Panduan Per Peran

Si Ketapang Sari

Sistem Ketahanan Pangan Desa Margasari

Kec. Sidareja, Kab. Cilacap

Si Ketapang Sari dipakai oleh empat peran. Asisten AI di sistem ini bernama Muse. Panduan ini menjelaskan, untuk tiap peran, cara masuk, apa saja isinya, dan apa yang bisa dilakukan beserta langkahnya. Isi panduan ini sama dengan halaman Panduan di sistem.

Cara masuk (semua peran)

Masuk dengan email dan kata sandi lewat halaman Masuk. Bila akun Anda dibuat dengan email sementara (berakhiran @ketapangsari.local), Anda akan diarahkan ke halaman Lengkapi Email — isi email asli Anda, lalu verifikasi lewat tautan yang dikirim ke email itu. Setelah masuk, Anda bisa menyambungkan Asisten AI lewat WhatsApp — lihat halaman Asisten AI.

Halaman publik — Beranda, Publikasi, Katalog, Dampak, Pengelola, Kas, Kebutuhan Pupuk, Belajar, Dokumen, Cuaca & Tanam, dan Ternak Titipan — bisa dibaca siapa saja tanpa masuk.

Admin Desa

Cara masuk

Masuk dengan email dan kata sandi, lalu buka Panel Admin (/admin) atau Dasbor (/dashboard). Bisa juga lewat WhatsApp + Asisten AI setelah tersambung (lihat halaman Asisten AI).

Apa saja isinya

Seluruh data desa: 14 kelompok (13 lembaga petani + BUMDesa Margasari Mandiri), pengguna dan peran, kegiatan tanam, lahan, musim tanam, stok pangan desa, produk, pesanan, kas, dokumen, publikasi, materi belajar, ternak titipan dan hasil monev, serta jejak perubahan (audit log — catatan jejak semua perubahan data) dan koneksi Asisten AI.

Apa yang bisa dilakukan

Mencatat, mengubah, dan menghapus data desa. Hanya Admin Desa yang bisa menghapus lembaga, kas, data petani, dan ternak titipan; hanya Admin Desa yang bisa membuat lembaga dan pengguna baru, mengubah stok pangan desa, dan membuat materi belajar.

1. Menyetujui pesanan — buka Panel Admin, buka menu Pesanan, pilih pesanan berstatus “Baru”, ubah Status menjadi “Dikonfirmasi”, lalu simpan.
2. Menerbitkan publikasi — buka menu Publikasi, pilih draf, tekan Terbitkan.
3. Mencatat ternak titipan dan hasil monev, mencatat kas, mengunggah dokumen, dan melihat jejak perubahan data.

Ketua / Pengelola Kelompok

Cara masuk

Masuk dengan email dan kata sandi, lalu buka Panel Admin (/admin) atau Dasbor. Panel hanya menampilkan data kelompok Anda sendiri — ditambah data yang Anda catat sendiri. Bisa juga lewat WhatsApp + Asisten AI setelah tersambung (lihat halaman Asisten AI).

Apa saja isinya

Data kelompok Anda sendiri: anggota dan petani kelompok, lahan, musim tanam, kegiatan tanam dan panen, produk dan pesanan kelompok, kas kelompok, dokumen, publikasi kelompok, ternak titipan dan hasil monev kelompok Anda, serta kabar kelompok Anda.

Apa yang bisa dilakukan

1. Mencatat panen — buka Panel Admin, buka menu Kegiatan Tanam, buat kegiatan baru, isi Jenis “Panen” beserta hasilnya, lalu simpan.
2. Mencatat ternak titipan dan hasil monev — buka menu Ternak Titipan, buat data baru (isi penitip, kelompok, dan tanggal titip), lalu simpan; untuk monev, buka hewan itu lalu tambah catatan monev (berat, kesehatan, dan bila sudah beranak, jumlah anaknya).
3. Menulis dan menerbitkan publikasi kelompok Anda — buka menu Publikasi, buat draf, lalu tekan Terbitkan.
4. Mencatat kas kelompok — buka menu Kas, buat transaksi baru, isi Jenis (“Masuk” atau “Keluar”), jumlah, tanggal, dan keterangan, lalu simpan.
5. Mengelola produk dan harga, mengubah status pesanan produk kelompok Anda, dan mengunggah dokumen.
6. Mengusulkan komoditas baru — buka menu Komoditas, buat komoditas baru, isi nama dan satuannya, lalu simpan; hanya Admin Desa yang bisa mengubah atau menghapus komoditas.

Yang tidak bisa dilakukan: menghapus lembaga, kas, data petani, atau ternak titipan (hanya Admin Desa); mengubah stok pangan desa.

Petani

Cara masuk

Petani tidak masuk panel /admin — panel hanya untuk Admin Desa, Pengelola, dan BUMDes yang masih aktif. Petani bekerja lewat WhatsApp + Asisten AI (setelah mendaftar akun Muse dan menyambungkannya — lihat halaman Asisten AI) dan lewat halaman publik.

Apa saja isinya

Lewat WhatsApp + Asisten AI: data kelompok Anda — jatah pupuk (e-RDKK 2026, data rencana kebutuhan pupuk bersubsidi), kegiatan tanam kelompok, pesanan, dan kabar kelompok Anda. Lewat halaman publik (tanpa masuk): Kebutuhan Pupuk, Ternak Titipan, Dampak, Katalog, Publikasi, dan Cuaca & Tanam.

Apa yang bisa dilakukan

1. Mengecek jatah pupuk lewat WA — kirim ke Asisten AI, “Berapa jatah pupuk kelompok saya?” Asisten AI menjawab dari data e-RDKK: Urea dan NPK kelompok Anda.
2. Mencatat kegiatan tanam kelompok Anda lewat WhatsApp, memesan produk lewat WhatsApp, dan menerima kabar kegiatan, panen, dan pesanan kelompok Anda.

Yang tidak bisa dilakukan: masuk panel /admin, mengubah harga produk, mengubah status pesanan, mencatat kas, atau mencatat ternak titipan — ternak hanya bisa dilihat.

BUMDes

Cara masuk

Masuk dengan email dan kata sandi, lalu buka Panel Admin (/admin) atau Dasbor. Bisa juga lewat WhatsApp + Asisten AI setelah tersambung (lihat halaman Asisten AI).

Apa saja isinya

Produk dan pesanan, kas (termasuk penyertaan modal BUMDesa), ternak titipan dan hasil monev kelompoknya, dan dokumen. BUMDes juga bisa membaca publikasi dan kegiatan tanam — hanya melihat.

Apa yang bisa dilakukan

1. Mencatat kas — buka Panel Admin, buka menu Kas, buat transaksi baru, isi Jenis (“Masuk” atau “Keluar”), jumlah, tanggal, dan keterangan, lalu simpan.
2. Mengelola produk dan harga, mengubah status pesanan produknya, dan mengunggah dokumen.
3. Mencatat ternak titipan dan hasil monev kelompoknya — buka Panel Admin, buka menu Ternak Titipan, buat data hewan baru atau tambah monev di hewan yang sudah ada.

Yang tidak bisa dilakukan: menulis publikasi, mencatat kegiatan tanam, atau mengubah stok pangan desa. Ternak titipan hanya bisa dicatat untuk kelompok BUMDesa sendiri; menghapus ternak titipan hanya Admin Desa.

Si Ketapang Sari — Sistem Ketahanan Pangan Desa Margasari. Dokumen ini dibuat 17 November 2026. Bila ada yang belum jelas, hubungi Admin Desa Margasari.