



MANUAL PENGUNAAN SINERGI v2



**BAPPEDA
KABUPATEN CILACAP**

 sinergi.cilacapkab.go.id

 bappeda.cilacapkab.go.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

LOGIN DAN LOGOUT

INSTANSI

BERANDA INSTANSI

USULAN INSTANSI

PERUSAHAAN

BERANDA PERUSAHAAN

PROFIL PERUSAHAAN

USULAN INSTANSI

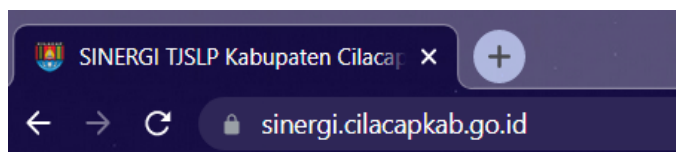
PROSES USULAN INSTANSI

REALISASI PERUSAHAAN

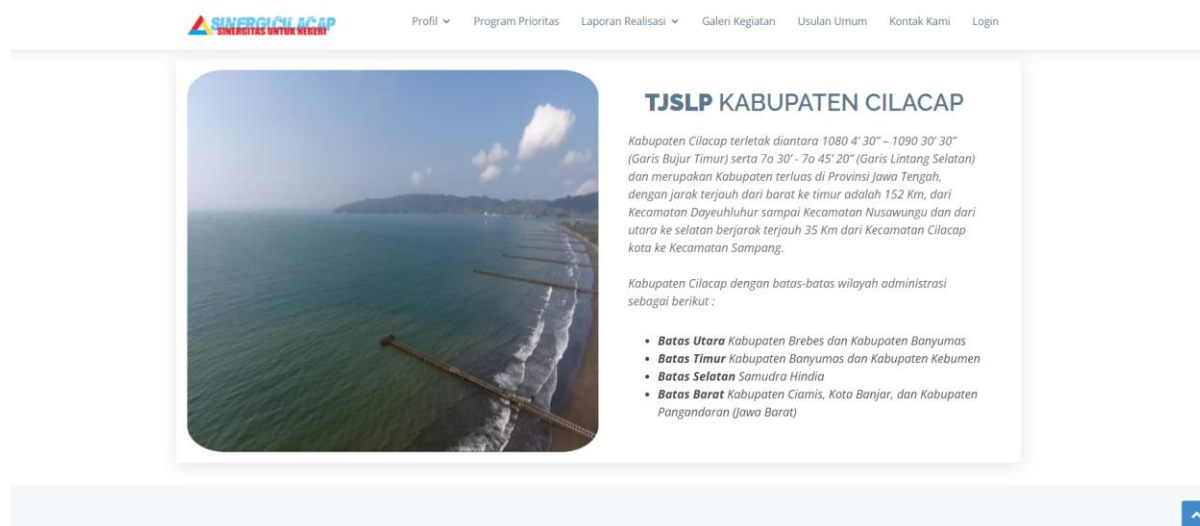
SINERGI V.2.0

1. Jalankan browser (di rekomendasikan *Chrome*) dan ketikkan alamat

<https://sinergi.cilacapkab.go.id>



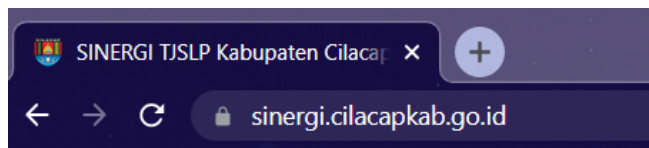
2. Maka akan tampil halaman utama SINERGI v2 sebagai berikut :



3. Ada beberapa informasi yang dapat di lihat oleh pengguna diantaranya : *Profil, Program Prioritas, Galeri Kegiatan, Tim Sinergi, Regulasi, Kontak Kami, Login*. Untuk penjelasan informasi – informasi diatas sebagai berikut :
 - a. **Profile** , merupakan informasi singkat yang menjelaskan TJSLP Kabupaten Cilacap.
 - b. **Program Prioritas**, merupakan informasi untuk menjabarkan usulan Program Prioritas dari Instansi.
 - c. **Galeri Kegiatan** , merupakan informasi untuk melihat secara detail hasil kegiatan dari CSR.
 - d. **Tim Sinergi** , merupakan informasi untuk melihat tim TJSLP di lingkungan Kabupaten Cilacap
 - e. **Regulasi** , merupakan informasi terkait regulasi – regulasi diantaranya adalah Perbub, Keputusan Bupati dan Kesepakatan Bersama.
 - f. **Kontak Kami** , merupakan fasilitas untuk komunikasi antara pengguna dengan admin SINERGI.
 - g. **Login**, merupakan fasilitas untuk mengelola data SINERGI.

LOGIN DAN LOGOUT

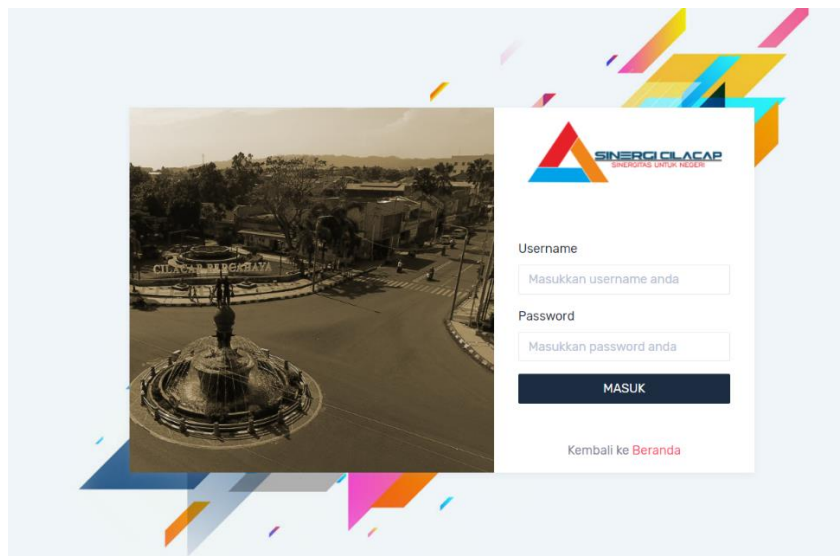
1. Jalankan browser (di rekomendasikan *Chrome*) dan ketikkan alamat <https://sinergi.cilacapkab.go.id>



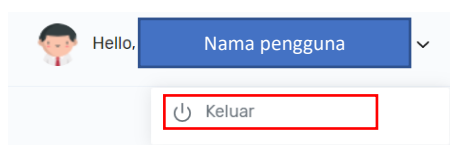
2. Pada pojok kanan atas menu di halaman utama SINERGI, klik pada menu “Login”.



3. Maka akan tampil halaman login, pengguna wajib mengisi *username* dan *password* yang telah di berikan oleh Administrator.



4. Klik tombol “MASUK”, jika *username* dan *password* benar maka akan menampilkan halaman beranda sesuai dengan hak akses masing – masing pengguna. Terdapat dua hak akses yang terdapat pada sistem ini, yaitu Instansi dan Perusahaan.
5. Untuk keluar dari sistem, klik nama pengguna pada pojok kanan atas beranda dan klik “Keluar”.

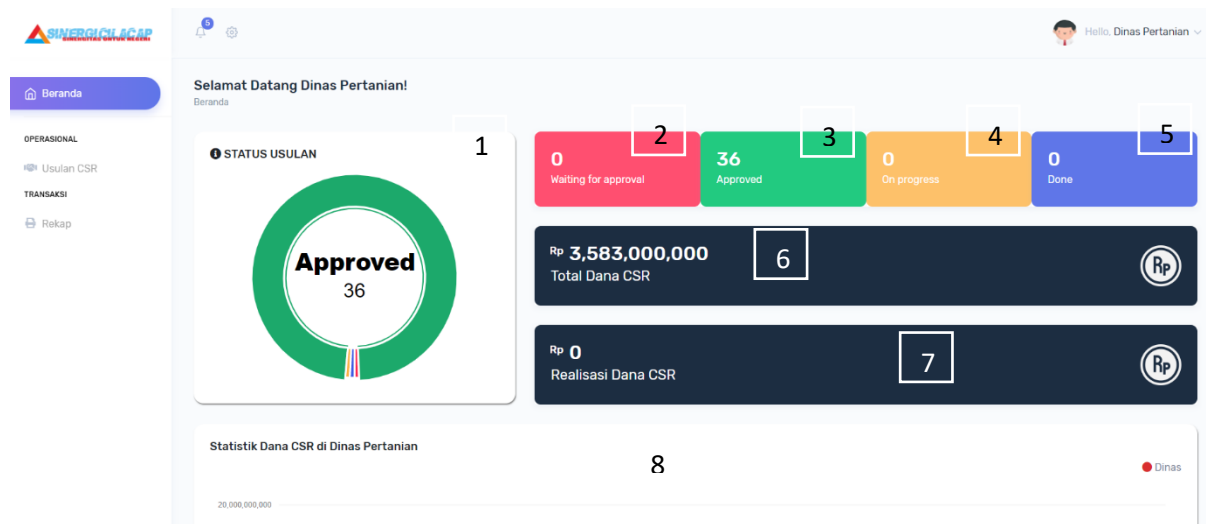


6. Ketika berhasil keluar maka akan kembali ke halaman utama SINERGI v2.

INSTANSI

BERANDA INSTANSI

Instansi memiliki hak akses dalam mengelola data – data usulan di sistem SINERGI v2 ini. Ketika “Instansi” berhasil *login* maka akan menampilkan beranda Instansi sebagai berikut :



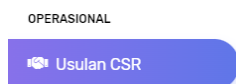
Penjelasan informasi yang di tampilkan pada beranda adalah sebagai berikut :

- 1 (Status Usulan) , informasi dalam bentuk diagram donut yang mempresentasikan data usulan dalam bentuk angka.
- 2 (*waiting for approval*) , informasi jumlah usulan baru yang sedang menunggu persetujuan dari BAPPEDA.
- 3 (*approved*) , informasi jumlah usulan yang telah di setuju oleh BAPPEDA.
- 4 (*on progress*) , informasi jumlah usulan yang telah di pilih oleh salah satu CSR dan sedang dalam proses pelaksanaan kegiatan usulan oleh CSR.
- 5 (*done*) , informasi jumlah usulan yang telah selesai pelaksanaan kegiatan usulan oleh CSR dan sudah melaporkan hasil kegiatannya ke BAPPEDA.
- 6 (total dana CSR) , informasi jumlah total dana usulan Instansi tersebut yang telah di setuju oleh BAPPEDA.
- 7 (realisasi Dana CSR), informasi jumlah realisasi dana usulan yang sudah diselesaikan oleh CSR.
- 8 (statistik dana CSR di Instansi) , informasi jumlah rekapitulasi realisasi dana usulan CSR dalam bentuk diagram garis range 5 tahun.

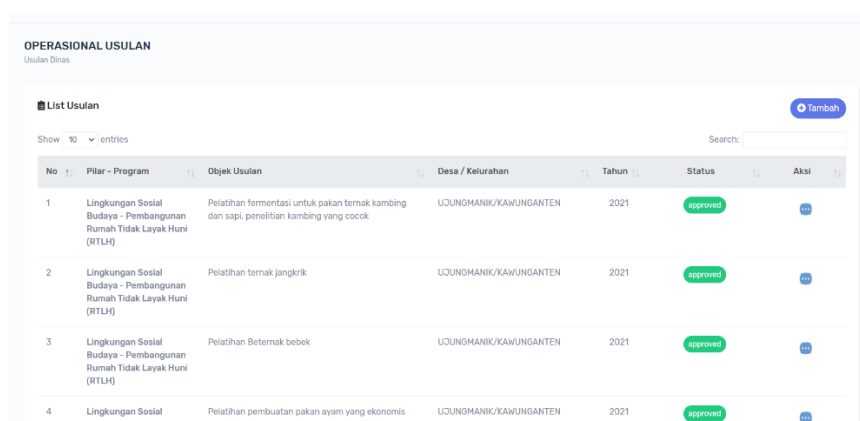
USULAN CSR

Pada menu “Usulan CSR”, pengguna dengan hak akses Instansi dapat melakukan tambah usulan, ubah usulan, dan hapus usulan. Berikut langkah – langkah dalam melakukan tambah usulan sebagai berikut :

1. Klik menu “Usulan CSR”.



2. Akan muncul tampilan “List Usulan” dalam bentuk tabel.

A screenshot of a web application interface showing a table titled 'List Usulan'. The table has columns: No, Pilar - Program, Objek Usulan, Desa / Kelurahan, Tahun, Status, and Aksi. There are four rows of data, all with a status of 'approved'. A 'Tambah' button is visible in the top right corner of the table area.

No	Pilar - Program	Objek Usulan	Desa / Kelurahan	Tahun	Status	Aksi
1	Lingkungan Sosial Budaya - Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Pelatihan fermentasi untuk pakan ternak kambing dan sapi, penelitian kambing yang cocok	UJUNGMANIK/KAWUNGANTEN	2021	approved	
2	Lingkungan Sosial Budaya - Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Pelatihan ternak jangkrik	UJUNGMANIK/KAWUNGANTEN	2021	approved	
3	Lingkungan Sosial Budaya - Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Pelatihan Beternak bebek	UJUNGMANIK/KAWUNGANTEN	2021	approved	
4	Lingkungan Sosial	Pelatihan pembuatan pakan ayam yang ekonomis	UJUNGMANIK/KAWUNGANTEN	2021	approved	

3. Untuk menambah data usulan baru klik tombol “Tambah” yang berada pada kanan atas list usulan.
4. Akan muncul Formulir Usulan Instansi.

Isian data usulan Instansi sebagai berikut :

1. Nama Pengusul
2. Tahun usulan
3. Pilar usulan (pilih)
4. Program usulan (pilih)
5. Objek Usulan (text) sudah menjelaskan *by name by address* dari objek usulan.
6. Keterangan Usulan (text)
7. Alamat Usulan (text)
8. Kecamatan (pilih)
9. Desa (pilih) berdasarkan isian dari Kecamatan
10. Latitude usulan (optional)
11. Longitude usulan (optional)
12. Nama Penanggungjawab Usulan (optional)
13. Kontak Penanggungjawab Usulan (optional)
14. Rincian (text)

15. Kuantiti / Qty (number)

16. Anggaran (number) per satuan

The screenshot shows a web form titled "Formulir Usulan Instansi". It contains several input fields and dropdown menus. Numbered callouts point to the following elements:

- 1: Title of the form
- 2: Year field (2021)
- 3: "Pilih Pilar" dropdown
- 4: "Pilih Program" dropdown
- 5: "Objek Usulan Instansi" text input
- 6: "Keterangan Usulan" text input
- 7: "Alamat Usulan" text input
- 8: "Pilih Kecamatan" dropdown
- 9: "Pilih Desa" dropdown
- 10: "Latitude" text input
- 11: "Longitude" text input
- 12: "Nama Penanggungjawab" text input
- 13: "Telepon Penanggungjawab" text input
- 14: "Rincian" section containing "satuan", "qty", and "anggaran" fields
- 15: "satuan" field
- 16: "anggaran" field

At the bottom of the form is a red "Simpan" button.

5. Setelah data usulan terisi, kemudian klik tombol “Simpan” untuk menyimpan data usulan baru.

Untuk melakukan perubahan usulan, ada hal yang perlu di perhatikan yaitu **“usulan dapat di ubah sebelum BAPPEDA melakukan verifikasi / persetujuan usulan tersebut.”**.

Langkah – langkahnya adalah :

1. Klik menu “Usulan CSR”.
2. Akan muncul tampilan “List Usulan” dalam bentuk tabel.
3. Pilih salah satu usulan yang akan di ubah, kemudian klik tombol  yang berada pada kolom “Aksi” di baris usulan yang akan di ubah.



4. Akan muncul detail usulan yang dipilih.

Informasi Usulan Dinas Komunikasi Dan Informatika Ubah

WAITING FOR APPROVAL

Pilar	1 - Pendidikan	Satuan	paket
Program	1.02 - Peningkatan Kualitas Saranan dan Prasarana Pendidikan	Kuantiti	1
Objek	96.102.0001 - Internet di kampung A	Harga	1.000.000
Alamat	Jl. Kampung A WLAHAR, ADIPALA	Total	1.000.000
Kontak	/	Tgl Usulan	2021-12-02 00:35:21

- Klik tombol “Ubah”  untuk melakukan ubah data usulan.
- Maka akan tampil formulir usulan Instansi yang sudah terisikan data – data usulan tersebut.

Formulir Usulan Instansi

Pengusul  2021

Pilar 1 - Pendidikan

Program 1.02 - Peningkatan Kualitas Saranan dan Prasarana Pendidikan

Objek Usulan Internet di kampung A

Keterangan Usulan Keterangan

Alamat Usulan Jl. Kampung A

ADIPALA WLAHAR

Latitude Longitude

Kontak Nama Penanggungjawab Telepon Penanggungjawab

Rincian paket 1 1.000.000

Total 1.000.000

 Simpan

- Setelah melakukan perubahan data usulan tersebut, klik tombol “Simpan” untuk menyimpan perubahan data usulan.

Untuk melakukan hapus usulan, ada hal yang perlu di perhatikan yaitu **“usulan dapat di hapus sebelum BAPPEDA melakukan verifikasi / persetujuan usulan tersebut.”**.

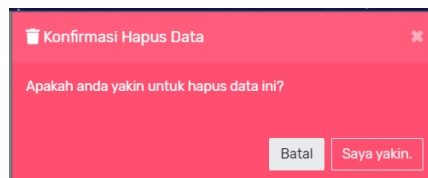
Langkah – langkahnya adalah :

- Klik menu “Usulan CSR”.
- Akan muncul tampilan “List Usulan” dalam bentuk tabel.

3. Pilih salah satu usulan yang akan di hapus, kemudian klik tombol  yang berada pada kolom “Aksi” di baris usulan yang akan di hapus.



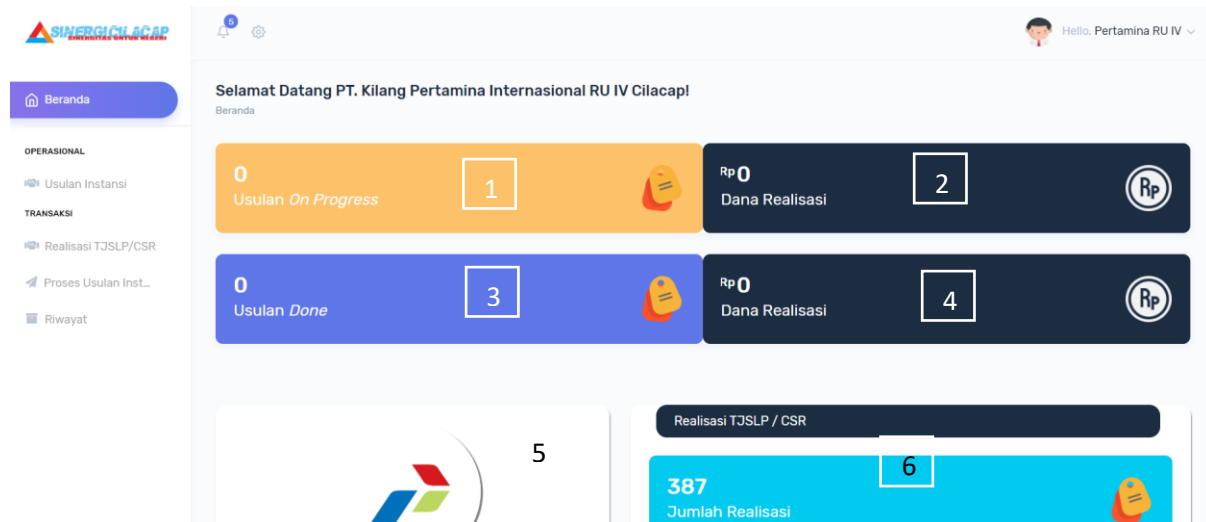
4. Akan muncul info pernyataan “Konfirmasi Hapus Data”, klik “Saya yakin” untuk melanjutkan proses hapus data usulan.



PERUSAHAAN

BERANDA PERUSAHAAN

Perusahaan memiliki hak akses dalam mengelola data – data usulan dari Instansi di sistem SINERGI v2 ini. Ketika “Perusahaan” berhasil *login* maka akan menampilkan beranda perusahaan sebagai berikut :



Penjelasan informasi yang di tampilkan pada beranda adalah sebagai berikut :

- 1 (usulan *on progress*) , informasi jumlah usulan dalam status proses realisasi.
- 2 (dana realisasi) , informasi tanggungan dana usulan yang belum selesai proses realisasi.
- 3 (usulan *done*) , informasi jumlah usulan dalam status selesai proses realisasi dan sudah melaporkan ke BAPPEDA.
- 4 (dana realisasi) , informasi akumulasi dana realisasi usulan yang telah dilaporkan.
- 5 (profile) , informasi profile perusahaan.
- 6 (realisasi tjslp), informasi jumlah realisasi dan total dana realisasi.

PROFILE PERUSAHAAN

Perusahaan dapat merubah data informasi profile dengan cara :

1. Klik tombol “Ubah Profile” [Ubah Profil](#) .
2. Maka akan muncul formulir untuk merubah profile perusahaan.

Profil Perusahaan

Data Perusahaan

Nama: PT. Pertamina (Persero) Revinary Unit IV Cilacap
Pertamina RU IV

Alamat: Jl. Mt Haryono No.75-A, Cidapur, Tegalreja, Kec. Cilacap Sel., Kabupaten Cilacap, Jawa Tengah 53213

No. Telp / Fax: (0282) 533322 (0282) 533322

Email: mail@pertamina.com

Sosial Media: pertamina.com

Logo: Choose File No file chosen
Ukuran maksimal logo 2MB dan bertipe png / jpg

Pimpinan Perusahaan

NIK: -

Nama: -

Jabatan: -

Akses Perusahaan

Username: pertamina1

Password: Password

Simpan

- Ubah sesuai dengan kebutuhan, kemudian klik “Simpan” untuk menyimpan perubahan.

USULAN INSTANSI

Pada menu “Usulan Instansi”, TJSLP/CSR dapat memilih dan membantu melakukan realisasi usulan dari Instansi – Instansi yang ada di Kabupaten Cilacap. Pada tampilan awal pada halaman menu “Usulan Instansi”, TJSLP/CSR akan disandingkan dengan nama Instansi dan jumlah usulan Instansi yang telah di verifikasi oleh admin BAPPEDA.

OPERASIONAL USULAN
Usulan Instansi

List Instansi

Show 10 entries Search:

No	Kode	Nama Dinas	Usulan
1	03	Sekretariat Daerah	2 Usulan
2	04	Inspektorat	0 Usulan
3	06	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	0 Usulan
4	13	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	0 Usulan
5	29	Sekretariat DPRD	0 Usulan
6	76	Dinas Lingkungan Hidup	2 Usulan

Langkah – langkah untuk memilih usulan Instansi sebagai berikut :

- Pilih terlebih dahulu Instansi mana yang akan di lihat usulan – usulannya, dengan cara klik pada kolom nama Instansi nya.

OPERASIONAL USULAN
Usulan Instansi

List Instansi

Show 10 entries Search:

No	Kode	Nama Dinas	Aksi
1	03	Sekretariat Daerah	2 Usulan
2	04	Inspektorat	0 Usulan
3	06	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	0 Usulan
4	13	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	0 Usulan
5	29	Sekretariat DPRD	0 Usulan
6	76	Dinas Lingkungan Hidup	2 Usulan

2. Kemudian akan muncul list usulan Instansi tersebut.

List Usulan

Show 10 entries Search: Proses Usulan

No	Kode	Pilar - Program	Objek Usulan	Desa / Kelurahan	Nilai Anggaran	Status	Aksi
1	03.4.04.0002	Lingkungan Sosial Budaya - Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Dibangunnya TPQ	KUBANGKANGKUNG / KAWUNGANTEN	2.000.000	Usulan Terbuka	...
2	03.3.01.0001	Ekonomi - Peningkatan Akses Permodalan dan Pemasaran bagi UMKH	Sosialisasi Dukungan Informasi Penyediaan Permodalan di Desa Gandrungmangu Kec. Gandrungmangu	GANDRUNGMANGU / GANDRUNGMANGU	50.000.000	Usulan Terbuka	...

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

3. Sebelum memilih usulan dari Instansi, diharapkan untuk melihat secara detail terlebih dahulu isi dari usulan tersebut. Dengan cara klik tombol yang berada pada kolom “Aksi” dari salah satu usulan yang dipilih .

List Usulan

Show 10 entries

No	Kode	Pilar - Program	Objek Usulan	Desa / Kelurahan	Nilai Anggaran	Status	Aksi
1	03.4.04.0002	Lingkungan Sosial Budaya - Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Dibangunnya TPQ	KUBANGKANGKUNG / KAWUNGANTEN	2.000.000	Usulan Terbuka	...
2	03.3.01.0001	Ekonomi - Peningkatan Akses Permodalan dan Pemasaran bagi UMKM	Sosialisasi Dukungan Informasi Penyediaan Permodalan di Desa Gandrungmangu Kec. Gandrungmangu	GANDRUNGMANGU / GANDRUNGMANGU	50.000.000	Usulan Terbuka	...

Showing 1 to 2 of 2 entries

4. Maka akan muncul halaman detail dari usulan tersebut.

Lingkungan Sosial Budaya - Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)
Usulan Sekretariat Daerah

Informasi Usulan Sekretariat Daerah

APPROVED

Pilar	4 - Lingkungan Sosial Budaya	Satuan	paket
Program	4.04 - Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Kuantiti	1
Objek	03.4.04.0002 - Dibangunnya TPQ	Harga	2.000.000
Alamat	Desa Kubangkangkung Kecamatan Kawunganten KUBANGKANGKUNG, KAWUNGANTEN	Total	2.000.000
Penanggungjawab	- / -	Tgl Usulan	2021-10-28 07:42:14

5. Setelah yakin akan usulan Instansi tersebut, kembali pada list usulan Instansi kemudian centang usulan tersebut. Dalam melakukan centang usulan Instansi, TJSLP/CSR dapat memilih lebih dari satu usulan.

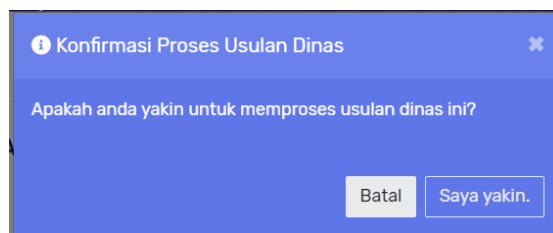
TRANSAKSI USULAN SEKRETARIAT DAERAH
Usulan Dinas

List Usulan

Show 10 entries

No	Kode	Pilar - Program	Objek Usulan	Desa / Kelurahan	Nilai Anggaran	Status	Aksi
1	03.4.04.0002	Lingkungan Sosial Budaya - Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Dibangunnya TPQ	KUBANGKANGKUNG / KAWUNGANTEN	2.000.000	Usulan Terbuka	...
2	03.3.01.0001	Ekonomi - Peningkatan Akses Permodalan dan Pemasaran bagi UMKM	Sosialisasi Dukungan Informasi Penyediaan Permodalan di Desa	GANDRUNGMANGU / GANDRUNGMANGU	50.000.000	Usulan Terbuka	...

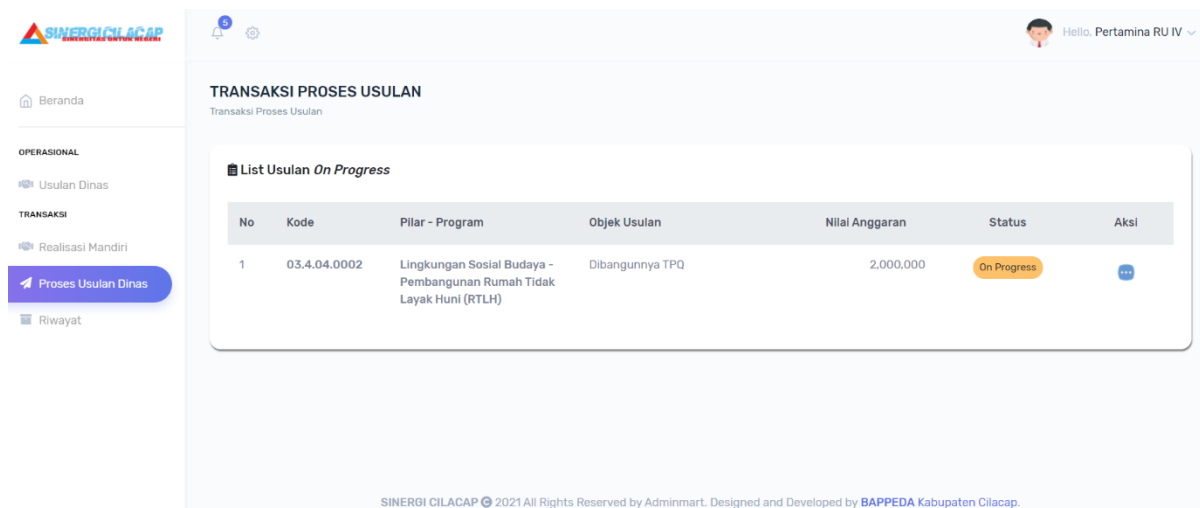
6. Setelah melakukan pemilihan, klik tombol “Proses Usulan” . Akan muncul konfirmasi terkait pemilihan usulann Instansi.



7. Pilih “Saya yakin” jika pengguna yakin akan pilihannya maka usulan tersebut sudah tidak dapat dipilih oleh TJSLP/CSR yang lainnya.
8. Untuk usulan Instansi yang sudah dipilih maka akan ditempatkan pada menu “Proses Usulan Instansi”.

PROSES USULAN INSTANSI

Pada menu “Proses Usulan Instansi”, TJSLP/CSR dapat melihat list usulan Instansi yang masih dalam proses atau belum dilaporkan hasil realisasinya.



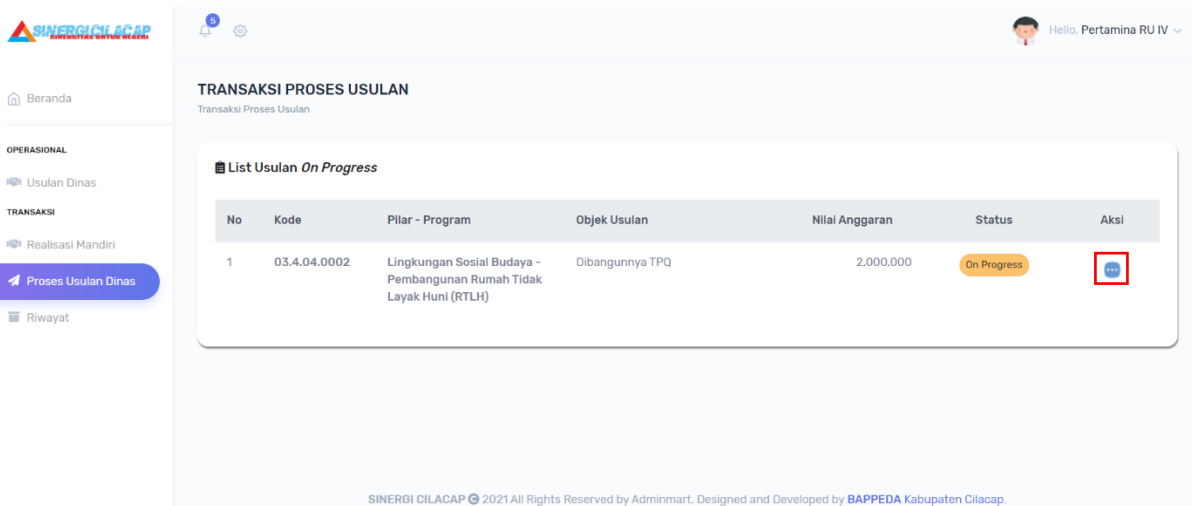
The screenshot shows a web application interface for 'TRANSAKSI PROSES USULAN'. The left sidebar contains navigation links: Beranda, OPERASIONAL (Usulan Dinas), TRANSAKSI (Realisasi Mandiri, **Proses Usulan Dinas**, Riwayat), and a logo for SINERGI CILACAP. The main content area displays a table titled 'List Usulan On Progress' with the following data:

No	Kode	Pilar - Program	Objek Usulan	Nilai Anggaran	Status	Aksi
1	03.4.04.0002	Lingkungan Sosial Budaya - Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Dibangunnya TPQ	2,000,000	On Progress	

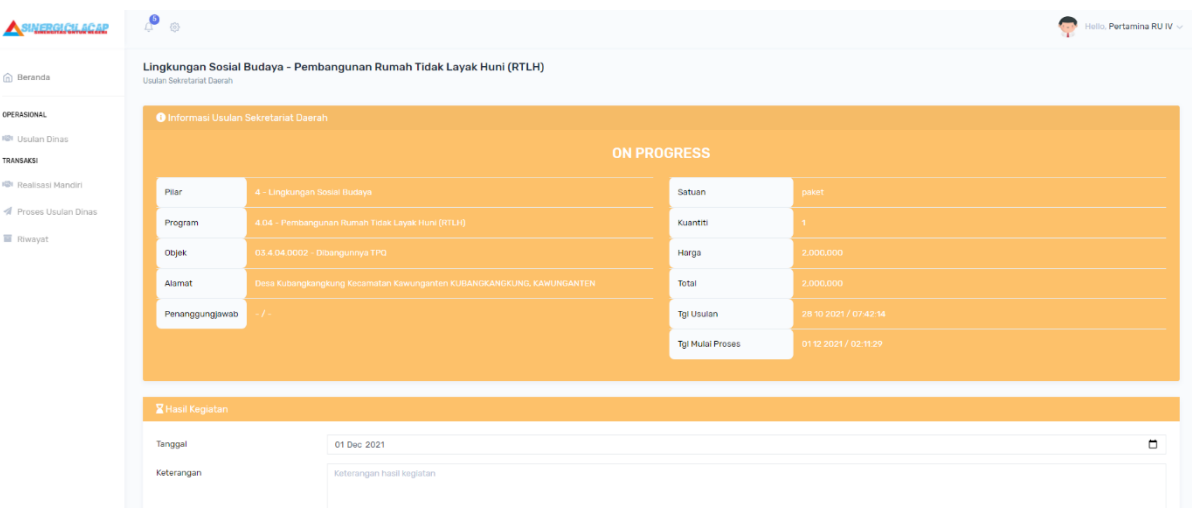
At the bottom of the page, a footer reads: 'SINERGI CILACAP © 2021 All Rights Reserved by Adminmart. Designed and Developed by BAPPEDA Kabupaten Cilacap.'

Ketika usulan Instansi tersebut sudah di realisasi oleh TJSLP/CSR maka **diwajibkan** untuk dilaporkan bukti realisasi usulan Instansi yang sudah dipilih, dengan cara :

1. Pilih usulan Instansi yang akan dilaporkan bukti realisasinya.
2. Klik tombol  yang berada pada kolom “Aksi”.



3. Setelah itu muncul detail usulan tersebut.



4. Dibawah informasi usulan terdapat form untuk melaporkan bukti realisasi usulan Instansi.

Hasil Kegiatan

Tanggal: 01 Dec 2021 1

Keterangan: Keterangan hasil kegiatan 2

Dokumentasi: Choose File No file chosen 3

Format file diwajibkan .png / .jpg / .jpeg dan ukuran max file 3 MB

Proses hasil kegiatan

- TJSPL/CSR wajib mengisikan *tanggal realisasi* (1) , *keterangan singkat realisasi* (2), *dokumentasi realisasi* (3). Untuk dokumentasi realisasi berupa foto dengan ukuran maksimal 3 Mb dan memiliki tipe .jpg , .jpeg, .png.
- Klik tombol Proses hasil kegiatan “Proses Hasil Kegiatan” untuk menyimpan bukti realisasi usulan Instansi.

REALISASI PERUSAHAAN

Pada menu “Realisasi Perusahaan”, TJSLP/CSR dapat melakukan realisasi kegiatan diluar usulan – usulan Instansi atau dengan kata lain realisasi TJSLP/CSR mandiri.

REALISASI TJSLP/CSR
Realisasi PT. Kilang Pertamina Internasional RU IV Cilacap

List Realisasi [+ Lapor Realisasi](#)

Show 10 entries Search:

No	Pilar - Program	Objek	Alamat	Output	Tahun	Status	Aksi
1	Ekonomi - Peningkatan Akses Permodalan dan Pemasaran bagi UMKM	Program Kemitraan	Kabupaten Cilacap, CILACAP / CILACAP SELATAN	Penyaluran Pinjaman kepada UMKM	2020	approved	+
2	Lingkungan Sosial Budaya - Pembangunan Ruang Terbuka Hijau (RTH) di Setiap Kecamatan	Program Masyarakat Mandiri Kutawaru (MAMAKU)	Kelurahan Kutawaru, CILACAP / CILACAP SELATAN	Program Masyarakat Mandiri Kutawaru (MAMAKU)	2020	approved	+
3	Lingkungan Sosial	Program E-Mas Bayu	Dusun Bondan,	Program E-Mas Bayu	2020	approved	+

Langkah – langkah untuk melakukan realisasi TJSLP/CSR dengan cara :

1. Klik tombol “Lapor Realisasi” [+ Lapor Realisasi](#) .
2. Akan muncul formulir realisasi TJSLP/CSR.

Formulir Realisasi TJSLP/CSR

Pengusul: PT. Pertamina (Persero) Revinary Unit IV Cilacap 2021

Pilar: Pilih Pilar

Program: Pilih Program

Objek: Ringkasan Objek (by name by address)

Keterangan: Keterangan Objek

Alamat Objek: Alamat Objek

Tanggal: 01 Dec 2021

Output: Keluaran / hasil realisasi

Pilih Kecamatan: Pilih Kecamatan

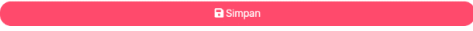
Latitude: Longitude:

Kontak: Nama Penanggungjawab: Telepon Penanggungjawab

Rincian: satuan: qty: anggaran:

Dokumentasi: Choose File No file chosen
 Ukuran maksimal file 3 MB, dan file wajib bertipe .png/.jpg/.jpeg

Simpan

3. Isian dari formulir realisasi TJSLP/CSR adalah *pilar, program, objek realisasi, keterangan realiasi, alamat objek, tanggal realisasi, output realisasi, kecamatan, desa/kelurahan, latitude (optional), longitude (optional), nama penanggungjawab, nomor telepon penanggungjawab, satuan, kuantiti, anggaran (per satuan), dokumentasi.*
4. Setelah selesai mengisi kolom – kolom pada formulir realisasi , klik tombol “Simpan”
 untuk menyimpan laporan realisasi TJSLP/CSR.