi”**



6. Akun sudah teraktivasi



2.1.2 MENDAFTAR E-MUSRENBANG

1. Buka halaman website pada alamat **musrenbang.jakarta.go.id**.



2. Masukkan **username (NIK)** dan **password yang telah terdaftar** (jika lupa password dapat menghubungi subanppeda untuk pemulihan akun)

The screenshot shows the login page with a blue header 'Masuk'. It contains two input fields: 'ID Pengguna atau email' with the value '3174093110910003' and 'Kata sandi' with masked characters. There is a link for 'Lupa Password?' and a blue 'MASUK' button.

3. Akan ada panduan untuk registrasi di website musrenbang, klik **“selanjutnya”**

The screenshot shows the 'Verifikasi Pengguna Baru' page. It features a progress bar with four steps: 1. Selamat Datang (active), 2. Isi Formulir, 3. Validasi, and 4. Selesai. Below the progress bar, there is a welcome message: 'Selamat datang di Sistem Informasi Musyawarah Rencana Pembangunan.' and an instruction: 'Klik selanjutnya untuk melengkapi biodata akun.' A blue 'SELANJUTNYA' button is located at the bottom right.

4. Jika sudah masuk pada tampilan dibawah ini, isikan formulir sesuai dengan domisili mulai dari Kota/Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan, RW, RT, alamat dan nomor whatsapp (**pastikan nomor whatsapp aktif** agar bisa dikirimkan sms konfirmasi melalui whatsapp)

Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi
Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

Verifikasi Pengguna Baru

1 Selamat Datang 2 Isi Formulir 3 Validasi 4 Selesai

Pilih Kabupaten/Kota

Pilih Kecamatan Pilih Kelurahan

Pilih RW Pilih RT

Alamat

No WhatsApp

Perhatian! Kode Validasi akan dikirim via WhatsApp

Sebelumnya Lanjutkan

6. Pada form konfirmasi nomor telp yg dimasukkan, pastikan nomer sudah benar karena **tdk bisa diubah kembali**

Sistem Informasi Musyawarah Rencana Pembangunan
Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

Verifikasi Pengguna Baru

1 Selamat Datang 2 Isi Formulir 3 Validasi 4 Selesai

Permohonan Anda untuk didaftarkan pada Sistem Musyawarah Rencana Pembangunan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sudah kami terima.
Mohon tunggu, sistem akan mengalihkan halaman secara otomatis dalam :

4
detik

7. Registrasi di **musrenbang.Jakarta.go.id** telah selesai

Verifikasi Pengguna Baru

1 Selamat Datang 2 Isi Formulir 3 Validasi 4 Selesai

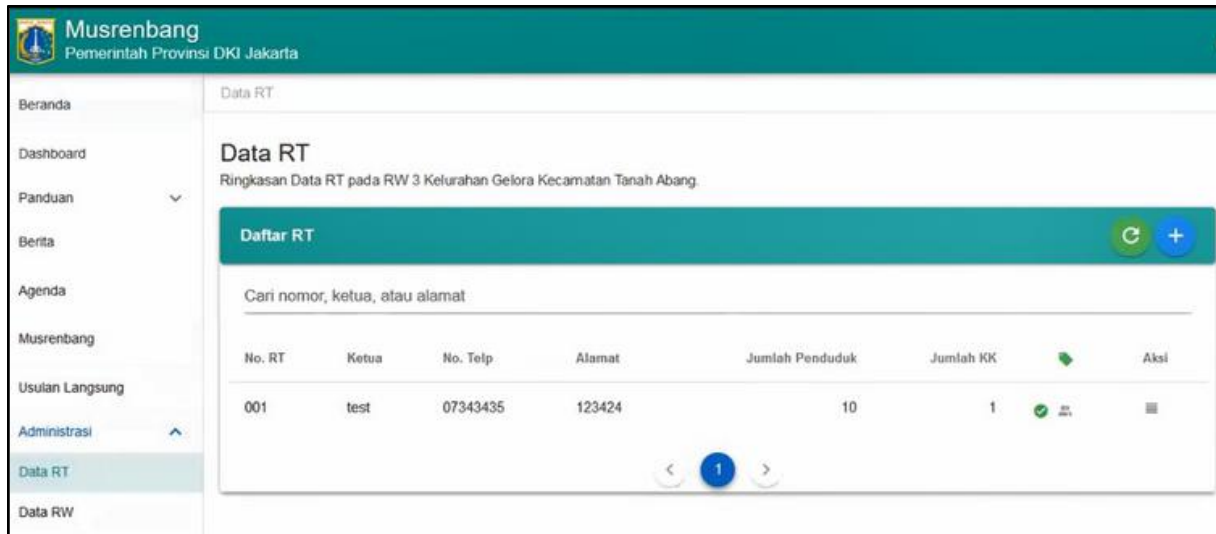
Silakan periksa kembali data dibawah ini :

Kabupaten/Kotamadya : Jakarta Pusat
Kecamatan : Tanah Abang
Kelurahan : Gelora
RW : 1
RT : 1
Alamat : JL. Cemplang Baru Blok F no. 10A Cilandak Barat Bogor
Nomor WhatsApp : +6285219705559

Apabila data tersebut sudah sesuai, silahkan klik tombol Simpan

2.1.3 PEMEKARAN RT OLEH RW

1. Pada akun lurah, klik tombol **“Administrasi”** dan pilih **“data RT”** untuk mulai menambah data RT eksisting



2. Klik tombol (+) untuk mulai menambah data RT

3. Akan muncul form isian untuk data RT baru, **diisi sesuai dengan data RT yang akan diinput**. Khusus untuk status, klik agar status RT menjadi **“Aktif”**

Rincian Data RW

Rincian Data RW pada Kelurahan Gelora Kecamatan Tanah Abang.

Edit Profil RW

No. RW : 002

Nama Ketua RW : H. Bahrudin

No. Ponsel :

E-Mail :

Jumlah RT : 8

Jumlah Penduduk : 1458

Jumlah KK : 688

Alamat Kantor RW : Palmerah Selatan Jl. Gelora VII Rt. 002/02

Status : Aktif

Melakukan Rembuk : Tidak

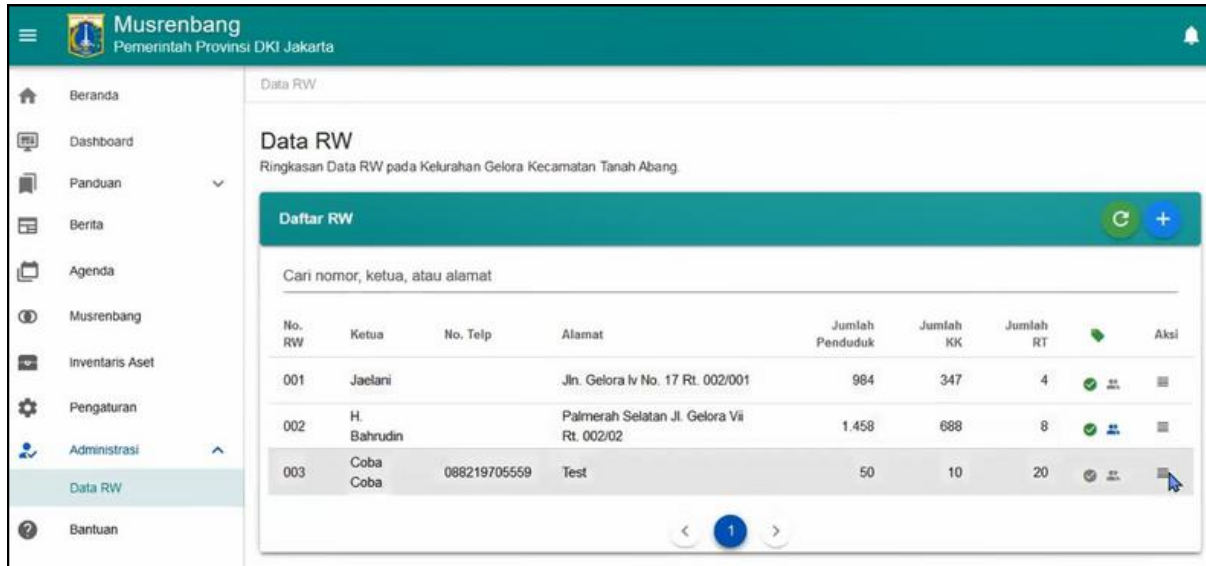
Alasan tidak melakukan Rembuk RW :

Berita Acara : Unggah Berkas PDF

4. Klik save untuk menyimpan data RT baru

2.1.4 PENGGABUNGAN RT OLEH RW

1. Jika ada 2 RT gabung menjadi 1 RT, maka pada akun lurah, klik tombol **“Administrasi”** dan pilih **“data RW”** untuk mulai mengedit data RW eksisting



2. Contoh diatas misal RW 1 dan RW 2 bergabung menjadi RW 1 (RW 2 menjadi tdk aktif), maka klik edit di RW 2

3. Pada form edit data RW 2, pastikan **toggle RW** yang mau digabung diedit menjadi **“non-aktif”**

Edit Profil RW

No. RW : 002

Nama Ketua RW : H. Husen Ali Abdat

No. Ponsel :

E-Mail :

Jumlah RT : 9

Jumlah Penduduk : 2787

Jumlah KK : 878

Alamat Kantor RW : Jl.nusa Indah Rt.09 Rw.02

Status : Non-aktif

Melakukan Rembuk : Ya

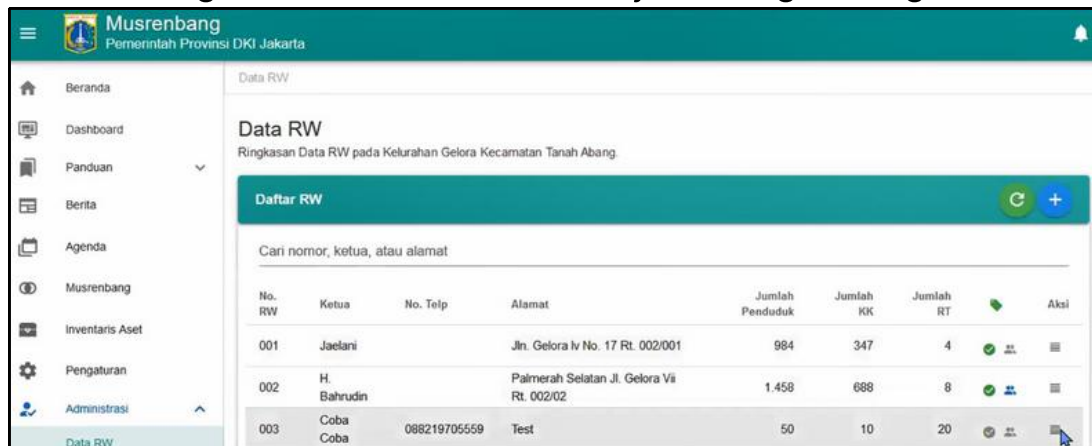
4. Klik save

5. Lakukan hal yang sama untuk RW 1, kecuali toggle untuk RW 1 menyala Aktif dan edit jumlah RT, penduduk, KK yang seharusnya jumlahnya gabungan dari RW 1 dan RW 2

2.2 REGISTRASI USER LURAH

2.2.1 SETTING AKUN RW OLEH LURAH

1. Pada akun lurah, klik tombol “Administrasi” dan pilih “data RW” untuk mulai melakukan setting akun RW dibawah lurahnya masing-masing



2. Akan ada beberapa indikator/isian pada list RW di form tersebut, yaitu :

Penanda RW yang aktif atau tidak (hijau aktif, abu-abu tidak aktif)

Penanda RW tersebut sudah memiliki akun RW (biru ada, abu” tidak ada)

3. Klik tombol untuk mulai melakukan setting akun RW

4. Sebelum melakukan setting akun RW, pastikan informasi terkait RW yang ada sudah terisi semua sesuai dengan yang seharusnya. Jika tidak terisi, maka tombol pada menu penambahan user id RW tidak akan muncul

Edit Profil RW

No. RW : 002

Nama Ketua RW : H. Bahrudin

No. Ponsel :

E-Mail :

Jumlah RT : 8

Jumlah Penduduk : 1458

Jumlah KK : 688

Alamat Kantor RW : Palmerah Selatan Jl. Gelora Vii Rt. 002/02

Status : Aktif

Melakukan Rembuk : Tidak

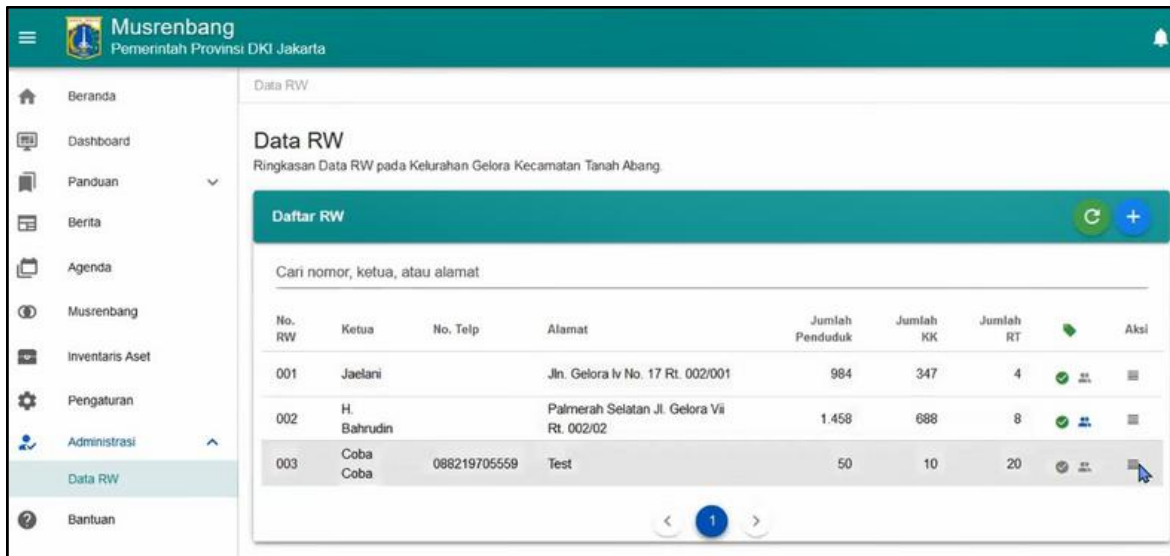
Alasan tidak melakukan Rembuk RW :

Berita Acara : Unggah Berkas PDF

5. Pilih user RW yang telah registrasi sebelumnya untuk dilakukan setting sebagai RW

2.2.2 PEMEKARAN RW OLEH LURAH

1. Pada akun lurah, klik tombol **“Administrasi”** dan pilih **“data RW”** untuk mulai menambah data RW eksisting



2. Klik tombol (+) untuk mulai menambah data RW

3. Akan muncul form isian untuk data RW baru, diisi sesuai dengan data RW yang akan diinput. Khusus untuk Status, klik agar status RW menjadi **“Aktif”**, dan **pastikan info melakukan rembuk disesuaikan**. Jika tidak mengikuti Rembuk, akan muncul form tambahan berisi keterangan **alasan tidak rembuk beserta upload berita acara**

Rincian Data RW
Rincian Data RW pada Kelurahan Gelora Kecamatan Tanah Abang.

Edit Profil RW

No. RW : 002

Nama Ketua RW : H. Bahrudin (11 / 70)

No. Ponsel : (0 / 13)

E-Mail : (0 / 200)

Jumlah RT : 8 (1 / 4)

Jumlah Penduduk : 1458 (4 / 4)

Jumlah KK : 688 (3 / 4)

Alamat Kantor RW : Palmerah Selatan Jl. Gelora Vii Rt. 002/02 (42 / 200)

Status : Aktif

Melakukan Rembuk : Tidak

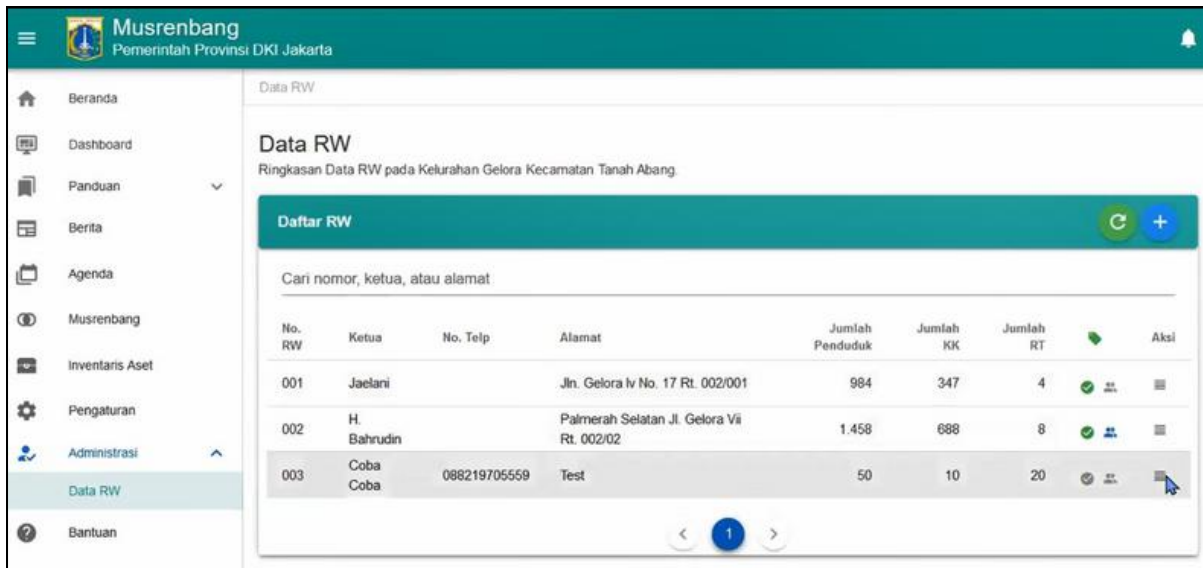
Alasan tidak melakukan Rembuk RW : (0 / 255)

Berita Acara :

4. Klik save untuk menyimpan data RW baru

2.2.3 PENGGABUNGAN RW OLEH LURAH

1. Jika ada 2 RW gabung menjadi 1 RW, maka Pada akun lurah, klik tombol “Administrasi” dan pilih “data RW” untuk mulai mengedit data RW eksisting



2. Contoh diatas misal RW 1 dan RW 2 bergabung menjadi RW 1 (RW 2 menjadi tdk aktif), maka **klik edit di RW 2**

3. Pada form edit data RW 2, pastikan toggle RW yang mau digabung diedit menjadi “**non-aktif**”

Edit Profil RW

No. RW : 002

Nama Ketua RW : H. Husen Ali Abdat (18 / 70)

No. Ponsel : (0 / 13)

E-Mail : (0 / 200)

Jumlah RT : 9 (1 / 4)

Jumlah Penduduk : 2787 (4 / 4)

Jumlah KK : 878 (3 / 4)

Alamat Kantor RW : Jl.nusa Indah Rt.09 Rw.02 (25 / 200)

Status : Non-aktif

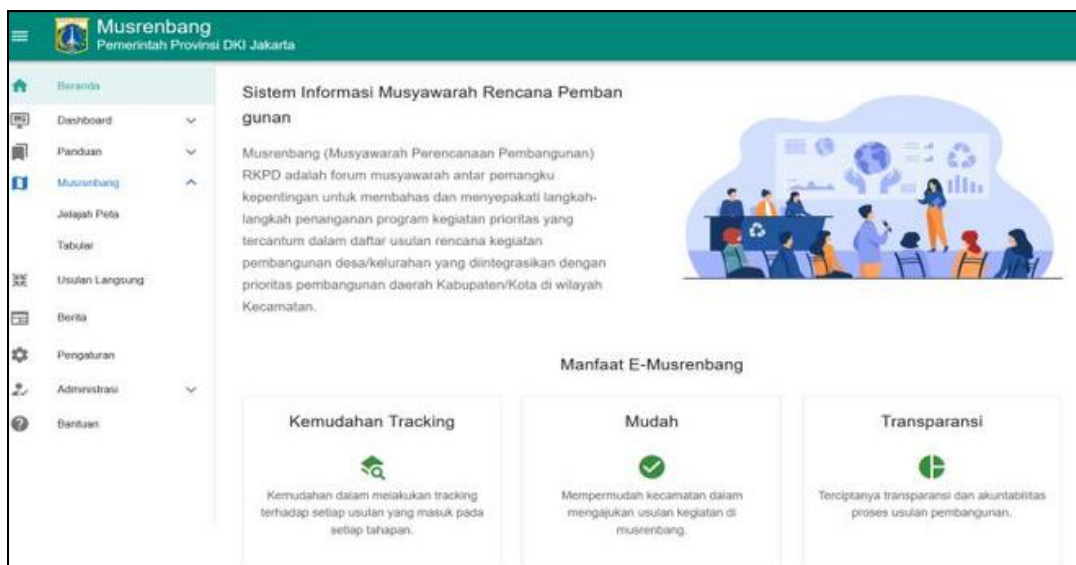
Melakukan Rembuk : Ya

4. Klik save
5. Lakukan **hal yang sama** untuk RW 1, kecuali toggle untuk RW 1 menyala Aktif dan edit jumlah RT, penduduk, KK yang seharusnya jumlahnya gabungan dari RW 1 dan RW 2

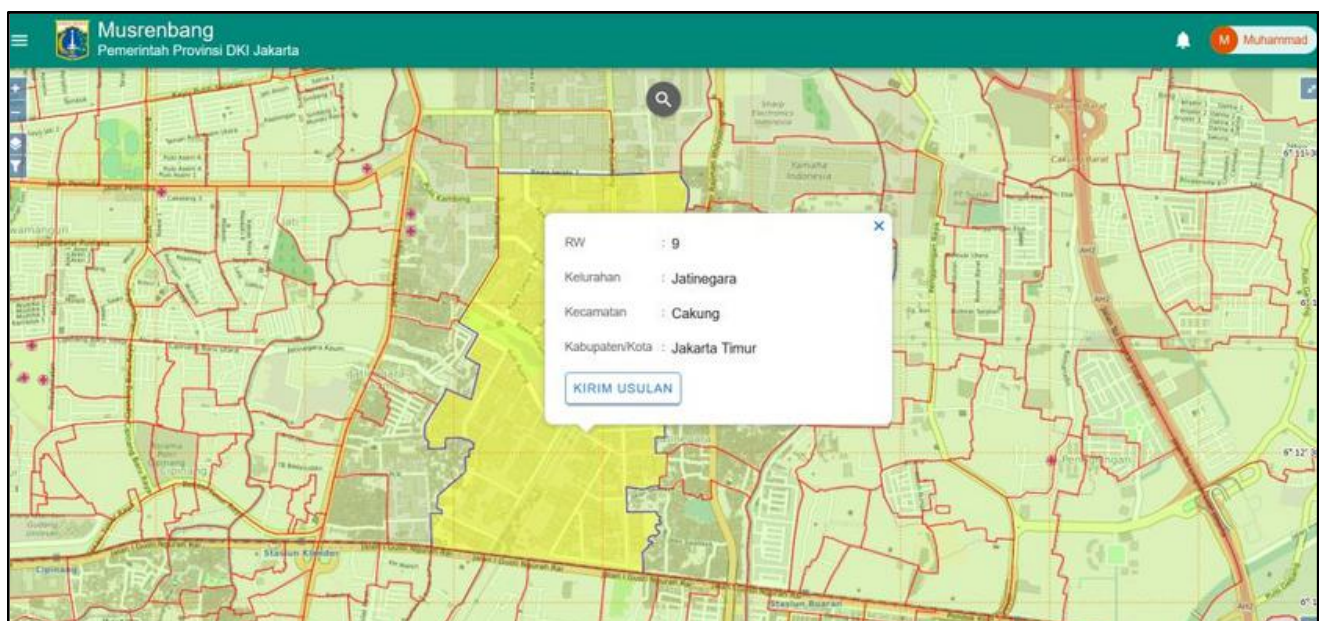
3 INPUT USULAN DI MENU RW

3.1 MENGINPUT USULAN BARU (FISIK)

1. Pada halaman utama, pilih menu “musrenbang” dan pilih menu “**Jelajah Peta**” untuk mulai input usulan



2. Pada halaman jelajah peta, tandai koordinat peta pada wilayah rw (**wilayah rw ditandai dengan warna berbeda dan lebih mencolok**) lalu Klik “**kirim usulan**”



3. Pada form usulan baru yaitu nama permasalahan, dan pilih lokasi RT

4. Lengkapi data form usulan baru dengan **memilih template usulan yang sesuai dengan permasalahan**

**TEMPLATE USULAN
MUSRENBANG**



**(klik icon diatas untuk melihat template usulan musrenbang yang tersedia)*

5. Lengkapi volume, upload foto, tagging lokasi, pilih prioritas serta beberapa syarat yang ada pada setiap template usulan, kuota usulan per RW sejumlah 5 usulan

Lokasi : rt 1, rt 3, rt 5, jalan bendungan hillr 40 / 200

Panjang jalan : Ya/Ada/Pernah Tidak/Belum Ada/Belum Pernah

Lebar jalan : Ya/Ada/Pernah Tidak/Belum Ada/Belum Pernah

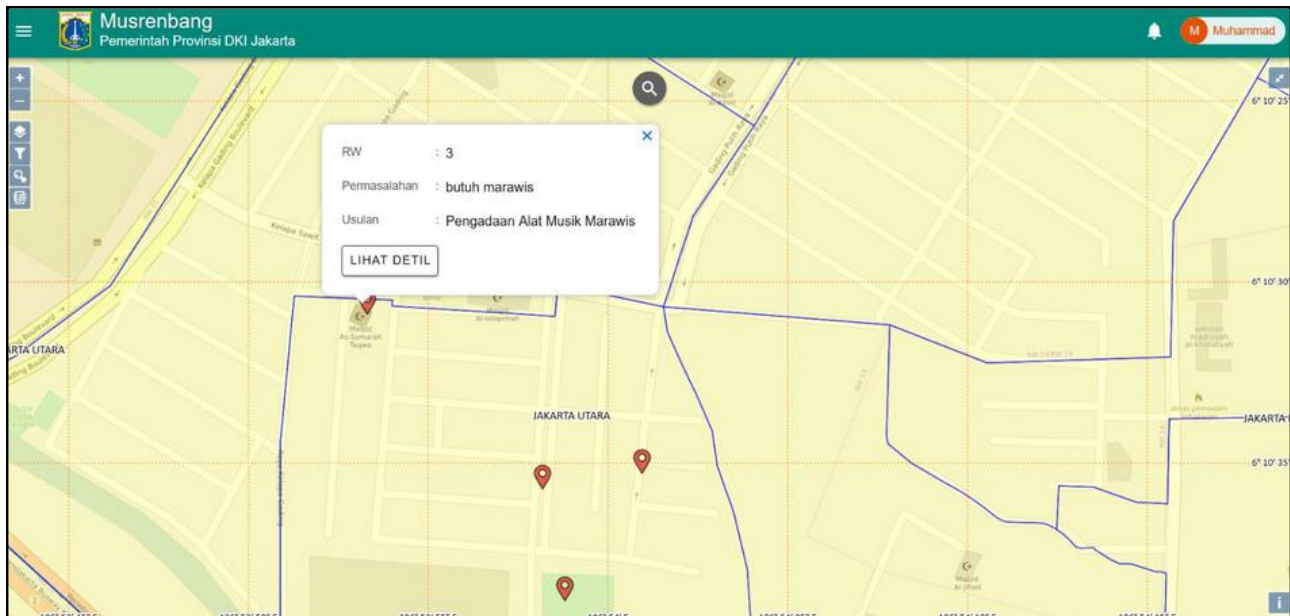
Belum ada pekerjaan/perbaikan/pembangunan di tahun sebelumnya? : Ya/Ada/Pernah Tidak/Belum Ada/Belum Pernah

Lahan aset Pemda/Memiliki Perjanjian Penggunaan Lokasi dengan Pemda : Ya/Ada/Pernah Tidak/Belum Ada/Belum Pernah

Siap dicek ulang/verifikasi oleh instansi terkait : Ya/Ada/Pernah Tidak/Belum Ada/Belum Pernah

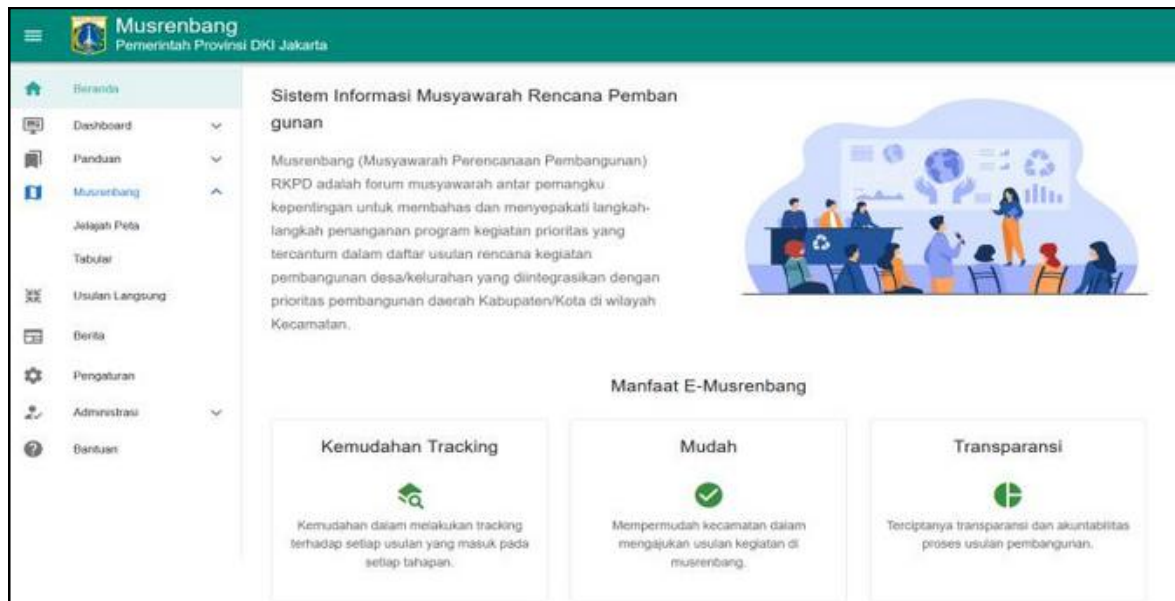
6. Selanjutnya klik tombol simpan (gambar disket warna biru)

7. Tampilan setelah usulan baru berhasil disimpan. Klik **“LIHAT DETIL”** untuk melihat rincian usulan

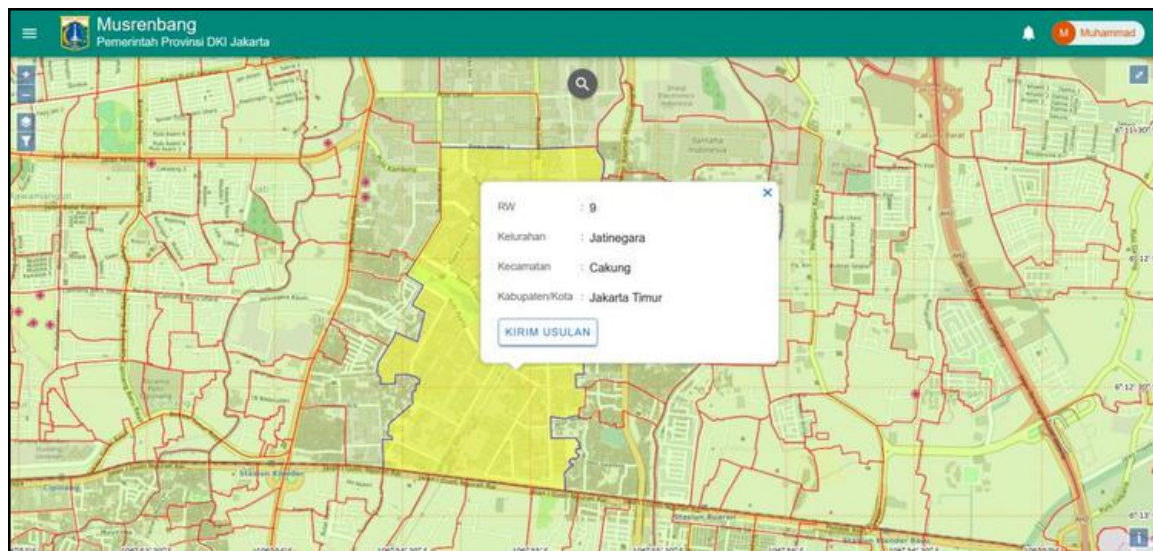


3.2 MENGINPUT USULAN BARU (NON FISIK)

1. Pada halaman utama, pilih menu “musrenbang” dan pilih menu “Jelajah Peta” untuk mulai input usulan



2. Pada halaman jelajah peta, **tandai koordinat peta pada wilayah rw** (wilayah rw ditandai dengan warna berbeda dan lebih mencolok) lalu Klik “kirim usulan”



3. Pada form usulan baru yaitu nama permasalahan, dan pilih lokasi RT

Usulan Baru

Usulan Tahun Sebelumnya :

Permasalahan :

Prioritas Pembangunan :

Lokasi RT :


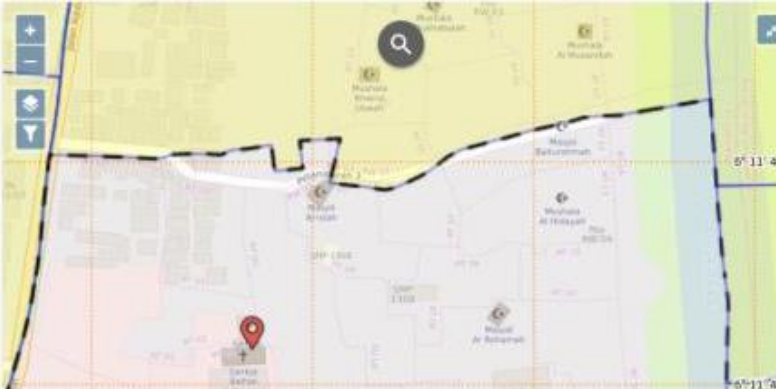
4. Lengkapi data form usulan baru dengan memilih template usulan yang sesuai dengan permasalahan

Usulan Kegiatan	
Template Usulan	: <input type="text" value="Pengadaan rak buku bacaan"/>
Usulan Kegiatan yang dipilih	: Pengadaan rak buku bacaan
Detail Operasional	: Rak untuk menyimpan buku-buku koleksi perpustakaan. Akan dilakukan survei oleh Perangkat Daerah/ Unit Kerja pada Perangkat Daerah terkait.
Asas dan Ketentuan	: <ul style="list-style-type: none">- Surat permohonan dari pengelola yang didalamnya memuat data pemohon, alamat lengkap, nomor telepon yang dapat dihubungi, diperuntukan untuk Taman Bacaan Masyarakat, pojok baca, perpustakaan Masjid, RPTRA dll yang dapat meningkatkan minat baca masyarakat- Rak buku tidak digunakan untuk penempatan selain buku bacaan
Jumlah	: <input type="text" value="2"/> unit
Jenis Usulan	: Barang



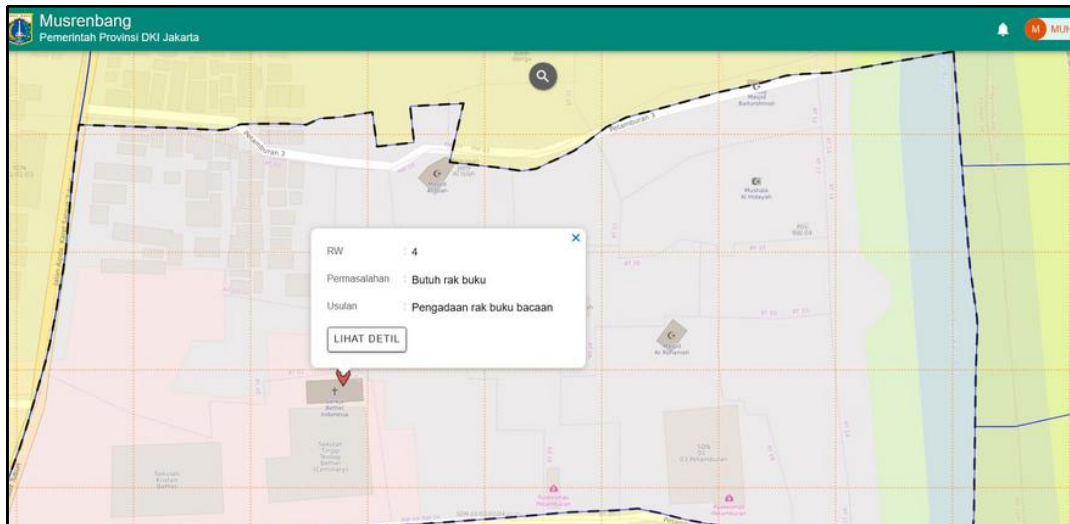
**(klik icon diatas untuk melihat template usulan musrenbang yang tersedia)*

5. **Upload dokumen pendukung**, pilih prioritas serta beberapa syarat yang ada pada setiap template usulan (**kuota usulan per RW sejumlah 5 usulan**)

Upload Foto	 klik disini untuk upload foto
Titik Peta	

6. Selanjutnya klik tombol simpan (gambar disket warna biru)

7. Tampilan setelah usulan baru berhasil disimpan. Klik **“LIHAT DETIL”** untuk melihat rincian usulan



3.3 MENGAJUKAN USULAN TAHUN SEBELUMNYA

1. Pada halaman usulan baru, terlihat **baris usulan tahun sebelumnya**, silakan klik pada kolom yang tersedia pada baris tersebut

2. Pada daftar data yang muncul, silakan **pilih usulan tahun sebelumnya yang akan diajukan kembali**

Pilih Usulan Tahun Sebelumnya						
Cari kode atau nama kegiatan						
ID	Kode Tracking	Permasalahan	Isu	Usulan Kegiatan	Lokasi	
<input type="checkbox"/>	75	JB220100283	Saluran Air Longsor dan Dangkal	Infrastruktur Kawasan Permukiman	Peningkatan/perbaikan saluran drainase (saluran mikro s.d. PHB)	Jl. Pahlawan RT.004 RW 05 Kel. Sukabumi Selatan Kec. Kebon Jeruk Jakarta Barat 11560
<input type="checkbox"/>	81	JB220100380	Saluran mikro rusak, tidak ada tutupnya	Infrastruktur Kawasan Permukiman	Peningkatan/perbaikan saluran drainase (saluran mikro s.d. PHB)	Gg. Cahaya Rt 003/01, Rt 004/01, Gg. Setiamasa Rt 005/01, Rt 006/01
<input type="checkbox"/>	213	JB220101071	Saluran mikro rusak dan tidak ada tutupnya	Infrastruktur Kawasan Permukiman	Peningkatan/perbaikan saluran drainase (saluran mikro s.d. PHB)	Jl. Kp Duri Dalam Rt 001 s.d Rt 012/03

3. Field permasalahan dan atribut usulan akan otomatis terisi berdasarkan usulan tahun sebelumnya dan dapat diedit

The screenshot shows the 'Usulan Baru' (New Proposal) form. The fields are pre-filled with data from a previous year:

- Usulan Tahun Sebelumnya:** JB220100283 Saluran Air Longsor dan Dangkal
- Permasalahan:** Saluran Air Longsor dan Dangkal
- Prioritas Pembangunan:** Infrastruktur Kawasan Permukiman
- Lokasi RT:** 3 and 9

4. Semua data pada usulan tahun sebelumnya ditampilkan dan data yang dapat diubah hanya Volume, Upload Foto

The screenshot shows the 'Usulan Kegiatan' (Activity Proposal) form. The fields are pre-filled with detailed information:

- Template Usulan:** Peningkatan/perbaikan saluran drainase (saluran mikro s.d. PHB)
- Usulan Kegiatan yang dipilih:** Peningkatan/perbaikan saluran drainase (saluran mikro s.d. PHB)
- Definisi Operasional:** Peningkatan/perbaikan saluran drainase (saluran mikro sd PHB) beserta tutup
- Detail dan Ketentuan:**
 - Lokasi (dengan alamat jelas)
 - Lokasi di semua RW, kecuali sebagaimana diatur di dalam Pergub No. 90 tahun 2018 yaitu kawasan yang ditetapkan sebagai RW kumuh, dimana kewenangannya menjadi tanggung jawab Suku Dinas Perumahan Rakyat dan Permukiman.
 - Panjang saluran (dihitung dari panjang saluran yang diusulkan untuk dibangun)
 - Prioritas pada lokasi yang salurannya sudah rusak parah.
- Volume:** 10 m
- Tipe Usulan:** Fisik
- Upload Foto:** klik disini untuk upload foto
- Lokasi Peta:** A map showing the location of the activity.

5. Setelah semua data lengkap maka klik tombol simpan (gambar disket warna biru)

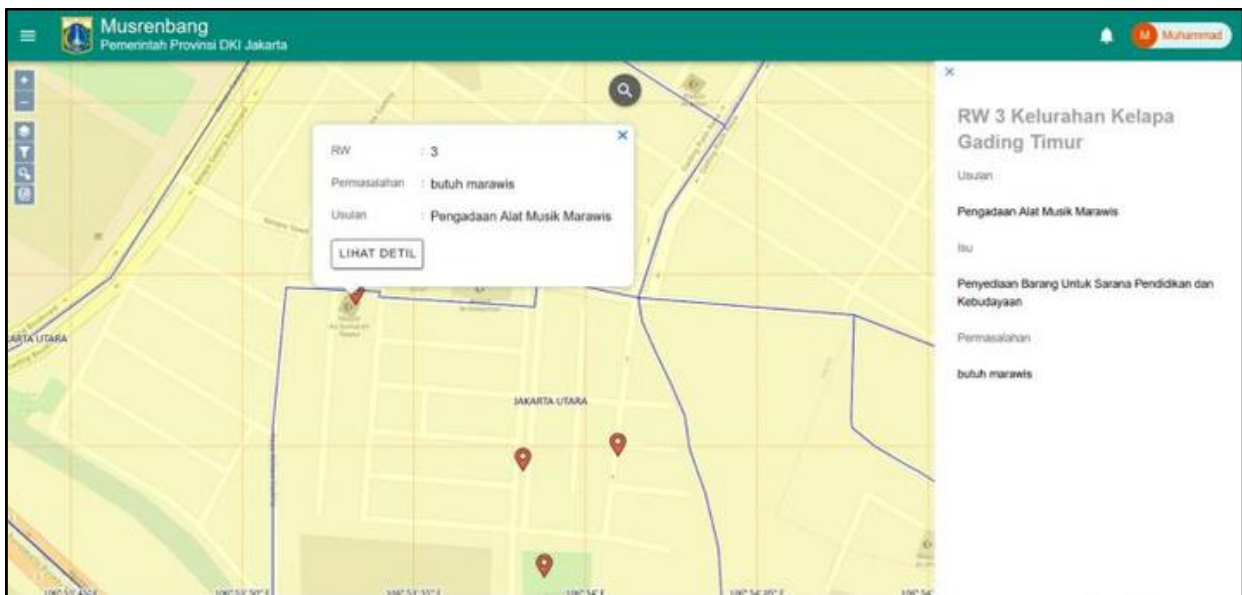
The screenshot shows the 'Usulan Baru' form with empty fields and a save button:


- Usulan Tahun Sebelumnya:** Empty field
- Permasalahan:** Empty text area
- Prioritas Pembangunan:** Pilih Prioritas Pembangunan
- Lokasi RT:** Empty dropdown menu
- Save Button:** A blue floppy disk icon in the top right corner.

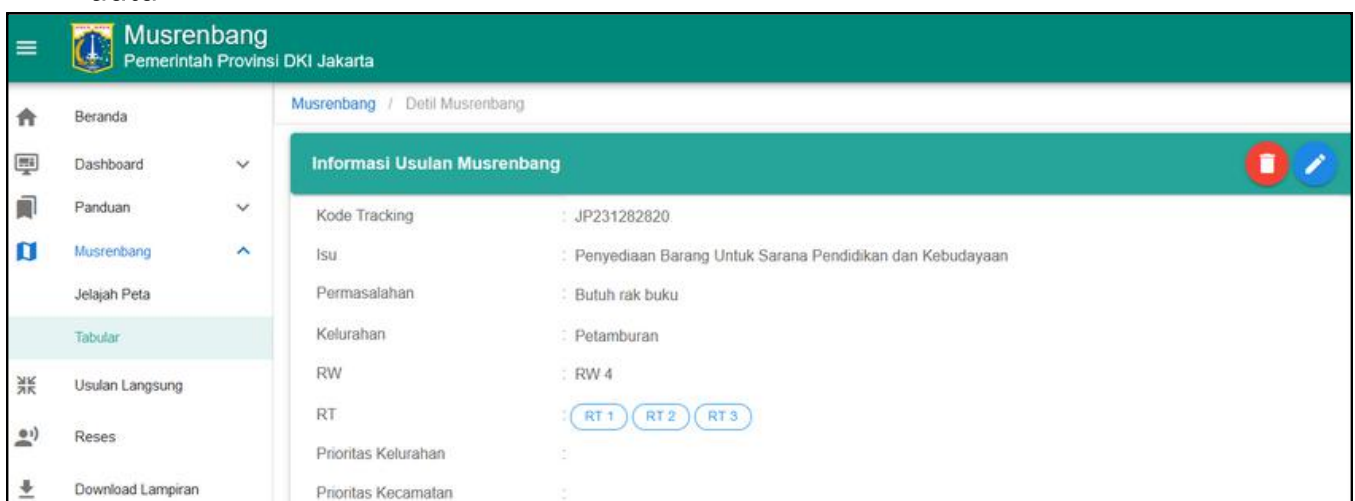
4 EDIT, HAPUS, DAN SUBMIT USULAN

04.1 EDIT USULAN

1. Klik titik usulan pada peta, lalu klik **“LIHAT DETIL”**
2. Pada sisi kanan akan muncul informasi usulan, klik kembali pada **“LIHAT DETIL”**



3. Pada halaman detail usulan, klik tombol  dengan icon pensil untuk edit data



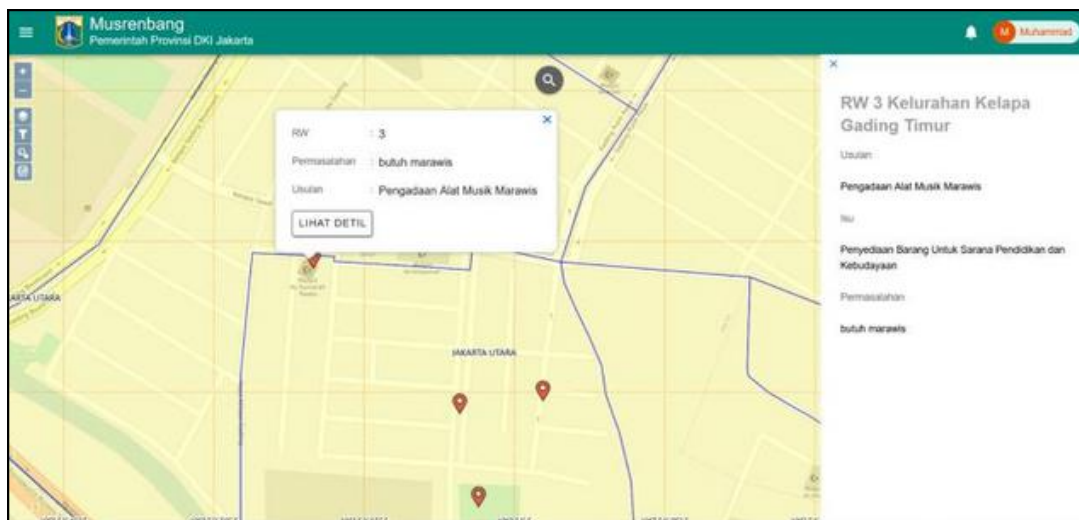
4. Ubah data yang tidak sesuai

5. Setelah **semua data sesuai** maka klik tombol simpan (gambar disket warna biru)

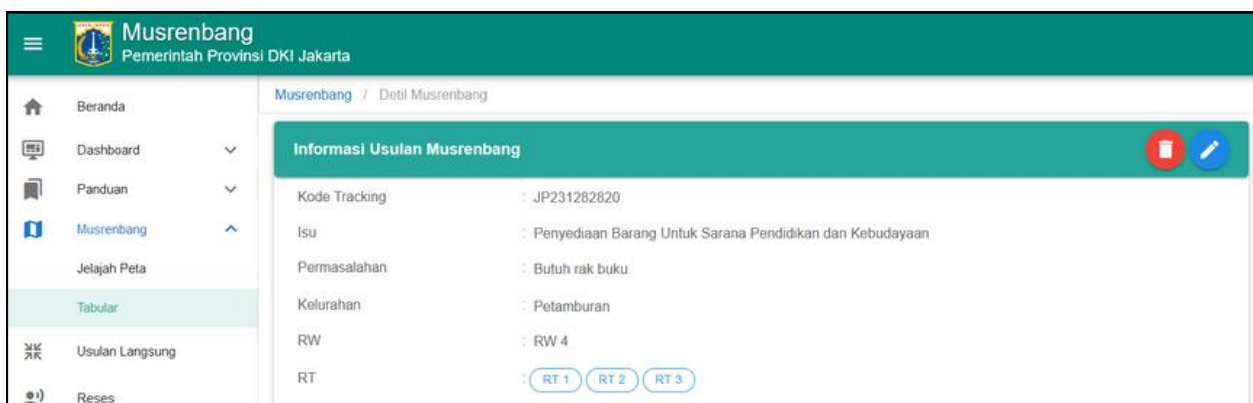
Kode Tracking	: JP231282820
Isu	: Penyediaan Barang Untuk Sarana Pendidikan dan Kebudayaan
Permasalahan	: Butuh rak buku
Kelurahan	: Petamburan
RW	: RW 4
RT	: [1] [2] [3]
Prioritas Kelurahan	:
Prioritas Kecamatan	:

04.2 HAPUS USULAN

1. Klik titik usulan pada peta, lalu klik **“LIHAT DETIL”**
2. Pada sisi kanan akan muncul informasi usulan, klik kembali pada **“LIHAT DETIL”**



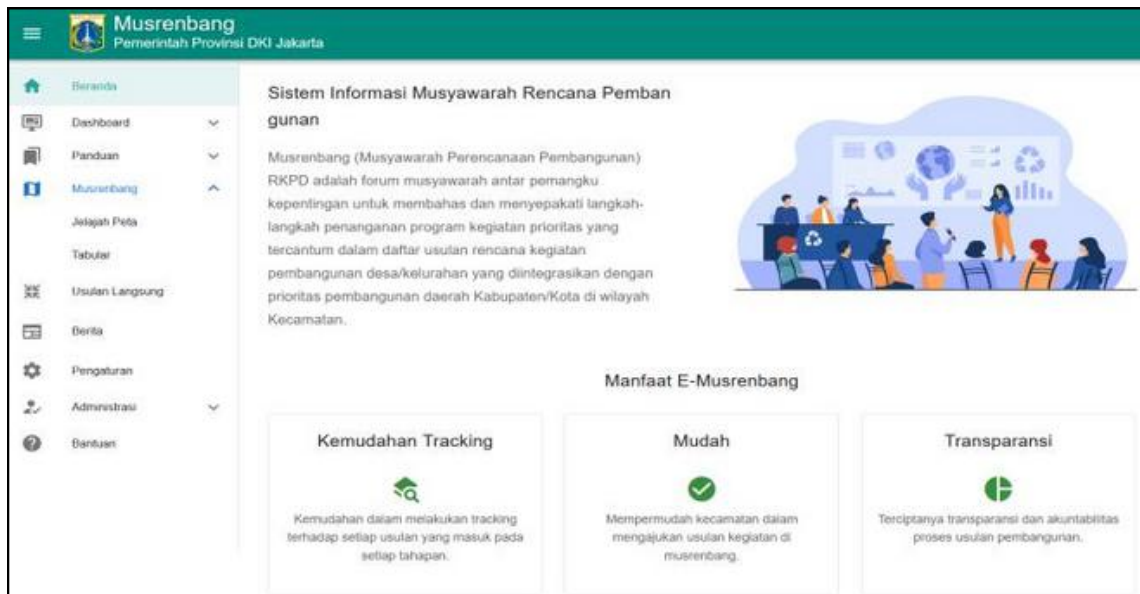
3. Pada halaman detail usulan, klik tombol dengan icon tempat sampah untuk **menghapus data**



4. Konfirmasi untuk hapus data

04.3 SUBMIT USULAN

1. Pada menu di sisi kiri, pilih “Tabular”



2. Akan muncul tabel berisi daftar usulan yang telah diinput. Silakan **diperiksa kembali**, jika sudah sesuai klik tombol dengan icon gembok untuk **mengunci usulan**

Kode Tracking	Perangkat Daerah Tujuan	Permasalahan	Template Usulan	Tipe Usulan	Aksi
KECAMATAN KELAPA GADING					
KELURAHAN KELAPA GADING TIMUR					
JU231260054	SUKU DINAS KEBUDAYAAN KOTA - JAKUT	butuh marawis	Pengadaan Alat Musik Marawis	Barang	
JU231260055	SUKU DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA - JAKUT	Pembangunan lapangan futsal	Pembangunan dan/atau Perbaikan Lapangan Olahraga Futsal	Fisk	
JU231260056	SUKU DINAS SUMBER DAYA AIR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA	Saluran air tersumbat	Peningkatan/perbaikan saluran drainase (saluran mikro s.d. PHB)	Fisk	
JU231260057	SUKU DINAS PERHUBUNGAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA	Cermin lalu lintas	Pemasangan Cermin Lalu Lintas	Fisk	
JU231260058	SUKU DINAS SUMBER DAYA AIR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA	Saluran air tersumbat	Peningkatan/perbaikan saluran drainase (saluran mikro s.d. PHB)	Fisk	

3. Konfirmasi untuk **menyelesaikan proses input usulan** agar dapat cetak Berita Acara dan diteruskan ke Survey Teknis

Informasi

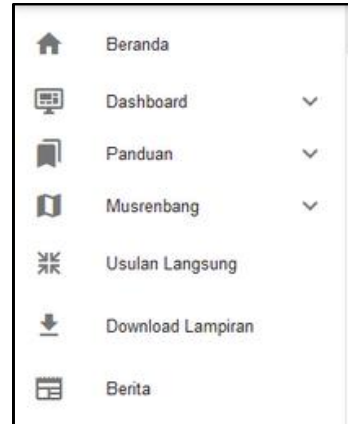
Akses input dan ubah usulan masih terbuka. Klik Ya jika anda yakin ingin menyelesaikan proses input pada fase rembuk rw

YA TIDAK

5 UNDUH LAMPIRAN

05.1 UNDUH BERITA ACARA PRA MUSRENBANG KELURAHAN

1. Klik pada menu Download Lampiran



2. Pada list dokumen yang tersedia pilih dokumen berita acara Rembuk RW

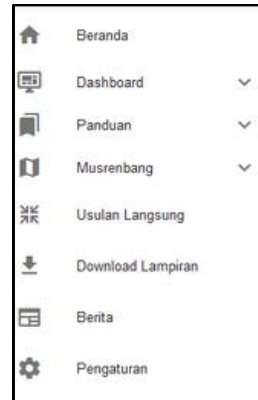


3. Tampil format berita acara pra musrenbang kelurahan (rembuk RW), silakan disesuaikan dan klik tombol simpan untuk menyimpan penyesuaian. Klik tombol unduh untuk mengunduh dokumen

The 'Cetak Dokumen' form is titled 'BERITA ACARA REMBUK RW TAHUN 2024' and is for 'DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2025'. It specifies 'RW 2, KELURAHAN KARET TENGSI, KECAMATAN TANAH ABANG'. The form includes fields for 'Hari dan Tanggal', 'Jam', 'Bertempat di', and 'Peserta'. Below these are sections for 'Pembahasan dalam Rembuk RW' and 'Pimpinan Musyawarah' with fields for 'Jabatan Ketua RW' and 'Jabatan Sekretaris RW'. The form ends with a statement about the meeting's outcome.

05.2 UNDUH DAFTAR USULAN PRA MUSRENBANG KELURAHAN



1. Klik pada menu Download Lampiran



2. Pada list dokumen yang tersedia pilih dokumen Daftar Usulan Kegiatan Rembuk RW



3. Tampil format Daftar Usulan Kegiatan rembuk RW, silakan disesuaikan dan klik tombol simpan untuk menyimpan penyesuaian. Klik tombol unduh untuk mengunduh dokumen

Cetak Dokumen  

BERITA ACARA REMBUK RW TAHUN 2024
DALAM RANGKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH TAHUN
2025
RW 2, KELURAHAN KARET TENGSIN, KECAMATAN TANAH ABANG

Rembuk RW telah dilaksanakan pada :

Hari dan Tanggal: contoh: Selasa, 2 Januari 2024

Jam :

Bertempat di :

Peserta : Daftar Hadir Terlampir

Pembahasan dalam Rembuk RW ini adalah pengidentifikasian masalah, kebutuhan dan menentukan prioritas pembangunan serta usulan kegiatan untuk menyelesaikan masalah dimaksud berdasarkan skala prioritas, dimana yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah adalah:

Pimpinan : (Jabatan Ketua RW)

Musyawarah : (Jabatan Sekretaris RW)

Notulis : (Jabatan Sekretaris RW)

Hasil pertemuan ditetapkan menjadi keputusan akhir Rembuk RW adalah menyepakati usulan-usulan kegiatan dalam rangka menyelesaikan permasalahan yang terjadi untuk diusulkan dalam Rencana Kerja

KELENGKAPAN ADMINISTRASI

6.1 TEMPLATE USULAN

**TEMPLATE USULAN
MUSRENBANG**



**(klik icon diatas untuk melihat template usulan musrenbang yang tersedia)*

6.2 DATA INFOBANG

DATA INFOBANG



**(klik icon diatas untuk melihat data infobang musrenbang)*

6.3 CONTOH PROPOSAL USULAN

CONTOH PROPOSAL USULAN



**(klik icon diatas untuk melihat contoh proposal usulan)*

INFORMASI KONTAK



+62 822-4992-0370



@subanppeda_jakartatimur



subanppeda.jt@gmail.com



NB : Manual book ini akan menyesuaikan dengan perubahan atau kebijakan terbaru yang mungkin timbul dalam penginputan usulan Musrenbang tahun berikutnya

TERIMA KASIH

