



Direktorat Perencanaan Teknis Pengembangan Ekonomi Dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi

Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi Dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi



TRANSFORMASI EKONOMI KAMPUNG TERPADU



**BUKU MANUAL PETUNJUK
PENGUNAAN APLIKASI**

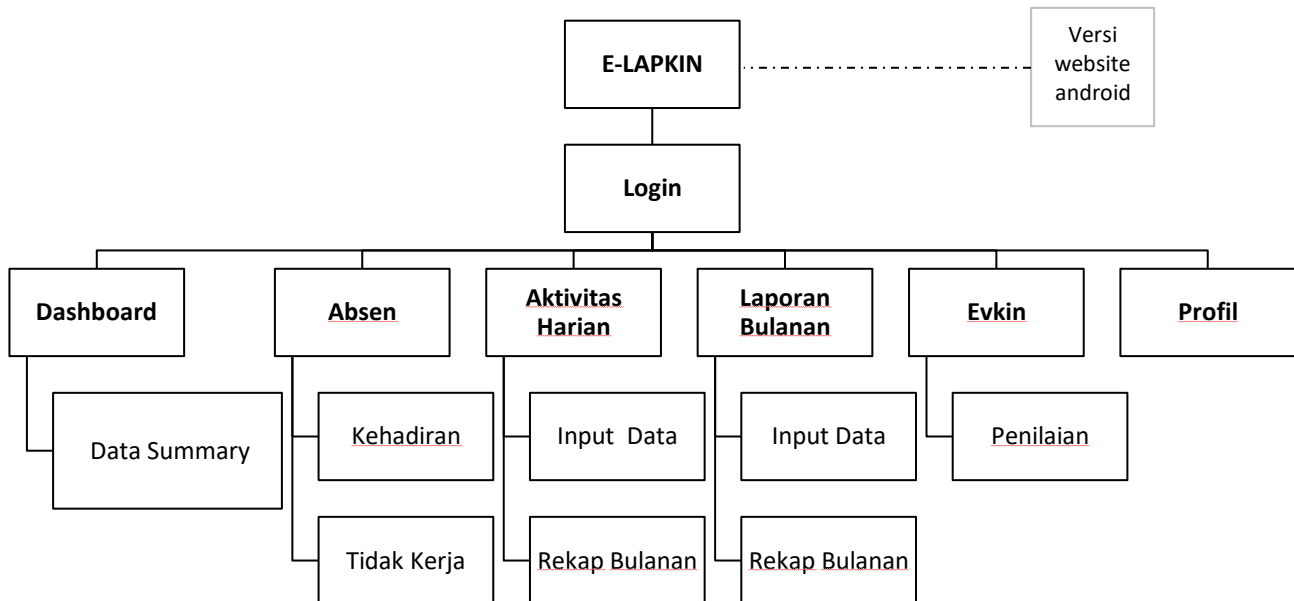
Application User Manual E-LAPKIN



DAFTAR ISI

SITEMAP	1
1. SKENARIO TAHAPAN PENGGUNAAN APLIKASI	2
1.1 VERSI ANDROID MODE ONLINE	2
1.1.1 <i>Dashboard</i>	3
1.1.2 <i>Absensi Masuk Kerja</i>	4
1.1.3 <i>Aktivitas Harian</i>	4
1.1.4 <i>Tidak Masuk Kerja</i>	5
1.1.5 <i>Laporan Bulanan</i>	6
1.1.6 <i>Absensi Pulang Kerja</i>	7
1.2 VERSI ANDROID MODE OFFLINE	8
1.2.1 <i>Masuk Kerja</i>	8
1.2.2 <i>Aktivitas Harian</i>	9
1.2.3 <i>Pulang Kerja</i>	10
1.2.4 <i>Laporan Bulanan</i>	11
1.2.5 <i>Pulang Kerja</i>	12
1.3 VERSI BERBASIS WEBSITE	13
1.3.1 <i>Menu Admin</i>	14
1.3.2 <i>Menu Fasilitator</i>	26

Sitemap



Terdapat beberapa Peran Pengguna pada aplikasi E-LAPKIN, adapun pembagian **menu-menu utama** aplikasi di atas akan terbagi ke dalam Peran Pengguna berikut ini;

Peran Pengguna	Hak Akses Menu
Admin <i>Administrator</i>	Semua Menu
IFAD <i>International Fund for Agricultural Development</i>	Semua Menu (Semua data E-LAPKIN)
Fasilitator	Dashboard, absen, aktivitas harian, laporan bulanan, evkin (Semua level fasilitator: Kader Desa, Fasilitator Kecamatan (FK), Koordinator Kabupaten (KorKab), Fasilitator Kabupaten (Faskab) dan TPK)

1. Skenario Tahapan Penggunaan Aplikasi

Petunjuk penggunaan aplikasi ini, terdapat beberapa bagian yang disajikan agar dapat memahami dalam penggunaannya, antara lain;

1. Login
2. Absensi (Masuk dan Pulang)
3. Input aktivitas harian
4. Tidak Masuk Kerja
5. Input laporan bulanan
6. Input evkin

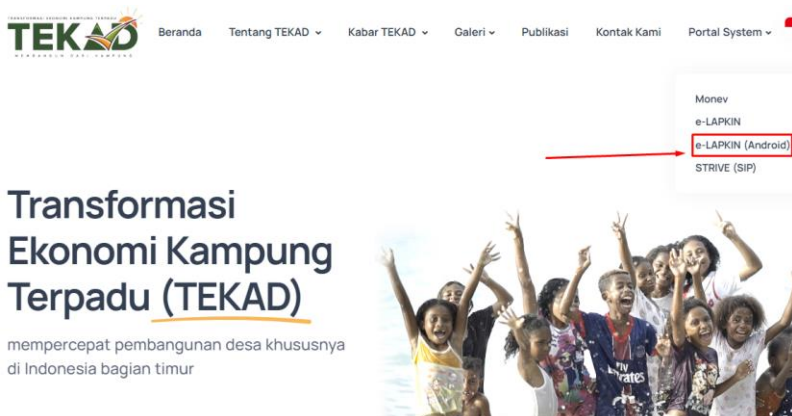
E-Lapkin dirancang untuk pengguna dengan mempertimbangkan kebutuhan dilapangan sehingga menjadi media yang dapat digunakan secara maksimal oleh pengguna-penggunanya. E-Lapkin memiliki dua versi Android dan Website dengan penjelasan sebagai berikut.

1.1 Versi Android Mode Online

Pada aplikasi E-LAPKIN TEKAD versi mobile terdapat 2 (dua) jenis mode, yaitu mode online dan mode offline dengan masing-masing fungsi sesuai kebutuhan. Adapun pada mode online aplikasi seperti pada umumnya membutuhkan akses internet untuk penggunaannya. Langkah-langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut:



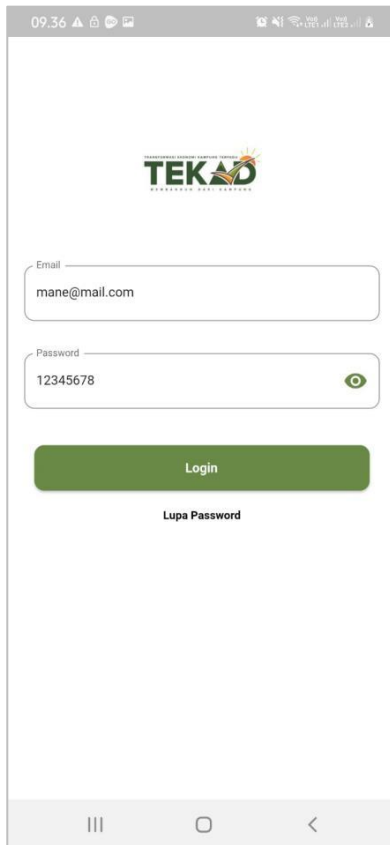
1. Pertama, silakan *download* aplikasi e-LAPKIN TEKAD terlebih dahulu. Anda dapat melakukan *download* aplikasi melalui *playstore* atau melalui **portal website TEKAD**. Jika Anda melakukan *download* aplikasi melalui *playstore*, Anda dapat menggunakan kata kunci '**e-lapkin tekad**' untuk melakukan pencarian aplikasi e-LAPKIN TEKAD seperti contoh gambar di samping.



Jika Anda ingin melakukan *download* aplikasi e-LAPKIN melalui portal website TEKAD, Anda dapat mengunjungi halaman portal website TEKAD pada <https://tekad.kemendesa.go.id/>.

Kemudian pilih menu portal system dan klik pada bagian e-LAPKIN (Android), kemudian tunggu proses *download* sampai selesai.

2. Setelah proses unduh/*download* selesai, kemudian silakan *install* aplikasi tersebut pada *device* Anda.



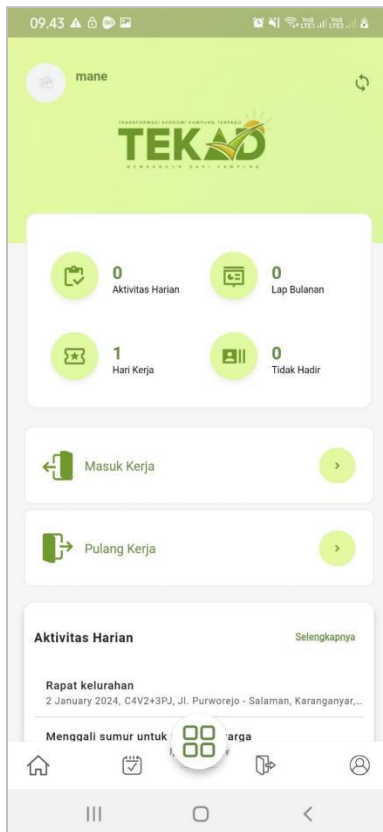
3. Setelah proses instalasi selesai, kemudian silakan Anda buka aplikasi tersebut, tampilan awal aplikasi e-LAPKIN TEKAD adalah menampilkan halaman login seperti gambar di samping. Pada halaman login Anda diminta untuk menginputkan *email* dan *password*.

Sebagai contoh, masukkan email dan *password* dengan akun :
username : user@e-lapkin.com
password : 12345678

Kemudian tekan tombol 'login' untuk masuk ke dalam aplikasi.

Jika Anda mempunyai kendala ketika login seperti lupa *password*, silakan Anda tekan link lupa *password* yang berada di bawah tombol login. Kemudian Anda akan diarahkan ke halaman untuk mengatur ulang kata sandi Anda.

1.1.1 Dashboard



Setelah berhasil login maka akan tampil halaman dashboard, seperti berikut:

1. **Aktivitas Harian** jumlah aktivitas harian yang telah diinputkan pada bulan ini.
2. **Lap. Bulanan** jumlah laporan bulanan yang telah diinputkan pada tahun ini.
3. **Hari Kerja** jumlah hari kerja (absen masuk dan absen pulang) pada bulan ini.
4. **Tidak Hadir** jumlah pengajuan tidak masuk kerja yang telah disetujui bulan ini.
5. Button **Masuk Kerja** untuk melakukan absensi masuk kerja
6. **Button Pulang Kerja** untuk melakukan absensi pulang kerja
7. **Daftar Aktivitas Harian** menampilkan data aktivitas harian

Jika Anda ingin melakukan absensi masuk kerja Anda bisa klik button **Masuk Kerja**, maka selanjutnya akan tampil halaman absensi masuk kerja Seperti berikut.

1.1.2 Absensi Masuk Kerja

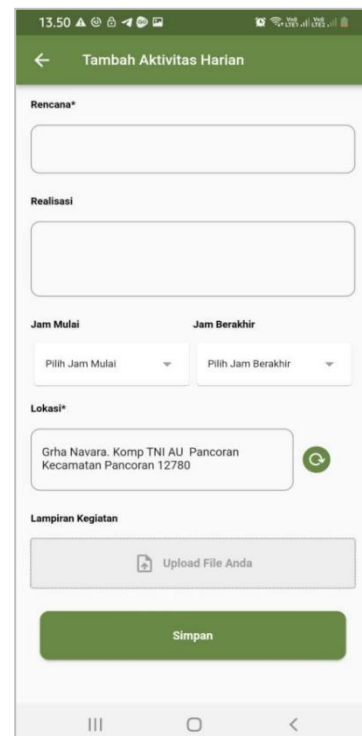


Setelah berhasil login maka akan tampil halaman masuk kerja, seperti berikut:

1. **Lokasi** menampilkan lokasi anda melakukan absensi
2. **Tanggal dan Jam** menampilkan tanggal dan jam saat Anda absensi
3. **Button masuk kerja** untuk melakukan absensi masuk kerja di E-Lapkin
4. **Masuk, Pulang dan Jam Kerja** menampilkan data Anda melakukan absensi masuk dan pulang kerja.

Jika Anda ingin melakukan absensi masuk kerja Anda bisa tekan dan tahan button **Masuk**, apabila belum berhasil silahkan dicoba kembali.

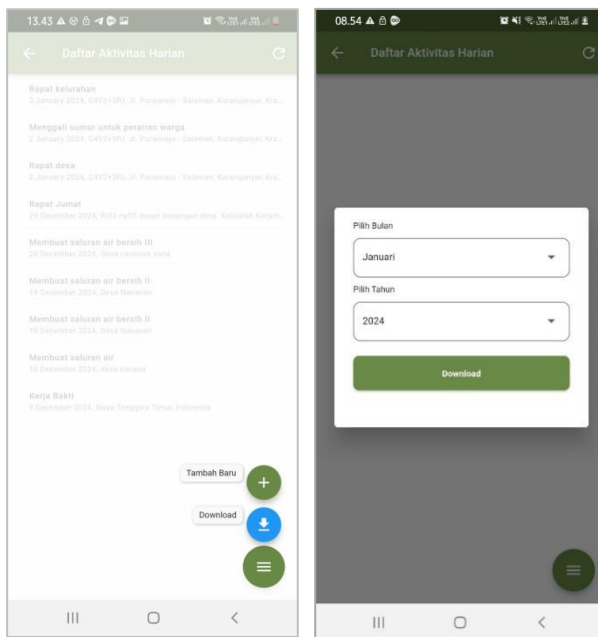
1.1.3 Aktivitas Harian



Berikut ini tampilan halaman menu utama, jika ingin menambahkan aktivitas harian seperti berikut:

1. Klik menu **Aktivitas Harian**
2. Tampil halaman aktivitas harian
3. Klik icon tambah “**tambah baru**”
4. Jika sudah klik **icon tambah**
5. Tampil form aktivitas harian, silahkan diinput data aktivitas harian Anda
6. Setelah selesai silahkan klik **Simpan**

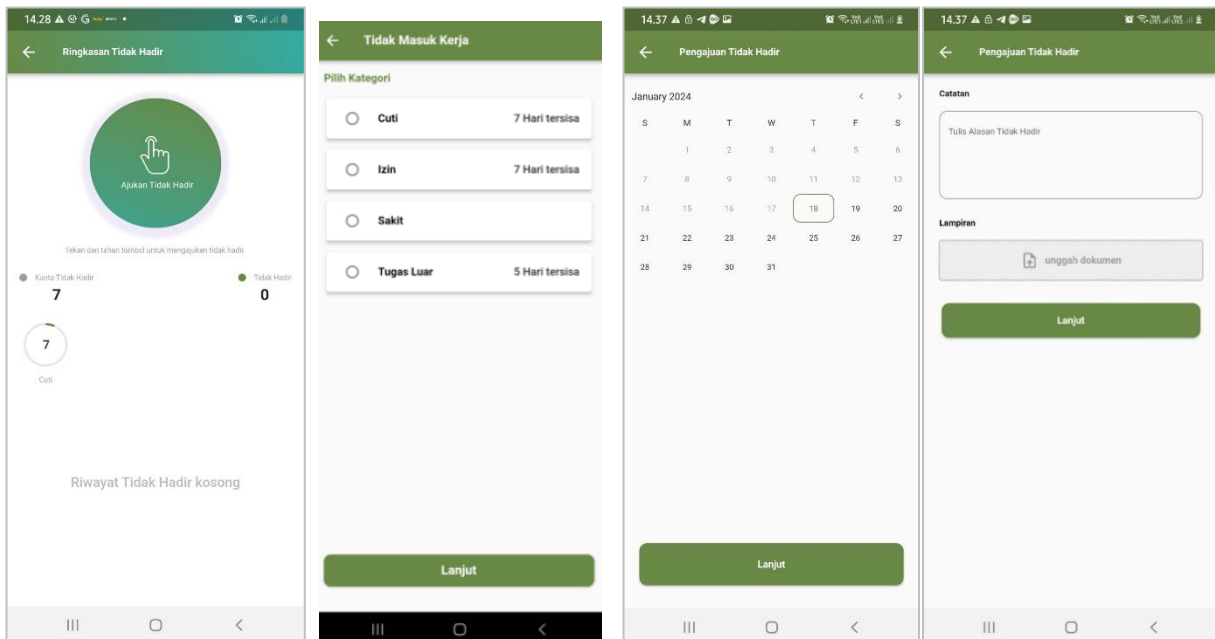
1.1.3.1 Dashboard Aktivitas Harian



Berikut ini tampilan halaman aktivitas harian, jika ingin download rekapan aktivitas harian lakukan langkah berikut:

1. Klik icon download
2. Tampil form pilih bulan dan tahun
3. Klik download

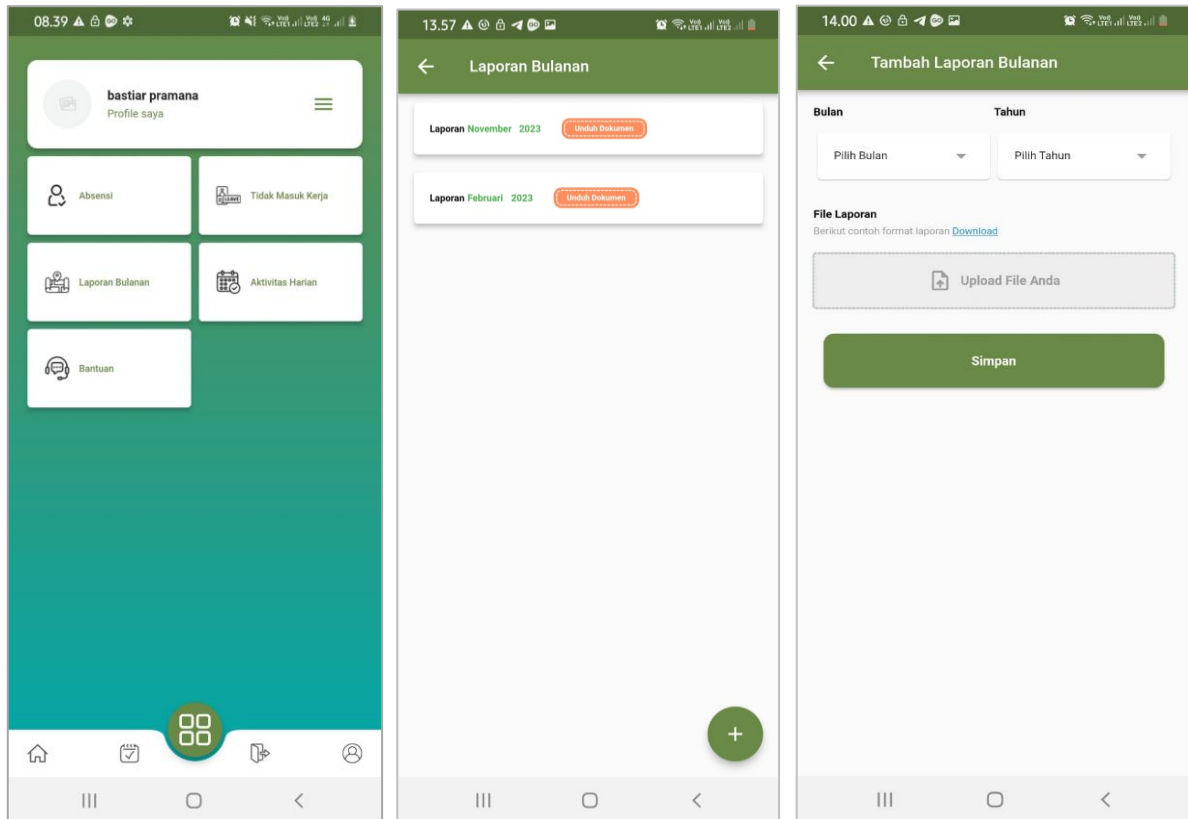
1.1.4. Tidak Masuk Kerja



Berikut ini tampilan halaman tidak masuk kerja jika ingin mengajukan tidak masuk kerja maka seperti berikut:

1. Tekan dan tahan button **Tidak Masuk Kerja**
2. Pilih **kategori** tidak masuk kerja
3. Pilih tanggal
4. Masukkan catatan dan lampiran pendukung
5. Klik button **simpan**

1.1.5 Laporan Bulanan



Berikut ini tampilan halaman menu utama, jika ingin menambahkan Laporan Bulanan seperti berikut:

1. Klik menu **Laporan Bulanan**
2. Tampil halaman Laporan Bulanan
3. Klik button **icon +**
4. Tampil form **Laporan Bulanan** silahkan diinput data Anda
5. Setelah selesai silahkan klik **Simpan**

1.1.6 Absensi Pulang Kerja



Setelah selesai bekerja maka Anda bisa melakukan Absensi Pulang Kerja seperti berikut:

1. **Lokasi** menampilkan lokasi anda melakukan absensi
2. **Tanggal dan Jam** menampilkan tanggal dan jam saat Anda absensi
3. **Button Pulang Kerja** untuk melakukan absensi pulang kerja di E-Lapkin
4. **Masuk, Pulang dan Jam Kerja** menampilkan data Anda melakukan absensi masuk dan pulang kerja.

Jika Anda ingin melakukan absensi pulang kerja Anda bisa tekan dan tahan button **Pulang**, apabila belum berhasil silahkan dicoba kembali.

1.2 Versi Android Mode Offline

Aplikasi E-Lapkin versi mobile terdapat mode online dan offline dengan masing-masing berfungsi sesuai kebutuhan. Adapun pada mode offline aplikasi dapat digunakan tanpa membutuhkan akses internet untuk penggunaannya.

Penggunaan diharapkan melakukan login menggunakan akses internet terlebih dahulu untuk menggunakan mode offline. Langkah-langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut:

1.2.1 Masuk Kerja

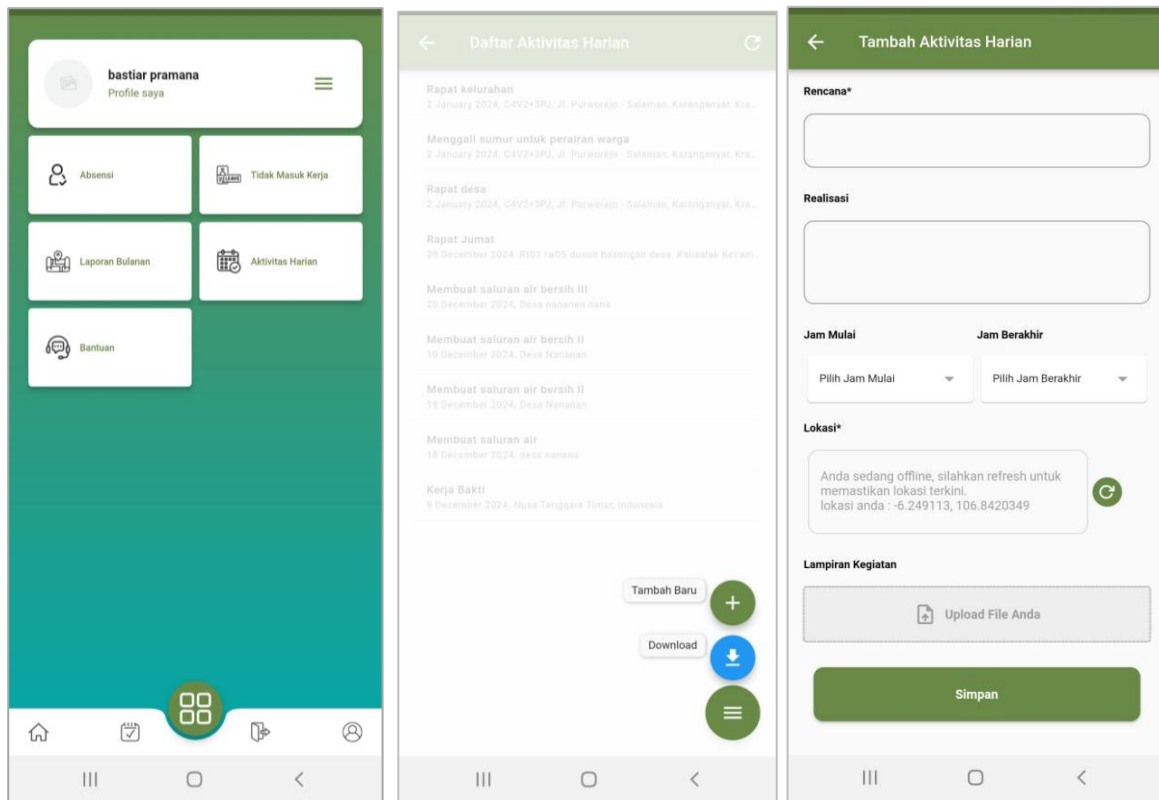


Setelah selesai bekerja Anda maka akan tampil halaman masuk kerja pada **mode offline** seperti berikut:

1. **Lokasi** menampilkan lokasi anda melakukan absensi
2. **Tanggal dan Jam** menampilkan tanggal dan jam saat Anda absensi
3. **Button masuk kerja** untuk melakukan absensi masuk kerja di E-Lapkin
4. **Masuk, Pulang dan Jam Kerja** menampilkan data Anda melakukan absensi masuk dan pulang kerja.

Jika Anda ingin melakukan absensi masuk kerja Anda bisa tekan dan tahan button **Masuk**, apabila belum berhasil silahkan dicoba kembali.

1.2.2 Aktivitas Harian



Berikut ini tampilan halaman menu utama, jika ingin menambahkan aktivitas harian pada **mode offline** seperti berikut:

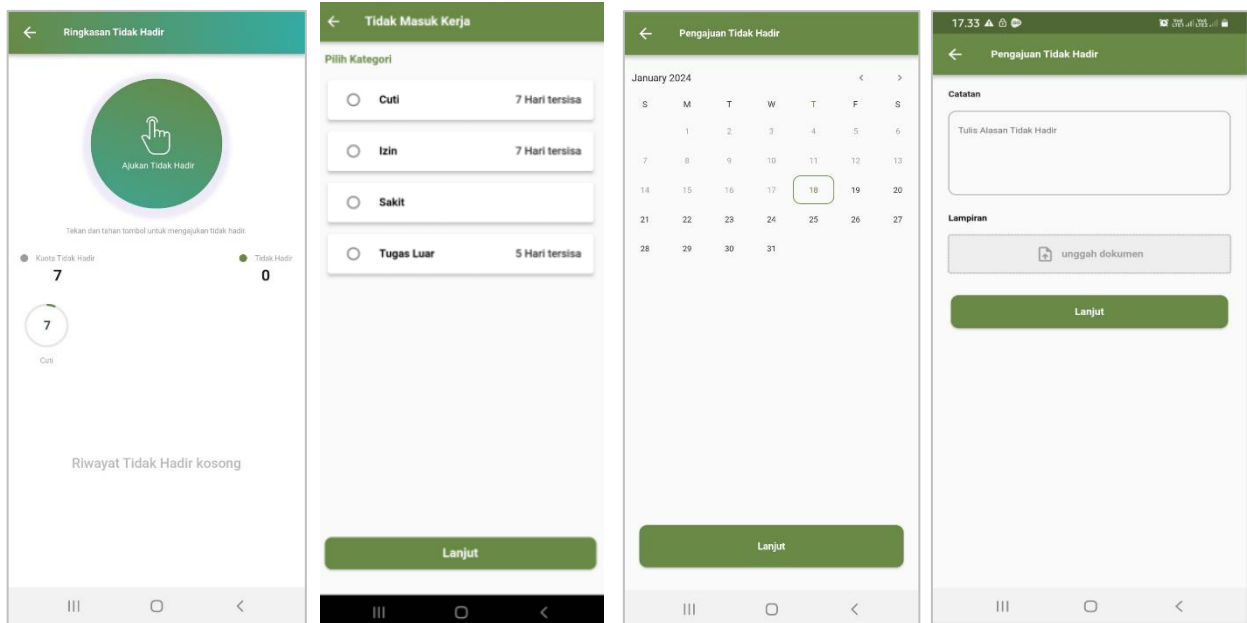
1. Klik menu **Aktivitas Harian**
2. Tampil halaman aktivitas harian
3. Klik icon tambah “**tambah baru**”
4. Jika sudah klik **icon tambah**
5. Tampil form aktivitas harian, silahkan diinput data aktivitas harian Anda

Sebagai pembeda pada mode offline mana pada form lokasi E-Lapkin mendeteksi lokasi menggunakan *latitude* dan *longitude*

6. Setelah selesai silahkan klik **Simpan**

Catatan: pada mode offline proses download tidak dapat dilakukan kecuali pada mode online karena data yang didownload berdasarkan data yang telah tersimpan pada server atau database sehingga membutuhkan akses internet.

1.2.3 Pulang Kerja

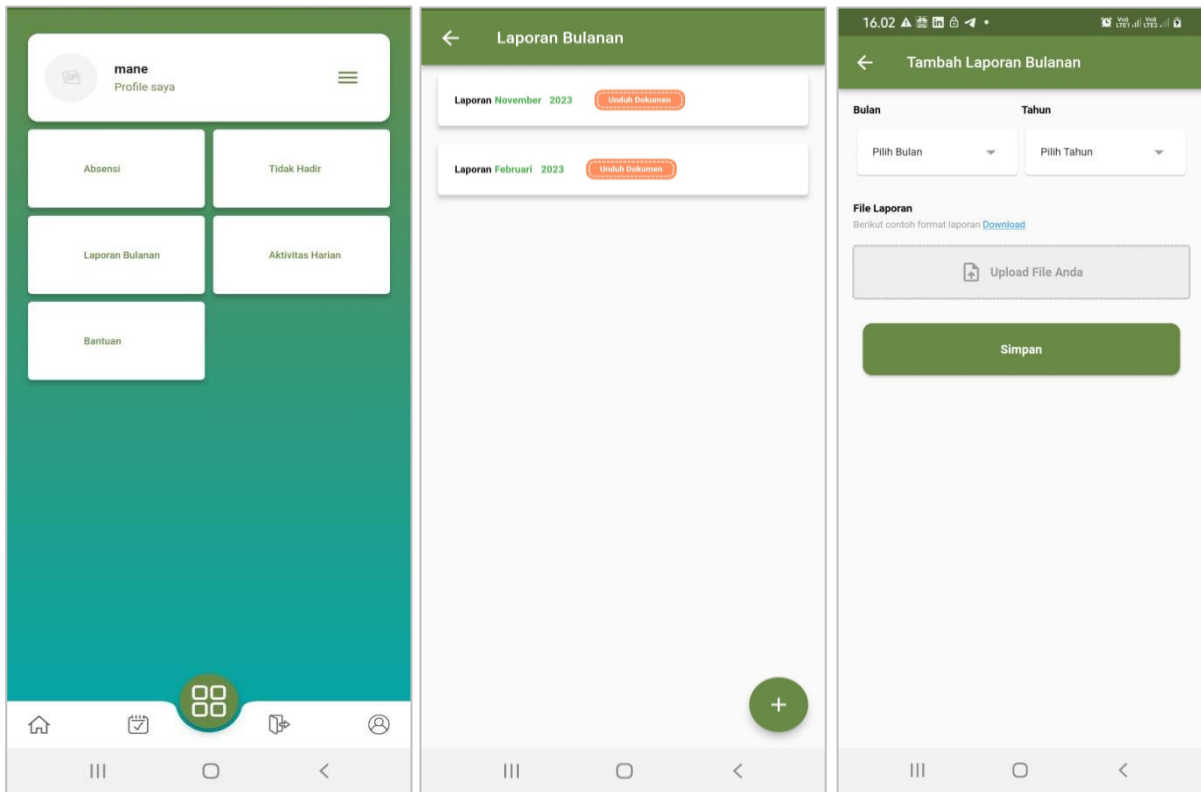


Berikut ini tampilan halaman tidak masuk kerja jika ingin mengajukan tidak masuk kerja pada **mode offline** seperti berikut:

1. Tekan dan tahan button **Tidak Masuk Kerja**
2. Pilih **kategori** tidak masuk kerja
3. Pilih tanggal
4. Masukkan catatan dan lampiran pendukung
5. Klik button **simpan**

Cacatan: persetujuan pengajuan tidak masuk kerja dari supervisor masing-masing membutuhkan akses internet sehingga pada mode offline pengajuan tidak dapat diproses.

1.2.4 Laporan Bulanan



Berikut ini tampilan halaman menu utama, jika ingin menambahkan Laporan Bulanan pada **mode offline** seperti berikut:

1. Klik menu **Laporan Bulanan**
2. Tampil halaman Laporan Bulanan
3. Klik button **icon +**
4. Tampil form **Laporan Bulanan** silahkan diinput data Anda
5. Setelah selesai silahkan klik **Simpan**

1.2.5. Pulang Kerja



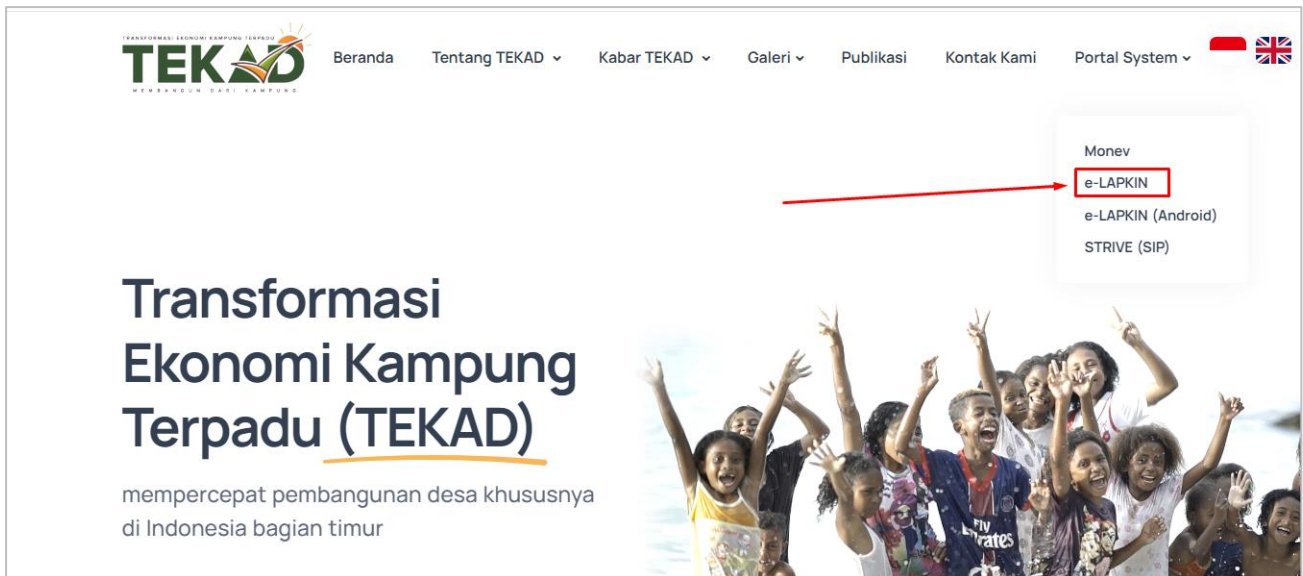
Setelah selesai bekerja maka Anda bisa melakukan Absensi Pulang Kerja pada **mode offline** seperti berikut:

1. **Lokasi** menampilkan lokasi anda melakukan absensi
2. **Tanggal dan Jam** menampilkan tanggal dan jam saat Anda absensi
3. **Button masuk kerja** untuk melakukan absensi masuk kerja di E-Lapkin
4. **Masuk, Pulang dan Jam Kerja** menampilkan data Anda melakukan absensi masuk dan pulang kerja.

Jika Anda ingin melakukan absensi pulang kerja Anda bisa tekan dan tahan button **Pulang**, apabila belum berhasil silahkan dicoba kembali.

1.3 Versi Berbasis Website

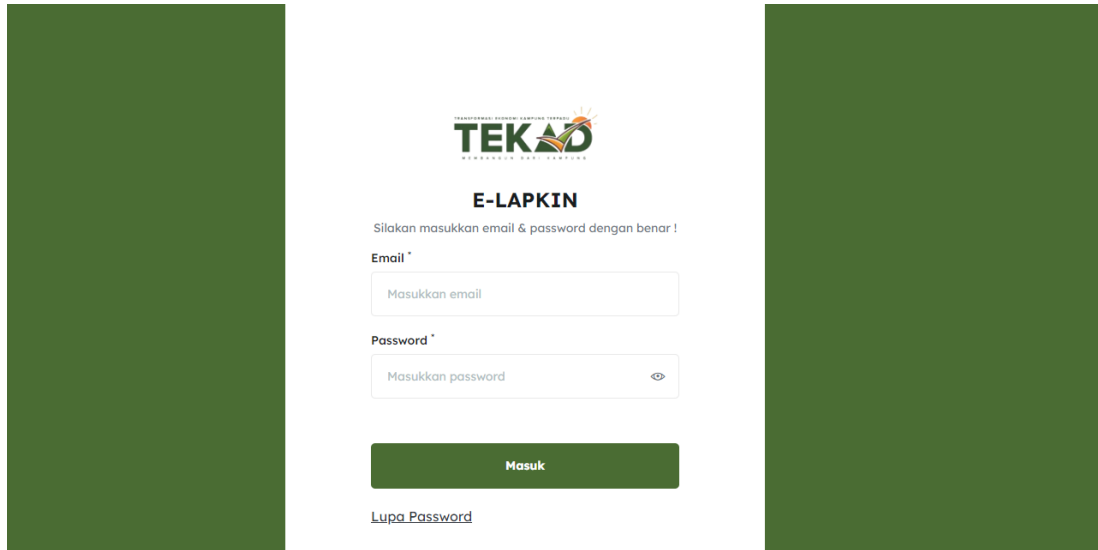
Pada aplikasi e-LAPKIN TEKAD berbasis website, secara umum level user dibagi menjadi 2 (dua) kategori yaitu admin/NPMU dan fasilitator. Fasilitator terdiri dari kader desa, fasilitator kecamatan, fasilitator kabupaten, dan koordinator kabupaten. Untuk mengakses e-LAPKIN TEKAD berbasis website Anda dapat mengunjungi web portal tekad pada link <https://tekad.kemendesa.go.id/>, kemudian pilih 'Portal System' dan e-LAPKIN seperti tampak pada gambar di bawah ini.



1.3.1 Menu Admin

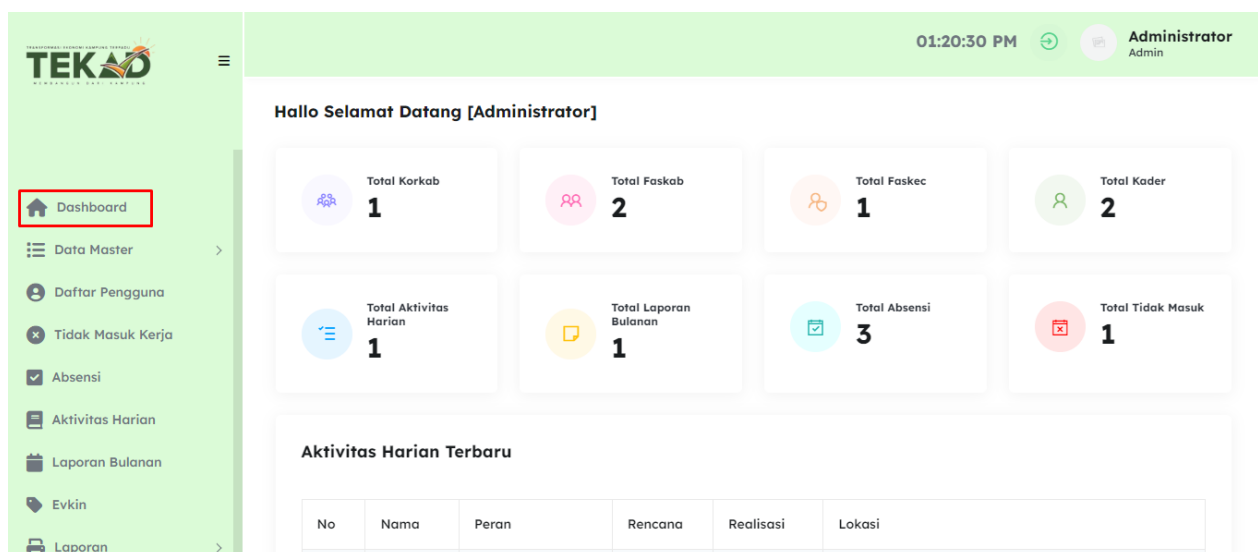
Admin/NPMU adalah jenis user yang memiliki otoritas paling tinggi, dimana dalam hal ini admin/NPMU bisa mengakses seluruh menu pada fitur e-LAPKIN. Menu-menu yang dapat diakses oleh admin antara lain:

1.3.1.1 Login



Halaman login digunakan oleh admin untuk masuk ke dalam sistem dengan memasukkan email dan password. Jika dalam proses login mempunyai kendala seperti lupa password, Anda dapat melakukan klik link lupa password yang terdapat di bawah tombol masuk.

1.3.1.2 Dashboard



Setelah berhasil login, maka akan *direct* ke halaman dashboard. Halaman dashboard berisi beberapa informasi seperti statistik jumlah total korbab, total faskab, total faskec/fasdis, total kader, total aktivitas harian, total laporan bulanan, total absensi dan total jumlah ketidakhadiran fasilitator/ jumlah tidak masuk kerja. Sedangkan pada tampilan di bawah statistik terdapat tabel aktivitas harian terbaru yang berisi data-data aktivitas terbaru sebanyak 10 data.

1.3.1.3 Data Master

a. Provinsi

Daftar Provinsi

Tampilan: 10 Cari Provinsi [Reset]

No	Nama Provinsi
1	Maluku
2	Maluku Utara
3	Nusa Tenggara Timur
4	Papua
5	Papua Barat
6	Papua Barat Daya

Menampilkan daftar provinsi yang diambil dari aplikasi Monev.

b. Kabupaten

Daftar Kabupaten

Tampilan: 10 Cari [Reset]

No	Nama Provinsi	Nama Kabupaten
1	Maluku	Maluku Tengah
2	Maluku	Seram Bagian Timur
3	Maluku	Seram Bagian Barat
4	Maluku Utara	Halmahera Barat
5	Maluku Utara	Halmahera Tengah
6	Maluku Utara	Halmahera Selatan

Menampilkan daftar kabupaten yang diambil dari aplikasi Monev.

c. Kecamatan

01:24:09 PM Administrator Admin

Dashboard / Daftar Kecamatan

Tampilan 10 Cari Reset

No	Nama Kabupaten	Nama Kecamatan
1	Boven Digoel	Subur
2	Boven Digoel	Mindiptana
3	Dogiyai	Kamu Selatan
4	Dogiyai	Kamu
5	Dogiyai	Kamu Utara

Menampilkan daftar kecamatan yang diambil dari aplikasi Monev.

d. Desa

01:24:39 PM Administrator Admin

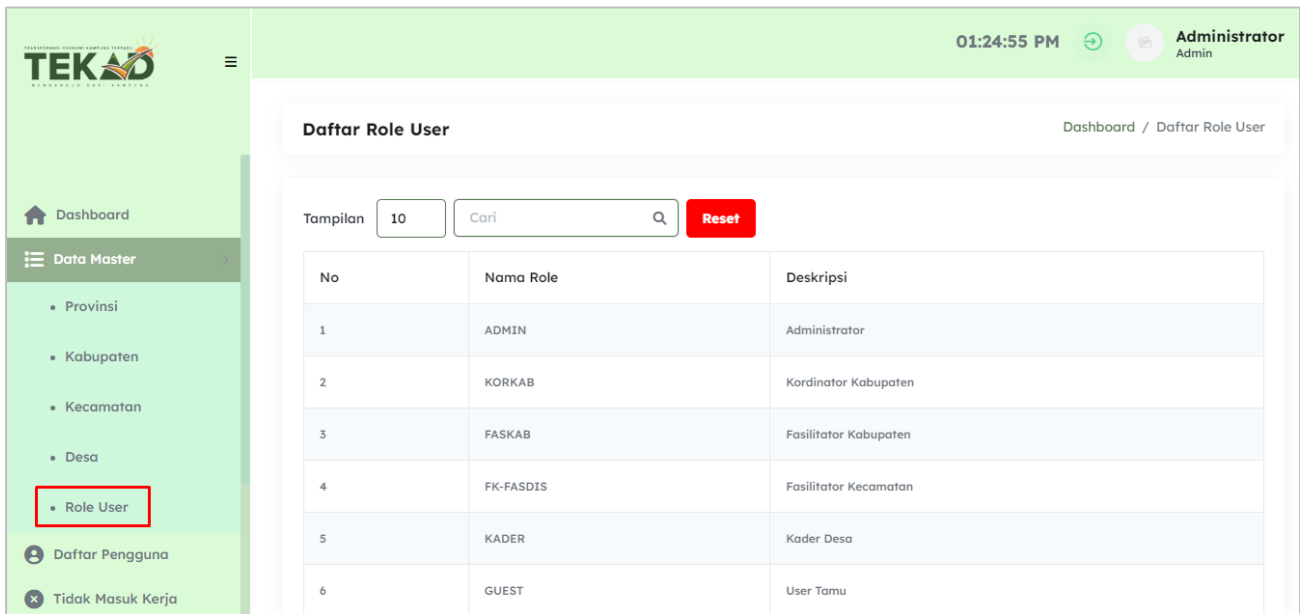
Dashboard / Daftar Desa

Tampilan 10 Cari Reset

No	Nama Kecamatan	Nama Desa
1	Aifat	Aisyo
2	Aifat	Kumurkek
3	Aifat	Kumurkek Barat
4	Aifat	Bori
5	Aifat Utara	Mowes
6	Aifat Utara	Mosun

Menampilkan daftar desa yang diambil dari aplikasi Monev.

e. Role User



01:24:55 PM Administrator Admin

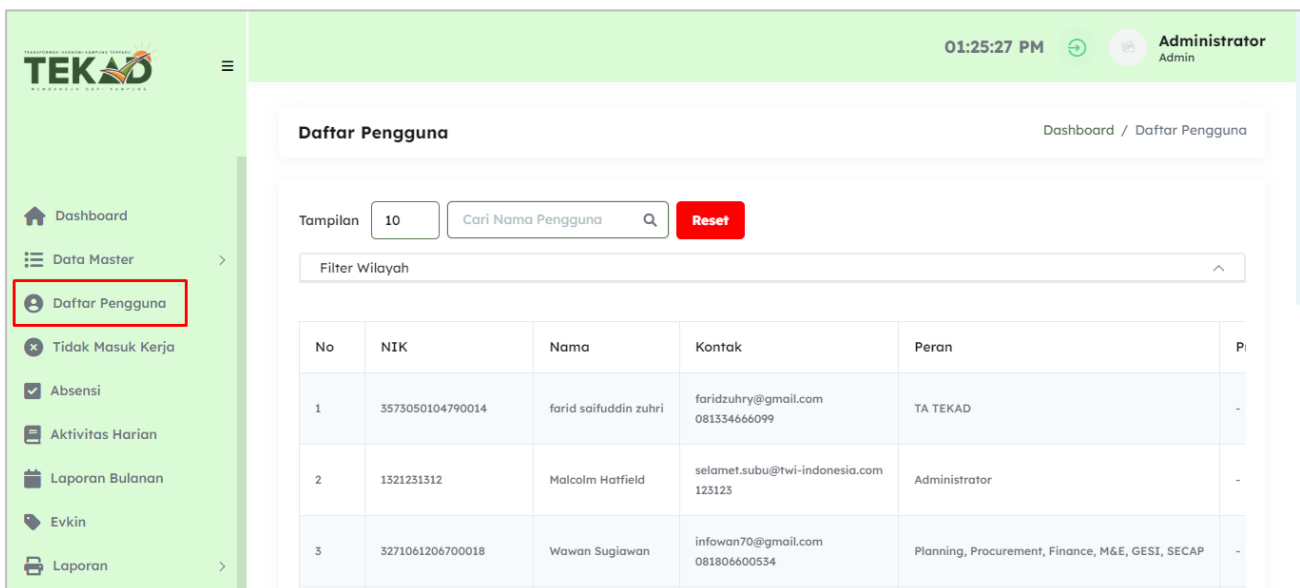
Dashboard / Daftar Role User

Tampilan 10 Cari Reset

No	Nama Role	Deskripsi
1	ADMIN	Administrator
2	KORKAB	Kordinator Kabupaten
3	FASKAB	Fasilitator Kabupaten
4	FK-FASDIS	Fasilitator Kecamatan
5	KADER	Kader Desa
6	GUEST	User Tamu

Menampilkan role user yang diambil dari aplikasi Monev.

1.3.1.4 Daftar Pengguna



01:25:27 PM Administrator Admin

Dashboard / Daftar Pengguna

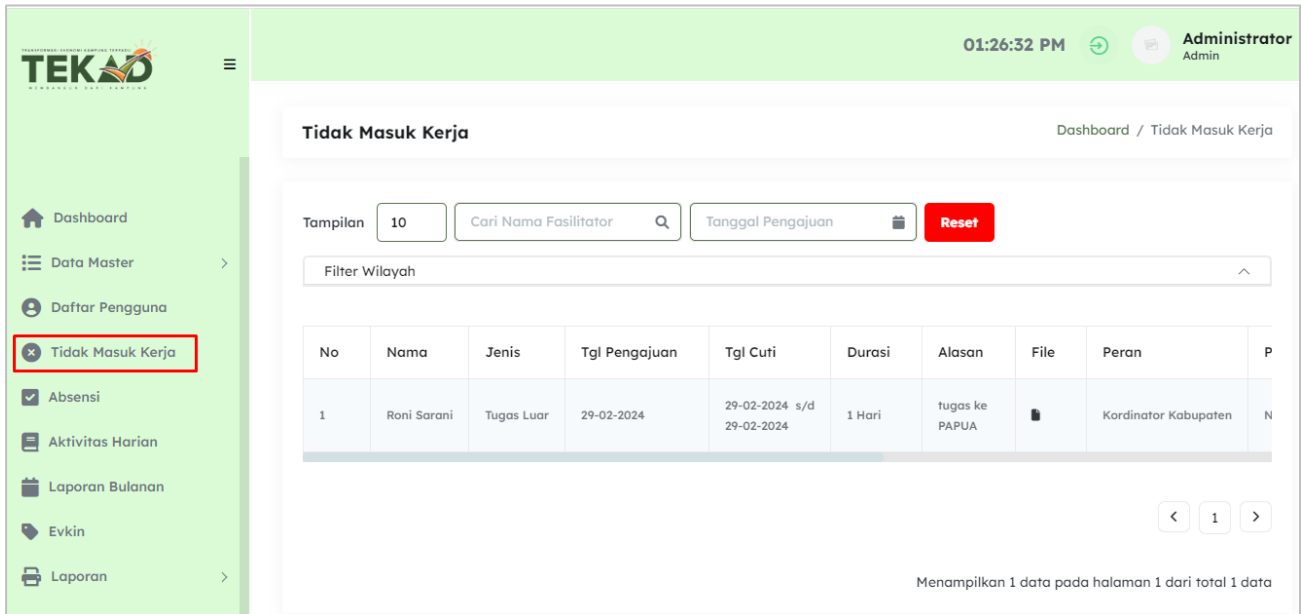
Tampilan 10 Cari Nama Pengguna Reset

Filter Wilayah


No	NIK	Nama	Kontak	Peran	Pi
1	3573050104790014	farid saifuddin zuhri	faridzuhry@gmail.com 081334666099	TA TEKAD	-
2	1321231312	Malcolm Hatfield	selamet.subu@twi-indonesia.com 123123	Administrator	-
3	3271061206700018	Wawan Sugiawan	infowan70@gmail.com 081806600534	Planning, Procurement, Finance, M&E, GESI, SECAP	-

Menampilkan daftar pengguna aplikasi e-LAPKIN yang sudah didaftarkan pada aplikasi monev disertai dengan status user tersebut. Untuk melakukan filter data, Anda dapat mengisi nama pengguna, wilayah provinsi, wilayah kabupaten, wilayah kecamatan maupun wilayah desa. Dan untuk menghilangkan hasil dari filter data, Anda dapat menekan tombol 'reset'.

1.3.1.5 Tidak Masuk Kerja



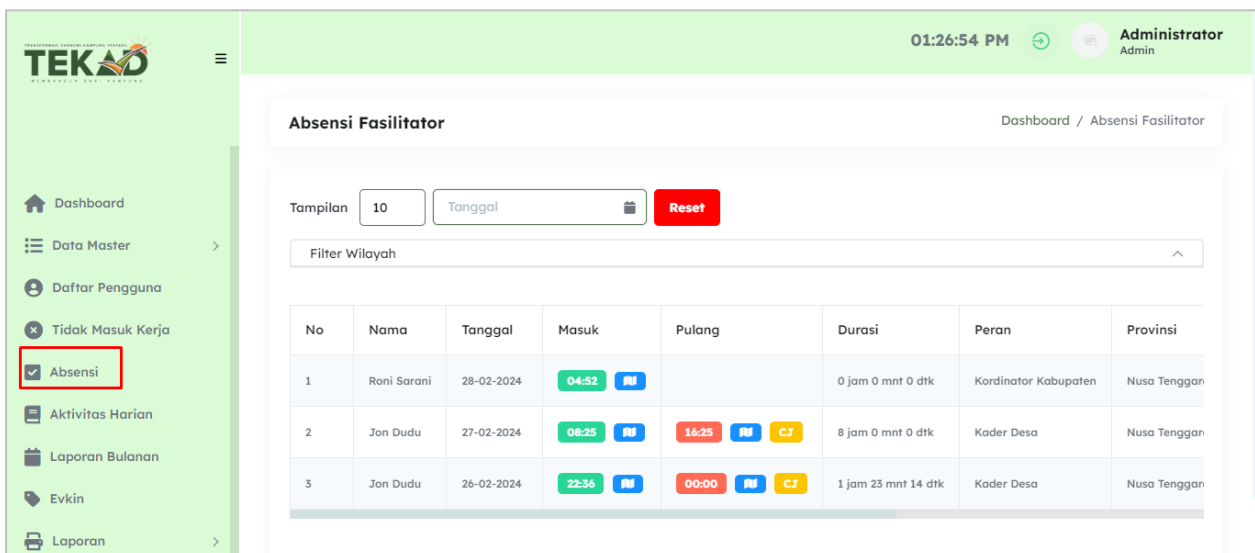
The screenshot displays the 'Tidak Masuk Kerja' menu. The sidebar on the left includes options like Dashboard, Data Master, Daftar Pengguna, Tidak Masuk Kerja (highlighted with a red box), Absensi, Aktivitas Harian, Laporan Bulanan, Evkin, and Laporan. The main content area features a search bar with filters for 'Tampilan' (10), 'Cari Nama Fasilitator', and 'Tanggal Pengajuan', along with a 'Reset' button. Below the filters is a 'Filter Wilayah' dropdown. The data table below shows one entry:

No	Nama	Jenis	Tgl Pengajuan	Tgl Cuti	Durasi	Alasan	File	Peran	P
1	Roni Sarani	Tugas Luar	29-02-2024	29-02-2024 s/d 29-02-2024	1 Hari	tugas ke PAPUA		Kordinator Kabupaten	N






At the bottom right of the table, there are navigation arrows and the text 'Menampilkan 1 data pada halaman 1 dari total 1 data'.

Menu tidak masuk kerja digunakan untuk melihat daftar fasilitator yang melakukan pengajuan tidak masuk kerja. Menu ini menampilkan keterangan seperti tanggal pengajuan tidak masuk, durasi tidak masuk, alasan tidak masuk sampai file lampiran. Untuk melakukan filter data, Anda dapat mengisi tanggal pengajuan, wilayah provinsi, wilayah kabupaten, wilayah kecamatan maupun wilayah desa. Dan untuk menghilangkan hasil dari filter data, Anda dapat menekan tombol 'reset'.

1.3.1.6 Absensi



The screenshot displays the 'Absensi Fasilitator' menu. The sidebar on the left includes options like Dashboard, Data Master, Daftar Pengguna, Tidak Masuk Kerja, Absensi (highlighted with a red box), Aktivitas Harian, Laporan Bulanan, Evkin, and Laporan. The main content area features a search bar with filters for 'Tampilan' (10) and 'Tanggal', along with a 'Reset' button. Below the filters is a 'Filter Wilayah' dropdown. The data table below shows three entries:

No	Nama	Tanggal	Masuk	Pulang	Durasi	Peran	Provinsi
1	Roni Sarani	28-02-2024	04:52 		0 jam 0 mnt 0 dtk	Kordinator Kabupaten	Nusa Tenggara
2	Jon Dudu	27-02-2024	08:25 	16:25  CJ	8 jam 0 mnt 0 dtk	Kader Desa	Nusa Tenggara
3	Jon Dudu	26-02-2024	22:36 	00:00  CJ	1 jam 23 mnt 14 dtk	Kader Desa	Nusa Tenggara

At the bottom right of the table, there are navigation arrows.

Menu absensi digunakan untuk melihat aktivitas masuk kerja dan pulang kerja fasilitator. Menu ini menampilkan keterangan seperti tanggal pengajuan tanggal absensi, lokasi absensi hingga waktu absensi

(jam). Untuk melakukan filter data, Anda dapat mengisi tanggal absensi, wilayah provinsi, wilayah kabupaten, wilayah kecamatan maupun wilayah desa. Dan untuk menghilangkan hasil dari filter data, Anda dapat menekan tombol 'reset'.

1.3.1.7 Aktivitas Harian

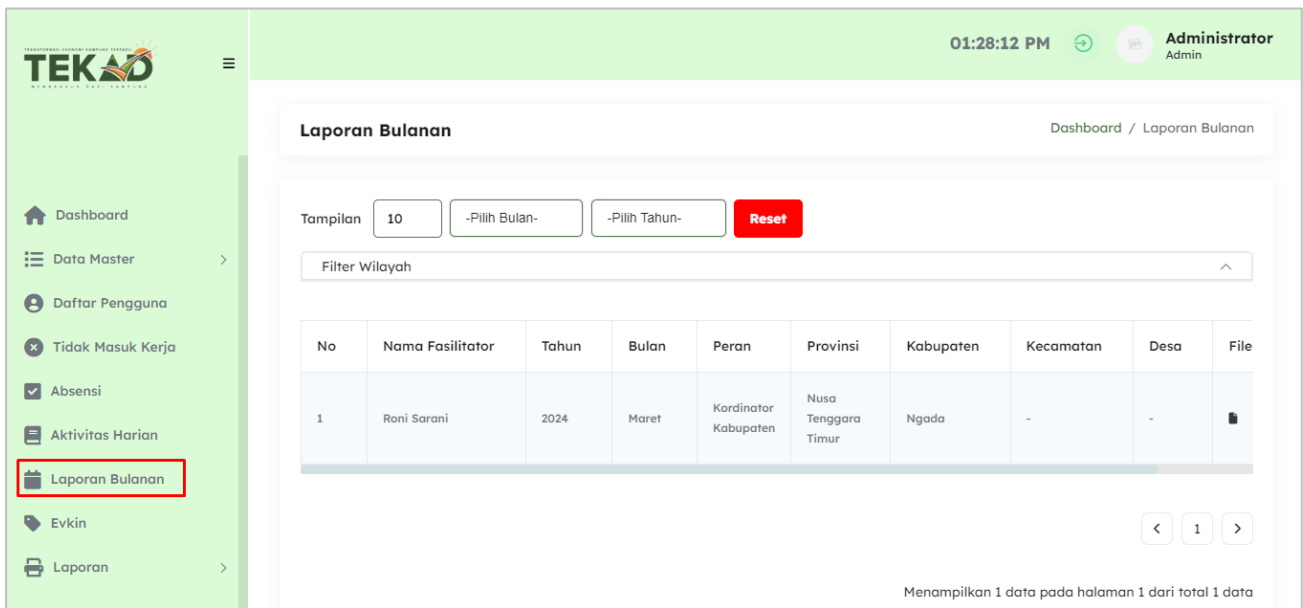
The screenshot shows the 'Aktivitas Harian' (Daily Activities) page in the TEKAD application. The page has a green header with the time '01:27:22 PM' and the user 'Administrator Admin'. The sidebar on the left contains a menu with 'Aktivitas Harian' highlighted in a red box. The main content area has a title 'Aktivitas Harian' and a breadcrumb 'Dashboard / Aktivitas Harian'. Below the title, there are filter options: 'Tampilan' set to '10', a 'Tanggal' field, and a red 'Reset' button. A 'Filter Wilayah' dropdown is also present. The main data is presented in a table with the following content:

No	Fasilitator	Tanggal	Rencana	Realisasi	Lokasi	Peran	Provinsi	Kabup
1	Roni Sarani	28-02-2024 08.00 - 11.53	Dinas Luar	hasil kunjungan		Kordinator Kabupaten	Nusa Tenggara Timur	Ngada

At the bottom right of the table, there are navigation arrows and the text 'Menampilkan 1 data pada halaman 1 dari total 1 data'.

Menu aktivitas harian digunakan untuk melihat aktivitas harian para fasillitator. Menu ini menampilkan keterangan aktivitas harian seperti rencana , realisasi, tanggal, jam dan file kegiatan aktivitas harian. Untuk melakukan filter data, Anda dapat mengisi tanggal aktivitas kegiatan, wilayah provinsi, wilayah kabupaten, wilayah kecamatan maupun wilayah desa. Dan untuk menghilangkan hasil dari filter data, Anda dapat menekan tombol 'reset'.


1.3.1.8 Laporan Bulanan



Laporan Bulanan Dashboard / Laporan Bulanan

Tampilan 10 -Pilih Bulan- -Pilih Tahun- **Reset**

Filter Wilayah

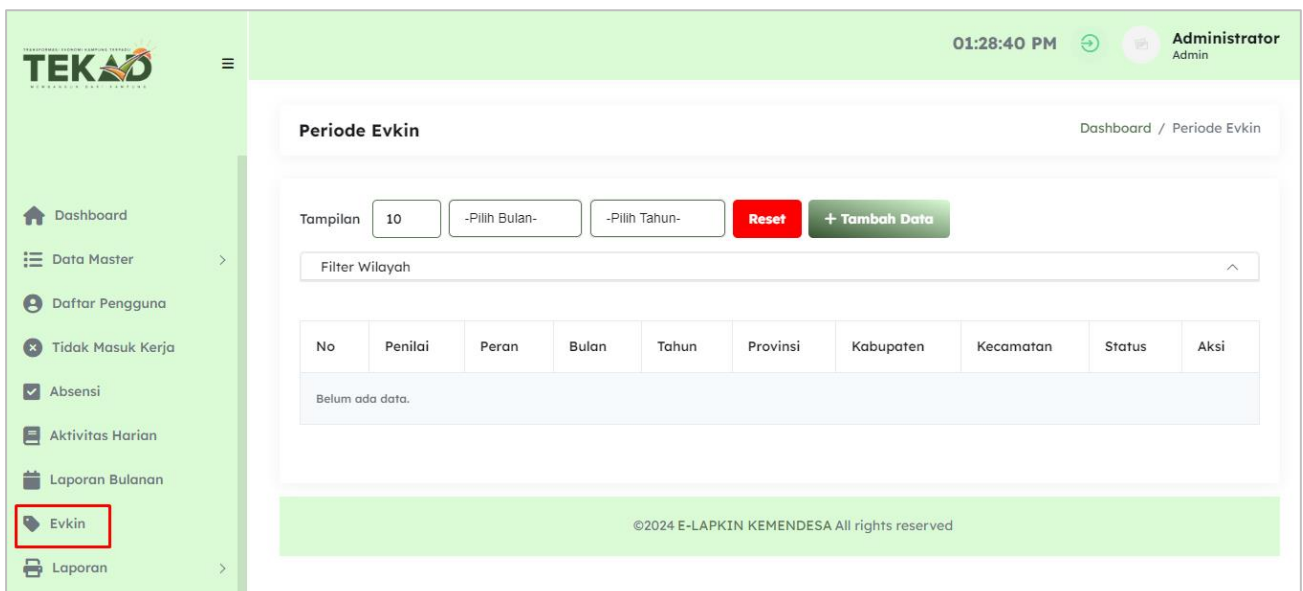
No	Nama Fasilitator	Tahun	Bulan	Peran	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Desa	File
1	Roni Sarani	2024	Maret	Kordinator Kabupaten	Nusa Tenggara Timur	Ngada	-	-	

< 1 >

Menampilkan 1 data pada halaman 1 dari total 1 data

Menu laporan bulanan digunakan untuk melihat laporan bulanan masing-masing fasilitator. Menu ini menampilkan tahun, bulan dan file laporan bulanan fasilitator. Untuk melakukan filter data, Anda dapat mengisi pilihan bulan, tahun, wilayah provinsi, wilayah kabupaten, wilayah kecamatan maupun wilayah desa. Dan untuk menghilangkan hasil dari filter data, Anda dapat menekan tombol 'reset'.

1.3.1.9 Evkin



Periode Evkin Dashboard / Periode Evkin

Tampilan 10 -Pilih Bulan- -Pilih Tahun- **Reset** + Tambah Data

Filter Wilayah

No	Penilai	Peran	Bulan	Tahun	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Status	Aksi
Belum ada data.									

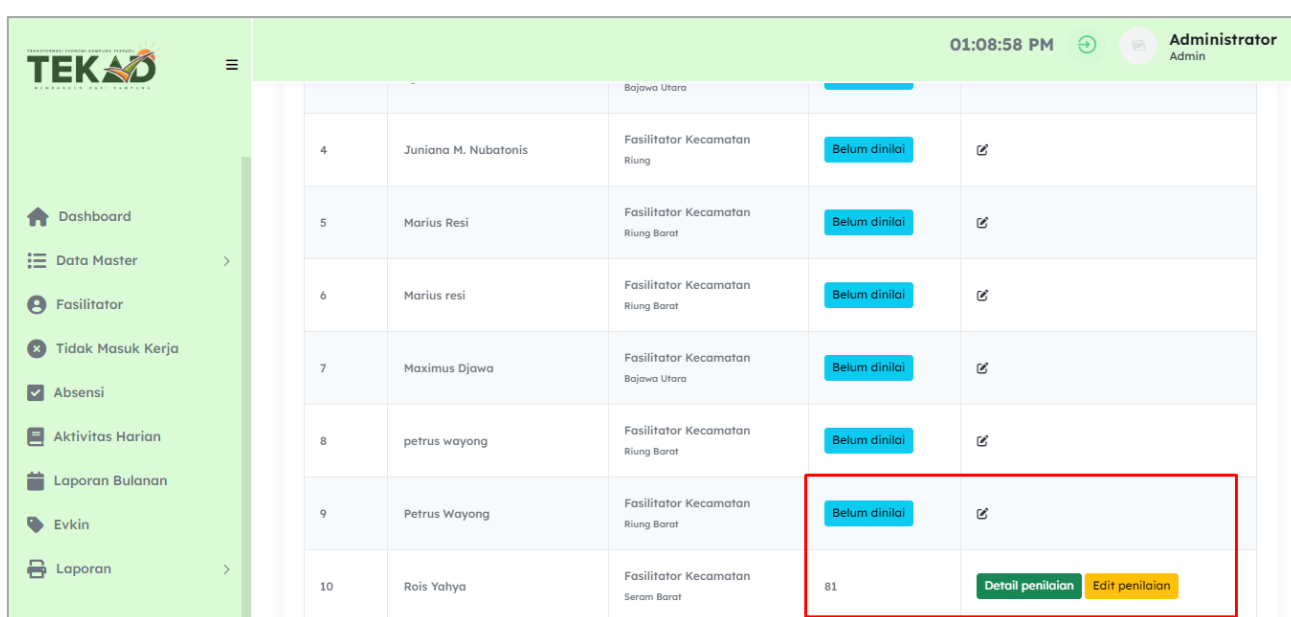
©2024 E-LAPKIN KEMENDESA All rights reserved









Menu Evkin merupakan menu yang berfungsi untuk menampilkan periode penilaian evkin yang sudah dibuat oleh fasilitator kecamatan, fasilitator kabupaten dan koordinator kabupaten. Untuk melakukan

filter data, Anda dapat mengisi pilihan bulan, tahun, wilayah provinsi, wilayah kabupaten, wilayah kecamatan maupun wilayah desa. Dan untuk menghilangkan hasil dari filter data, Anda dapat menekan tombol 'reset'.

Peran	Bulan	Tahun	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Status	Aksi
Administrator	Februari	2024	PUSAT	-	-	Proses Penilaian	 

Pada menu evkin tersebut, Anda dapat melakukan klik pada icon 'mata' yang berfungsi untuk melihat detail/melihat detail fasilitator yang dinilai pada periode tersebut. Jika icon tersebut diklik, maka kita akan di direct ke halaman berikut



No	Nama	Jabatan	Status	Aksi
4	Juniana M. Nubatonis	Fasilitator Kecamatan Riung	Belum dinilai	
5	Marius Resi	Fasilitator Kecamatan Riung Barat	Belum dinilai	
6	Marius resi	Fasilitator Kecamatan Riung Barat	Belum dinilai	
7	Maximus Djawa	Fasilitator Kecamatan Bajawa Utara	Belum dinilai	
8	petrus wayong	Fasilitator Kecamatan Riung Barat	Belum dinilai	
9	Petrus Wayong	Fasilitator Kecamatan Riung Barat	Belum dinilai	
10	Rois Yahya	Fasilitator Kecamatan Seram Barat	81	 

Tampilan di atas menggambarkan perbedaan fasilitator yang sudah dinilai dan belum dinilai, jika sudah dinilai maka fasilitator akan mendapatkan nilai evkin dan detail penilaiain dapat dilihat dengan melakukan klik pada button 'detail penilaian'. Jika belum dinilai maka akan muncul keterangan 'belum dinilai' disertai dengan icon 'edit' pada kolom aksi. Untuk melakukan penilaian Anda tinggal klik icon 'edit' tersebut dan akan di direct ke halaman seperti di bawah ini. *Button berwarna kuning paling kiri menunjukkan bahwa nilai fasilitator yang sudah dinilai dapat diubah kembali nilainya jika masih berada dalam batas waktu satu bulan.*

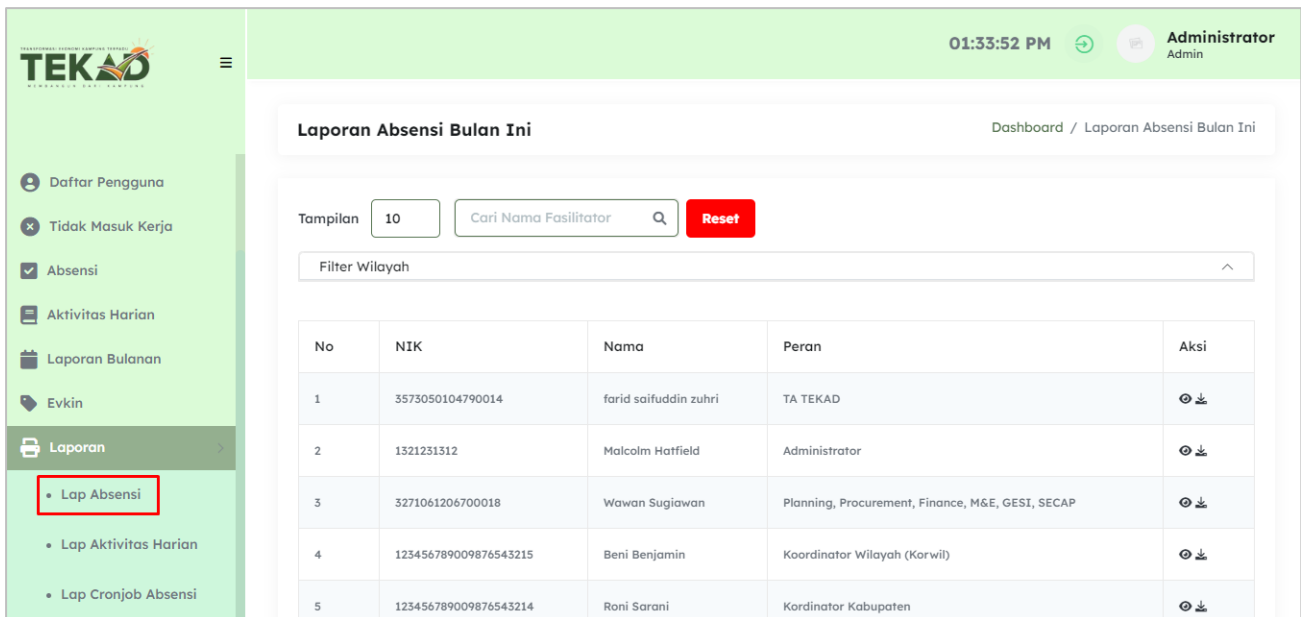


No	Aspek	Variabel	Nilai Skor
I ASPEK KINERJA			
1.1 ADMINISTRASI			
1.1.1		Tingkat kehadiran	<input type="text" value="1"/>
1.1.2		Menyusun laporan harian	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
1.1.3		Menyusun laporan bulanan	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
1.2 PENDAMPINGAN, SUPERVISI, MONITORING DAN EVALUASI			
1.2.1		Pendampingan Terhadap Program TEKAD	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
1.2.2		Supervisi dan Monev terhadap Kelompok dan Sasaran Program	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
1.3 PENCAPAIAN OUTPUT			
1.3.1		Rencana Kerja	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
1.3.2		Output Sesuai Tupoksi	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
II PERILAKU KERJA			
1.3.1		Rencana Kerja	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
1.3.2		Output Sesuai Tupoksi	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
II PERILAKU KERJA			
2.1 Pengendalian Pendamping			
2.1.1		Pendampingan untuk pemberdayaan masyarakat	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
2.1.2		Penanganan dan penyelesaian permasalahan tim kerja (berjenjang)	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
2.2		Loyalitas dan Ketaatan	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
2.3		Koordinasi dan Kerjasama	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>






Anda tinggal memilih nilai yang ada pada setiap variabel penilaiain dan klik button 'simpan' untuk menyimpan penilaian evkin.

1.3.1.10 Laporan

a. Laporan Absensi



The screenshot shows the 'Laporan Absensi Bulan Ini' page in the TEKAD application. The sidebar menu on the left has 'Lap Absensi' highlighted. The main content area displays a table with the following data:

No	NIK	Nama	Peran	Aksi
1	3573050104790014	farid saifuddin zuhri	TA TEKAD	
2	1321231312	Malcolm Hatfield	Administrator	
3	3271061206700018	Wawan Sugjawan	Planning, Procurement, Finance, M&E, GESI, SECAP	
4	123456789009876543215	Beni Benjamin	Koordinator Wilayah (Korwil)	
5	123456789009876543214	Roni Sarani	Kordinator Kabupaten	

Laporan absensi akan menampilkan rekap laporan absensi masing-masing fasilitator dalam bulan berjalan. Misal ketika panduan ini dibuat bulan Februari 2024, maka ketika Anda membuka menu laporan absensi dan melakukan klik pada button *preview/download*, maka hasil download akan menampilkan rekap absensi pada bulan Februari 2024. Berikut adalah salah satu contoh hasil *preview/download* rekap absensi fasilitator

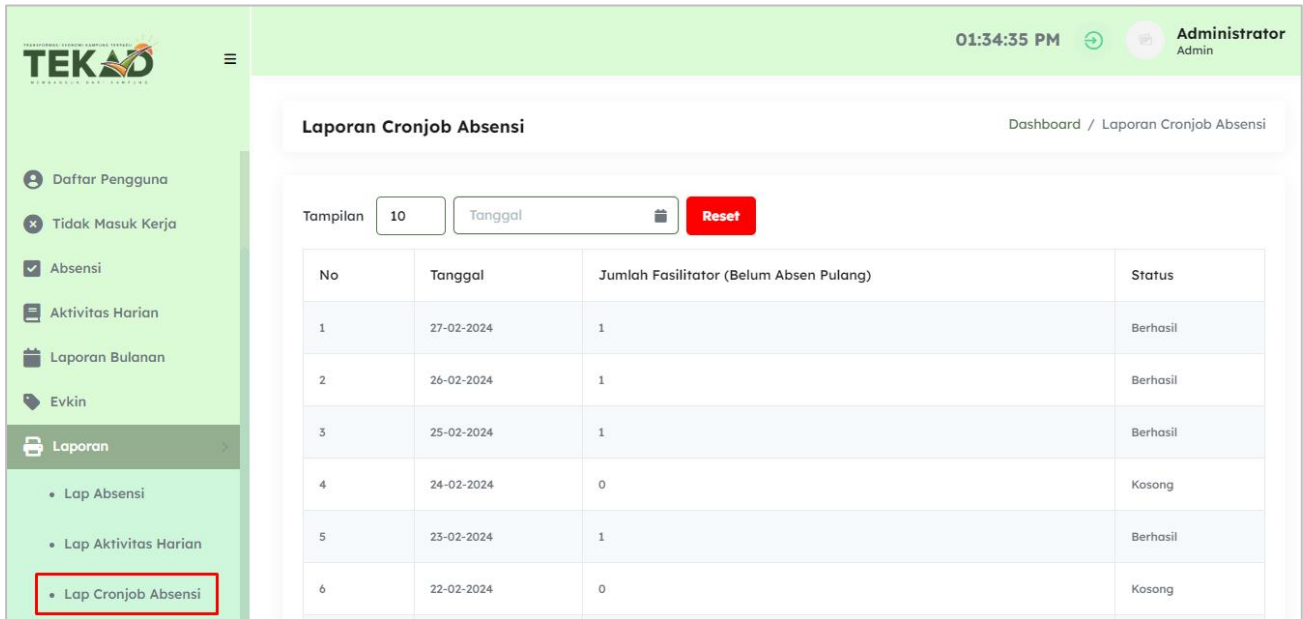
TRANSFORMASI EKONOMI KAMPUNG TERPADU (TEKAD)						
ABSENSI KADER DESA						
NAMA	:	BASTIAR PRAMANA				
JABATAN	:	KADER DESA				
PROVINSI	:	MALUKU				
KABUPATEN	:	KAB. SERAM BAGIAN BARAT				
KECAMATAN/DISTRIK	:	SERAM BARAT				
DESA/KAMPUNG	:	PIRU				
No	HARI	TANGGAL	MASUK	LOKASI	PULANG	LOKASI
1	Senin	12-02-2024	12-02-2024	Jalan Raya Pasar Minggu km 18, Nifarro Park, ITS Tower , floor 9, Kalibata, Pancoran, RT.1/RW.1, East Pejaten, Pasar Minggu, South Jakarta City, Jakarta 12510, Indonesia	12-02-2024	Jalan Tanpa Nama, RT.1/RW.1, Pejaten Timur, Ps. Minggu, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12510, Indonesia
Jumlah Hari Kerja			1			

b. Laporan Aktivitas Harian

Laporan aktivitas harian akan menampilkan rekap laporan aktivitas harian masing-masing fasilitator dalam bulan berjalan. Misal ketika panduan ini dibuat bulan Februari 2024, maka ketika Anda membuka menu laporan aktivitas harian dan melakukan klik pada button *preview/download*, maka hasil download akan menampilkan rekap aktivitas harian pada bulan Februari 2024. Berikut adalah salah satu contoh hasil *preview/download* rekap aktivitas harian fasilitator

TRANSFORMASI EKONOMI KAMPUNG TERPADU (TEKAD)				
KEGIATAN HARIAN KADER DESA				
NAMA	:	SADIO		
JABATAN	:	KADER DESA		
PROVINSI	:	NUSA TENGGARA TIMUR	Bulan : JANUARI	Tahun : 2024
KABUPATEN	:	KAB. NGADA		
KECAMATAN/DISTRIK	:	RIUNG		
DESA/KAMPUNG	:	TAENTERONG		
Ringkasan Kegiatan				
Total :	Hari :			
Disetujui Fasilitator Kecamatan/Distrik		Mengetahui Kepala Desa/Kampung	Dibuat Oleh Kader Desa/Kampung	
(.....)		(.....)	(.....)	
(Bulan) Tahun				
URAIAN KEGIATAN HARIAN				LOKASI
HARI	TANGGAL	RENCANA	REALISASI	
Selasa	02-01-2024	Kerja bakti awal tahun	Kerja bakti awal tahun bersama aparat	Taenterong Kecamatan Riung Kabupaten Ngada NTT
Selasa	02-01-2024	Kerja bakti awal tahun	Kerja bakti awal tahun bersama aparat	Taenterong Kecamatan Riung Kabupaten Ngada NTT
Jumlah Hari Kerja				2

c. Laporan Cronjob Absensi



01:34:35 PM Administrator Admin

Laporan Cronjob Absensi

Tampilan 10 Tanggal

No	Tanggal	Jumlah Fasilitator (Belum Absen Pulang)	Status
1	27-02-2024	1	Berhasil
2	26-02-2024	1	Berhasil
3	25-02-2024	1	Berhasil
4	24-02-2024	0	Kosong
5	23-02-2024	1	Berhasil
6	22-02-2024	0	Kosong

Laporan cronjob absensi menampilkan rekap laporan cronjob absensi yang berjalan pada tengah malam. Cronjob absensi berfungsi untuk melakukan penutupan absen pulang otomatis dari sistem bagi para fasilitator yang belum / lupa melakukan absen pulang ketika pergantian hari. Kolom tanggal menunjukkan tanggal kerja yang dieksekusi oleh cronjob, jumlah fasilitator menunjukkan jumlah user/fasilitator yang belum melakukan absen pulang ketika pergantian hari dan kolom status menunjukkan status dari pekerjaan eksekusi cronjob. Jika status **berhasil**, maka menunjukkan bahwa eksekusi cronjob berhasil dan terdapat user/fasilitator yang telah diselesaikan jam pulang kerjanya oleh sistem. Jika status **kosong** maka menunjukkan bahwa status pekerjaan eksekusi cronjob berhasil tetapi tidak ada user/fasilitator yang lupa melakukan absensi pulang kerja. Sedangkan jika status **gagal**, maka menunjukkan bahwa pekerjaan eksekusi cronjob tidak berhasil dan terdapat kendala pada sistem.

Batas maksimal jam kerja yang ditentukan adalah 8 jam, jika ada user/fasilitator yang jam kerjanya lebih dari 8 jam dan belum melakukan absensi pulang, maka cronjob akan mengeksekusi jam kerja sebanyak 8 jam. Jika terdapat user/fasilitator yang jam kerjanya kurang dari 8 jam dan belum melakukan absensi pulang serta waktu sudah menunjukkan pergantian hari, maka sistem cronjob akan mengeksekusi jam kerja sesuai dengan jam kerja yang didapat oleh user/fasilitator tersebut.

1.3.2 Menu Fasilitator

1.3.2.1 Login

TEKAD
E-LAPKIN

Silakan masukkan email & password dengan benar!

Email *

Masukkan email

Password *

Masukkan password

Masuk

[Lupa Password](#)

Halaman login digunakan oleh fasilitator untuk masuk ke dalam sistem dengan memasukkan email dan password. Jika dalam proses login mempunyai kendala seperti lupa password, Anda dapat melakukan klik link lupa password yang terdapat di bawah tombol masuk.

1.3.2.2 Dashboard

01:38:13 PM

Severinus Hendrikus Gogi
Fasilitator Kabupaten

Halo Selamat Datang [Severinus Hendrikus Gogi]

Total Aktivitas Harian: 1

Total Laporan Bulanan: 1

Total Absensi: 1

Total Tidak Masuk: 1

Aktivitas Harian Terbaru

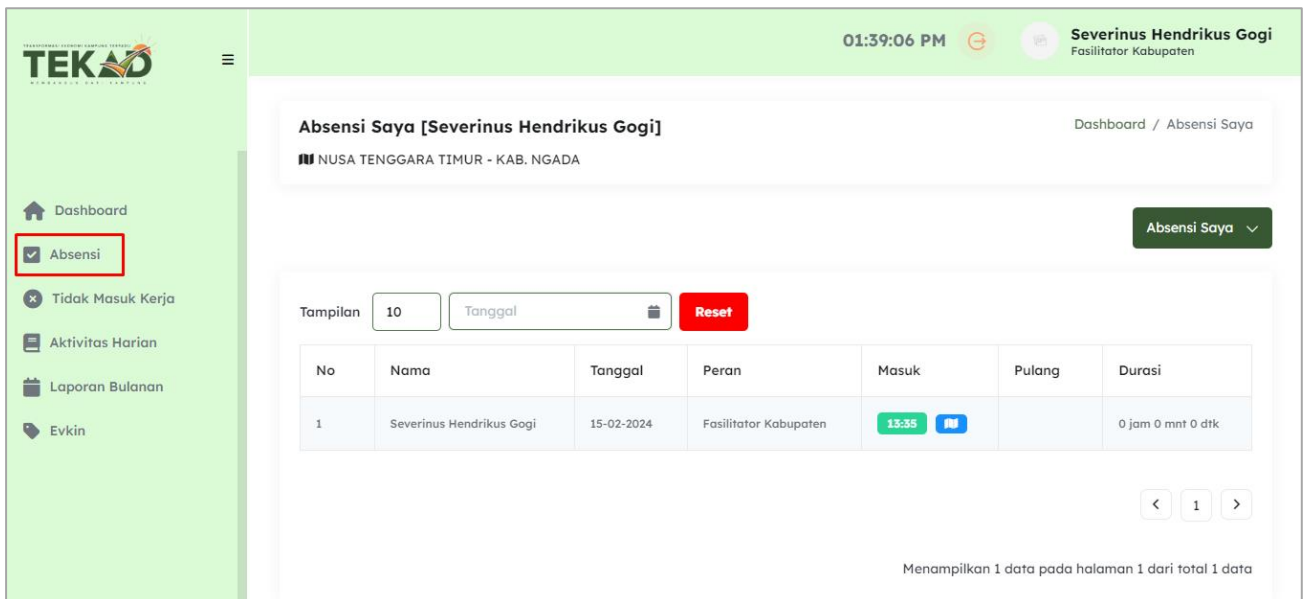
No	Nama	Peran	Rencana	Realisasi	Lokasi
1	Severinus Hendrikus Gogi	Fasilitator Kabupaten	Melakukan kunjungan ke desa	Melakukan kunjungan ke desa untuk persiapan pembagian dana desa	Surabaya, East Java, Indonesia

Laporan Bulanan Terbaru

Setelah berhasil melakukan login, maka akan *direct* ke halaman dashboard. Halaman dashboard berisi beberapa informasi seperti statistik jumlah total aktivitas harian, total laporan bulanan, total absensi dan total jumlah ketidakhadiran fasilitator/ jumlah tidak masuk kerja.

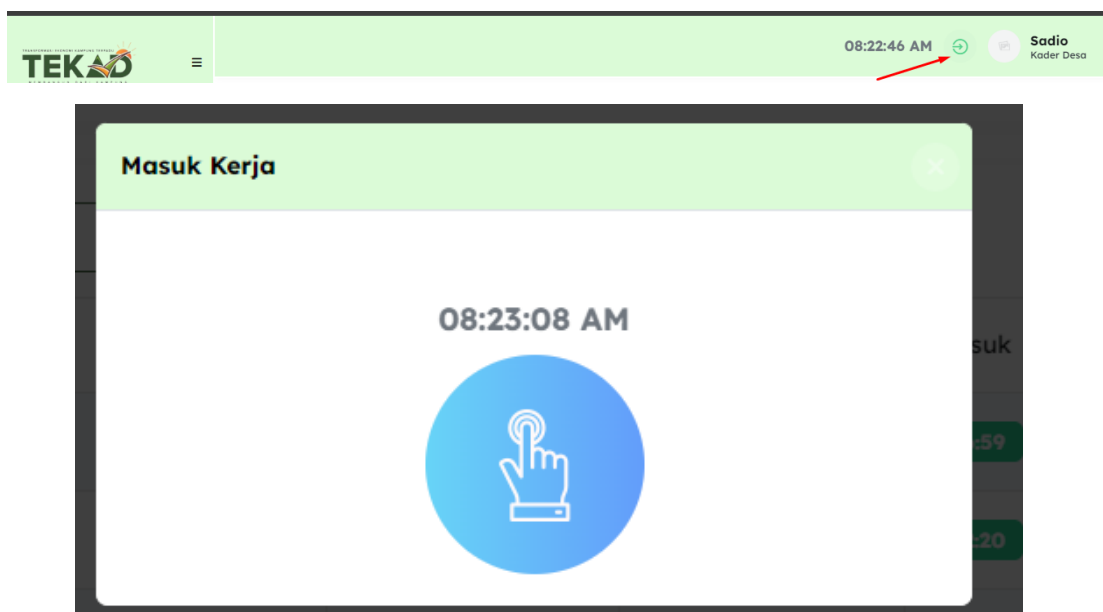
Sedangkan pada tampilan di bawah statistik terdapat tabel aktivitas harian terbaru yang berisi data-data aktivitas terbaru sebanyak 10 data dan laporan bulanan sebanyak 10 data.

1.3.2.3 Absensi

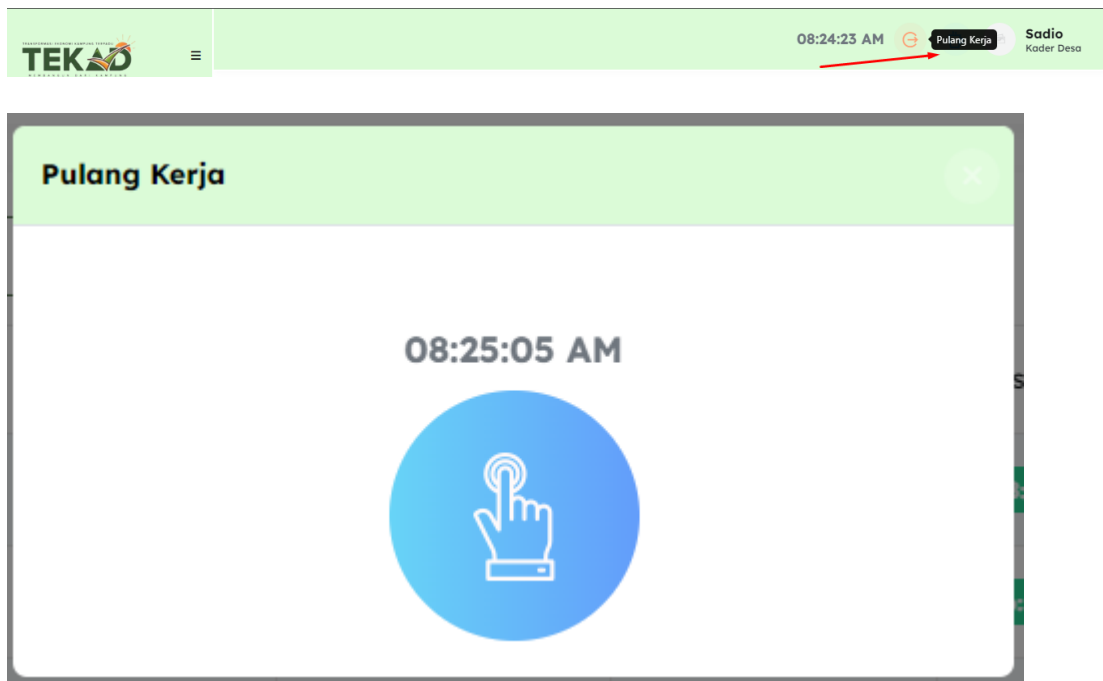


No	Nama	Tanggal	Peran	Masuk	Pulang	Durasi
1	Severinus Hendrikus Gogi	15-02-2024	Fasilitator Kabupaten	13:35		0 jam 0 mnt 0 dtk

Menu absensi digunakan untuk melihat aktivitas masuk kerja dan pulang kerja fasilitator. Menu ini menampilkan keterangan seperti tanggal pengajuan taggal absensi, lokasi absensi hingga waktu absensi (jam). Untuk melakukan absensi masuk, Anda dapat melakukan klik button panah masuk pada menu header



Kemudian klik/tahan pada button biru tersebut sampai terdapat notifikasi absen masuk berhasil. Untuk melakukan absen pulang, Anda dapat melakukan klik pada icon panah tanda keluar pada menu header



Kemudian klik/tahan pada button biru tersebut sampai terdapat notifikasi absen pulang berhasil.

Jika peran Anda sebagai fasilitator kecamatan atau fasilitator kabupaten atau koordinator kabupaten, maka Anda dapat melihat daftar absensi dari para fasilitator di bawah peran Anda. Sebagai contoh dalam gambar ini login sebagai peran fasilitator kabupaten, maka ketika mouse diarahkan ke button hijau yang terdapat pada sebelah kanan akan ditampilkan daftar absensi yang ada di bawah naungan peran fasilitator kabupaten yaitu fasilitator kecamatan.



01:39:42 PM Severinus Hendrikus Gogi
Fasilitator Kabupaten

Absensi Saya [Severinus Hendrikus Gogi] Dashboard / Absensi Saya
NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Absensi Saya ▾
Absensi Saya
Absensi Fasilitator Kecamatan

Tampilan 10 Tanggal Reset

No	Nama	Tanggal	Peran	Masuk	Pulang	Durasi
1	Severinus Hendrikus Gogi	15-02-2024	Fasilitator Kabupaten	13:35		0 jam 0 mnt 0 dtk

< 1 >

Menampilkan 1 data pada halaman 1 dari total 1 data

01:44:03 PM Severinus Hendrikus Gogi
Fasilitator Kabupaten

Absensi Fasilitator Kecamatan Dashboard / Absensi Fasilitator Kecamatan
NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Absensi Fasilitator Kecamatan ▾

Tampilan 10 Tanggal Reset

No	Nama	Tanggal	Peran	Masuk	Pulang	Durasi
1	Edward	05-02-2024	Fasilitator Kecamatan	18:27	23:59	5 jam 32 mnt 7 dtk
2	Daniel	31-01-2024	Fasilitator Kecamatan	08:13	16:13	8 jam 0 mnt 0 dtk
3	Salampessy	27-01-2024	Fasilitator Kecamatan	16:33	23:59	7 jam 26 mnt 3 dtk

< 1 >

1.3.2.3 Tidak Masuk Kerja

The screenshot shows the 'Tidak Masuk Kerja' (Not Working) application interface. The sidebar menu on the left includes options like Dashboard, Absensi, Tidak Masuk Kerja (highlighted), Aktivitas Harian, Laporan Bulanan, and Evkin. The main content area displays a table of absence records for Severinus Hendrikus Gogi. The table has columns for No, Nama, Jenis, Tgl Pengajuan, Tgl Cuti, Durasi, Alasan, File, and Status. A 'Tambah Data' button is visible in the top right of the table area.

No	Nama	Jenis	Tgl Pengajuan	Tgl Cuti	Durasi	Alasan	File	Status
1	Severinus Hendrikus Gogi	Izin	15-02-2024	16-02-2024 s/d 16-02-2024	1 Hari	Izin tidak masuk ada keperluan		Pengajuan

Menu tidak masuk kerja digunakan untuk melihat pengajuan tidak masuk kerja fasilitator. Menu ini menampilkan keterangan seperti tanggal pengajuan tidak masuk, durasi tidak masuk, alasan tidak masuk sampai file lampiran. Untuk melakukan pengajuan tidak masuk kerja, Anda dapat melakukan klik pada button 'tambah data'.

Tidak Masuk Saya [Severinus Hendrikus Gogi] Dashboard / Tidak Masuk Saya

NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Tidak Masuk Saya

Tampilan 10 Tanggal Pengajuan Reset + Tambah Data

No	Nama	Jenis	Tgl Pengajuan	Tgl Cuti	Durasi	Alasan	File	Status
1	Severinus Hendrikus Gogi	Izin	15-02-2024	16-02-2024 s/d 16-02-2024	1 Hari	Izin tidak masuk ada keperluan		Pengajuan

Tambah Tidak Masuk Kerja Dashboard / Tidak Masuk Kerja / Tambah Tidak Masuk Kerja

Tanggal Pengajuan: 15-02-2024

Jenis Tidak Masuk*: -Pilih Jenis Tidak Masuk-

Tanggal Mulai: Pilih Tanggal Mulai

Tanggal Berakhir: Pilih Tanggal Berakhir

File Lampiran*: Choose File No file chosen

File yang diizinkan jpg, jpeg, png, doc, docx, pdf, ppt, xls, xlsx

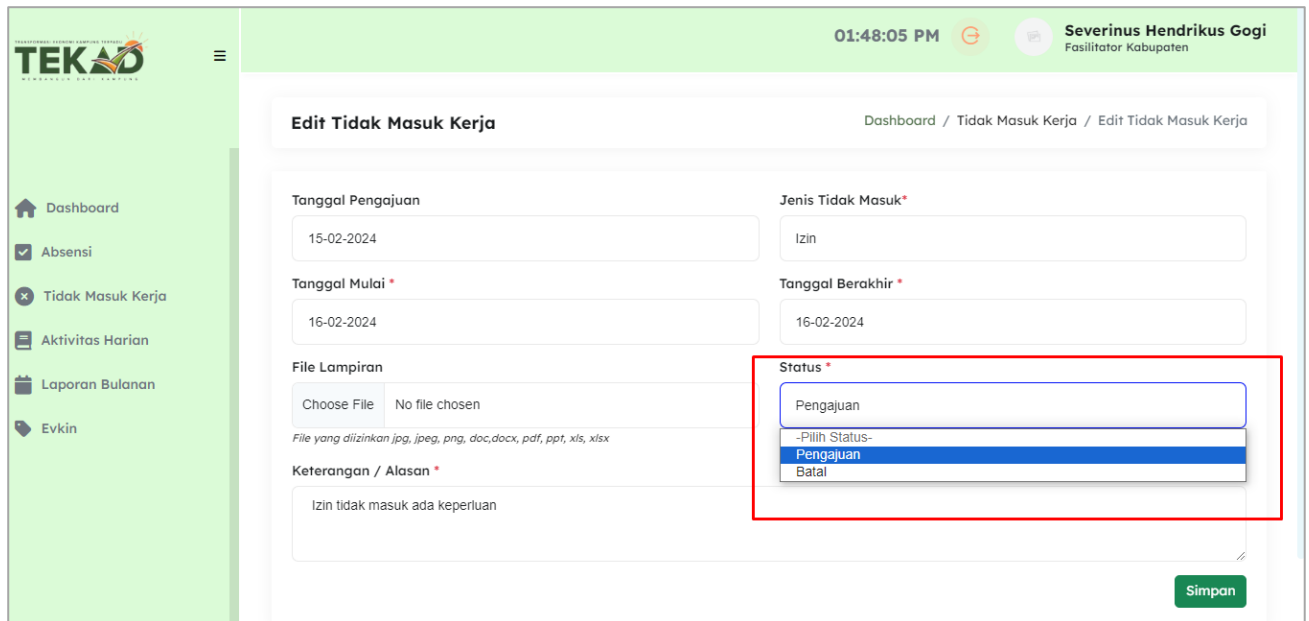
Keterangan / Alasan*

Simpan

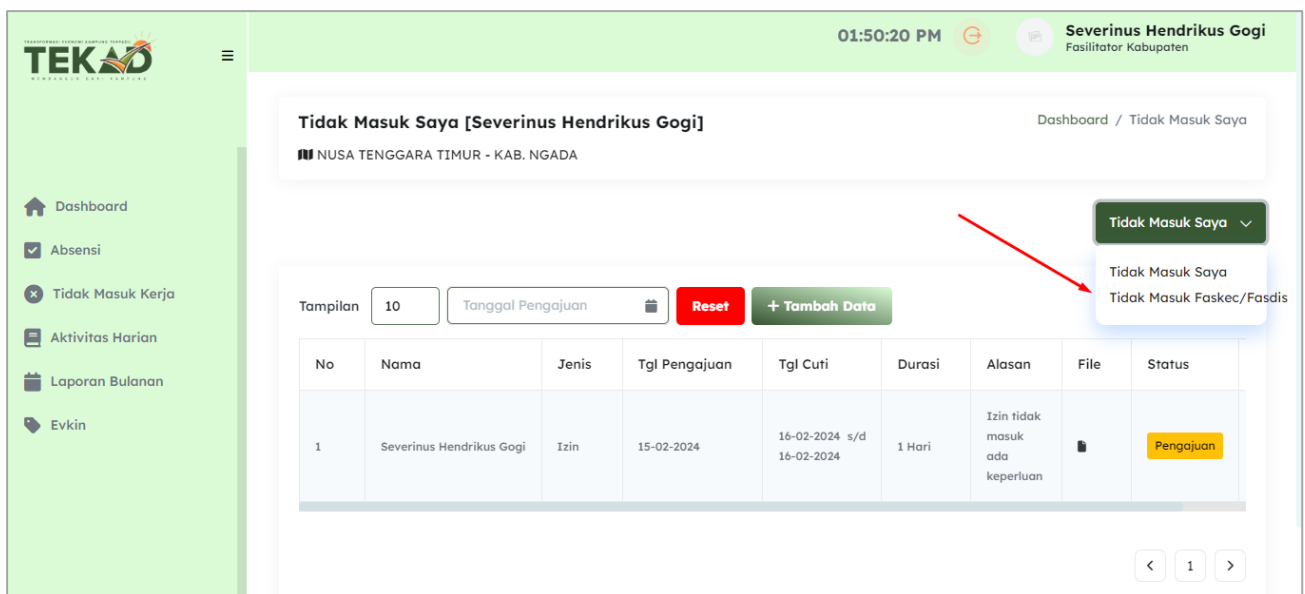
Kemudian tinggal diisi keterangan form pengajuan tidak masuk kerja seperti jenis tidak masuk, durasi tidak masuk, file lampiran dan keterangan/alasan tidak masuk. Klik button simpan untuk menyimpan data.


Nama	Jenis	Tgl Pengajuan	Tgl Cuti	Durasi	Alasan	File	Status	Aksi
Severinus Hendrikus Gogi	Izin	15-02-2024	16-02-2024 s/d 16-02-2024	1 Hari	Izin tidak masuk ada keperluan		Pengajuan	

Status default ketika Anda mengajukan tidak masuk kerja adalah 'pengajuan'. Pengajuan tidak masuk kerja masih dapat diedit selama status yang diajukan belum disetujui/ditindaklanjuti oleh fasilitator atasan Anda. Untuk melakukan perubahan data, Anda dapat melakukan klik pada button edit.

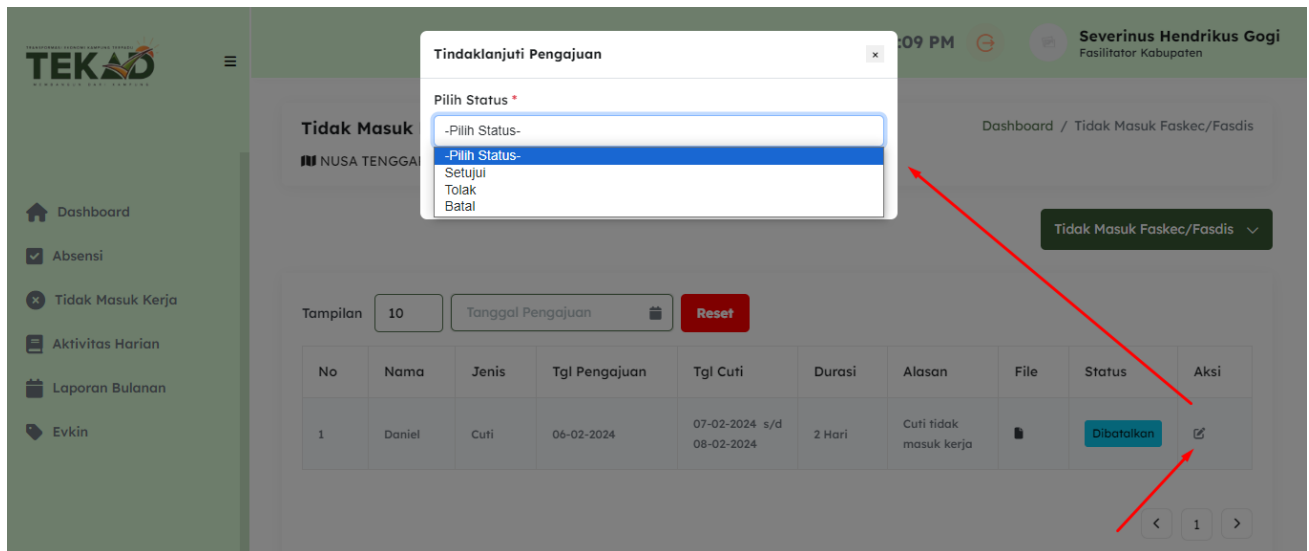


Pada saat melakukan proses edit data, Anda dapat melakukan perubahan data yang sudah diisi sebelumnya dan juga dapat melakukan pembatalan terhadap pengajuan tidak masuk kerja yang sudah diajukan. Klik button simpan untuk menyimpan perubahan.



No	Nama	Jenis	Tgl Pengajuan	Tgl Cuti	Durasi	Alasan	File	Status
1	Severinus Hendrikus Gogi	Izin	15-02-2024	16-02-2024 s/d 16-02-2024	1 Hari	Izin tidak masuk ada keperluan		Pengajuan

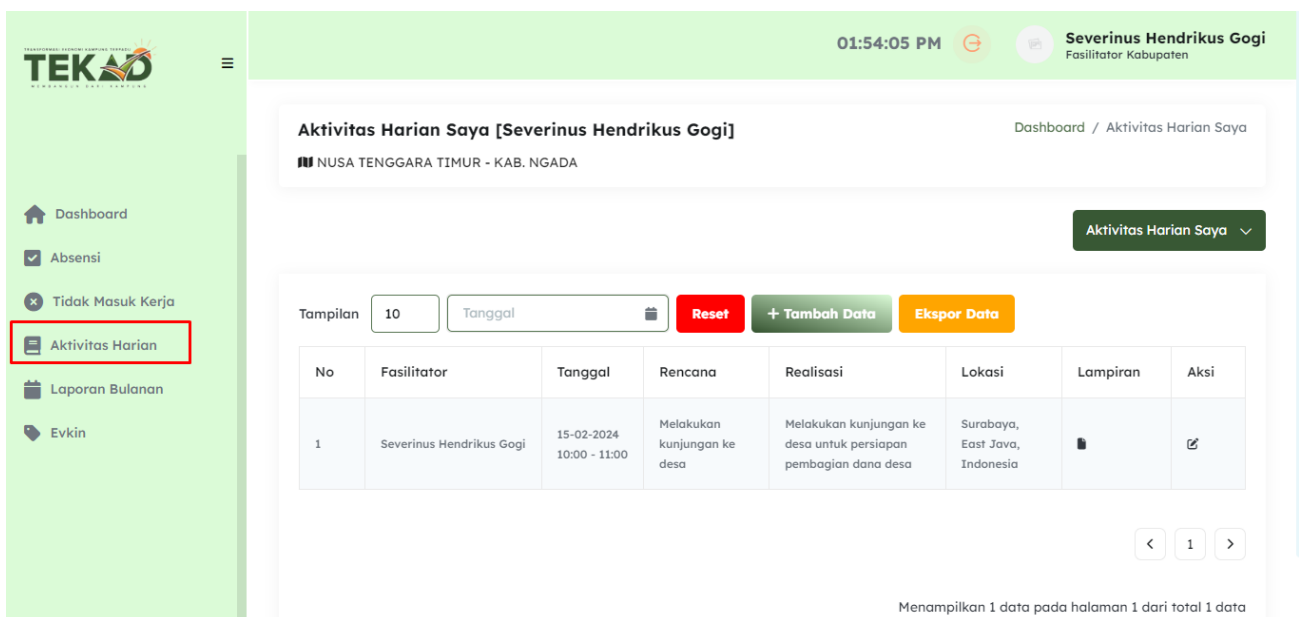
Jika peran Anda sebagai fasilitator kecamatan atau fasilitator kabupaten atau koordinator kabupaten, maka Anda dapat melihat daftar pengajuan tidak masuk kerja dari para fasilitator di bawah peran Anda. Sebagai contoh dalam gambar ini login sebagai peran fasilitator kabupaten, maka ketika mouse diarahkan ke button hijau yang terdapat pada sebelah kanan akan ditampilkan daftar pengajuan tidak masuk kerja yang ada di bawah naungan peran fasilitator kabupaten yaitu fasilitator kecamatan.



No	Nama	Jenis	Tgl Pengajuan	Tgl Cuti	Durasi	Alasan	File	Status	Aksi
1	Daniel	Cuti	06-02-2024	07-02-2024 s/d 08-02-2024	2 Hari	Cuti tidak masuk kerja		Dibatalkan	

Anda dapat memberikan aksi terhadap pengajuan yang diajukan oleh fasilitator di bawah naungan Anda yaitu aksi setuju, tolak maupun batal. Klik button simpan untuk menyimpan perubahan.

1.3.2.4 Aktivitas Harian



No	Fasilitator	Tanggal	Rencana	Realisasi	Lokasi	Lampiran	Aksi
1	Severinus Hendrikus Gogi	15-02-2024 10:00 - 11:00	Melakukan kunjungan ke desa	Melakukan kunjungan ke desa untuk persiapan pembagian dana desa	Surabaya, East Java, Indonesia		

Menu aktivitas harian digunakan untuk melihat aktivitas harian para fasillitator. Menu ini menampilkan keterangan aktivitas harian seperti rencana, realisasi, tanggal, jam dan file kegiatan aktivitas harian. Untuk membuat aktivitas harian baru, Anda dapat melakukan klik pada button 'tambah data'.

106.9922 19-01-2024

Rencana*

Masukkan Rencana Kegiatan

Realisasi*

Masukkan Realisasi Kegiatan

Jam Mulai* Jam Berakhir*

Jam Mulai Jam Berakhir

Lampiran Kegiatan*

Choose File No file chosen

Simpan

Anda tinggal mengisi isian pada bagian rencana, realisasi, jam masuk, jam berakhir dan lampiran kegiatan. Untuk isian lokasi, latitude, longitude dan tanggal akan terisi otomatis. Klik simpan untuk menyimpan perubahan.

Jika Anda ingin melakukan eskport pada aktivitas harian, Anda tinggal melakukan klik pada button eskport data.

Aktivitas Harian Saya [Severinus Hendrikus Gogi] Dashboard / Aktivitas Harian Saya

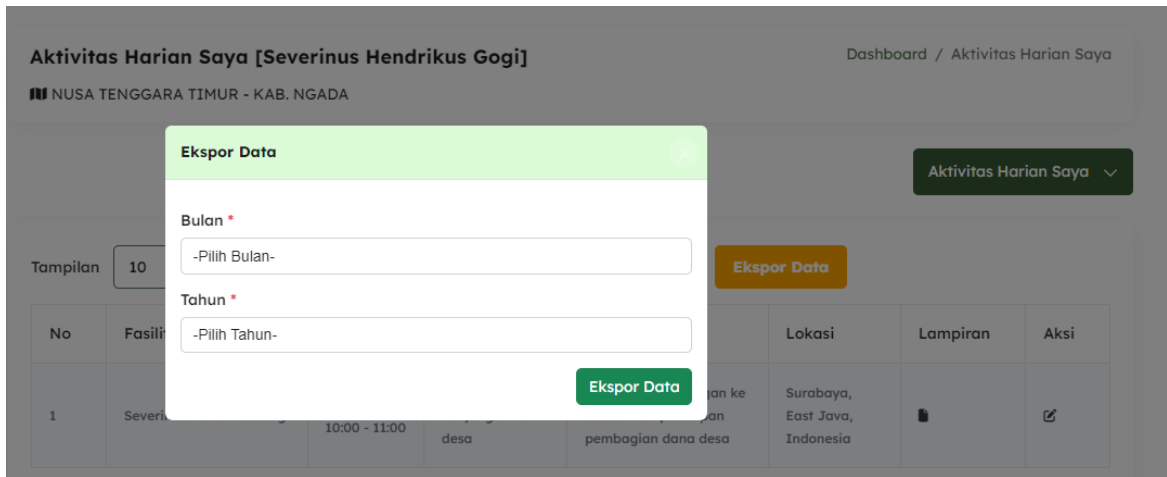
NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Aktivitas Harian Saya

Tampilan 10 Tanggal Reset + Tambah Data Ekspor Data

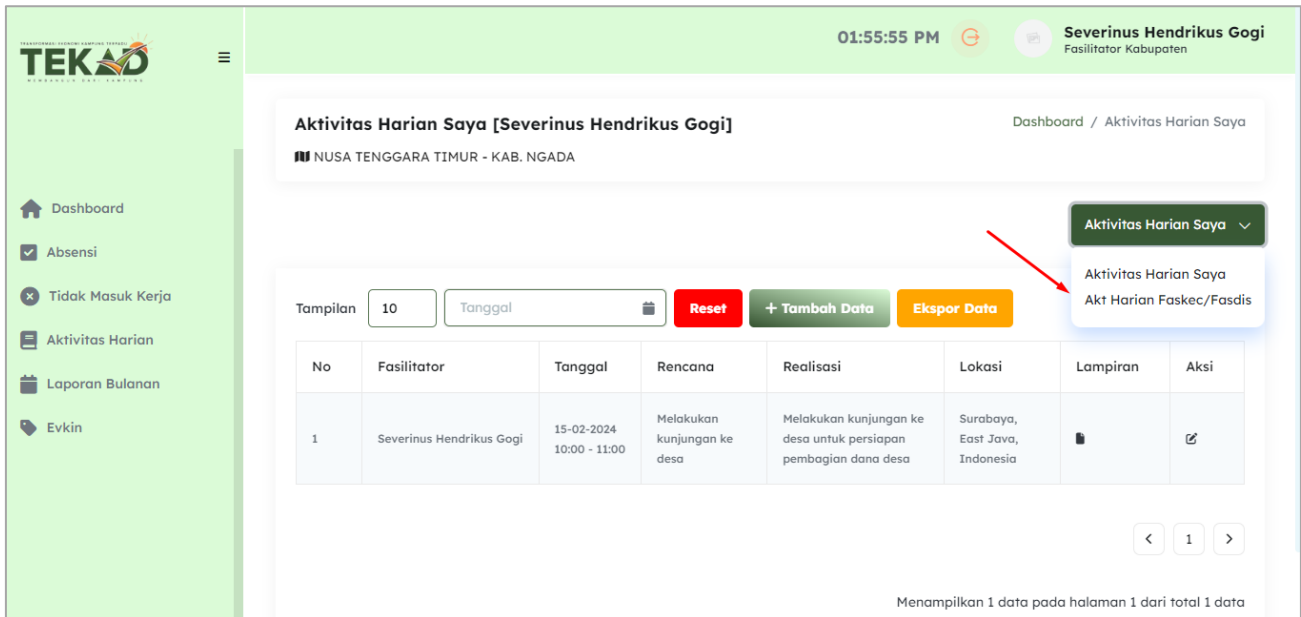
No	Fasilitator	Tanggal	Rencana	Realisasi	Lokasi	Lampiran	Aksi
1	Severinus Hendrikus Gogi	15-02-2024 10:00 - 11:00	Melakukan kunjungan ke desa	Melakukan kunjungan ke desa untuk persiapan pembagian dana desa	Surabaya, East Java, Indonesia		

Kemudian pilih bulan dan tahun yang diinginkan dan klik button ekspor data.





Contoh hasil ekspor data salah satu fasilitator adalah sebagai berikut :

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN				
TRANSFORMASI EKONOMI KAMPUNG TERPADU (TEKAD)				
KEGIATAN HARIAN KADER DESA				
NAMA	:	SADIO		
JABATAN	:	KADER DESA		
PROVINSI	:	NUSA TENGGARA TIMUR	Bulan : JANUARI	Tahun : 2024
KABUPATEN	:	KAB. NGADA		
KECAMATAN/DISTRIK	:	RIJUNG		
DESA/KAMPUNG	:	TAENTERONG		
_ Ringkasan Kegiatan				
Total :	Hari :			
Disetujui Fasilitator Kecamatan/Distrik		Mengetahui Kepala Desa/Kampung	Dibuat Oleh Kader Desa/Kampung	
(.....)		(.....)	(.....)	
(Bulan) Tahun	URAIAN KEGIATAN HARIAN			
HARI	TANGGAL	RENCANA	REALISASI	LOKASI
Selasa	02 01 2024	Kerja bakti awal tahun	Kerja bakti awal tahun bersama aparat	Taenterong Kecamatan Rijung Kabupaten Ngada NTT
Selasa	02 01 2024	Penanaman pohon	Penanaman pohon beringin	Taenterong Kecamatan Rijung Kabupaten Ngada NTT
Jumlah Hari Kerja				2



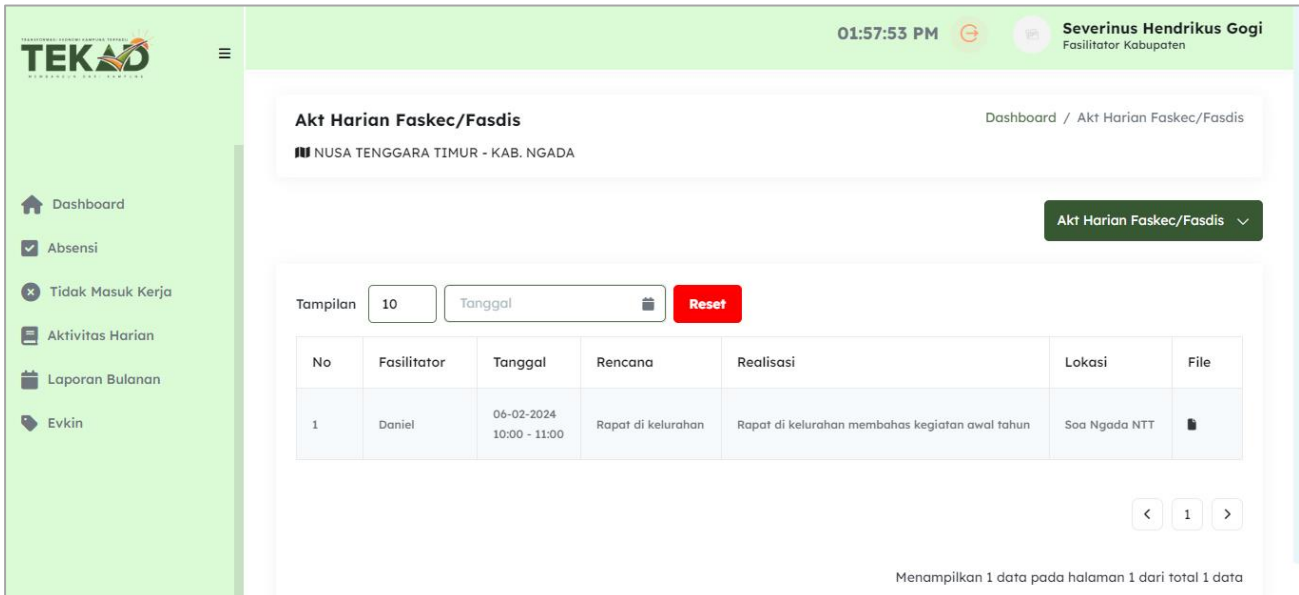
Aktivitas Harian Saya [Severinus Hendrikus Gogi] Dashboard / Aktivitas Harian Saya
NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Tampilan 10 Tanggal **Reset** **+ Tambah Data** **Ekspor Data**

No	Fasilitator	Tanggal	Rencana	Realisasi	Lokasi	Lampiran	Aksi
1	Severinus Hendrikus Gogi	15-02-2024 10:00 - 11:00	Melakukan kunjungan ke desa	Melakukan kunjungan ke desa untuk persiapan pembagian dana desa	Surabaya, East Java, Indonesia		


Menampilkan 1 data pada halaman 1 dari total 1 data

Jika peran Anda sebagai fasilitator kecamatan atau fasilitator kabupaten atau koordinator kabupaten, maka Anda dapat melihat daftar aktivitas harian dari para fasilitator di bawah peran Anda. Sebagai contoh dalam gambar ini login sebagai peran fasilitator kabupaten, maka ketika mouse diarahkan ke button hijau yang terdapat pada sebelah kanan akan ditampilkan daftar aktivitas harian yang ada di bawah naungan peran fasilitator kabupaten yaitu fasilitator kecamatan.



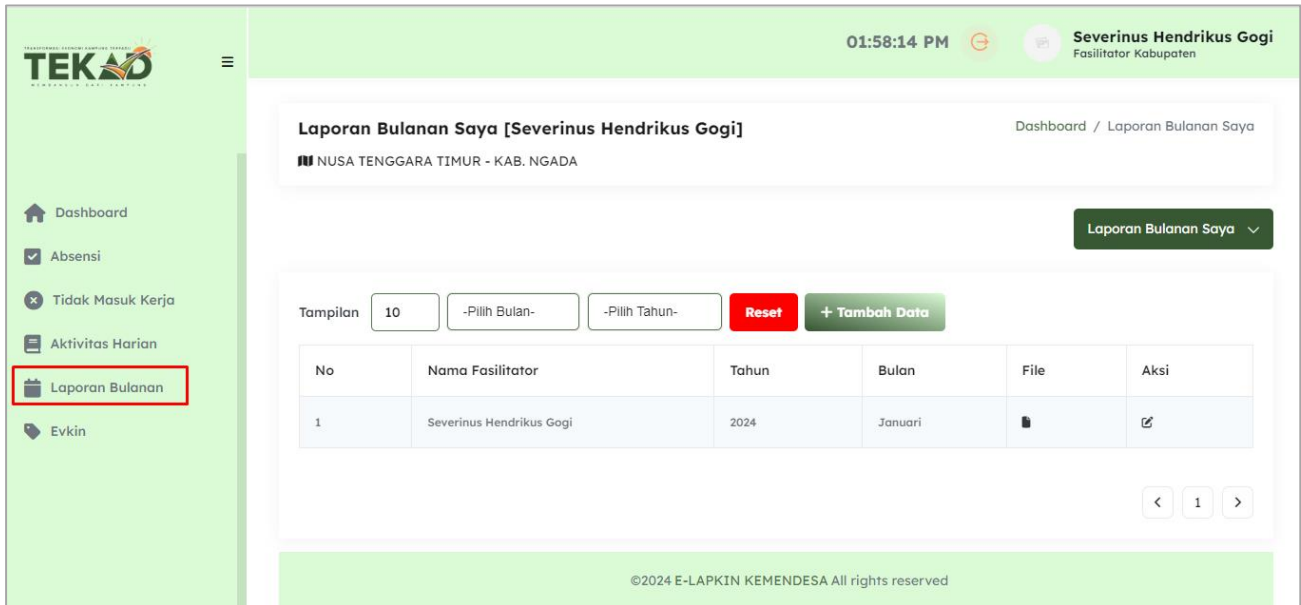
Akt Harian Faskec/Fasdis Dashboard / Akt Harian Faskec/Fasdis
NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Tampilan 10 Tanggal **Reset**



No	Fasilitator	Tanggal	Rencana	Realisasi	Lokasi	File
1	Daniel	06-02-2024 10:00 - 11:00	Rapat di kelurahan	Rapat di kelurahan membahas kegiatan awal tahun	Soa Ngada NTT	

Menampilkan 1 data pada halaman 1 dari total 1 data

1.3.2.5 Laporan Bulanan

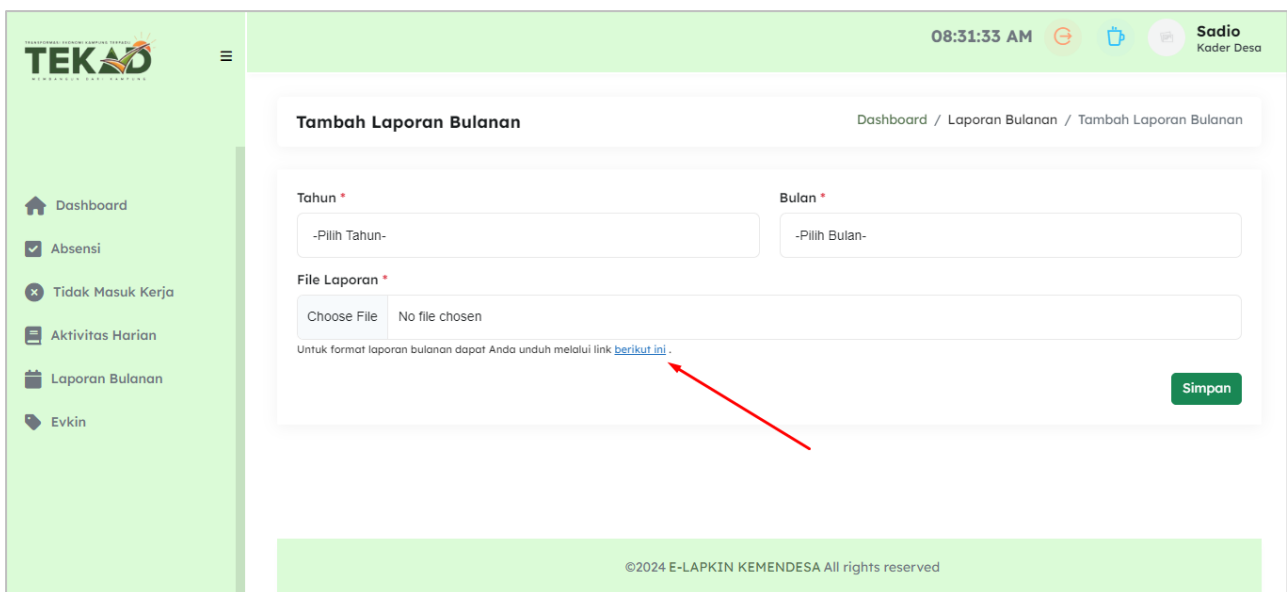


The screenshot shows the 'Laporan Bulanan Saya' page for Severinus Hendrikus Gogi. The page includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Absensi', 'Tidak Masuk Kerja', 'Aktivitas Harian', 'Laporan Bulanan', and 'Evkin'. The main content area displays a table with the following data:

No	Nama Fasilitator	Tahun	Bulan	File	Aksi
1	Severinus Hendrikus Gogi	2024	Januari		

Below the table, there are navigation controls: '< 1 >'. A copyright notice at the bottom reads: '©2024 E-LAPKIN KEMENDESA All rights reserved'.

Menu laporan bulanan digunakan untuk melihat laporan bulanan fasilitator. Menu ini menampilkan tahun, bulan dan file laporan bulanan fasilitator. Untuk membuat laporan bulanan, Anda dapat melakukan klik pada button 'tambah data'.

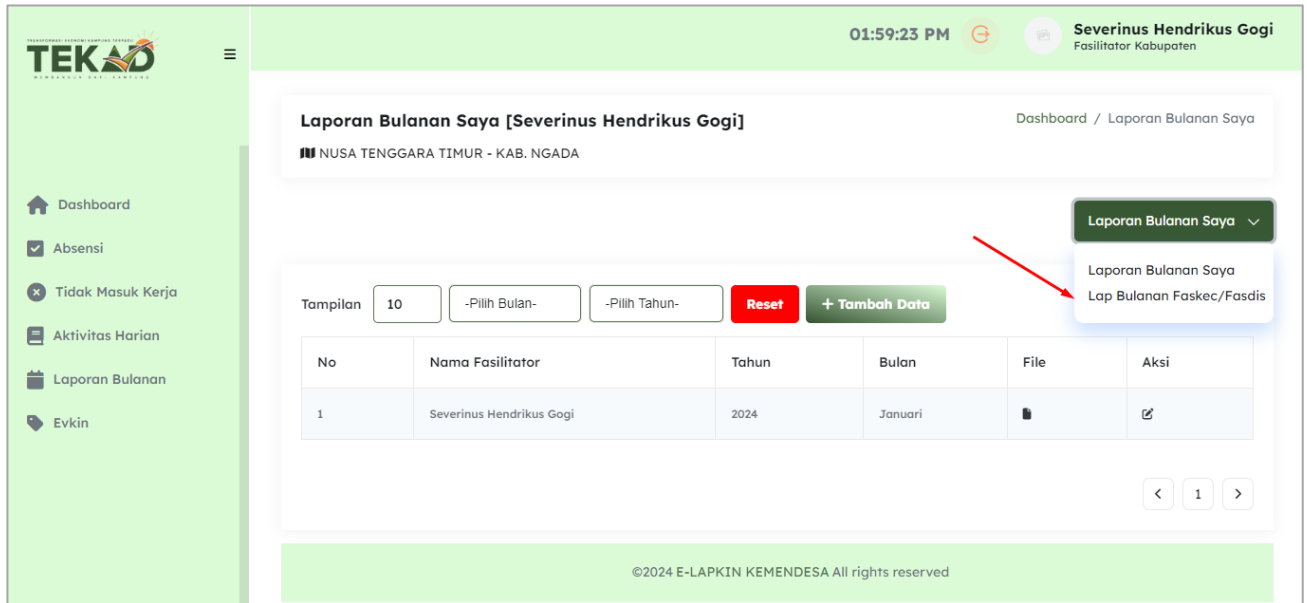


The screenshot shows the 'Tambah Laporan Bulanan' page. The form includes the following fields:

- Tahun ***: Dropdown menu with '-Pilih Tahun-' selected.
- Bulan ***: Dropdown menu with '-Pilih Bulan-' selected.
- File Laporan ***: File upload field with 'Choose File' and 'No file chosen' text.

Below the file upload field, there is a text instruction: 'Untuk format laporan bulanan dapat Anda unduh melalui link [berikut ini](#).' A red arrow points to this link. A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form. A copyright notice at the bottom reads: '©2024 E-LAPKIN KEMENDESA All rights reserved'.

Yang perlu diperhatikan ketika membuat laporan bulanan adalah pastikan Anda melakukan download template laporan bulanan terlebih dahulu (kecuali kader desa). Jika sudah maka Anda bisa melanjutkan dengan mengisi isian tahun, bulan dan upload file. Klik button simpan untuk menyimpan data.



01:59:23 PM Severinus Hendrikus Gogi
Facilitator Kabupaten



Laporan Bulanan Saya [Severinus Hendrikus Gogi] Dashboard / Laporan Bulanan Saya

■■ NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Laporan Bulanan Saya

Laporan Bulanan Saya
Lap Bulanan Faskec/Fasdis

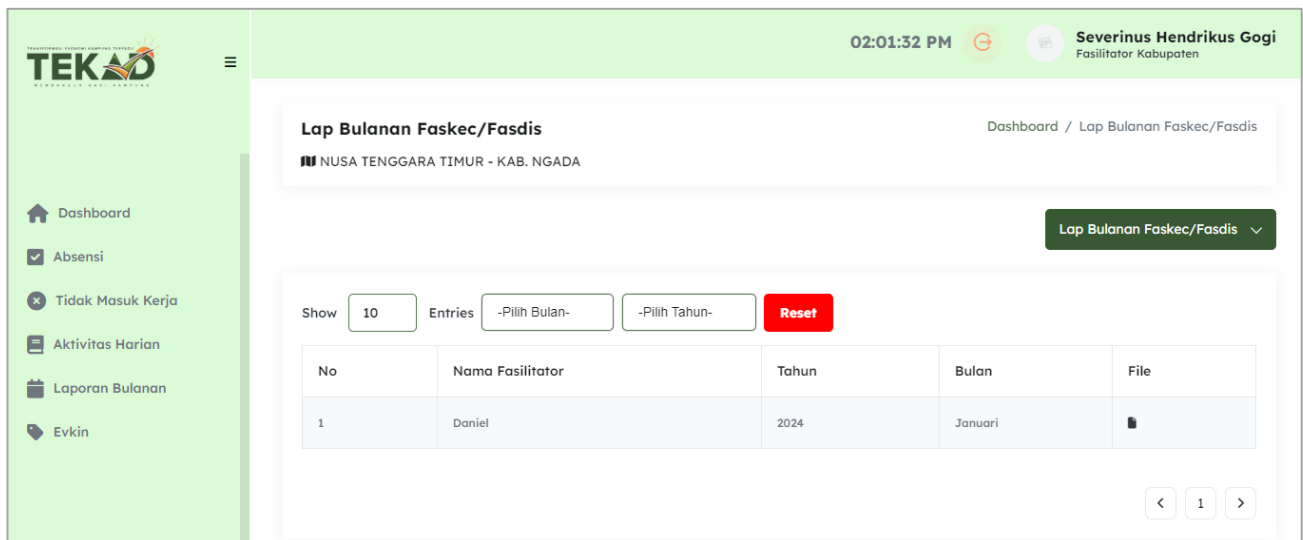
Tampilan 10 -Pilih Bulan- -Pilih Tahun- Reset + Tambah Data

No	Nama Fasilitator	Tahun	Bulan	File	Aksi
1	Severinus Hendrikus Gogi	2024	Januari		

< 1 >

©2024 E-LAPKIN KEMENDESA All rights reserved

Jika peran Anda sebagai fasilitator kecamatan atau fasilitator kabupaten atau koordinator kabupaten, maka Anda dapat melihat daftar laporan bulanan dari para fasilitator di bawah peran Anda. Sebagai contoh dalam gambar ini login sebagai peran fasilitator kabupaten, maka ketika mouse diarahkan ke button hijau yang terdapat pada sebelah kanan akan ditampilkan daftar laporan bulanan yang ada di bawah naungan peran fasilitator kabupaten yaitu fasilitator kecamatan.




02:01:32 PM Severinus Hendrikus Gogi
Facilitator Kabupaten

Lap Bulanan Faskec/Fasdis Dashboard / Lap Bulanan Faskec/Fasdis

■■ NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Lap Bulanan Faskec/Fasdis

Show 10 Entries -Pilih Bulan- -Pilih Tahun- Reset

No	Nama Fasilitator	Tahun	Bulan	File
1	Daniel	2024	Januari	

< 1 >

1.3.2.6 Evkin

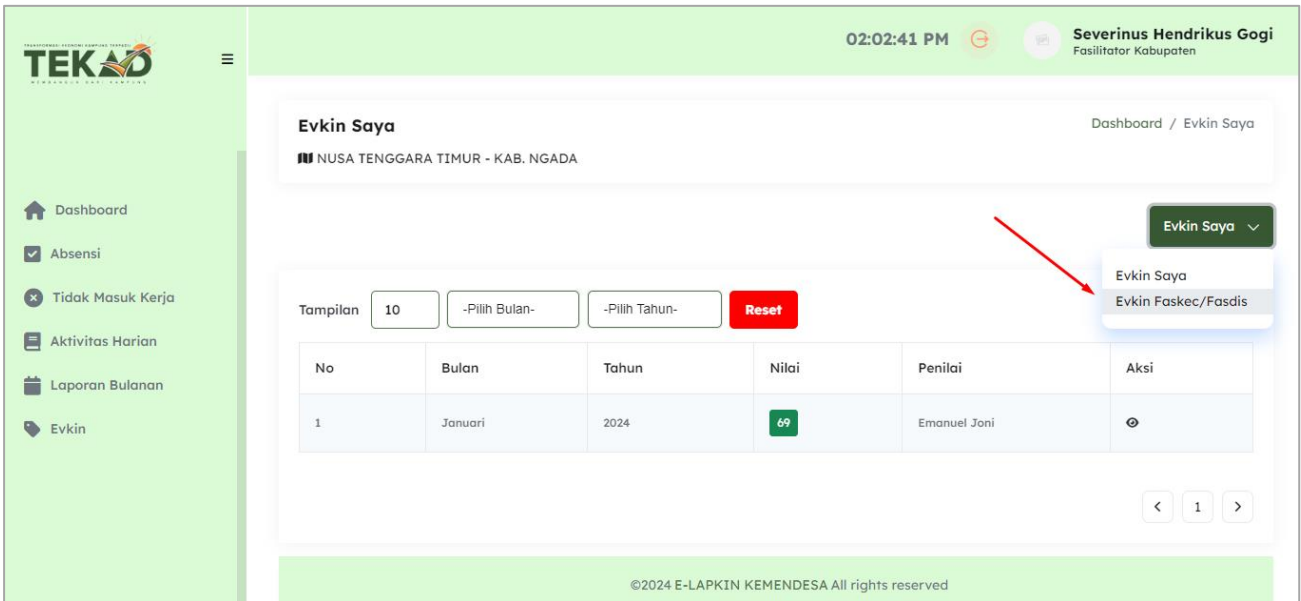
Menu Evkin merupakan menu yang berfungsi untuk melihat nilai evkin masing-masing fasilitator.

No	Bulan	Tahun	Nilai	Penilai	Aksi
1	Januari	2024	69	Emanuel Jani	

Untuk melihat detail dari penilaian evkin dari atasan/penilai, Anda dapat melakukan klik pada icon 'mata' yang terdapat pada kolom aksi. Berikut detail dari penilaian evkin:

No	Aspek	Variabel	Nilai Skor
I	ASPEK KINERJA		
1.1	ADMINISTRASI		
1.1.1		Tingkat kehadiran	1
1.1.2		Menyusun laporan harian	4
1.1.3		Menyusun laporan bulanan	6
1.2	PENDAMPINGAN, SUPERVISI, MONITORING DAN EVALUASI		
1.2.1		Pendampingan Terhadap Program TEKAD	6
1.2.2		Supervisi dan Monev terhadap Kelompok dan Sasaran Program	6
1.3	PENCAPAIAN OUTPUT		
1.3.1		Rencana Kerja	9
1.3.2		Output Sesuai Tupoksi	9
II	PERILAKU KERJA		
2.1	Pengendalian Pendamping		
2.1.1		Pendampingan untuk pemberdayaan masyarakat	5
2.1.2		Penanganan dan penyelesaian permasalahan tim kerja (berjenjang)	1

Jika peran Anda sebagai fasilitator kecamatan atau fasilitator kabupaten atau koordinator kabupaten, maka Anda dapat melakukan penilaian evkin terhadap para fasilitator yang berada di bawah naungan peran Anda. Sebagai contoh dalam gambar ini login sebagai peran fasilitator kabupaten, maka ketika mouse diarahkan ke button hijau yang terdapat pada sebelah kanan, akan ditampilkan link untuk menuju penilaian evkin fasilitator kecamatan/distrik.



02:02:41 PM Severinus Hendrikus Gogi
Fasilitator Kabupaten

Evkin Saya Dashboard / Evkin Saya

NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Evkin Saya

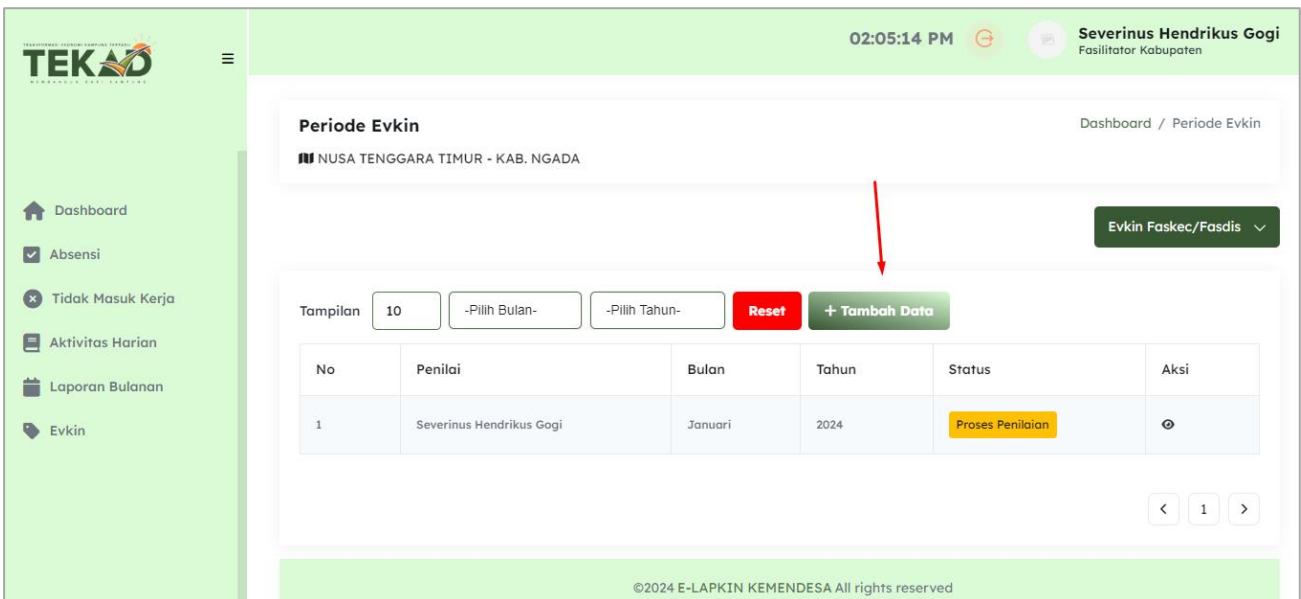
Tampilan 10 -Pilih Bulan- -Pilih Tahun- Reset

No	Bulan	Tahun	Nilai	Penilai	Aksi
1	Januari	2024	69	Emanuel Joni	

< 1 >

©2024 E-LAPKIN KEMENDESA All rights reserved

Setelah Anda klik kemudian Anda akan didirect ke halaman periode evkin seperti tampak pada gambar di bawah ini :



02:05:14 PM Severinus Hendrikus Gogi
Fasilitator Kabupaten

Periode Evkin Dashboard / Periode Evkin

NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Evkin Faskec/Fasdis

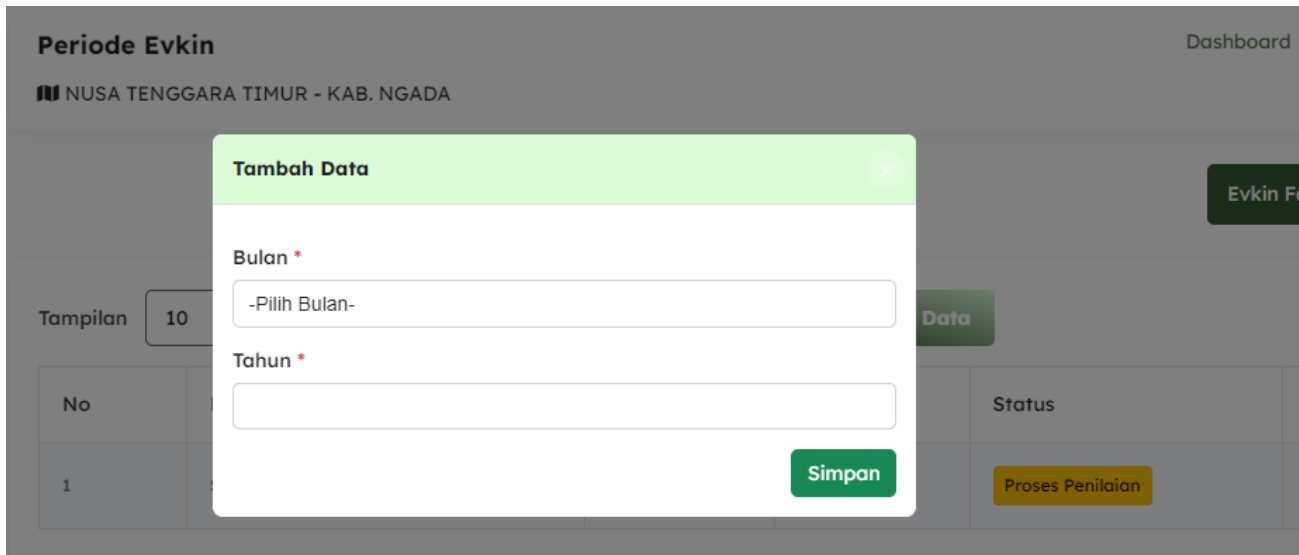
Tampilan 10 -Pilih Bulan- -Pilih Tahun- Reset + Tambah Data

No	Penilai	Bulan	Tahun	Status	Aksi
1	Severinus Hendrikus Gogi	Januari	2024	Proses Penilaian	

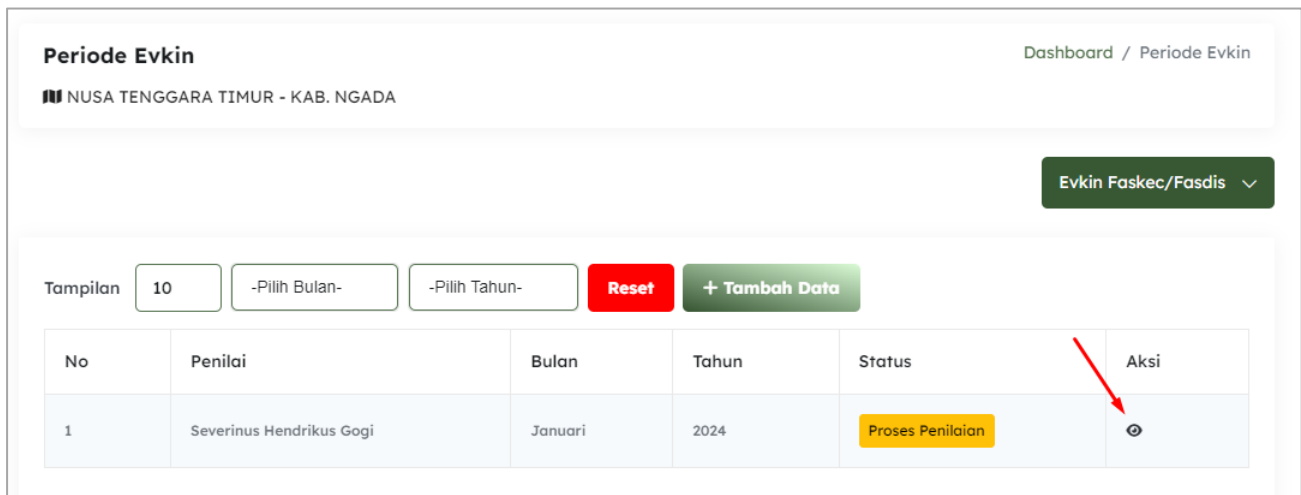
< 1 >

©2024 E-LAPKIN KEMENDESA All rights reserved

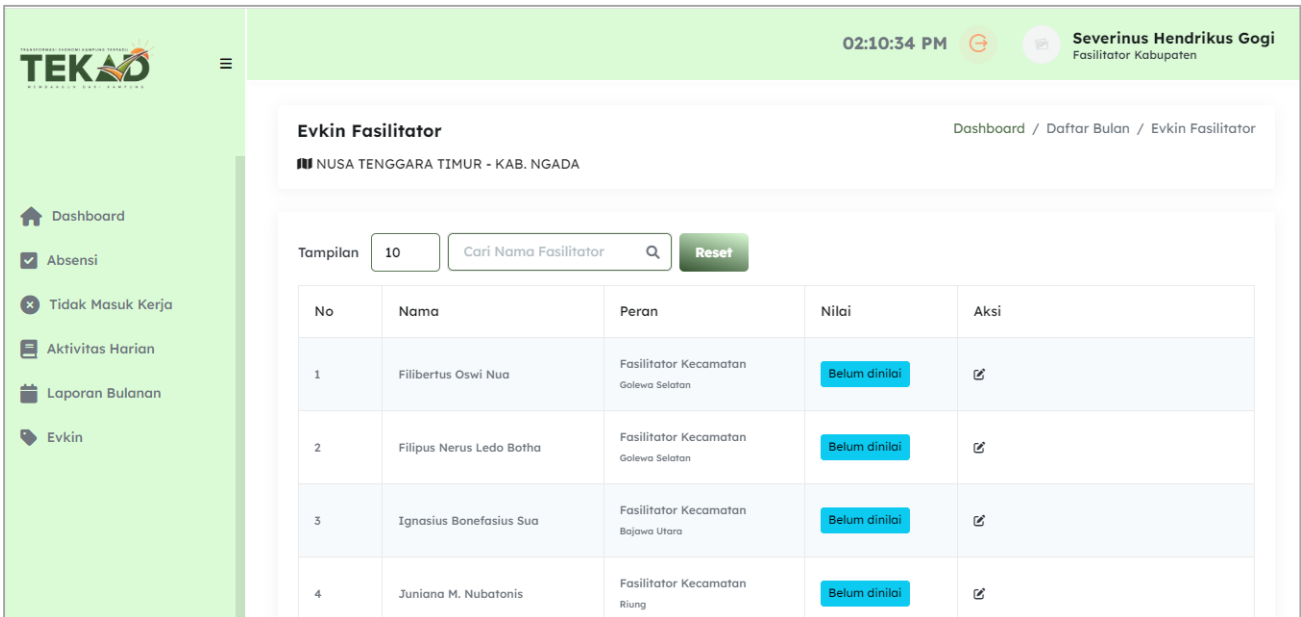
Untuk membuat periode penilaian silakan klik button 'tambah data' dan isikan bulan dan tahun penilaian.



Jika sudah membuat periode penilaian evkin, maka akan terbentuk baris data seperti ini :







Klik icon 'mata' pada kolom aksi untuk melihat daftar fasilitator yang harus dinilai



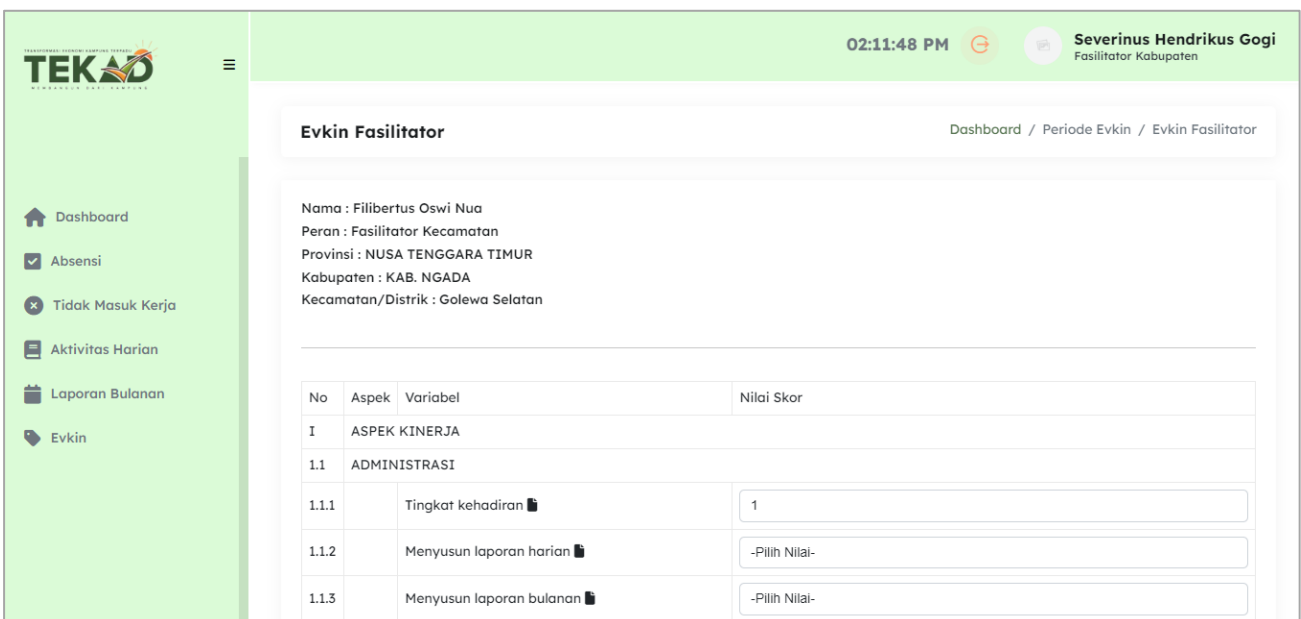
02:10:34 PM Severinus Hendrikus Gogi
Fasilitator Kabupaten

Evkin Fasilitator Dashboard / Daftar Bulan / Evkin Fasilitator
NUSA TENGGARA TIMUR - KAB. NGADA

Tampilan 10 Cari Nama Fasilitator Reset

No	Nama	Peran	Nilai	Aksi
1	Filibertus Oswi Nua	Fasilitator Kecamatan Golewa Selatan	Belum dinilai	
2	Filipus Nerus Ledo Botha	Fasilitator Kecamatan Golewa Selatan	Belum dinilai	
3	Ignasius Bonefasius Sua	Fasilitator Kecamatan Bajawa Utara	Belum dinilai	
4	Juniana M. Nubatonis	Fasilitator Kecamatan Riung	Belum dinilai	




Penilaian evkin untuk masing-masing fasilitator dapat dilakukan dengan melakukan aksi klik pada icon edit yang terdapat pada kolom aksi.



02:11:48 PM Severinus Hendrikus Gogi
Fasilitator Kabupaten

Evkin Fasilitator Dashboard / Periode Evkin / Evkin Fasilitator

Nama : Filibertus Oswi Nua
Peran : Fasilitator Kecamatan
Provinsi : NUSA TENGGARA TIMUR
Kabupaten : KAB. NGADA
Kecamatan/Distrik : Golewa Selatan

No	Aspek	Variabel	Nilai Skor
I	ASPEK KINERJA		
1.1	ADMINISTRASI		
1.1.1		Tingkat kehadiran 	<input type="text" value="1"/>
1.1.2		Menyusun laporan harian 	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>
1.1.3		Menyusun laporan bulanan 	<input type="text" value="-Pilih Nilai-"/>

Setelah Anda memilih salah satu fasilitator, maka Anda dapat memberi nilai sesuai dengan variable yang tersedia. Klik simpan untuk menyimpan nilai evkin.



02:13:23 PM Severinus Hendrikus Gogi
Fasilitator Kabupaten

1.3	PENCAPAIAN OUTPUT		
1.3.1	Rencana Kerja		9
1.3.2	Output Sesuai Tupoksi		15
II	PERILAKU KERJA		
2.1	Pengendalian Pendamping		
2.1.1	Pendampingan untuk perberdayaan masyarakat		5
2.1.2	Penanganan dan penyelesaian permasalahan tim kerja (berjenjang)		3
2.2	Loyalitas dan Ketaatan		10
2.3	Koordinasi dan Kerjasama		10
Nilai Evkin			81

Kembali

Jika berhasil melakukan penilaian, maka akan dihasilkan nilai evkin seperti gambar di atas.