

Buku Panduan Aplikasi (User Manual)

ADMIN



Masuk

Username

Password

☐ Ingat saya

MASUK

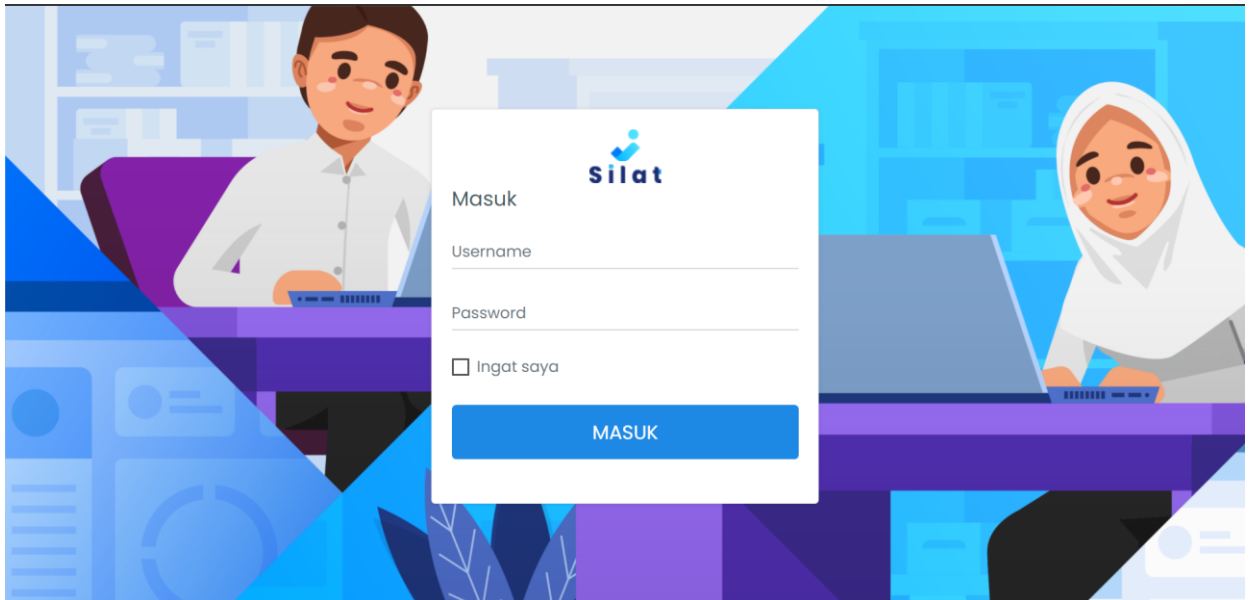
Daftar Isi

1	Login	3
2	Halaman Admin	4
2.1	Beranda	4
	Pada beranda admin terdapat beberapa ringkasan modul, yaitu :	4
2.1.1	Jumlah THL	4
2.1.2	Diagram Usia dan Pendidikan THL	4
2.1.3	Target THL dan Laporan Kegiatan THL	5
2.1.4	Ringkasan Target THL dan Ringkasan Laporan THL	5
2.2	Modul Profile	6
2.3	Modul Manajemen SPV	7
2.4	Modul Manajemen THL	10
2.5	Modul Persetujuan	14
2.5.1	Target Mingguan	14
2.5.2	Modul Laporan Harian THL	16
2.6	Modul Cetak	18
2.6.1	Laporan Target Bulanan	18
2.6.2	Laporan Aktifitas Bulanan	19



1 Login

Halaman login ini dibuat untuk proses awal sistem agar pengguna dapat masuk ke dalam sistem dan mengakses fitur yang tersedia sesuai hak aksesnya. Untuk masuk ke halaman login dari system silat yaitu dengan mengunjungi alamat : <http://silat.pasuruankota.go.id/>



Gambar 1 Login

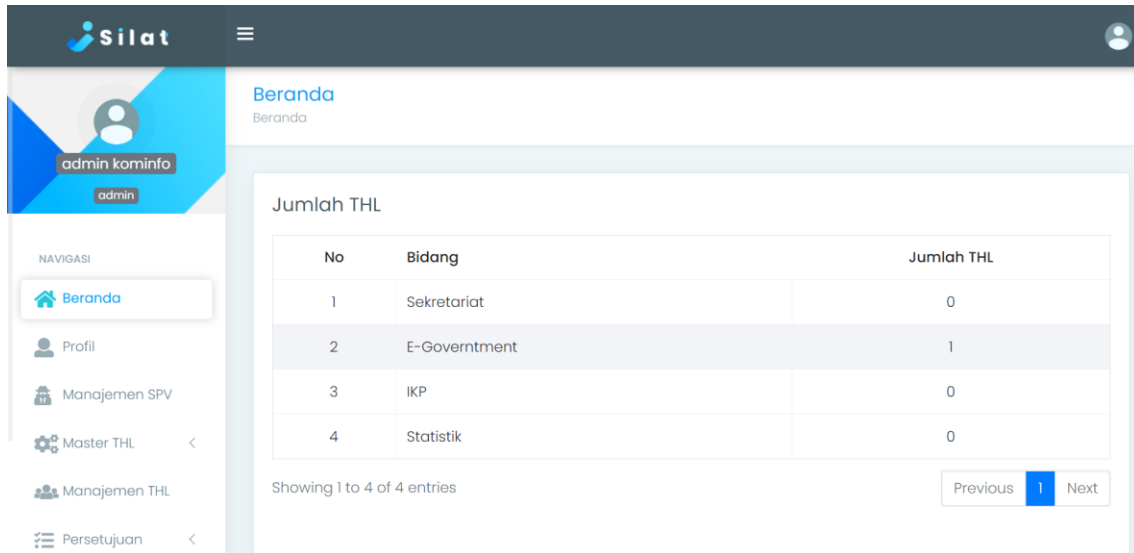
Masukkan username dan password yang sesuai, kemudian klik tombol masuk maka akan langsung menuju ke beranda

2 Halaman Admin

2.1 Beranda

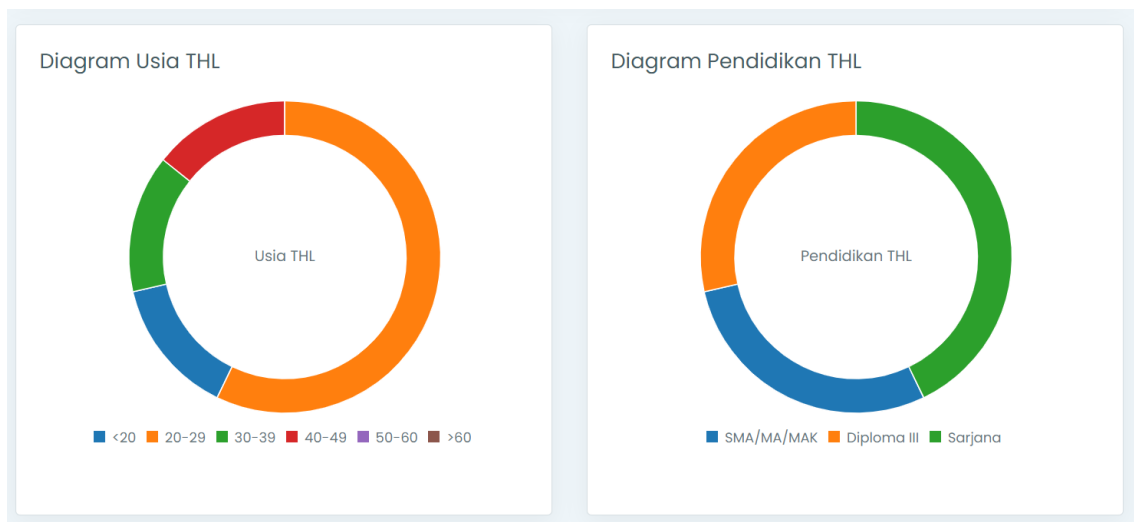
Pada beranda admin terdapat beberapa ringkasan modul, yaitu :

2.1.1 Jumlah THL



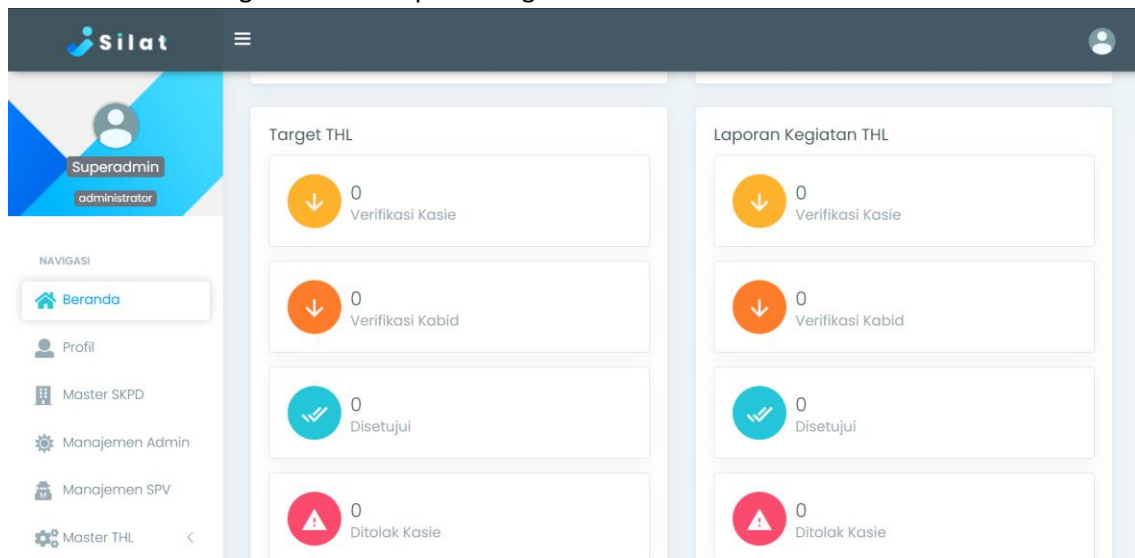
Gambar 2 Tampilan Jumlah THL

2.1.2 Diagram Usia dan Pendidikan THL



Gambar 3 Diagram Usia dan Pendidikan THL

2.1.3 Target THL dan Laporan Kegiatan THL



Gambar 4 Target dan Laporan Kegiatan THL

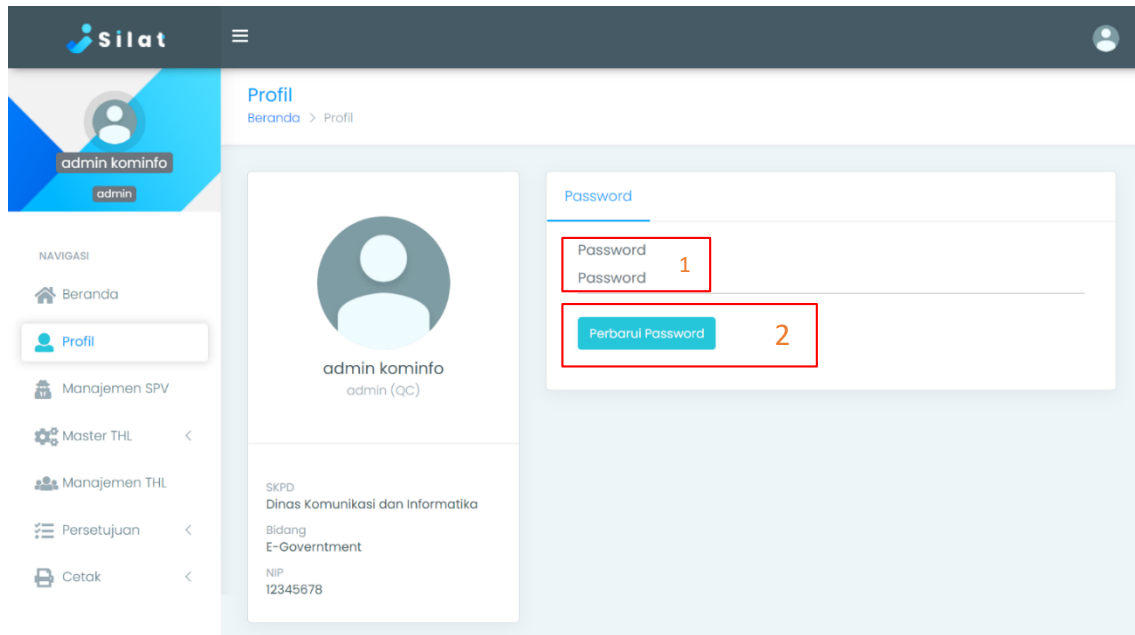
2.1.4 Ringkasan Target THL dan Ringkasan Laporan THL

Ringkasan Target THL									
Show 10 entries				Search:					
No	Tanggal Laporan	SKPD	Bidang	Nama Kabid	Nama Kasie	Nama THL	Status Target	Total Waktu	
No data available in table									
Showing 0 to 0 of 0 entries							Previous	Next	

Ringkasan Laporan THL									
Show 10 entries				Search:					
No	Tanggal Laporan	SKPD	Bidang	Nama Kabid	Nama Kasie	Nama THL	Status Laporan	Total Waktu	
No data available in table									
Showing 0 to 0 of 0 entries							Previous	Next	

Gambar 5 Ringkasan Target THL dan Ringkasan Laporan THL

2.2 Modul Profile

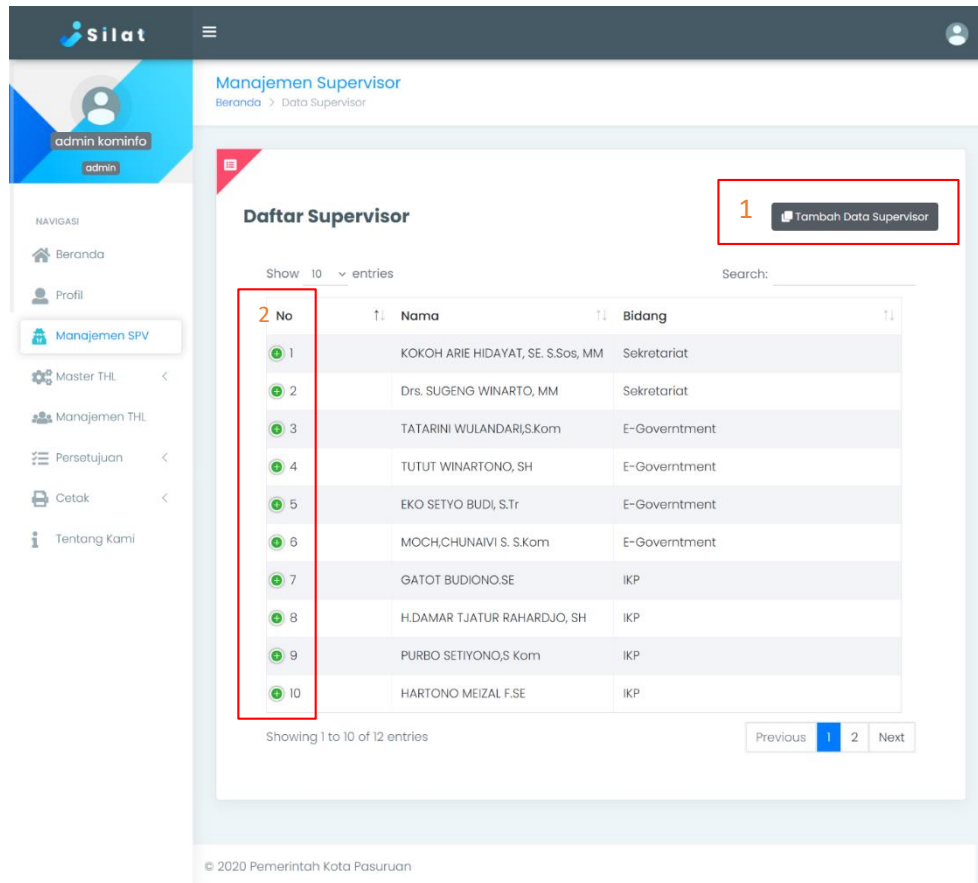


Gambar 6 Halaman Profile

Pada halaman profile terdapat informasi dari admin seperti, SKPD, bidang, dan NIP dari admin. Selain itu juga dapat melakukan perubahan password. Untuk melakukan perubahan password yaitu dengan cara mengetikkan password (pada box nomor 1), kemudian klik tombol “Perbarui Password” (pada box nomor 2).

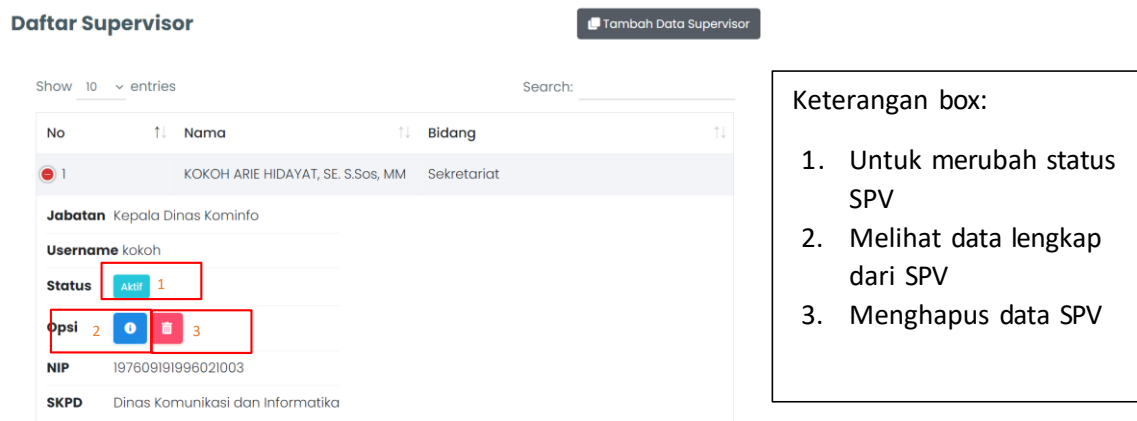
2.3 Modul Manajemen SPV

Pada modul manajemen SPV ini berguna untuk mengelola data Supervisor, seperti menambahkan, mengubah status SPV, hapus dan melihat detail dari SPV



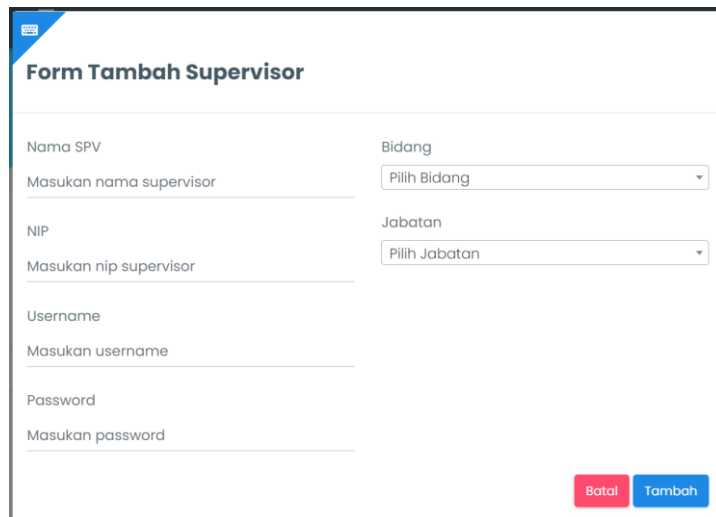
Gambar 7 Modul Manajemen SPV

Pada box nomer 2 (Gambar 7) ketika diklik maka akan menampilkan detail, tombol ubah status, dan menghapus.



Gambar 8 Detail Supervisor

Untuk menambahkan SPV yaitu dengan mengeklik tombol “Tambah Data Supervisor” pada box nomor 1 (Gambar 7) dan mengisi form yang tampil kemudian klik tambah.

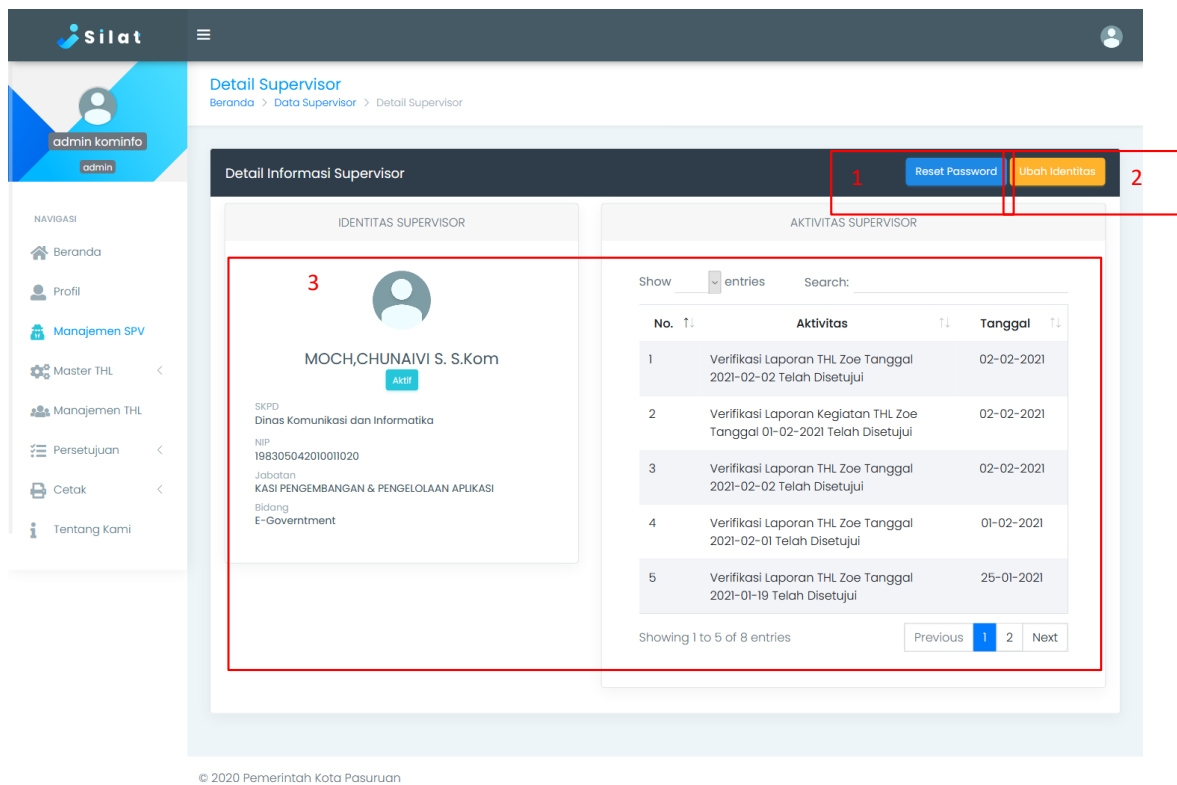


Gambar 9 Form Tambah SPV

Keterangan Jabatan SPV:

- Kepala Dinas
- Sekretaris
- Kabid
- Kasie

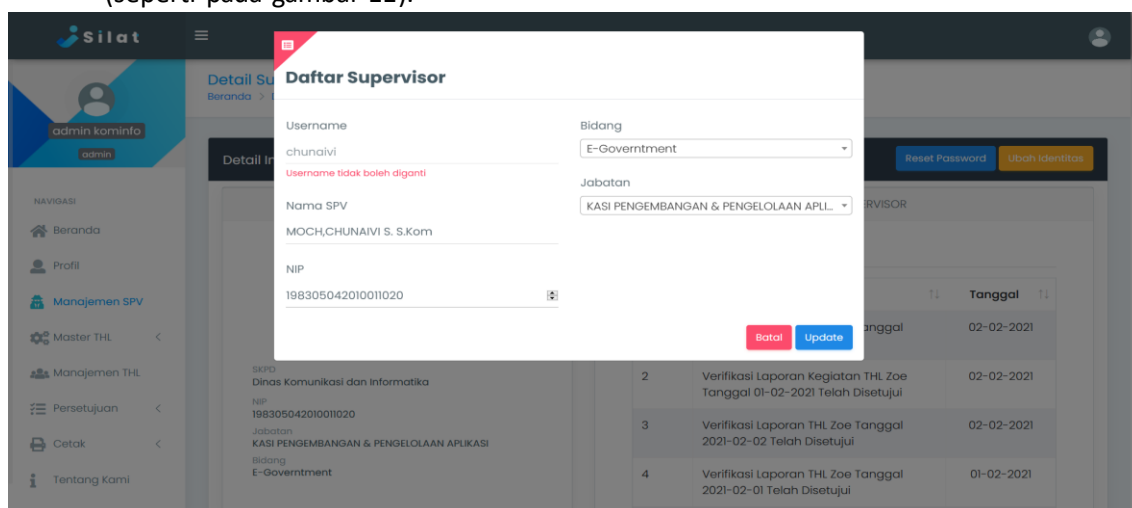
*SPV dengan jabatan Kasie, Kabid / Sekretaris akan melakukan verifikasi laporan THL sesuai dengan bidangnya.



Gambar 10 Detail SPV

Keterangan Gambar 10 :

- Box 1 digunakan untuk mereset password ke password default sistem yaitu “silatkominfo” (tanpa tanda petik)
- Box 2 digunakan untuk mengubah data dari SPV yaitu dengan cara mengisi form (seperti pada gambar 11):



Gambar 11 Ubah Data SPV

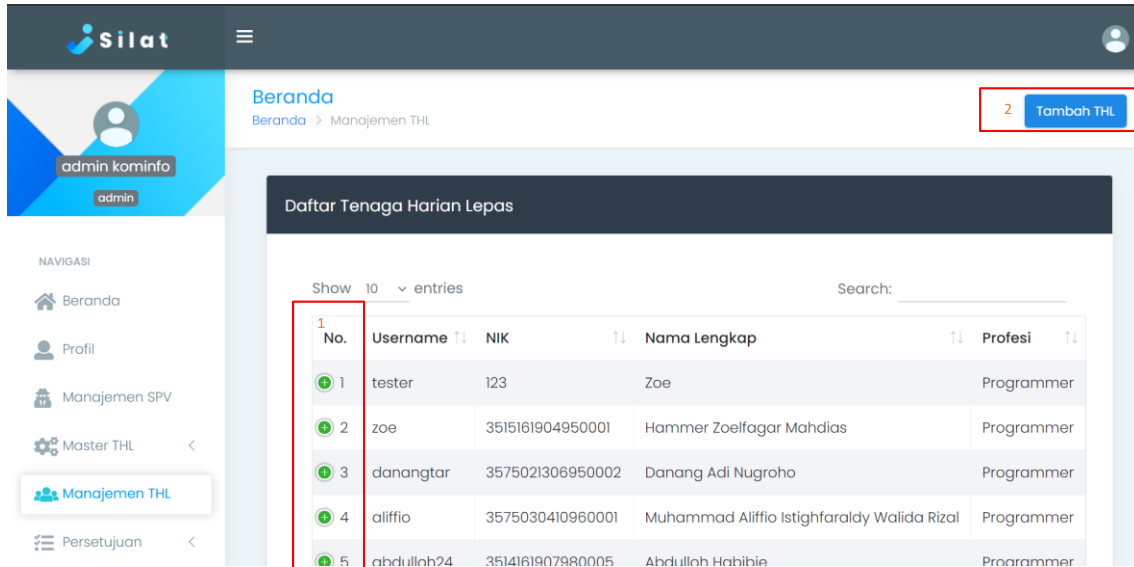
* username tidak dapat diganti



- Box no 3 merupakan informasi identitas dan aktivitas SPV

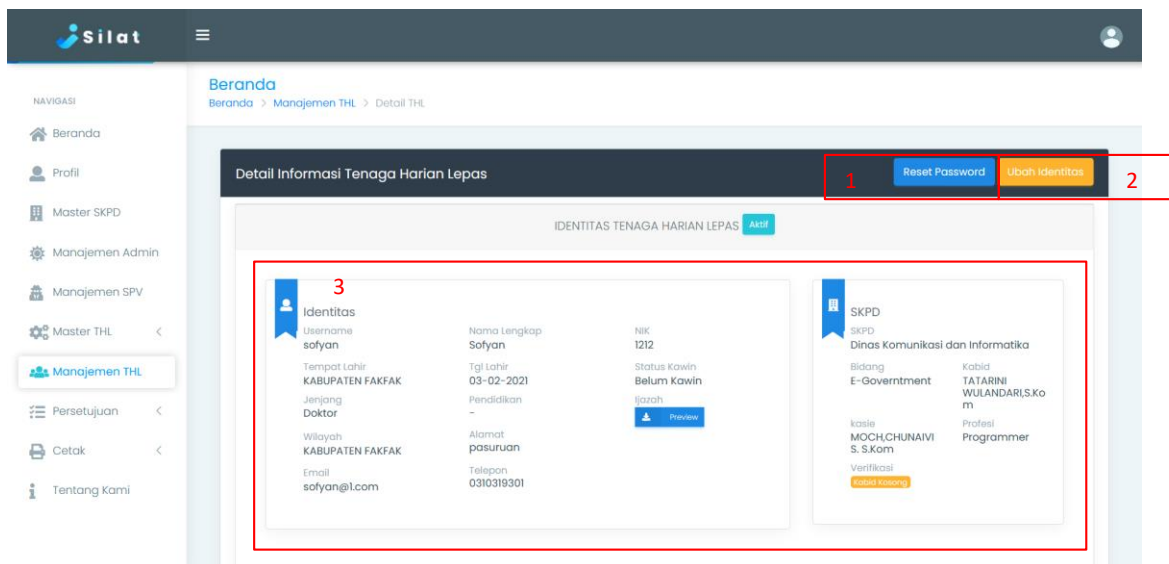
2.4 Modul Manajemen THL

Modul manajemen THL digunakan untuk mengelola dan melihat data THL



Gambar 12 Manajemen THL

Pada box nomor 1 (Gambar 12) digunakan untuk melihat detail, ubah status, dan hapus data THL



Gambar 13 Detail THL

Keterangan gambar 13:

- Box 1 digunakan untuk mereset password ke password default system yaitu "silatkominfo" (tanpa tanda petik)



- Box 3 merupakan informasi Identitas Tanaga Harian Lepas
- Box 2 digunakan untuk merubah data diri THL. Jika diklik maka akan tampil seperti gambar 14

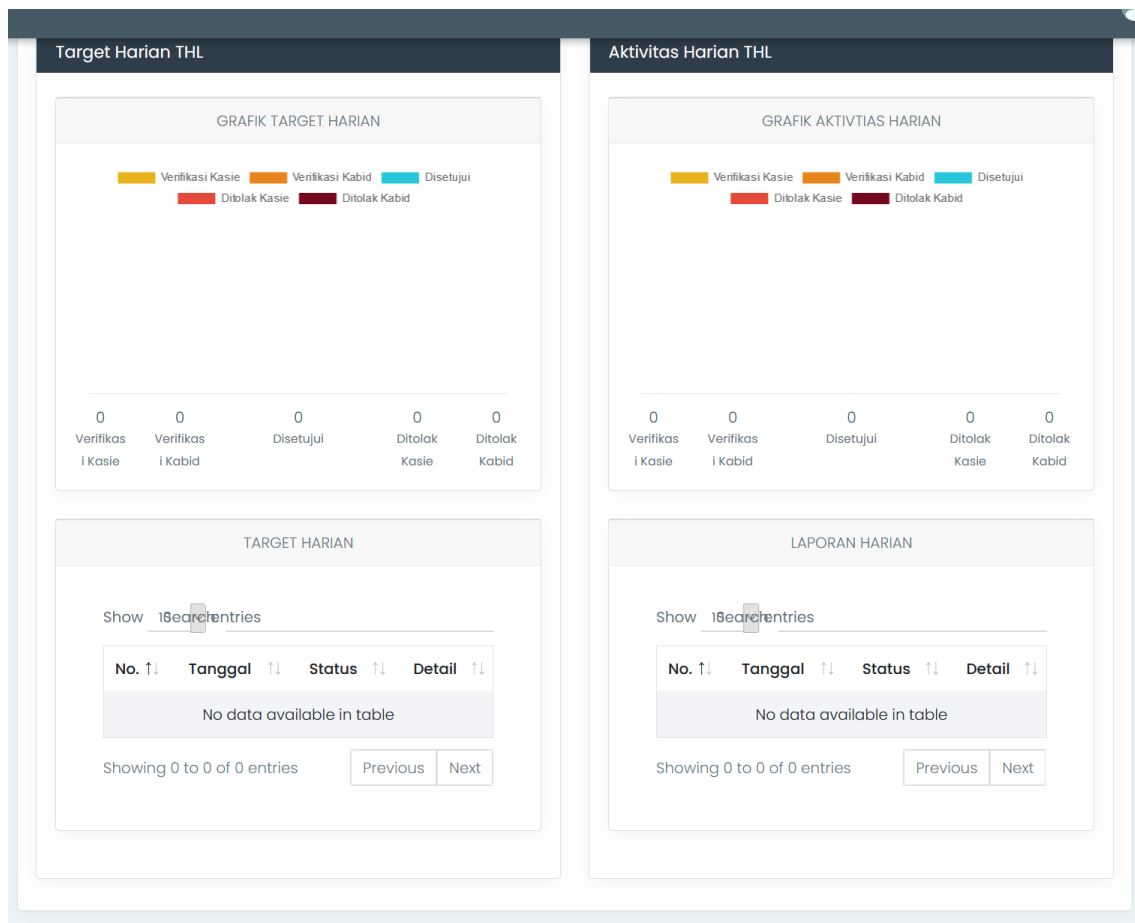
Gambar 14 Ubah data diri THL

Selain menampilkan Identitas diri dari THL, pada modul ini juga menampilkan Riwayat Kerja (gambar 15), target THL (gambar 16), dan Aktivitas THL (gambar 17)

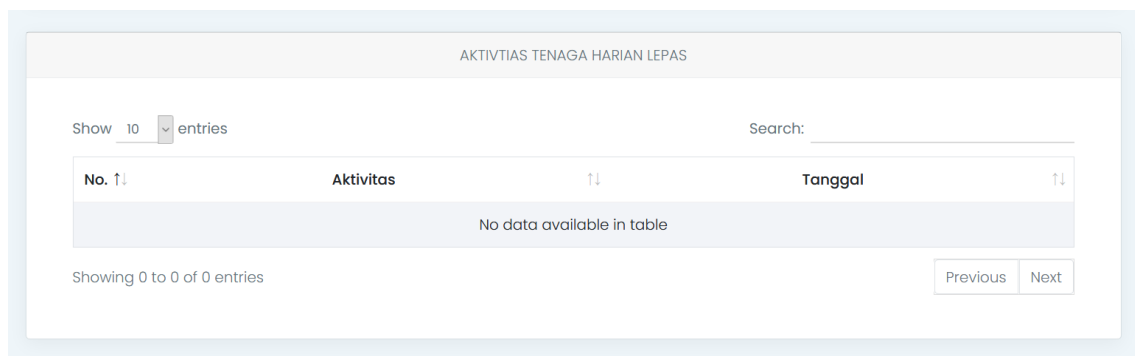
Gambar 15 Riwayat kerja THL

Keterangan :

- Untuk menambahkan pengalaman dan menambahkan sertifikat yaitu dengan menekan tombol yang berada di box nomor 1 dan 2 pada gambar 15



Gambar 16 Target THL



Gambar 17 Aktivitas THL

Untuk menambahkan THL yaitu dengan mengeklik tombol “Tambah THL” pada box nomor 2 (Gambar 10) dan mengisi form yang tampil kemudian klik tambah.

The screenshot shows the 'Form Tambah THL Baru' interface. It includes an 'Information' section with instructions, an 'SKPD' section for organizational details, an 'Identitas THL' section for personal data and documents, and two table sections for 'Pengalaman Kerja' and 'Sertifikat Pendukung'. Each table has a '+' button to add new entries. The form concludes with 'Batal' and 'Register' buttons.

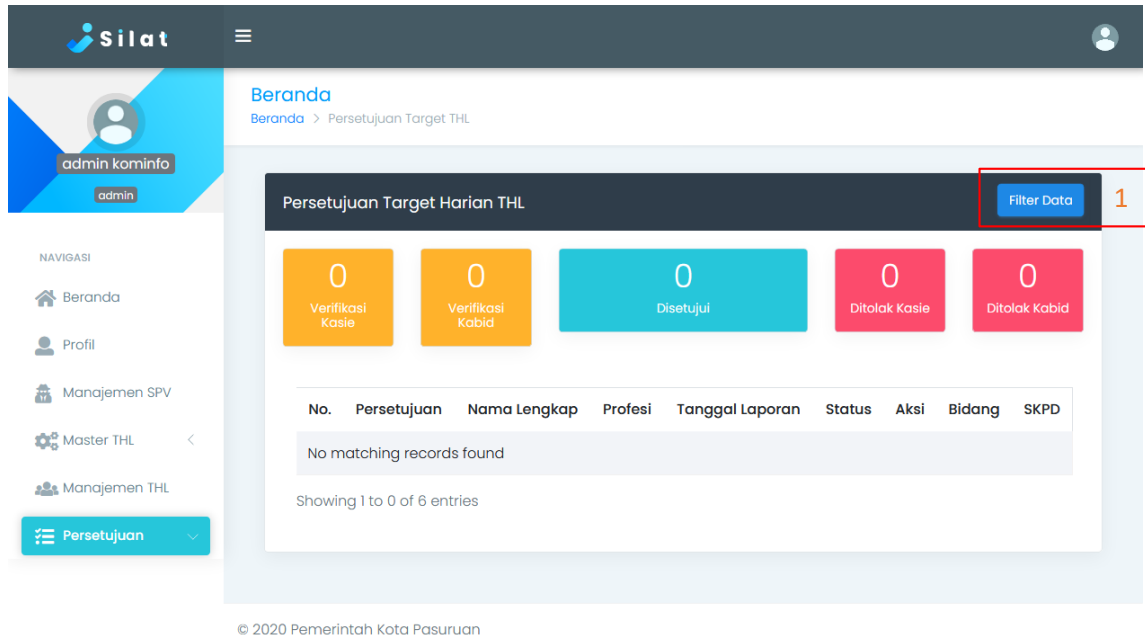
Gambar 18 Form Tambah THL

Keterangan Box (Gambar 18):

1. Data SKPD : memasukkan data skpd berupa SKPD, bidang, profesi, kepala bidang, kepala seksi, username, dan password untuk THL
2. Identitas THL : berupa biodata dari THL, dan juga diharuskan untuk mengunggah ijazah dan scan ktp dengan format pdf
3. Pengalaman kerja : jika THL memiliki pengalaman maka dapat dimasukkan dan juga mengunggah surat keterangan kerja dengan format pdf
4. Sertifikat pendukung : jika THL memiliki sertifikat pendukung maka dapat dimasukkan dan juga mengunggah sertifikat dengan format pdf
5. Untuk menambahkan data pengalaman kerja dan sertifikat pendukung jika THL memiliki data lebih dari 1

2.5 Modul Persetujuan

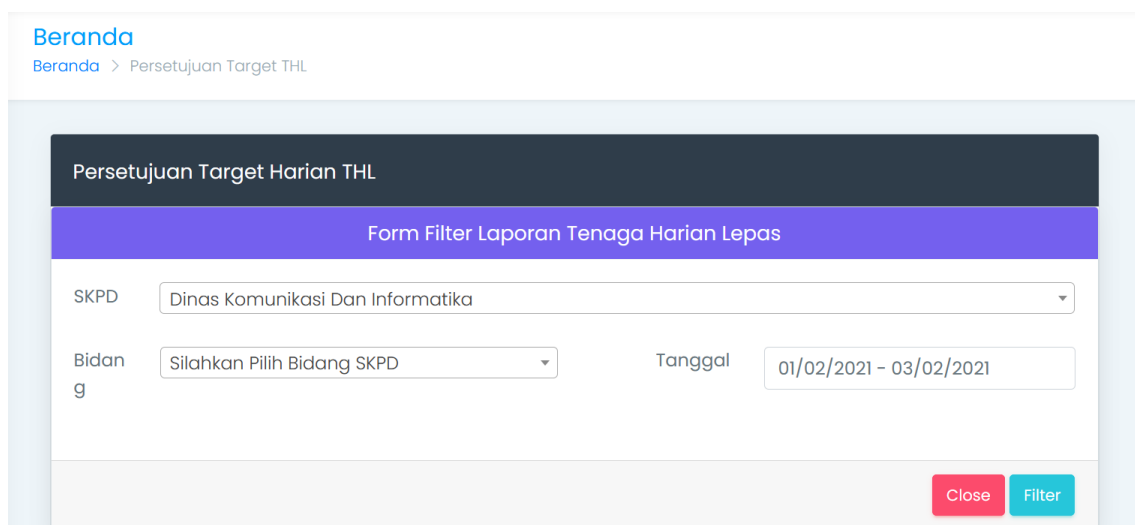
2.5.1 Target Mingguan



Gambar 19 Modul Target Mingguan

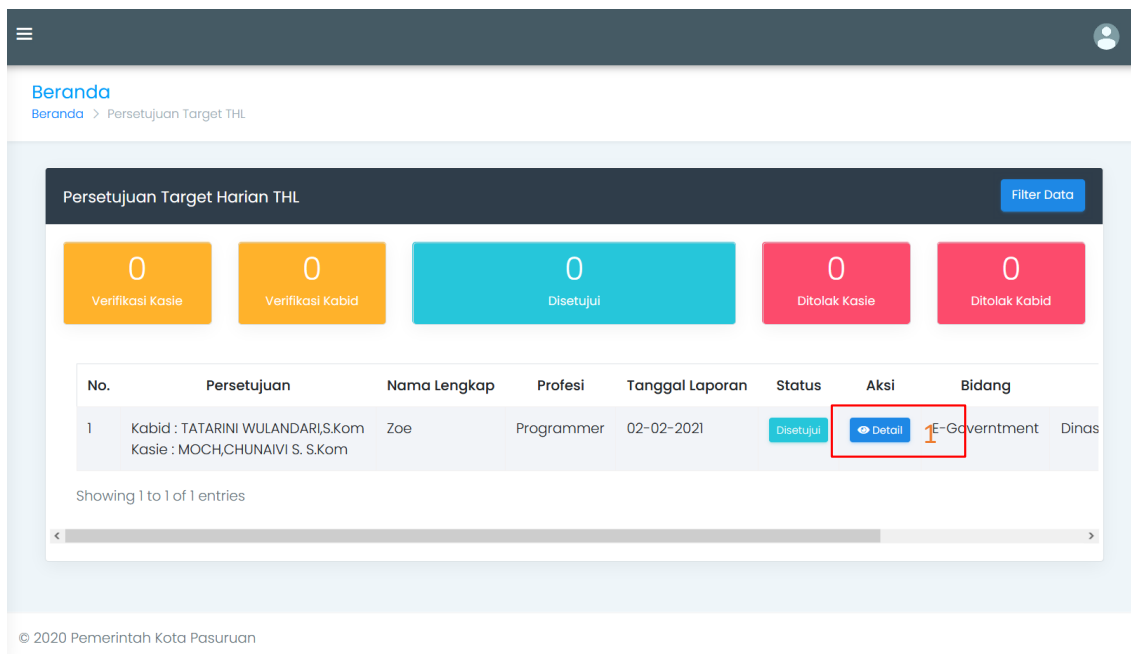
Dalam modul target mingguan terdapat ringkasan jumlah verifikasi kasie, jumlah verifikasi kabid, jumlah disetujui, jumlah ditolak kasie, jumlah ditolak kabid. Selain itu terdapat table yang menunjukkan detail dari laporan THL.

Pada modul ini juga terdapat fitur untuk filtering data yaitu dengan menekan tombol pada box nomor 1 digambar 19.



Gambar 20 Filter laporan THL

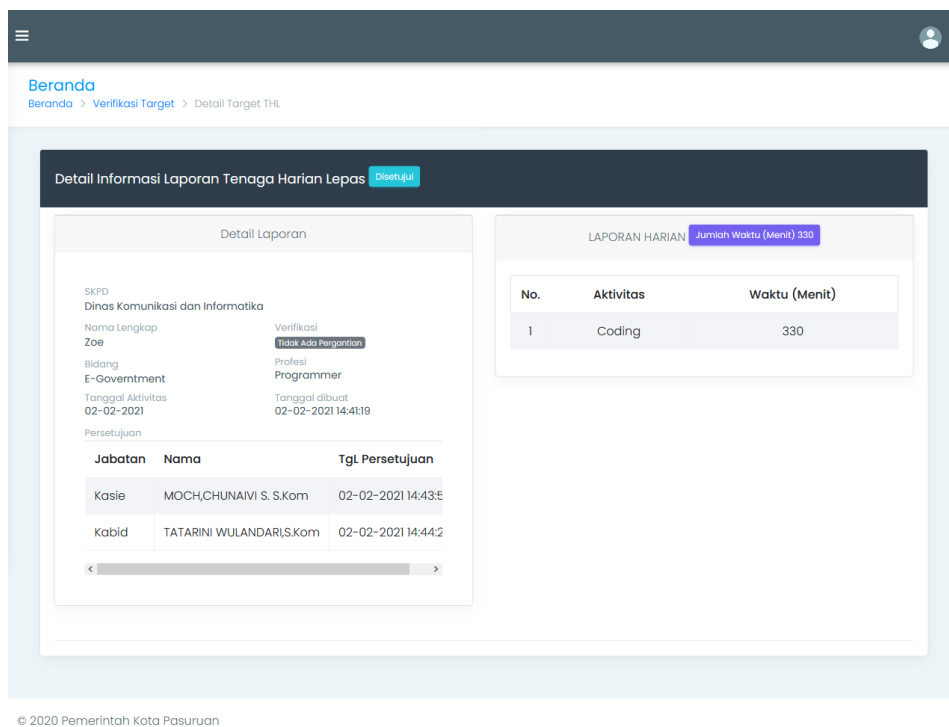
Setelah menekan tombol filter data kemudian silahkan memilih SKPD, bidang, dan tanggal, kemudian klik tombol filter maka akan tampil data seperti gambar 20



Gambar 21 Hasil Filter Target

Keterangan :

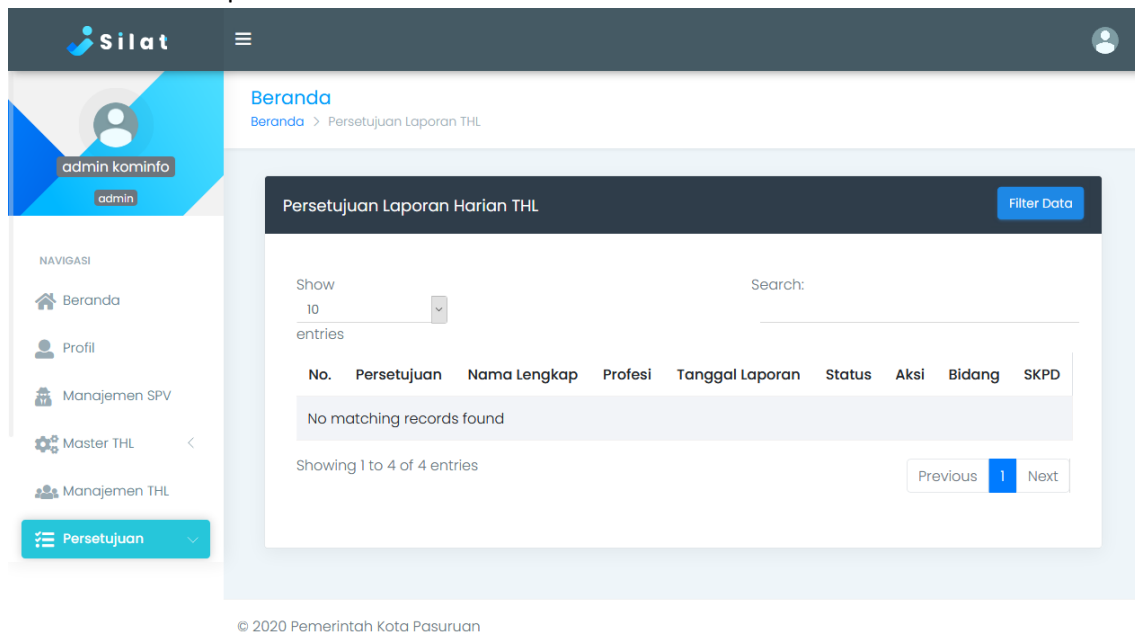
- Box 1 digunakan untuk melihat detail data (seperti pada gambar 21)



Gambar 22 Detail data THL

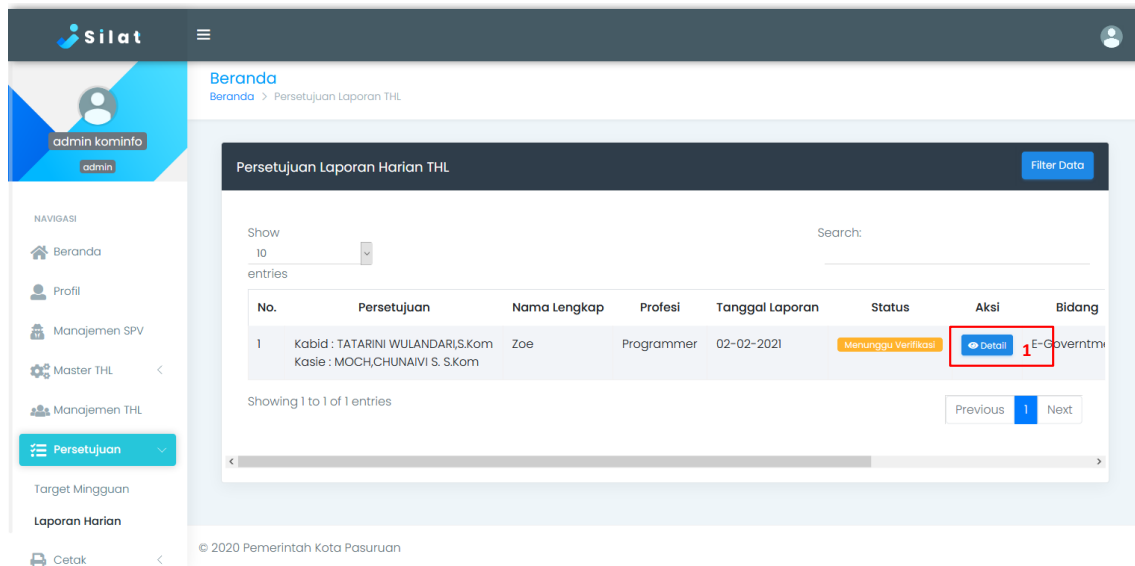


2.5.2 Laporan Harian THL



Gambar 23 Modul Laporan Harian THL

Pada modul ini juga bisa melihat detail laporan harian THL dan juga terdapat fitur untuk Filter Data, untuk caranya sama seperti modul yang terdapat pada 2.5.1. (gambar hasil filter data pada gambar 23 terdapat pada gambar 24)



Gambar 24 Hasil Filter Data Persetujuan Laporan Harian

Keterangan gambar 24:

- Box 1 : digunakan untuk melihat detail dari laporan harian THL



Detail Informasi Laporan Tenaga Harian Lepas

Detail Laporan Jumlah Waktu (Menit) 960

SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika
 Nama Lengkap Zoe
 Bidang E-Government
 Kabid TATARINI WULANDARI, S.Kom
 Tanggal Aktivitas 02-02-2021

Verifikasi Kabid Kosong
 Profesi Programmer
 Kasie MOCH, CHUNAIVI S. S.Kom
 Tanggal dibuat 02-02-2021 14:46:22

Target Yang Telah Dibuat

No.	Aktivitas	Waktu (Menit)
1	Coding	330

LAPORAN AKIVITAS KEGIATAN

No.	Kegiatan	Uraian	Waktu (Menit)	Lampiran	Tgl Verifikasi	Status	Aksi
1	Coding	Coding halaman admin	330	Preview	Kasie : belum verifikasi Kabid : tidak ditemukan	Verifikasi Kasie	Verifikasi Kasie Aksi
2	Coding	mengerjakan bagian profile	330	Preview	Kasie : belum verifikasi Kabid : tidak ditemukan	Verifikasi Kasie	Verifikasi Kasie Aksi

Showing 1 to 2 of 2 entries

LAPORAN AKIVITAS LAINNYA

No.	Uraian	Waktu (Menit)	Lampiran	Tgl Verifikasi	Status	Aksi
1	Memantau vidcon	300	Preview	Kasie : belum verifikasi Kabid : tidak ditemukan	Verifikasi Kasie	Verifikasi Kasie Aksi

Showing 1 to 1 of 1 entries

© 2020 Pemerintah Kota Pasuruan

Gambar 25 Detail Persetujuan Laporan Harian THL

Keterangan Gambar 25:

- Box no 1 merupakan informasi tentang THL dan target THL
- Box no 2 digunakan untuk melihat berkas laporan dari THL
- Box no 3 digunakan untuk menolak laporan
- Box no 4 digunakan untuk memverifikasi laporan

2.6 Modul Cetak

2.6.1 Laporan Target Bulanan

The screenshot shows the 'Laporan Target Bulanan' page in the Silat system. The interface is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar contains links for 'Profil', 'Manajemen SPV', 'Master THL', 'Manajemen THL', 'Persetujuan', 'Cetak', 'Laporan Target Bulanan', 'Laporan Aktivitas Bulanan', and 'Tentang Kami'. The main content area is titled 'Laporan Target Bulanan' and includes a breadcrumb 'Beranda > Laporan Target Bulanan'. The main area contains five numbered boxes:

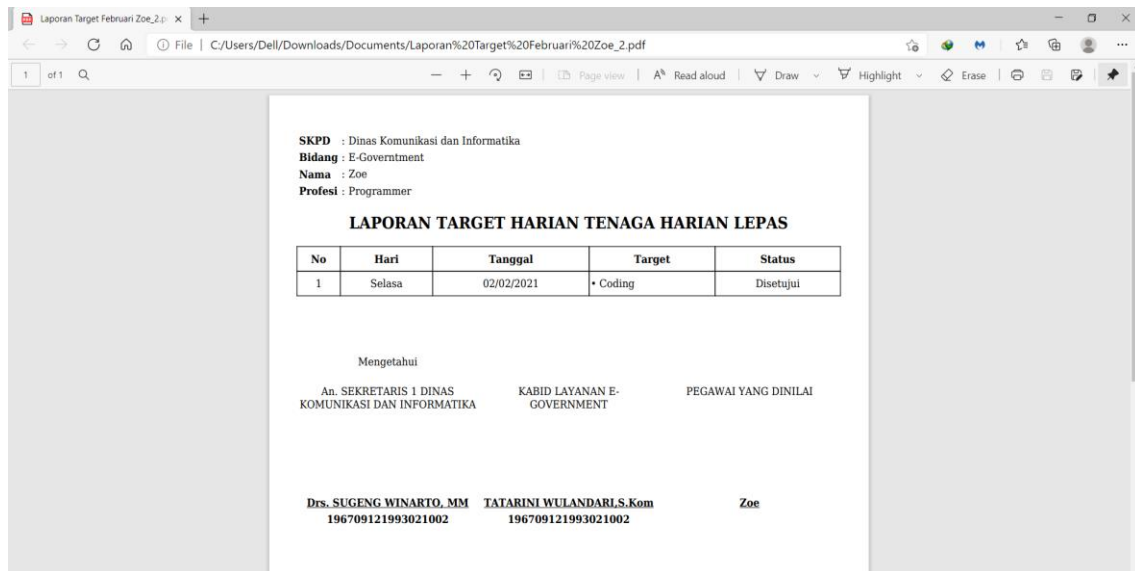
- Box 1:** Search section titled 'Cari Laporan Target Tenaga Harian Lepas'. It includes fields for 'SKPD' (Dinas Komunikasi da...), 'Bidang' (Sekretariat), 'THL', and 'Bulan' (2021-02).
- Box 2:** A blue button labeled 'Cari' with a checkmark icon.
- Box 3:** Data entry form titled 'Laporan Target Tenaga Harian Lepas'. It includes fields for 'SKPD', 'Bidang', 'Nama', and 'Profesi'. Below these are fields for 'Mengetahui Kadis' (KOKOH ARIE HIDAYAT, SE. S.Sos, ...), 'Menyetujui PPTK' (Drs. SUGENG WINARTO, MM), and 'Jenis Cetak' (PDF).
- Box 4:** A green button labeled 'Cetak' with a printer icon.
- Box 5:** A table with columns 'No', 'Hari / Tanggal', 'Target', and 'Status'. The table is currently empty, showing 'Tabel Kosong'.

At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2020 Pemerintah Kota Pasuruan'.

Gambar 26 Laporan Target Bulanan

Keterangan box gambar 26:

1. Untuk cetak laporan target bulanan pertama mengisi form yang berada di box nomor 1
2. Setelah mengisi, tekan tombol cari (box nomor 2)
3. Maka hasil pencarian akan tampil di box nomor 5
4. Setelah melakukan pencarian, tahap selanjutnya yaitu dengan mengisi form pada box nomor 3
5. Tekan tombol cetak (box nomor 4) untuk melakukan cetak data (tampilan seperti pada gambar 27)



Gambar 27 Tampilan PDF Laporan Target THL

2.6.2 Laporan Aktifitas Bulanan

Silat

Beranda
 Profil
 Manajemen SPV
 Master THL
 Manajemen THL
 Persetujuan
 Cetak
 Laporan Target Bulanan
Laporan Aktivitas Bulanan
 Tentang Kami

Laporan Aktivitas Bulanan
 Beranda > Laporan Aktivitas Bulanan

Cari Laporan Aktivitas Tenaga Harian Lepas

SKPD: Dinas Komunikasi dan Inf... Bidang: Sekretariat THL: Bulan: 2021-02

Cari

Laporan Aktivitas Tenaga Harian Lepas

SKPD: Bidang: Nama: Profesi: Mengetahui Kadis: KOKOH ARIE HIDAYAT, SE. S.Sos, MM Menyetujui PPTK: Drs. SUGENG WINARTO, MM Jenis Cetak: PDF

Cetak

No	Hari / Tanggal	Aktivitas	Status
Tabel Kosong			

© 2020 Pemerintah Kota Pasuruan

Gambar 28 Laporan Aktifitas Bulanan



Keterangan box gambar 28:

1. Untuk cetak laporan target bulanan pertama mengisi form yang berada di box nomor 1
2. Setelah mengisi, tekan tombol cari (box nomor 2)
3. Maka hasil pencarian akan tampil di box nomor 5
4. Setelah melakukan pencarian, tahap selanjutnya yaitu dengan mengisi form pada box nomor 3
5. Tekan tombol cetak (box nomor 4) untuk melakukan cetak data (tampilan PDF seperti pada gambar 29)

SKPD : Dinas Komunikasi dan Informatika
 Bidang : E-Government
 Nama : Zoe
 Profesi : Programmer

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN TENAGA HARIAN LEPAS

No	Hari	Tanggal	Uraian Kegiatan	Status
1	Selasa	02/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> • (Coding) mengerjakan bagian profile • (Coding) Coding halaman admin • (Lain) Memantau vidcon 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifikasi Kasie • Verifikasi Kasie • Verifikasi Kasie

Mengetahui

An. SEKRETARIS 1 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABID LAYANAN E-GOVERNMENT PEGAWAI YANG DINILAI

Drs. SUGENG WINARTO, MM **TATARINI WULANDARI, S.Kom** **Zoe**
 196709121993021002 196709121993021002

Gambar 29 Tampilan PDF Laporan Aktivitas Harian THL