

# BUKU PANDUAN APLIKASI E-TJSP



[etjsp.karanganyarkab.go.id](http://etjsp.karanganyarkab.go.id)

**BAPERLITBANG  
KARANGANYAR**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
A. Pengantar.....	3
1. Browser.....	3
B. Menjalankan Aplikasi.....	3
1. Download Buku Panduan .....	4
2. Halaman Login .....	6
3. Daftar Akun Pengguna CSR .....	7
4. Matrik 1 .....	9
4.1 Tambah Data.....	9
4.2 Edit Data .....	11
4.3 Hapus Data .....	12
4.4 Cetak Data .....	13
5. Matrik 2 .....	15
5.1 Tambah Data.....	15
5.2 Edit Data .....	17
5.3 Hapus Data .....	18
5.4 Cetak Data .....	19

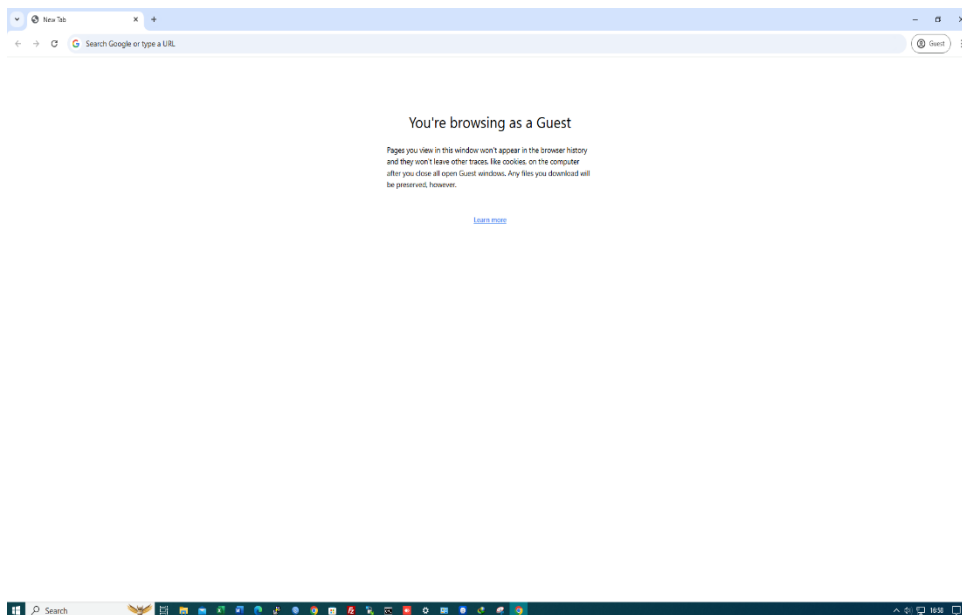
## A. Pengantar

e-TJSP adalah sistem pelaporan berbasis online sistem yang akan digunakan oleh Perusahaan untuk melaporkan pelaksanaan kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) yang telah dilaksanakan dan pelaporan rencana kegiatan CSR kedepan.

Sebelum menggunakan aplikasi e-TJSP pastikan kompter anda dalam keadaan terhubung ke jaringan internet.

### 1. Browser

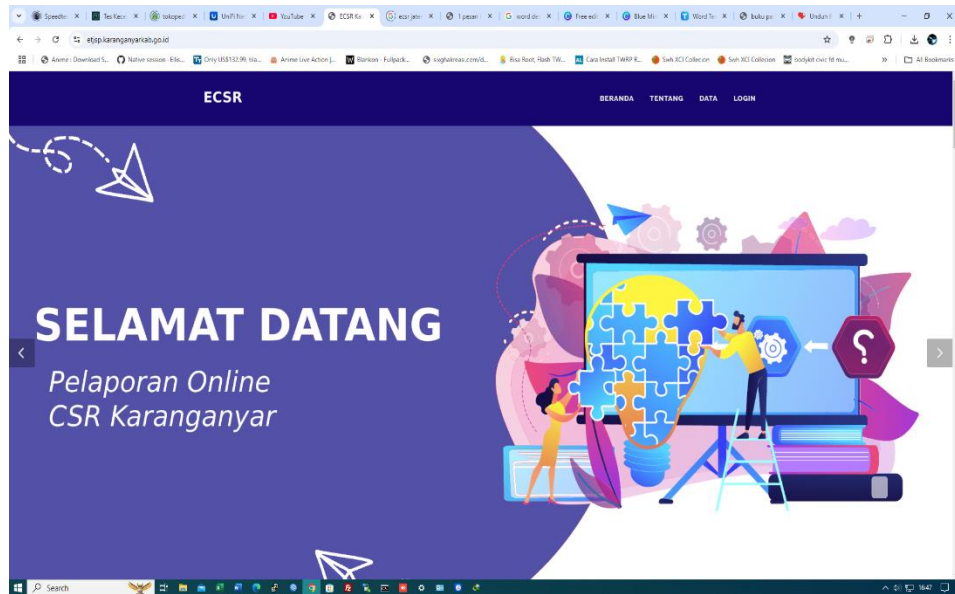
Ada berbagai macam browser yang dapat digunakan, anda dapat memilih sesuai yang anda sukai atau yang biasa anda pakai, disini kita menggunakan browser Google Chrome, dapat dilihat pada gambar dibawah ini,



Gambar 1.1: Browser Google Chrome

## B. Menjalankan Aplikasi

Setelah browser terbuka masukkan atau ketik link berikut: <http://etjsp.karanganyarkab.go.id/> kemudian akan tampil halaman utama aplikasi e-TJSP seperti gambar dibawah ini,



Gambar 1.2: Tampilan Awal Aplikasi e-TJSP

Pada halaman awal ini pengguna dapat mendownload buku panduan penggunaan aplikasi, Data dan masuk aplikasi sebagai Perusahaan atau Administrator. Berikut ini akan dijelaskan cara penggunaan dari aplikasi e-TJSP:

### 1. Download Buku Panduan

Pada halaman ini pengguna atau Perusahaan dapat mendownload buku panduan penggunaan aplikasi CSR yang telah disediakan pada website dengan cara sebagai berikut:

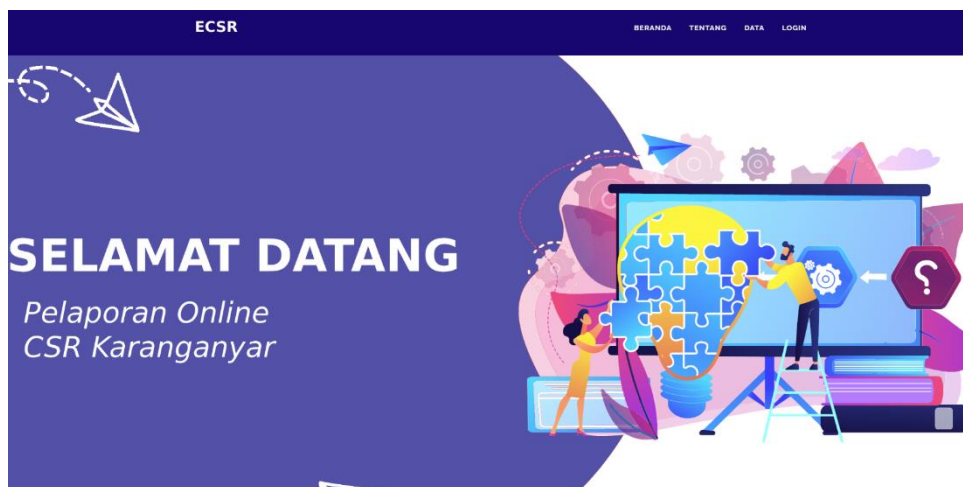
- a) pada halaman awal pilih menu Data
- b) pilih buku panduan,
- c) maka akan otomatis terdownload

## 2. Halaman Login

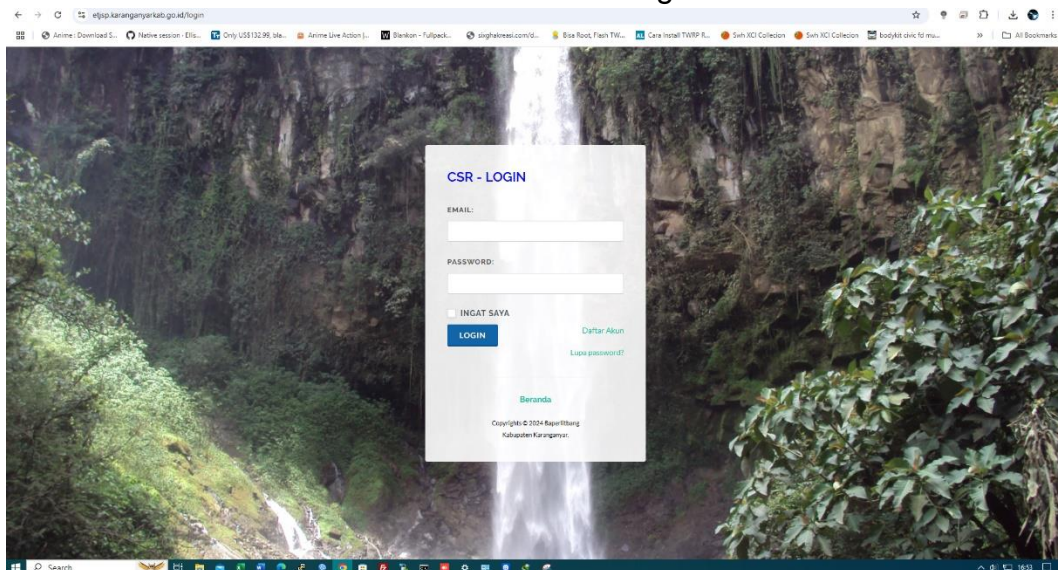
Pada halaman ini pengguna memasukkan username dan password, setelah itu akan diarahkan ke halaman selanjutnya sesuai hak akses masing-masing pengguna yang berbeda.

Berikut adalah cara akses halaman login:

- a) pada halaman awal pilih menu login
- b) akan tampil halaman login, masukkan username dan password
- c) setelah diisi klik Login



Gambar 1.3: Klik Login



Gambar 1.4: Form Login

### 3. Daftar Akun Pengguna CSR

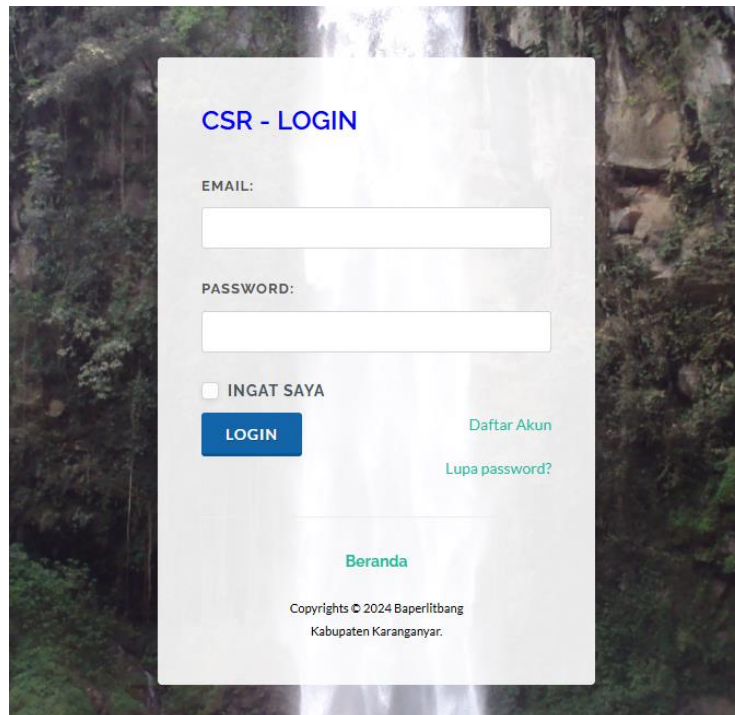
Pada halaman ini jika pengguna belum mempunyai akun maka diharuskan untuk mendaftar terlebih dahulu, Berikut adalah cara mendaftar akun di aplikasi e-TJSP:

- a) Sebelumnya siapkan dulu email aktif yang akan digunakan untuk mengakses aplikasi ini
- b) pada halaman awal pilih Login atau klik Daftar



Gambar 1.5 Klik Login atau Daftar

- c) atau bisa juga tampil halaman login, klik tombol Daftar Akun



Gambar 1.6 klik Daftar Akun

d) kemudian akan tampil form, isikan data pada form yang tersedia

**DAFTAR AKUN**

NAMA PERUSAHAAN	DIREKTUR/PIMPINAN
<input type="text"/>	<input type="text"/>
KECAMATAN	KELURAHAN
<input type="text" value="Pilih Kecamatan"/>	<input type="text" value="Pilih Kelurahan"/>
JALAN	KODEPOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOMOR TELEPON	WEBSITE
<input type="text"/>	<input type="text" value="https://"/>
EMAIL	
<input type="text"/>	
PASSWORD	ULANGI PASSWORD
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**DAFTAR SEKARANG**

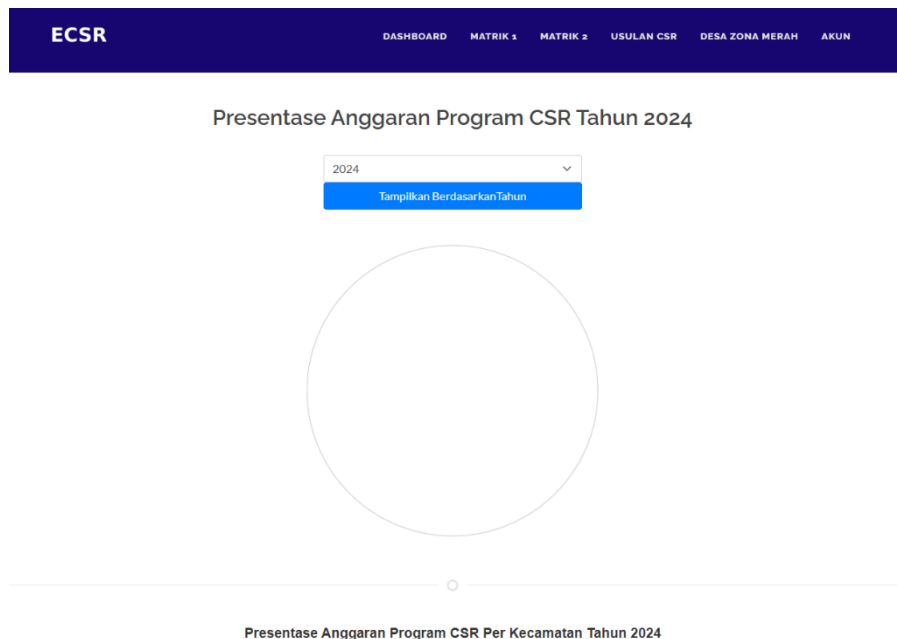
Gambar 1.7 Form daftar akun

- e) setelah selesai mengisi, klik Daftar Sekarang
- f) cek email yang sudah didaftarkan, akan ada email masuk verifikasi kemudian klik link untuk proses verifikasi
- g) setelah selesai email yang didaftarkan bisa digunakan untuk login

#### 4. Matrik 1

Matrik 1 merupakan laporan yang berisi program/ kegiatan TJSP/ CSR yang sudah dilakukan pada tahun 2024 yang meliputi berbagai bidang.

Setelah berhasil login akan tampil halaman dashboard, selanjutnya akan masuk untuk melakukan pelaporan melalui aplikasi. Berikut ada beberapa fitur yang dapat dilakukan pada Matrik 1,



Gambar 1.8: Halaman Dashboard

#### 4.1 Tambah Data

Berikut adalah cara menambah data pada Matrik 1:

- Setelah login berhasil, pilih menu Matrik 1
- akan masuk halaman matrik 1
- pilih tambah, akan tampil form pengisian
- isi semua form yang ada
- jika ada tambahan file yang lebih detail bisa dilampiran
- setelah semua terisi pilih submit
- data akan tersimpan otomatis dan tampil pada tabel Matrik 1



2024 Semua Bidang

Tambah Cetak PDF Cetak Excel

SHOW 10 ENTRIES SEARCH:

PERUSAHAAN	BIDANG	BULAN	PROGRAM/KEGIATAN TISLP/CSR	OUTPUT/KELUARAN	VOLUME	ANGGARAN	KECAMATAN	DESA
No data available in table								

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Gambar 1.9: Pilih Tambah Matrik 1

**BIDANG**

Pilih Bidang

**LOKASI KEGIATAN :**

**KECAMATAN**

Pilih Kecamatan

**DESA/KELURAHAN**

Pilih Desa/Kelurahan

**KEGIATAN YANG SUDAH DILAKSANAKAN**

**OUTPUT**

**VOLUME**

**ANGGARAN (RP.)**

Hanya tulis angka tanpa tanda (.) / (,)

**KETERANGAN**

KETERANGAN

FILE PENDUKUNG (PDF) OPTIONAL

Choose File No file chosen

TAHUN

2024 ▼

BULAN

October ▼

SAVE

Gambar 1.10: Form Isian Matrik 1

## 4.2 Edit Data

Berikut adalah cara megedit data jika ada kesalahan input atau kurang lengkap dalam pengisian pada Matrik 1:

- a) Pada halaman Matrik 1 terdapat tabel hasil input data
- b) Pilih data yang yang akan diedit
- c) pilih tombol edit, jika tidak muncul geser tabel Matrik 1 ke arah kanan
- d) akan tampil data yang akan diedit, isikan sesuai data yang benar
- e) setelah selesai klik submit untuk melakukan perubahan data
- f) otomatis akan tersimpan pada tabel Matrik 1

2020    Semua Bidang    Cari Data

Tambah    Cetak PDF    Cetak Excel

SEARCH

TAHUN	OUTPUT/REKAMSIAN	VOLUME	ANGGARAN (Rp)	KABUPATEN	KECAMATAN	DESA	KETERANGAN	Aksi
2020	mesak	0	30.000.000	KABUPATEN BELORA	KUNCIKSAH	SANGRETO	20 warga	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
2020	mendatangkan banyak pengunjung	0	10.000.000	KABUPATEN PURBALINGGA	BUMATEJA	KARANGCENDIS	wisata mel 2020	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
2020	meningkatkan aset desa	0	210.000	KABUPATEN	BLAWIA	BANGKAH	wisata budaya	<input type="button" value="EDIT"/>

Gambar 1.11: Klik edit Matrik 1

Output

VOLUME

ANGGARAN (Rp)

KETERANGAN

TAHUN

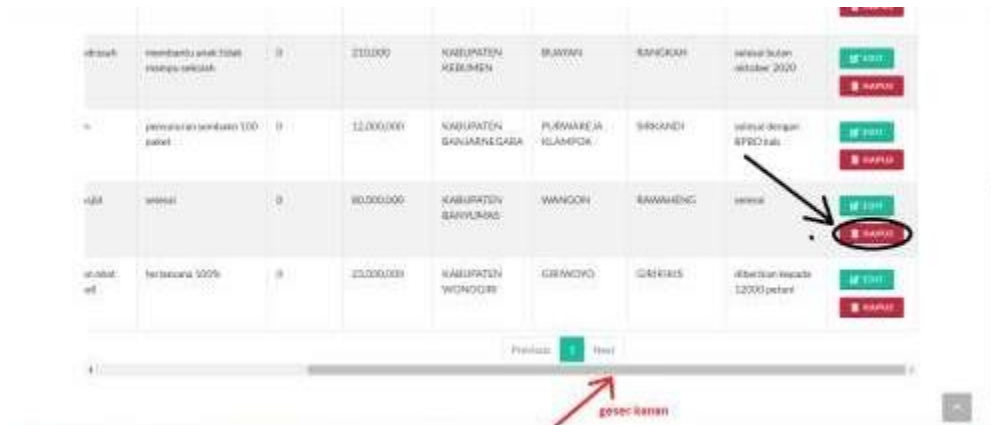
2020

Gambar 1.12: Submit untuk menyimpan data

### 4.3 Hapus Data

Berikut adalah cara menghapus data jika ada kesalahan input atau data mau dihilangkan pada Matrik 1:

- Pada halaman Matrik 1 terdapat tabel hasil input data
- Pilih data yang akan dihapus
- pilih tombol hapus, jika tidak muncul geser tabel Matrik 1 ke arah kanan
- muncul notifikasi hapus data, pilih OK
- otomatis data akan terhapus pada tabel Matrik 1



Gambar 1.13: Pilih data yang dihapus

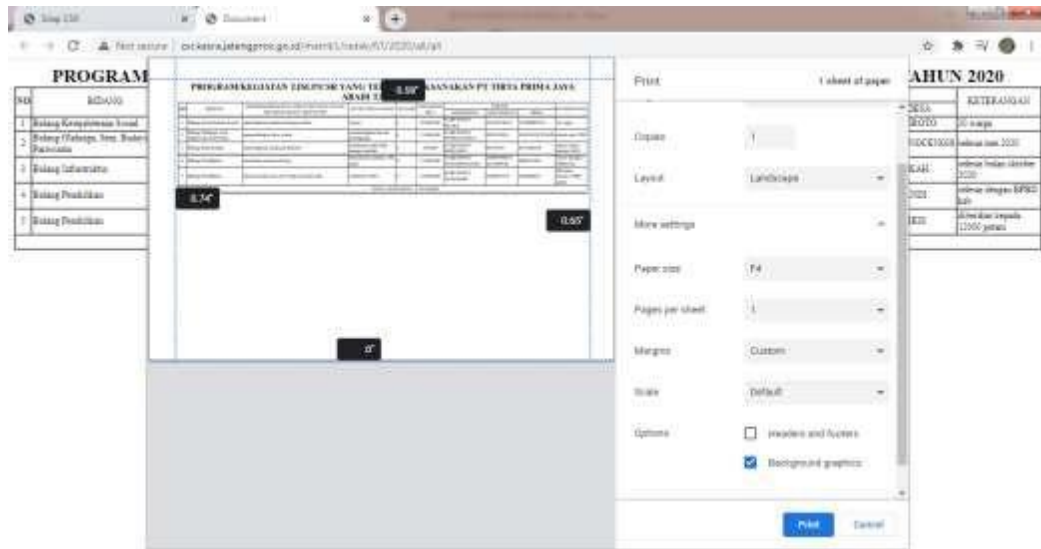
#### 4.4 Cetak Data

Berikut adalah cara mencetak data pada Matrik 1:

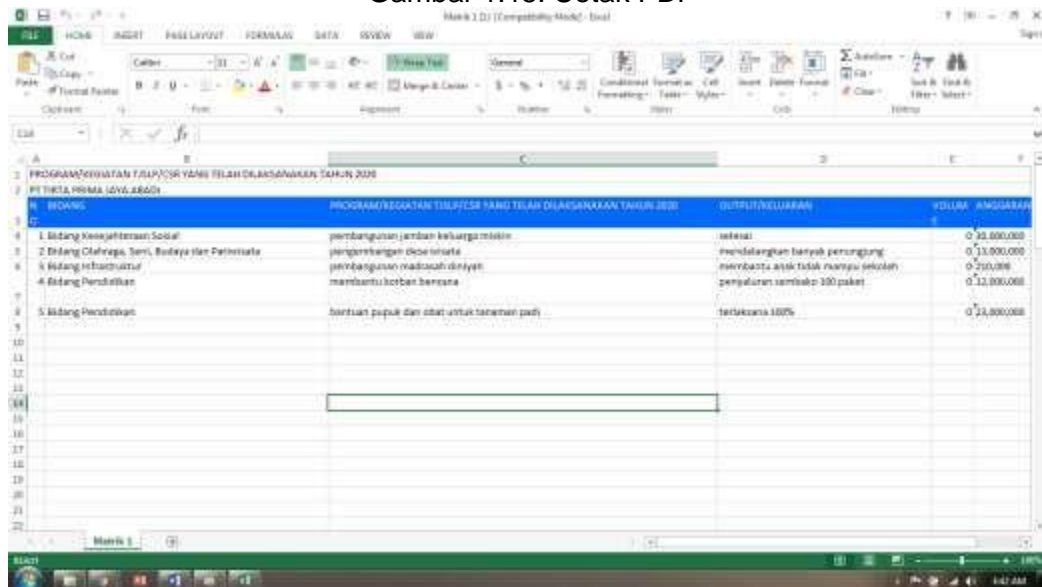
- Pada halaman Matrik 1 terdapat tabel hasil input data
- Pilih data yang akan dicetak, terdapat filter tahun dan bidang
- Pilih tahun dan bidang yang akan ditampilkan, lalu klik cari data
- Akan tampil data sesuai filter yang dipilih
- Klik cetak PDF jika ingin format file PDF, klik cetak excel jika ingin file dalam bentuk excel
- Data akan terdownload otomatis



Gambar 1.14: cetak Matrik 1



Gambar 1.15: Cetak PDF



Gambar 1.16: Cetak Excel

## 5. Matrik 2

Matrik 2 merupakan laporan yang berisi program/ kegiatan TJSP/ CSR yang akan dilakukan pada tahun berikutnya yang meliputi berbagai bidang.

Setelah berhasil login akan tampil halaman dashboard, selanjutnya akan masuk untuk melakukan pelaporan melalui aplikasi. Berikut ada beberapa fitur yang dapat dilakukan pada Matrik 2,

## 5.1 Tambah Data

Berikut adalah cara menambah data pada Matrik 2:

- Setelah login berhasil, pilih menu Matrik 2
- akan masuk halaman matrik 2
- pilih tambah, akan tampil form pengisian
- isi semua form, kemudian pilih submit
- data akan tersimpan otomatis dan tampil pada tabel Matrik 2

The screenshot displays the ECSR Matrik 2 interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the ECSR logo and menu items: DASHBOARD, MATRIK 1, MATRIK 2, USULAN CSR, DESA ZONA MERAH, and AKUN. Below the navigation bar, the page title 'MATRIK 2' is shown on the left, and 'Matrik 2' is on the right. The main content area features two dropdown filters: '2024' and 'Semua Bidang'. Below these are three buttons: 'Tambah' (highlighted in blue), 'Cetak PDF', and 'Cetak Excel'. Further down, there is a 'SHOW 10 ENTRIES' control and a 'SEARCH:' input field. A table header is visible with columns: PERUSAHAAN, BIDANG, RENCANA PROGRAM/KEGIATAN TJSLP/CSR, ANGGARAN, KECAMATAN, DESA, KETERANGAN, and Aksi. The table body is empty, displaying the message 'No data available in table'. At the bottom, it shows 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and 'Previous Next' navigation buttons.

Gambar 1.17: Pilih tambah Matrik 2

**BIDANG**

Pilih Bidang

**LOKASI KEGIATAN :**

**KECAMATAN**

Pilih Kecamatan

**DESA/KELURAHAN**

Pilih Desa/Kelurahan

**RENCANA KEGIATAN YANG AKAN DILAKSANAKAN**

**ANGGARAN (RP.)**

Hanya tulis angka tanpa tanda (.) / (,)

**KETERANGAN**

**TAHUN**

2024

**SAVE**

Gambar 1.18: Form Isian Matrik 2

## 5.2 Edit Data

Berikut adalah cara megedit data jika ada kesalahan input atau kurang lengkap dalam pengisian pada Matrik 2:

- Pada halaman Matrik 2 terdapat tabel hasil input data
- Pilih data yang yang akan diedit
- pilih tombol edit, jika tidak muncul geser tabel Matrik 2 ke arah kanan
- akan tampil data yang akan diedit, isikan sesuai data yang benar
- setelah selesai klik submit untuk melakukan perubahan data
- otomatis akan tersimpan pada tabel Matrik 2





NO	BIDANG	BENCANA PROGRAM KEGIATAN TRUPCIS YANG AKAN DILAKSANAKAN TAHUN 2021	ANGGARAN (Rp)	KABUPATEN	RECAMATAN	DESA	BETERANGAN	AKSI
1	Bidang Pendidikan	penyempurnaan sarana alat-alat Desa	200.000.000	KABUPATEN WONGGAI	PARANGGURUT	DONDOKAN	siapan dari CBT perbaikan	<a href="#">Cetak PDF</a> <a href="#">Hapus</a>
2	Bidang Pendidikan	sertifikat pendirian ruang belajar covid-19	35.000.000	KOTA PADALINGAN	PADALINGAN TIMUR	KLECO	menyempurnakan dari kementerian keuangan untuk SDI masa	<a href="#">Cetak PDF</a> <a href="#">Hapus</a>
3	Bidang Utara Gubernur Bekas	pengembangan TMM	32448	KABUPATEN SUKARAJA	MAJALAJA	REBANARAH	sekolah	<a href="#">Cetak PDF</a> <a href="#">Hapus</a>
4	Bidang Kesehatan	alat kesehatan	12000	KABUPATEN SUKSES	SEKELUD	SEKELUD	sekolah	<a href="#">Cetak PDF</a> <a href="#">Hapus</a>
5	Bidang	peralatan UMCH 300 KK	600.000	KABUPATEN	JALAWANG	MARGASANA	ALU-BAKAMAK	<a href="#">Cetak PDF</a>

Gambar 1.21: Pilih data yang dihapus

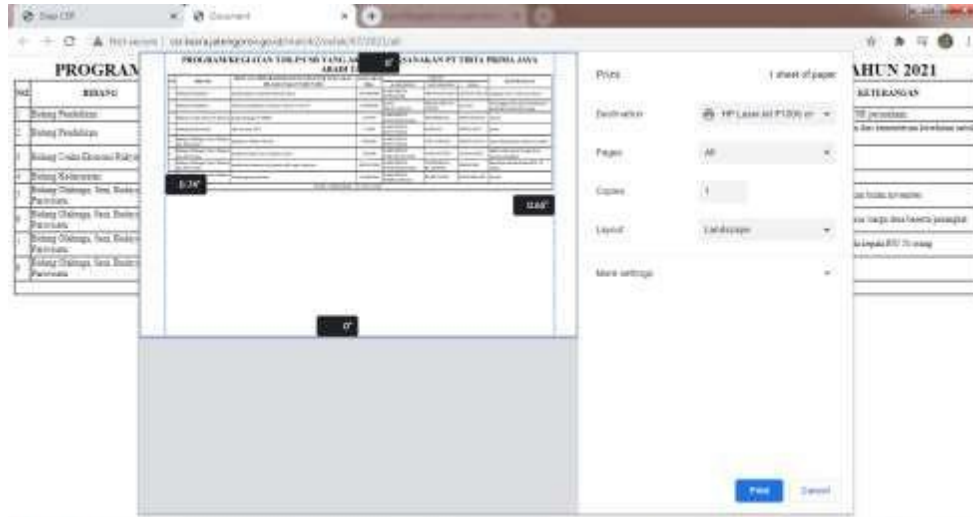
## 5.4 Cetak Data

Berikut adalah cara mencetak data pada Matrik 2:

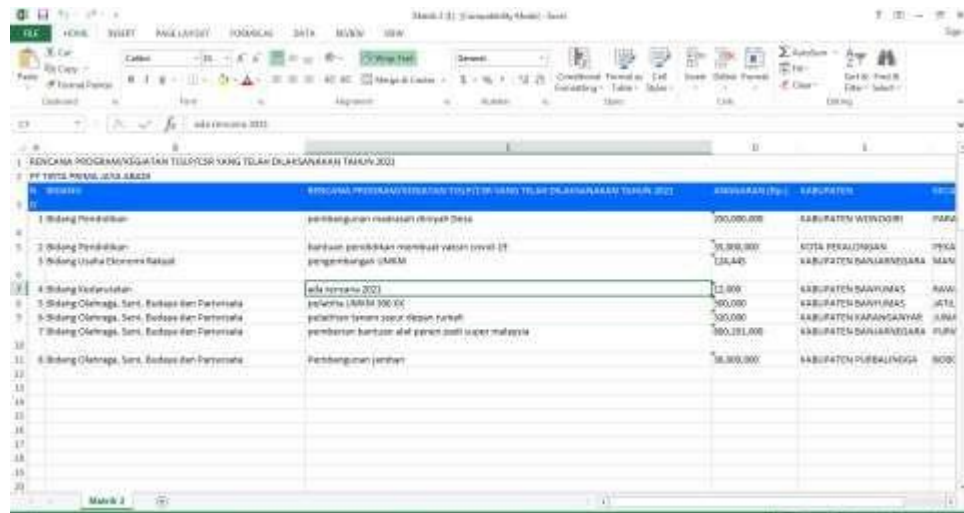
- Pada halaman Matrik 2 terdapat tabel hasil input data
- Pilih data yang akan dicetak, terdapat filter tahun dan bidang
- Pilih tahun dan bidang yang akan ditampilkan, lalu klik cari data
- Akan tampil data sesuai filter yang dipilih
- Klik cetak PDF jika ingin format file PDF, klik cetak excel jika ingin file dalam bentuk excel
- Data akan terdownload otomatis

The screenshot shows the 'Matrik 2' interface. At the top, there are filters for 'Tahun' (Year) set to '2021' and 'Bidang' (Field) set to 'Utara Bidang'. A 'Cari Data' button is next to the field filter. Below the filters are three buttons: 'Tambah', 'Cetak PDF', and 'Cetak Excel'. A table of data is visible below these buttons, with the first row showing details for a program in the 'Pendidikan' field. Red circles and arrows highlight the filters and the 'Cetak PDF' and 'Cetak Excel' buttons.

Gambar 1.22: cetak Matrik 2



Gambar 1.23: Cetak PDF



Gambar 1.24: Cetak Excel

