



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG**

Buku Panduan

E-MUSRENBANG

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2019**

1. PENGENALAN

1.1 Pengenalan E-Musrenbang

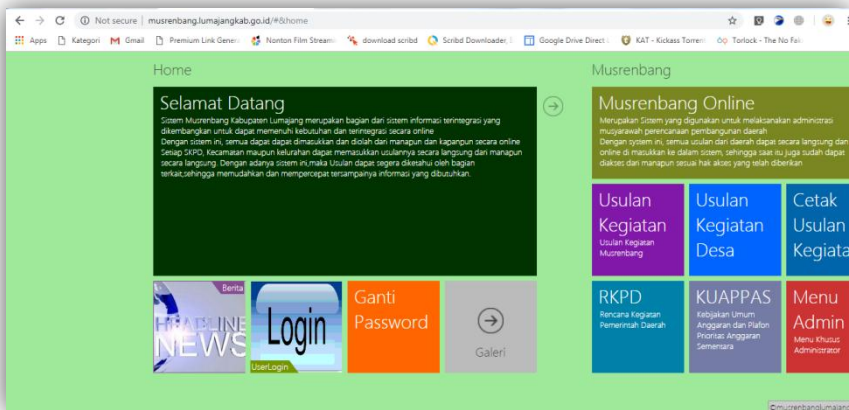
Sistem Musyawarah Rencana Pembangunan yang selanjutnya disingkat E-Musrenbang merupakan bagian dari sistem informasi terintegrasi yang dikembangkan untuk dapat memenuhi kebutuhan OPD terkait dengan pengusulan program kegiatan.

Untuk mengakses sistem Musrenbang bisa dilakukan melalui dengan mengunjungi link website <http://musrenbang.lumajangkab.go.id>.

1.2 Persyaratan Sistem

Karena sistem aplikasi Musrenbang ini berbasis web, maka aplikasi ini dapat diakses melalui berbagai platform, bisa melalui handphone ataupun browser yang ada di komputer.

2. Halaman Utama



Dalam tampilan halaman utama ada beberapa menu yang dapat kita gunakan. Semua menu disesuaikan dengan kebutuhan user, karena masing-masing user memiliki hak akses yang berbeda sesuai kewenangannya. Dan hanya user yang sudah terdaftar yang berhak masuk ke dalam sistem ini.

3. Menu Berita



Menu Berita digunakan untuk melihat update berita terkini mengenai portal musrenbang seperti contoh pada gambar di bawah ini.

BUKA PORTAL KEMBALI
2/13/2018
Dalam upaya memfasilitasi OPD/Desa/Kelurahan yang mempunyai kendala teknis dalam entry usulan Program/kegiatan Tahun Anggaran 2019 melalui portal musrenbang ,maka dengan ini diberitahukan kepada Saudara (Petugas masing-masing OPD Kecamatan dan Desa untuk menyampaikan usulannya dan segera melakukan entry usulan Program/kegiatan di portal online musrenbang serta bagi OPD Kecamatan yang telah melakukan entry usulan, paling lambat sampai dengan tanggal 14 - 18 Februari 2018 pukul 24.00 WIB, dan diharapkan segera memverifikasi/ menyempurnakan usulan yang telah masuk dengan lebih Optimal
TERIMA KASIH ATAS KERJASAMANYA

PEMBERITAHUAN PADA OPD KEC DAN DESA
2/9/2018
Sehubungan telah dilaksanakannya Musrenbang Tingkat Kecamatan pada tanggal 22 Januari s/d 06 Februari Tahun 2018, guna Sinkronisasi dan penyempurnaan usulan Program/kegiatan, maka dengan ini diberitahukan kepada Saudara (Petugas masing-masing OPD Kecamatan dan Desa untuk menyampaikan usulannya dan segera melakukan entry usulan Program/kegiatan di portal online musrenbang serta bagi OPD Kecamatan yang telah melakukan entry usulan, paling lambat sampai dengan tanggal 12 Februari 2018 pukul 24.00 WIB. DUM...

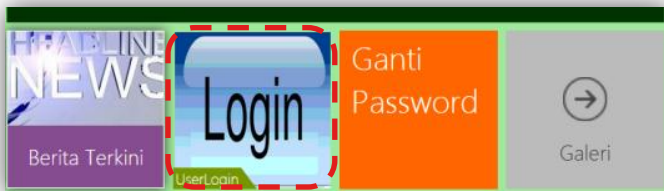
PEMBERITAHUAN PADA OPD KAB.
2/9/2018
Sehubungan telah dilaksanakannya Musrenbang Tingkat Kecamatan pada tanggal 22 Januari s/d 06 Februari Tahun 2018, guna Sinkronisasi dan penyempurnaan usulan Program/kegiatan, maka dengan ini diberitahukan kepada Saudara (Petugas masing-masing OPD Kecamatan dan Desa untuk menyampaikan usulannya dan segera melakukan entry usulan Program/kegiatan di portal online musrenbang serta bagi OPD Kecamatan yang telah melakukan entry usulan, paling lambat sampai dengan tanggal 12 Februari 2018 pukul 24.00 WIB. DUM...

Page: [1] 2

Pemberitahuan mengenai kapan portal dibuka, dan kapan portal ditutup dapat diketahui di menu berita.

User tidak diharuskan login terlebih dahulu untuk melihat menu berita ini.

4. Menu Login



Untuk memperoleh hak akses anda diwajibkan login terlebih dahulu sesuai username yang sudah dibuatkan untuk masing-masing OPD.

1. Tekan menu login.
2. Masukkan username dan password sesuai yang telah dibuatkan.
3. Kemudian tekan Log In.
4. Jika berhasil maka anda akan kembali ke halaman utama.

A screenshot of a 'Log In' form. The title 'Log In' is at the top. Below it are two input fields: 'User Name:' and 'Password / Pin:'. Under the password field is a checkbox with the text 'Ingat Login Anda ? (Jangan Centang jika anda TIDAK menggunakan komputer pribadi!)'. At the bottom right is a 'Log In' button.

5. Menu Ganti Password



Menu ini berfungsi untuk mengganti password user yang sudah dibuatkan secara default sebelumnya oleh admin portal Musrenbang dalam hal ini Bappeda selaku admin yang memberikan user dan password. Demi keamanan pengguna sebaiknya ganti password default yang sudah diberikan. Jika setelah mengganti password kemudain anda lupa password, maka silahkan hubungi admin untuk melakukan reset ulang user dan password.

User : tempeh
Tipe : Kecamatan

[<< Kembali](#) [Logout \(Keluar\)](#)

Ganti Password

Pasword Lama :

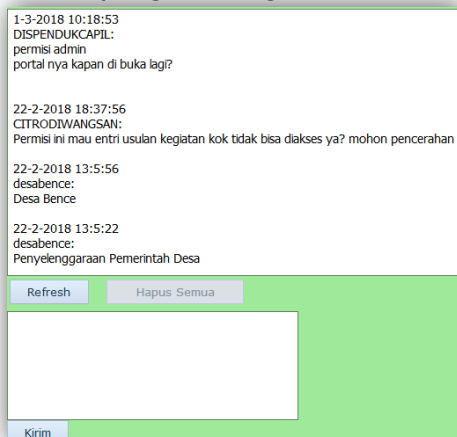
Pasword Baru :

Ulangi :

6. Menu Chat



Menu chat berfungsi untuk diskusi seputar fitur yang ada di portal ataupun terkait hal teknis penambahan program kegiatan.

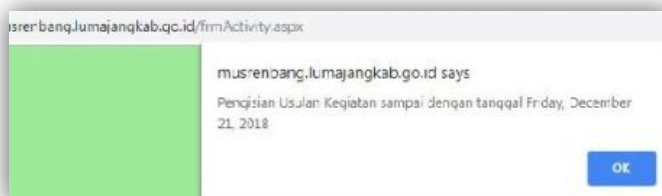


7. Menu Usulan Kegiatan



Sebelum mengakses menu ini pastikan untuk login terlebih sesuai user password yang anda dapat. Kemudian baru anda bisa mengakses menu usulan kegiatan ini.

Ketika mengklik menu kegiatan anda akan mendapatkan informasi terkait batas waktu pengisian usulan.




Setiap OPD akan mempunyai formnya sendiri, identitas user, Type user, Tahun usulan, nama OPD itu sendiri

serta data hasil entry akan ditampilkan pada halaman ini.

#	No UJ	Kd. Keg.	Gabur	Nama Kegiatan	Keterangan
<input type="checkbox"/>	1	1.06.01.001		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
<input type="checkbox"/>	2	1.06.01.002		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
<input type="checkbox"/>	3	1.06.01.003		Penyediaan Jasa Administrasi	Penyediaan Jasa Administrasi

Isi data baru :

Klik pada menu isi baru  yang ada pada bagian bawah form untuk mengentri data baru.

Maka akan muncul pop up form baru untuk mengisi usulan.

Code fields: Kode Urusan, Kode Program, Kode Bidang, Kode Kegiatan

Activity fields: Kd. Keg. Gabungan (with 'Cari' button), Nama Kegiatan

Details fields: Keterangan, Capaian, Keluaran, Target Keluaran, Hasil, Target Hasil, Lokasi, Terkait (dropdown: Tidak Terkait OPD), CSR, Apbd Kab, Apbd Prop, Alokasi (dropdown: Kosong), Apbn, TotalBiaya

Buttons: Update, Cancel, Isi Baru, Koreksi, Hapus, Cetak, Persetujuan Usulan Desa, Export to Excel

Kemudian klik pada tombol cari pada Kd. Keg. Gabungan, sesuai gambar di atas. Setelah itu maka akan muncul form Daftar kegiatan.

Kode Urusan	PENUNJANG URUSAN	Kode Bidang	PEMERINTAHAN UMUM
Kode Program	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Kode Kegiatan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Kode Kegiatan Untuk Usulan	3.05.01.001	Jenis Usulan	Usulan Sendiri (Tidak Terkait OPD)

Pilih Kode Kegiatan

Ada beberapa kolom yang harus anda isi terkait Kode urusan, Kode Bidang, Kode Program, Kode Kegiatan dan Jenis usulan.

- Kode Urusan
Dalam form ini anda 3 pilihan yaitu urusan wajib, urusan pilihan dan penunjang urusan. Sesuaikan usulan yang anda isikan sesuai renstra OPD Anda.
- Kode Bidang
Dalam form bidang akan ada lebih banyak pilihan, contohnya jika Anda memilih urusan wajib pada Kode Urusan, maka akan ada pilihan seperti Kesehatan, Pendidikan, Lingkungan Hidup, dll. Maka sesuaikan dengan Bidang yang akan anda usulkan kegiatannya.
- Kode Program

Pilihan Kode Program sudah sesuai dengan Program yang sudah ada pada masing-masing OPD. Jadi silahkan anda sesuaikan pilihannya.

- Kode Kegiatan
Sama seperti pada pilihan kode Program. Di kode Kegiatan yang akan muncul sesuai kegiatan yang ada di Renstra OPD Anda.
- Jenis Usulan
Dalam Jenis Usulan muncul 2 pilihan yaitu Usulan Sendiri (tidak terkait OPD) dan Usulan Terkait OPD (diperlukan Approve OPD). Jika kegiatan yang akan Anda usulkan adalah kegiatan untuk OPD Anda sendiri maka pilih “Usulan Sendiri (tidak terkait OPD)”.

The screenshot shows a window titled "Daftar Kegiatan" with a close button (x) in the top right corner. Below the title bar, there is a subtitle: "Kode Urusan , Bidang, Program dan kegiatan yang tersedia Sesuai Approve Admin". The form contains several fields:

Kode Urusan	PENUNJANG URUSAN	Kode Bidang	PEMERINTAHAN UMUM
Kode Program	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Kode Kegiatan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Kode Kegiatan Untuk Usulan	3.05.01.001	Jenis Usulan	Usulan Sendiri (Tidak Terkait OPD)

At the bottom left of the form, there is a button labeled "Pilih Kode Kegiatan" which is highlighted with a red dashed border.

Setelah semua Anda isi maka tekan tombol “Pilih Kode Kegiatan”. Setelah itu Anda akan kembali pada tampilan form awal seperti di bawah ini :

The screenshot shows a window titled "Edit Form" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

Kode Urusan	PENUNJANG URUSAN	Kode Bidang	PEMERINTAHAN UMUM
Kode Program	PROGRAM PELAYANAN ADMINI	Kode Kegiatan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Kd. Keg. Gabungan	3.05.01.001	Nama Kegiatan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Keterangan		Capaian	
Keluaran		Target Keluaran	
Hasil		Target Hasil	
Lokasi		Terkait	Tidak Terkait OPD
CSR		Apbd Kab	
Apbd Prop		Alokasi	Kosong
Apbn		TotalBiaya	0

Buttons: Cari, Update, Cancel

Otomatis beberapa kolom isian sudah terisi, sekarang Anda tinggal mengisi kolom-kolom berikutnya.

- Keterangan
Kolom keterangan digunakan untuk memperjelas usulan Program Kegiatan yang kita usulkan, misalkan dalam pengusulan perbaikan jalan. Maka kolom keterangan bisa digunakan untuk mengisi berapa lebar jalan dan panjang jalannya.
- Capaian
Kolom capaian berkaitan dengan capaian Program kegiatan yang akan diusulkan.
- Keluaran
Kolom keluaran dapat Anda isi terkait apa tujuan akhir usulan Program kegiatan Anda (uraian output langsung kegiatan).

- Target Keluaran
Target/ nilai besaran dari keluaran
- Hasil
Merupakan target sasaran dalam renstra.
- Target Hasil
Target/ nilai besaran dari hasil
- Lokasi
Kolom Lokasi diisi sesuai dengan Tempat Program Kegiatan yang diusulkan itu dilakukan.
- Terkait
Kolom Terkait bisa diisi apabila usulan Anda ada kaitannya dengan OPD lain, misalkan Kecamatan mengusulkan perbaikan Jalan, itu berarti kolom terkait harus diisi dengan OPD yang membidangi Program kegiatan yang diusulkan. Dalam contoh ini berarti OPD tersebut diisi dengan Dinas PUTR.
- APBD Kab
APBD Kab merupakan kolom yang diisi terkait sumber pendanaan dari Program kegiatan yang Anda usulkan jika itu bersumber dari APBD Kabupaten.
- CSR
CSR merupakan Corporate Social Responsibility atau Tanggung Jawab Sosial Perusahaan terhadap Lingkungan sekitarnya. Ini bisa dijadikan alternatif pembiayaan yang nantinya bisa dibiayai oleh Perusahaan jika usulan Program kegiatan Anda memang sejalan dengan CSR perusahaan tersebut.

- APBD Prop
APBD Prop merupakan kolom yang diisi jika Program kegiatan yang Anda usulkan pendanaannya bersumber dari APBD Provinsi.
- APBN
APBN merupakan kolom yang diisi jika Program kegiatan yang Anda usulkan pendanaannya bersumber dari Pemerintahan Pusat.
- Alokasi
Alokasi merupakan keterangan tambahan (boleh diisi boleh tidak). Misalkan Program kegiatan OPD yang didapat dari DAK (Dana Alokasi Khusus).
- Total Biaya
Total biaya akan terisi otomatis setelah anda mengisi sumber dana dari Program kegiatan yang diusulkan.

Jika semua kolom pada form tersebut sudah Anda isi maka jangan lupa menekan tombol “Update” agar data yang telah Anda isikan tersebut tersimpan.

8. Menu Usulan Desa



Pilih menu “Usulan kegiatan Desa”, klik, maka akan muncul tampilan sebagaimana berikut :

The screenshot shows the 'Usulan Kegiatan Desa' web application. The browser address bar shows 'musrenbang.lumajangkab.go.id/frmActivityDesa.aspx'. The user is logged in as 'desapadang' with the role 'Desa'. The interface includes a navigation menu with 'ADMINISTRASI' and 'USULAN KEGIATAN DESA'. Below the menu, there are filters for 'Tahun' (2019), 'OPD' (Dinas Padang), and 'STATUS' (Disetujui Kecamatan). A table with columns '#', 'No U', 'Kd. Kep.', 'Gab', 'Nama Kegiatan', 'Keterangan', and 'Terkait' is shown, but it contains 'No data to display'. Below the table, there are sections for 'INFORMASI DATA KEGIATAN' (including 'No Urut', 'Dari', 'Total Biaya' set to 0), 'Indikator Keluaran', 'Indikator Hasil', 'Tingkat Capaian', and 'Lokasi'. At the bottom, there are fields for 'APBD Kab.', 'APBD Prop.', 'APBN', 'CSR', and 'Total'. A footer bar contains buttons for 'Pilih Semua', 'Batal Semua', 'Rubah UP', 'Refresh', 'Isi Baru', 'Koreksi', 'Hapus', 'Cetak', and 'Export to Excel'.

Berikutnya proses entry data usulan sebagaimana penjelasan pada poin 7.

9. Menu E-RESES



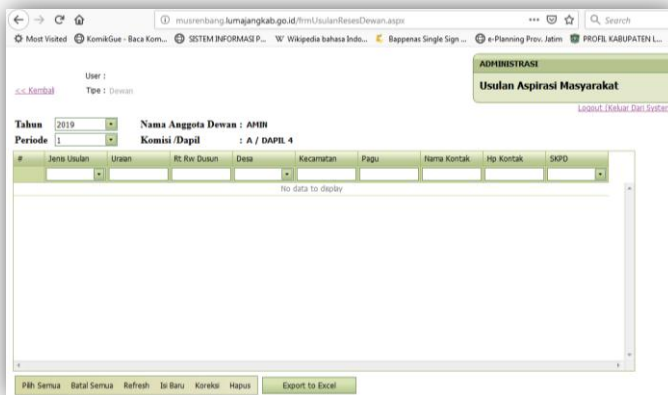
Menu E-Reses adalah fitur baru dari Portal Musrenbang. Ini adalah menu khusus yang dibuat untuk keperluan Anggota Dewan agar dapat menginput usulan sendiri.

Sedikit berbeda dengan langkah Login pada menu-menu sebelumnya. Untuk menu E-Reses Anda harus klik menu E-Reses terlebih dahulu, maka akan muncul halaman Login.

The image shows a 'Log In' form with the following fields and options:

- User Name:** A text input field with a dropdown arrow.
- Password/Pin:** A text input field with a dropdown arrow.
- Ingat Login Anda ? (Jangan Centang jika anda TIDAK menggunakan komputer pribadi!)**
- Log In** button

Silahkan Login dengan username dan password sesuai dengan yang Anda dapatkan. Jika Anda lupa dengan username dan password yang telah Anda dapatkan, silahkan hubungi Admin (Bappeda).



Setelah Login berhasil Anda akan masuk ke halaman utama Menu E-Reses.

Isi Baru :

Klik Tombol **Isi Baru** untuk memulai isian usulan Dewan, maka akan muncul tampilan berikut :

A screenshot of a 'Edit Form' dialog box. It contains several input fields: 'Jenis Usulan' (a dropdown menu), 'Uraian' (a text area), 'Rt Rw Dusun' (a dropdown menu), 'Desa' (a dropdown menu), 'Pagu' (a text field), 'Nama Kontak' (a text field), 'Hp Kontak' (a text field), and 'SKPD' (a dropdown menu). At the bottom right of the dialog, there are 'Update' and 'Cancel' buttons.

Langkah selanjutnya Pilih jenis usulan, Uraian , dll hingga selesai. Dan mohon dicermati khusus untuk

mengisi PAGU pengisian angka harus tanpa tanda titik. Contoh penulisan satu juta adalah 1000000, bukan 1.000.000,-.

Dan jangan lupa setelah semua kolom Anda isi, silahkan klik tombol “Update” agar data yang Anda isikan tersimpan dalam sistem.