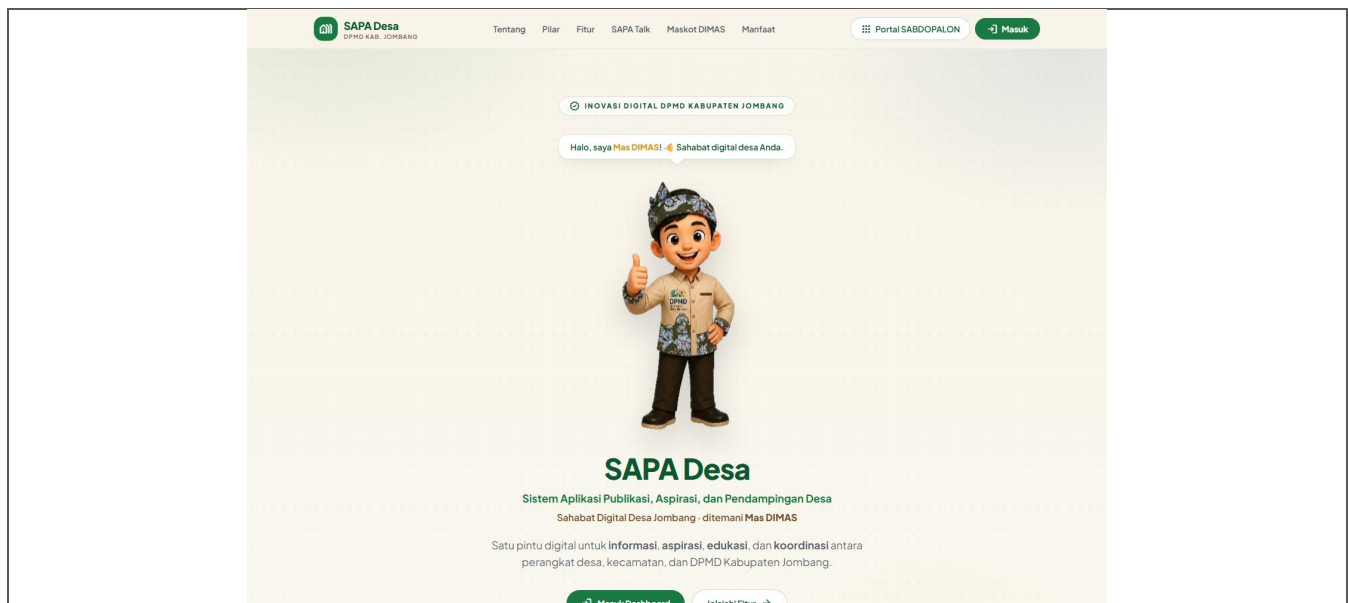


BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN

(USER MANUAL)

SAPA DESA

*Sistem Aplikasi Publikasi, Aspirasi, dan Pendampingan Desa
Sahabat Digital Desa Jombang · ditemani Mas DIMAS*



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA (DPMD)
KABUPATEN JOMBANG**

<https://sabdopalon.jombangkab.go.id/sapa-desi>

DAFTAR ISI

I. Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Maksud dan Tujuan
- 1.3 Manfaat

II. Ketentuan Dasar Penggunaan

- 2.1 Persyaratan Teknis
- 2.2 Pengguna (User) dan Hak Akses
- 2.3 Struktur Menu Sistem

III. Petunjuk Penggunaan Halaman Publik

- 3.1 Mengakses Aplikasi
- 3.2 Menjelajahi Fitur Utama
- 3.3 Berita, Agenda, Galeri, dan Dokumen

IV. Petunjuk Penggunaan Dashboard

- 4.1 Login ke Sistem
- 4.2 Dashboard DPMD (Admin)
- 4.3 Dashboard Kecamatan
- 4.4 Dashboard Perangkat Desa

V. Alur Kerja Sistem

- 5.1 Alur Informasi DPMD
- 5.2 Alur Masalah Desa
- 5.3 Alur SAPA Talk

VI. Pertanyaan yang Sering Diajukan (FAQ)

VII. Penutup & Kontak Bantuan

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

SAPA Desa (Sistem Aplikasi Publikasi, Aspirasi, dan Pendampingan Desa) adalah sistem informasi berbasis website yang menjadi pusat publikasi, aspirasi, edukasi, dan koordinasi antara perangkat desa, kecamatan, dan DPMD Kabupaten Jombang.

Selama ini informasi antara DPMD, kecamatan, dan desa tersebar di grup WhatsApp, surat edaran, dan tatap muka sehingga sulit dicari kembali, tidak merata, dan sulit dipantau tindak lanjutnya. SAPA Desa memusatkan semuanya dalam satu platform yang tertata dan mudah diakses kapan pun.

Catatan: Fokus SAPA Desa bukan pelayanan surat untuk warga, melainkan kanal resmi bagi perangkat desa untuk menerima informasi, menyampaikan permasalahan desa, mengikuti agenda pembinaan, serta mengakses materi edukasi.

1.2 Maksud dan Tujuan

Buku petunjuk ini disusun sebagai pedoman teknis penggunaan aplikasi SAPA Desa, dengan tujuan:

- Memberikan panduan langkah demi langkah bagi pengguna dalam mengoperasikan aplikasi.
- Memastikan setiap fitur inovasi dapat dimanfaatkan secara optimal dan seragam.
- Mempermudah koordinasi dan pelayanan antara DPMD, kecamatan, dan desa.

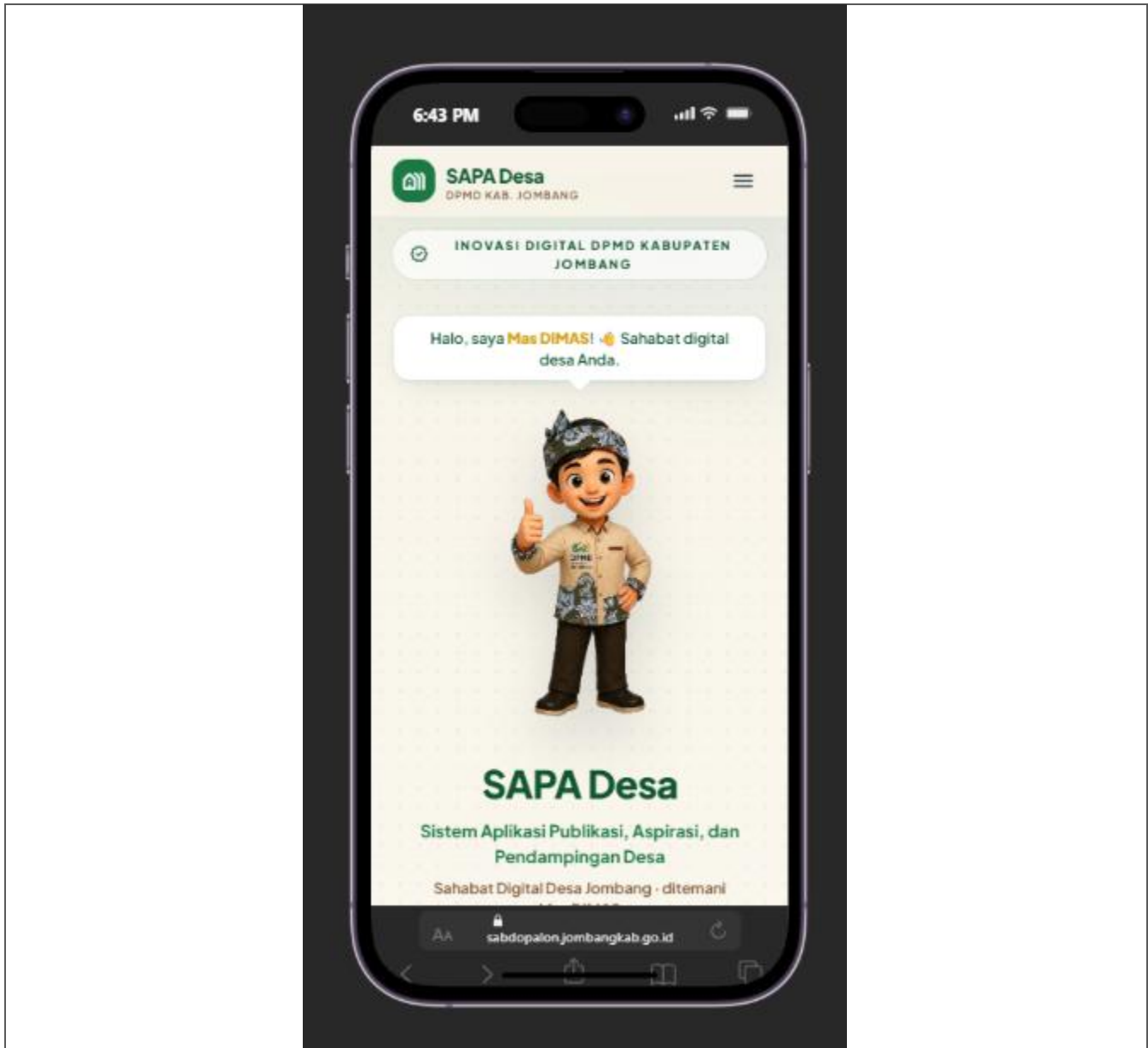
1.3 Manfaat

- Informasi DPMD terpusat dan mudah dicari kembali.
- Tersedia kanal resmi perangkat desa menyampaikan masalah dan kebutuhan.
- Kecamatan dapat memantau perkembangan dan masalah desa binaannya.
- Kegiatan edukasi (Zoom dan podcast) terdokumentasi rapi.
- Dokumen, materi, dan pedoman teknis mudah diakses.
- Koordinasi antarlevel pemerintahan desa lebih cepat dan tertata.

II. KETENTUAN DASAR PENGGUNAAN

2.1 Persyaratan Teknis

- Perangkat berupa komputer/laptop, tablet, atau smartphone.
- Koneksi internet yang stabil.
- Peramban (browser) versi terbaru: Google Chrome, Mozilla Firefox, atau Microsoft Edge.
- Tidak perlu instalasi aplikasi — website responsif, dapat diakses via komputer, tablet, maupun HP.



Gambar 2.1 Tampilan responsif SAPA Desa pada smartphone

2.2 Pengguna (User) dan Hak Akses

Pengguna	Kedudukan	Hak Akses
DPMD	Admin Utama	Mengelola informasi, agenda, podcast, dokumen, data desa, & laporan masalah desa.
Kecamatan	Penghubung Wilayah	Memantau desa binaan, melihat laporan, memberi catatan, & mendukung tindak lanjut.
Perangkat Desa	Pengguna Utama	Membaca informasi, mengirim masalah, mengikuti agenda, & mengunduh dokumen.
Masyarakat Umum	Pengunjung Publik	Melihat berita, agenda publik, galeri, & konten edukasi. Tidak wajib login.



Gambar 2.2 Sasaran pengguna SAPA Desa

2.3 Struktur Menu Sistem

Menu dibagi menjadi halaman publik (dapat diakses tanpa login) dan dashboard sesuai hak akses setelah login.



Gambar 2.3 Struktur menu halaman publik dan dashboard

Halaman Publik	Dashboard DPMD	Dashboard Kecamatan	Dashboard Perangkat Desa
Beranda; Tentang SAPA Desa; Berita & Informasi; Agenda Kegiatan; SAPA Talk / Podcast; Galeri Kegiatan; Download Dokumen; Kontak DPMD	Dashboard; Semua Masalah Desa; Kanal Informasi; Agenda Kegiatan; SAPA Talk; Pusat Dokumen; Kelola Pengguna; Ganti Sandi	Dashboard; Masalah Wilayah; Kanal Informasi; Agenda Kegiatan; SAPA Talk; Pusat Dokumen; Ganti Sandi	Dashboard; Masalah Desa Saya; Kirim Masalah Desa; Kanal Informasi; Agenda Kegiatan; SAPA Talk; Pusat Dokumen; Ganti Sandi

III. PETUNJUK PENGGUNAAN HALAMAN PUBLIK

3.1 Mengakses Aplikasi

1. Buka peramban (browser) pada perangkat Anda.
2. Ketik alamat: <https://sabdopalon.jombangkab.go.id/sapa-desa>
3. Tekan Enter. Halaman beranda SAPA Desa akan tampil.
4. Gunakan menu navigasi atas (Tentang, Pilar, Fitur, SAPA Talk, Maskot DIMAS, Manfaat) untuk menjelajah, atau klik Masuk untuk login.



Gambar 3.1 Halaman beranda SAPA Desa

3.2 Menjelajahi Fitur Utama

Klik tombol Jelajahi Fitur pada beranda untuk melihat enam fitur utama SAPA Desa:

- Kanal Informasi Desa — berita DPMD, pengumuman, surat edaran digital, program pemberdayaan, regulasi, & artikel edukasi.
- Kanal Masalah Desa — pelaporan masalah per bidang (infrastruktur, administrasi, BUMDes, bansos, dll).
- SAPA Talk — agenda Zoom, podcast, webinar, rekaman pembinaan, & materi narasumber.
- Agenda Kegiatan — jadwal resmi DPMD & pembinaan desa: nama, tanggal, lokasi, penyelenggara, link Zoom, & file undangan.
- Pusat Dokumen — format laporan, template administrasi, materi bimtek, pedoman teknis, regulasi, & form pendataan siap unduh.
- Dashboard Pengguna — tampilan sesuai hak akses masing-masing pengguna.

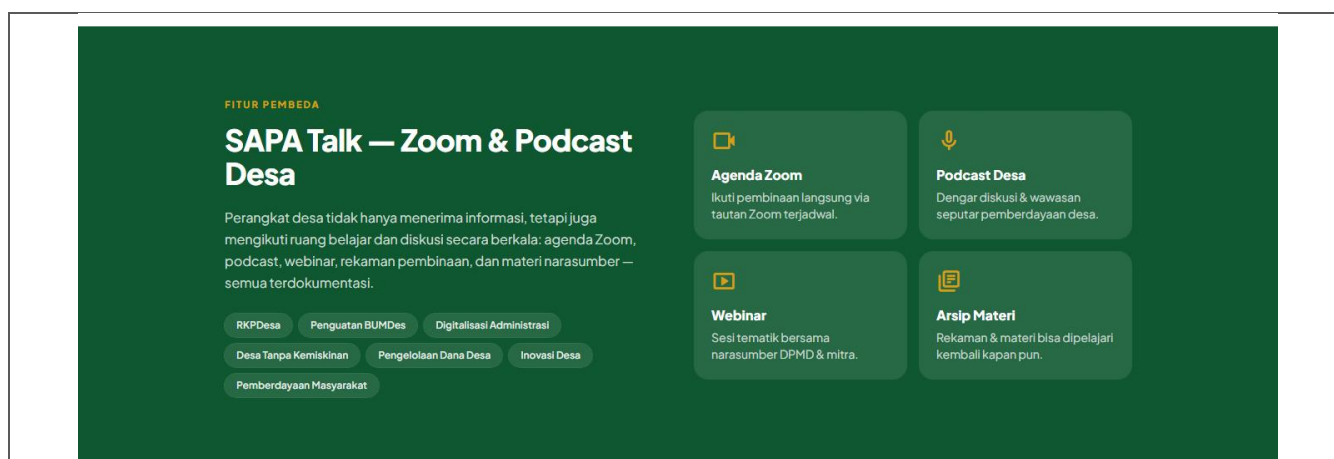


Gambar 3.2 Fitur utama SAPA Desa

3.3 Berita, Agenda, Galeri, dan Dokumen

1. Pilih menu Berita & Informasi untuk membaca pengumuman dan regulasi terbaru.
2. Pilih menu Agenda Kegiatan untuk melihat jadwal kegiatan, lokasi, link Zoom, dan file undangan.
3. Pilih menu SAPA Talk / Podcast untuk mengikuti agenda Zoom, webinar, podcast, dan membuka arsip materi.
4. Pilih menu Download Dokumen untuk mengunduh template, materi bimtek, dan pedoman teknis.
5. Pilih menu Kontak DPMD apabila memerlukan bantuan.

Catatan: Masyarakat umum tidak wajib login — seluruh informasi publik di atas tetap dapat diakses bebas.



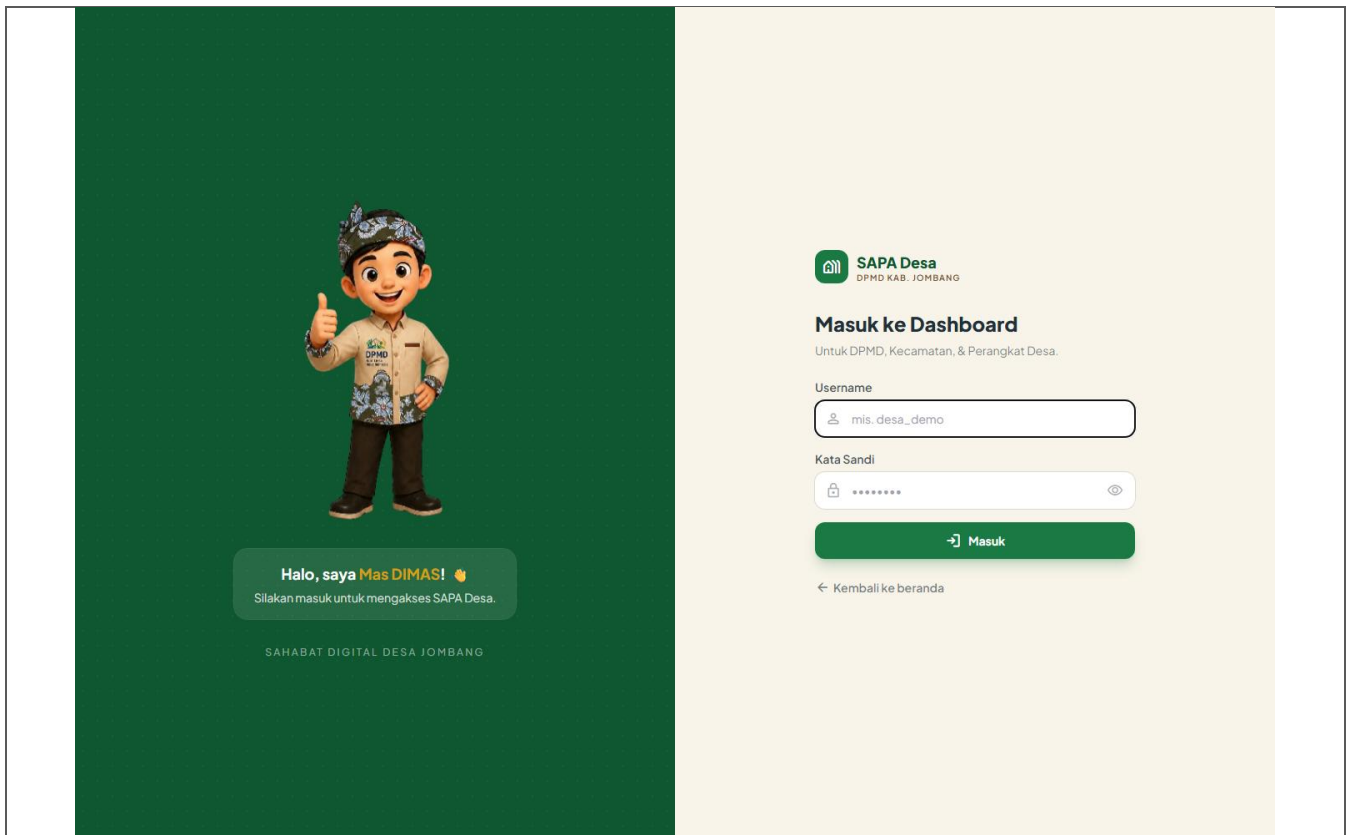
Gambar 3.3 SAPA Talk — Zoom, podcast, webinar, dan arsip materi

IV. PETUNJUK PENGGUNAAN DASHBOARD

4.1 Login ke Sistem

1. Klik tombol Masuk pada pojok kanan atas, atau tombol Masuk Dashboard pada beranda.
2. Halaman Masuk ke Dashboard akan tampil.
3. Isi kolom Username dengan nama pengguna yang diberikan admin DPMD.
4. Isi kolom Kata Sandi. Gunakan ikon mata untuk menampilkan/menyembunyikan sandi.
5. Klik tombol Masuk. Sistem akan mengarahkan ke dashboard sesuai hak akses Anda.

Catatan: Login menggunakan USERNAME, bukan alamat email. Jika lupa sandi atau belum memiliki akun, hubungi admin DPMD Kabupaten Jombang.



The screenshot shows the login interface for SAPA Desa. On the left, a dark green background features a cartoon character of a man in a batik shirt and traditional headpiece, giving a thumbs up. Below the character, a green speech bubble contains the text: "Halo, saya Mas DIMAS! 🙌" and "Silakan masuk untuk mengakses SAPA Desa." At the bottom of this section, it says "SAHABAT DIGITAL DESA JOMBANG".

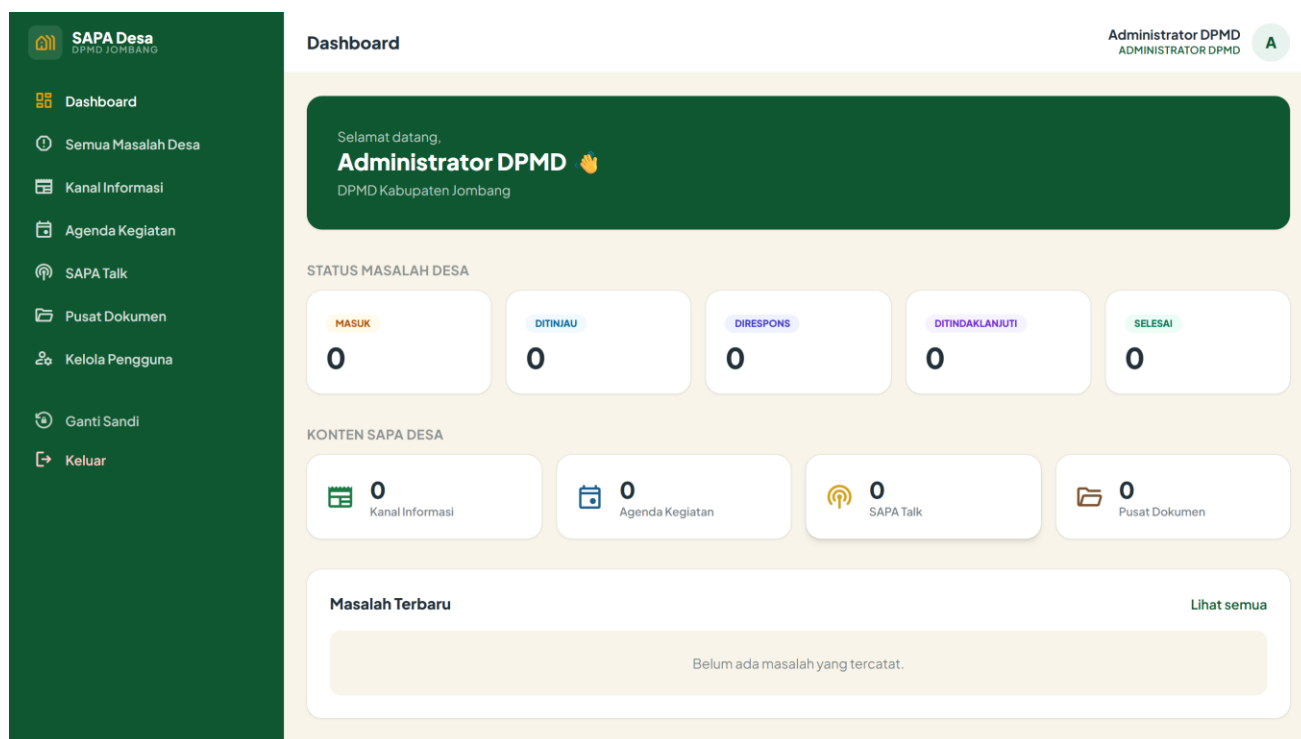
The right section has a light beige background. At the top, there is a logo for "SAPA Desa" with the subtitle "DPMD KAB. JOMBANG". Below this is the heading "Masuk ke Dashboard" followed by the text "Untuk DPMD, Kecamatan, & Perangkat Desa." The login form includes two input fields: "Username" with the placeholder text "mis. desa_demo" and "Kata Sandi" with masked characters "*****". To the right of the password field is an eye icon for toggling visibility. A green button labeled "Masuk" is positioned below the fields. At the bottom of the form, there is a link that says "← Kembali ke beranda".

Gambar 4.1 Halaman login (Masuk ke Dashboard)

4.2 Dashboard DPMD (Admin Utama)

Setelah login sebagai DPMD, tersedia menu pengelolaan berikut:

- Dashboard — ringkasan status masalah desa (MASUK, DITINJAU, DIRESPONS, DITINDAKLANJUTI, SELESAI), jumlah konten SAPA Desa, dan daftar masalah terbaru.
- Semua Masalah Desa — meninjau seluruh laporan masalah desa, menyaring berdasarkan status/kategori, memberi respons, dan memperbarui status tindak lanjut.
- Kanal Informasi — menerbitkan konten berita, pengumuman, surat edaran, program, dan regulasi.
- Agenda Kegiatan — menjadwalkan kegiatan: nama kegiatan, tanggal, jam, lokasi, penyelenggara, sasaran peserta, link Zoom, dan file undangan.
- SAPA Talk — menjadwalkan Zoom, podcast, webinar, atau rekaman lengkap dengan narasumber, tautan, dan file materi.
- Pusat Dokumen — mengunggah dokumen (judul, kategori, deskripsi, dan berkas) untuk diunduh kecamatan dan desa.
- Kelola Pengguna — mengelola akun pengguna DPMD, kecamatan, dan perangkat desa (mengaktifkan/menonaktifkan akun).
- Ganti Sandi — mengganti kata sandi akun secara berkala untuk keamanan.



Gambar 4.2 Tampilan Dashboard DPMD setelah login

Langkah menerbitkan konten (Kanal Informasi, Agenda Kegiatan, SAPA Talk, Pusat Dokumen):

1. Pilih menu konten yang dituju (contoh: Kanal Informasi), lalu klik tombol Tambah.
2. Isi formulir: Judul, Kategori (BERITA, PENGUMUMAN, EDARAN, PROGRAM, atau REGULASI), Isi konten, dan Gambar (opsional).

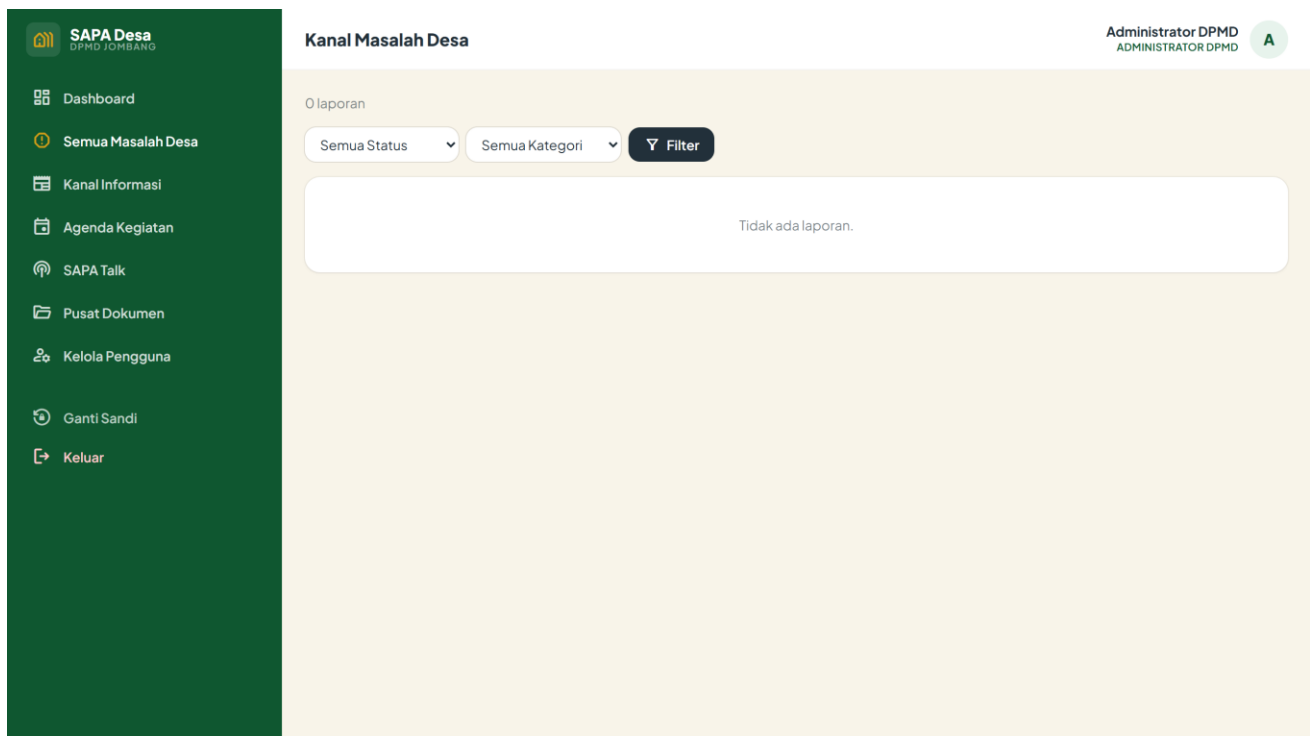
3. Klik Simpan. Konten langsung terbit dan dapat dibaca oleh kecamatan serta perangkat desa.
4. Cara yang sama berlaku untuk Agenda Kegiatan (nama, tanggal, jam, lokasi, link Zoom, file undangan), SAPA Talk (jenis: ZOOM, PODCAST, WEBINAR, REKAMAN), dan Pusat Dokumen (judul, kategori, deskripsi, berkas).

The screenshot shows the 'Tambah Kanal Informasi' form within the SAPA Desa DPMD JOMBANG dashboard. The dashboard has a dark green sidebar with navigation links: Dashboard, Semua Masalah Desa, Kanal Informasi, Agenda Kegiatan, SAPA Talk, Pusat Dokumen, Kelola Pengguna, Ganti Sandi, and Keluar. The main content area is titled 'Tambah Kanal Informasi' and includes a 'Kembali' link. The form itself has a title 'Tambah Kanal Informasi' and the following fields: 'Judul' (required), 'Kategori' (dropdown menu with 'BERITA' selected), 'Isi' (required text area), and 'Gambar (opsional)' (optional image upload). The image upload section includes a 'Choose File' button, 'No file chosen' text, and a 'Maks 10 MB' limit. At the bottom of the form are 'Simpan' and 'Batal' buttons. The top right of the dashboard shows the user role 'Administrator DPMD' and a profile icon.

Gambar 4.3 Formulir Tambah Kanal Informasi pada dashboard DPMD

Langkah menindaklanjuti masalah desa:

1. Pilih menu Semua Masalah Desa.
2. Gunakan tombol Filter untuk menyaring laporan berdasarkan status atau kategori masalah.
3. Buka detail laporan, berikan respons/tanggapan, lalu perbarui status secara bertahap: MASUK → DITINJAU → DIRESPONS → DITINDAKLANJUTI → SELESAI.

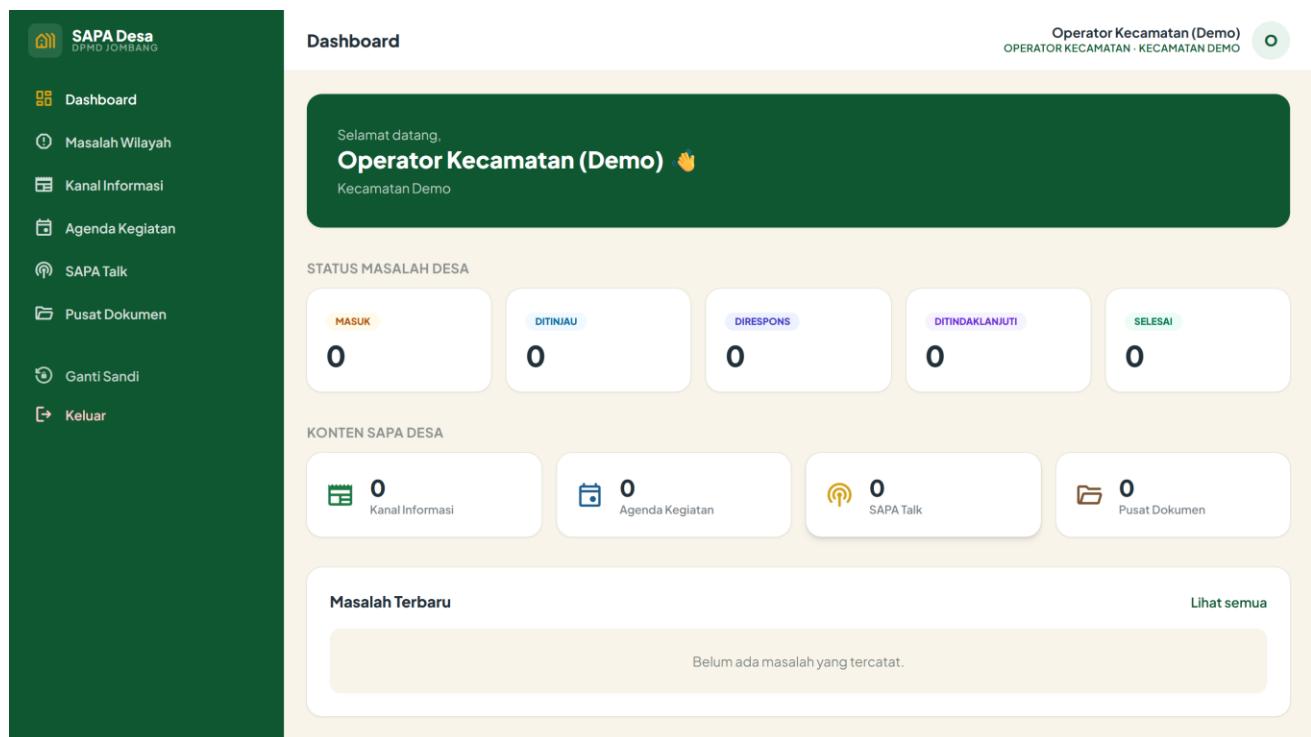


Gambar 4.4 Halaman Semua Masalah Desa dengan filter status dan kategori

4.3 Dashboard Kecamatan

Setelah login sebagai Kecamatan, tersedia menu berikut:

- Dashboard — ringkasan status masalah desa di wilayah binaan serta konten SAPA Desa terbaru.
- Masalah Wilayah — memantau seluruh laporan masalah desa se-kecamatan beserta status tindak lanjutnya (dapat disaring per status/kategori).
- Kanal Informasi — membaca berita, pengumuman, surat edaran, program, dan regulasi dari DPMD.
- Agenda Kegiatan — melihat jadwal kegiatan, lokasi, link Zoom, dan file undangan.
- SAPA Talk — mengikuti Zoom, podcast, webinar, serta mengunduh materi narasumber.
- Pusat Dokumen — mengunduh template, materi bimtek, dan pedoman teknis.
- Ganti Sandi — mengganti kata sandi akun.

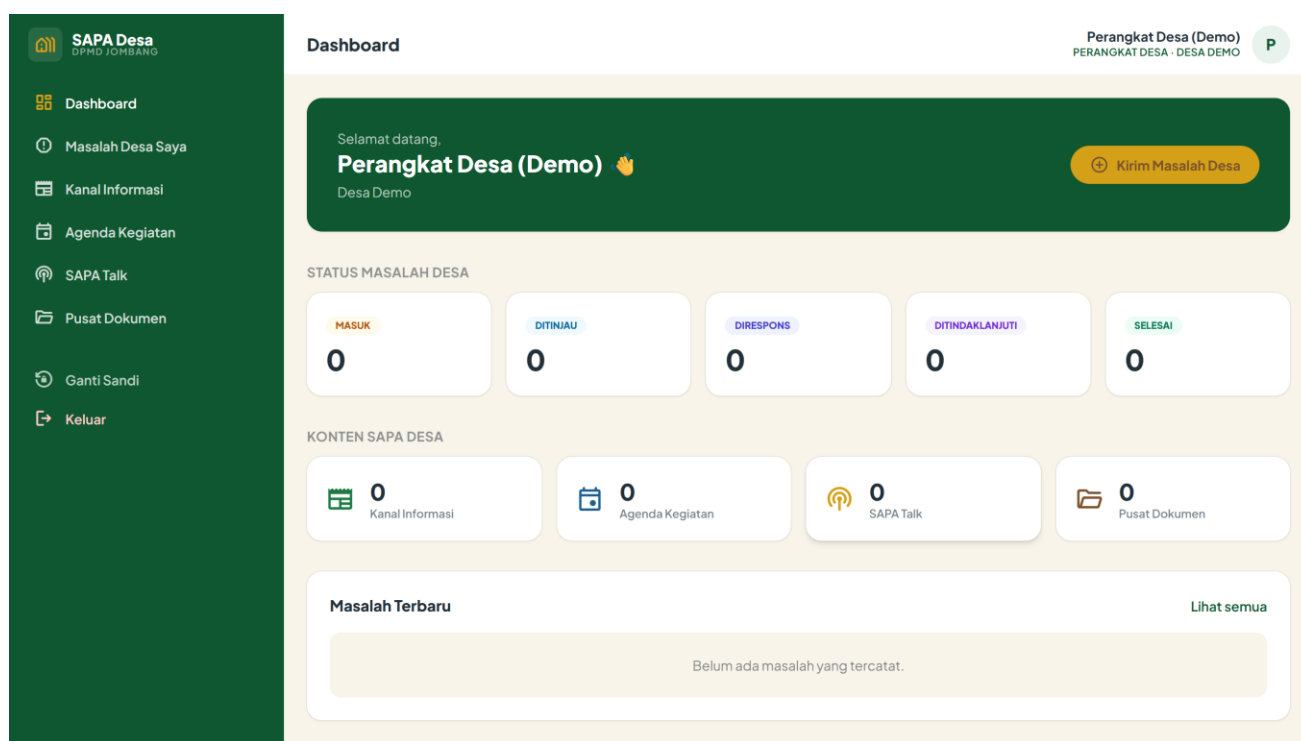


Gambar 4.5 Tampilan Dashboard Kecamatan setelah login

4.4 Dashboard Perangkat Desa

Setelah login sebagai Perangkat Desa, tersedia menu berikut:

- Dashboard — ringkasan status laporan desa dan konten SAPA Desa terbaru.
- Masalah Desa Saya — daftar laporan milik desa beserta status tindak lanjutnya.
- Kirim Masalah Desa — formulir untuk mengirim laporan masalah/kebutuhan desa yang baru.
- Kanal Informasi — membaca berita, pengumuman, surat edaran, program, dan regulasi dari DPMD.
- Agenda Kegiatan — melihat jadwal pembinaan, lokasi, link Zoom, dan file undangan.
- SAPA Talk — mengikuti Zoom, podcast, webinar, dan mengunduh materi narasumber.
- Pusat Dokumen — mengunduh template, materi bimtek, dan pedoman teknis.
- Ganti Sandi — mengganti kata sandi akun.



Gambar 4.6 Tampilan Dashboard Perangkat Desa setelah login

Langkah mengirim masalah desa:

1. Pilih menu Kirim Masalah Desa pada dashboard.
2. Pilih Kategori masalah: Infrastruktur, Administrasi Desa, Pembangunan, BUMDes, Kemiskinan, Bantuan Sosial, Lingkungan, Kesehatan, Pendidikan, Pertanian, Kendala Teknis, atau Lainnya.
3. Isi Judul Masalah secara ringkas, misalnya 'Jalan desa rusak di RT 03'.
4. Isi Deskripsi: jelaskan detail masalah, lokasi, dan kebutuhan pendampingan.
5. Unggah Lampiran bila ada (format PDF/JPG/PNG/DOC, maksimal 10 MB).

6. Klik Kirim Laporan. Laporan otomatis diteruskan ke kecamatan dan DPMD untuk ditindaklanjuti.
7. Pantau perkembangan melalui menu Masalah Desa Saya — status bergerak dari MASUK → DITINJAU → DIRESPONS → DITINDAKLANJUTI → SELESAI.

The screenshot shows the 'Kirim Masalah Desa' (Send Village Problem) form. On the left is a dark green sidebar with the SAPA Desa logo and a menu including Dashboard, Masalah Desa Saya, Kanal Informasi, Agenda Kegiatan, SAPA Talk, Pusat Dokumen, Ganti Sandi, and Keluar. The main content area has a header 'Kirim Masalah Desa' and a 'Perangkat Desa (Demo)' label. A 'Kembali' (Back) link is at the top left of the form. The form itself is titled 'Sampaikan Masalah / Kebutuhan Desa' and includes a sub-header 'Laporan akan diteruskan ke kecamatan & DPMD untuk ditindaklanjuti.' It contains several input fields: 'Kategori' with a dropdown menu, 'Judul Masalah' with a text input (example: 'Ringkas, mis. 'Jalan desa rusak di RT 03''), and 'Deskripsi' with a larger text area (example: 'Jelaskan detail masalah, lokasi, dan kebutuhan pendampingan.'). Below these is a 'Lampiran (opsional)' section with a 'Choose File' button and 'No file chosen' text. At the bottom, there is a 'Format: PDF, JPG, PNG, DOC, Maks 10 MB.' note and two buttons: 'Kirim Laporan' and 'Batal'.

Gambar 4.7 Formulir Kirim Masalah Desa (Sampaikan Masalah / Kebutuhan Desa)

The screenshot shows the 'Kanal Masalah Desa' (Village Problem Channel) monitoring page. It features the same sidebar as the previous image. The main content area has a header 'Kanal Masalah Desa' and a 'Perangkat Desa (Demo)' label. Below the header, it says '0 laporan Anda' and includes a '+ Kirim Masalah' button. There are two dropdown menus for 'Semua Status' and 'Semua Kategori', followed by a 'Filter' button. A large white box in the center contains the text 'Tidak ada laporan.' (No reports).

Gambar 4.8 Pemantauan status laporan pada menu Masalah Desa Saya

V. ALUR KERJA SISTEM



Gambar 5.1 Tiga alur kerja utama SAPA Desa

5.1 Alur Informasi DPMD

1. DPMD membuat informasi melalui dashboard admin.
2. Informasi dipublikasikan di kanal SAPA Desa.
3. Perangkat desa & kecamatan membaca, mengunduh, & mengakses arsip kapan pun.

5.2 Alur Masalah Desa

1. Perangkat desa login, pilih kategori, isi judul dan deskripsi masalah, lalu unggah lampiran (opsional).
2. Laporan masuk ke dashboard kecamatan & DPMD.
3. Admin menanggapi & memperbarui status hingga selesai.

Status laporan bergerak melalui tahapan: Masuk → Ditinjau → Direspons → Ditindaklanjuti → Selesai.

5.3 Alur SAPA Talk

1. DPMD menjadwalkan Zoom/webinar/podcast di dashboard.
2. Perangkat desa mengikuti lewat tautan yang tersedia.
3. Rekaman, ringkasan, & materi diunggah untuk dipelajari ulang.

VI. PERTANYAAN YANG SERING DIAJUKAN (FAQ)

T: Apakah perlu menginstal aplikasi terlebih dahulu?

J: Tidak. SAPA Desa berbasis website responsif dan cukup diakses melalui browser di komputer, tablet, maupun smartphone.

T: Login memakai email atau username?

J: Menggunakan USERNAME, bukan alamat email.

T: Bagaimana jika lupa kata sandi?

J: Hubungi admin DPMD Kabupaten Jombang untuk melakukan reset kata sandi.

T: Apakah warga umum harus login?

J: Tidak. Informasi publik seperti berita, agenda publik, galeri, dan konten edukasi dapat diakses tanpa login.

T: Bagaimana memantau tindak lanjut laporan desa?

J: Melalui menu Masalah Desa Saya pada Dashboard Perangkat Desa, dengan tahapan MASUK → DITINJAU → DIRESPONS → DITINDAKLANJUTI → SELESAI.

T: Apakah rekaman pembinaan bisa diakses ulang?

J: Bisa. Rekaman, ringkasan, dan materi diunggah pada SAPA Talk dan dapat dipelajari kembali kapan pun.

VII. PENUTUP & KONTAK BANTUAN

Buku petunjuk ini disusun sebagai pedoman teknis penggunaan inovasi daerah SAPA Desa. Apabila terdapat kendala teknis atau memerlukan informasi lebih lanjut, silakan menghubungi:

- Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Jombang
- Alamat: Jl. Pattimura No.1 A, Sengon, Jombatan, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419
- Telepon/WhatsApp: [\(0321\) 861177](tel:0321861177)
- Website: <https://sabdopalon.jombangkab.go.id/sapa-desa>
- Portal: SABDOPALON Kabupaten Jombang

Dokumen ini merupakan bukti dukung parameter Pedoman Teknis Inovasi Daerah.