

Buku Panduan Aplikasi

Si MANTAN

Daftar Isi

Halaman Depan.....	Error! Bookmark not defined.
Daftar Isi	ii
Daftar Gambar.....	iv
Bab I PENDAHULUAN	1
1.1. Tujuan Pembuatan Dokumen Buku Panduan	1
1.2. Deskripsi Umum Sistem	1
1.2.1. Deskripsi Umum Aplikasi	1
1.2.2. Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi	1
1.3. Perangkat Yang Dibutuhkan	1
1.3.1. Perangkat Lunak.....	1
1.3.2. Perangkat Keras.....	2
1.4. Pengguna Aplikasi	2
BAB II MENCARI INFORMASI TATA RUANG	3
2.1. Membuka Aplikasi.....	3
2.2. Link Website.....	3
2.3. Link ONEMAP.....	3
2.3.1. Mengganti Base Map	5
2.3.2. Membuka Peta.....	5
2.3.3. Tebal Tipis Peta.....	7
2.3.4. Menampilkan Legenda	7
2.3.5. Melihat Atribut Peta.....	8
2.3.6. Mencari Sebuah Lokasi	8
2.4. Link Tata Ruang	9
2.4.1. Mendapatkan Informasi Tata Ruang.....	9
2.4.2. Melihat Koordinat dari Google Street view.....	10

2.5. Link Pelayanan.....	12
2.6. Link Unduh.....	12
2.7. Link Pengaduan	13
Bab III Permohonan Ijin Tata Ruang.....	14
3.1. Proses Login dan Pendaftaran.....	14
3.2. Permohonan Ijin Tata Ruang	15
3.3. Melacak Permohonan	17
Bab IV Adminsitrator.....	19
4.1. Login Sebagai Administrator.....	19
4.2. Memroses Permohonan	19
4.2.1. Koreksi Data Permohonan.....	20
4.2.2. Koreksi Data Spasial Permohonan.....	20
4.2.3. Progress Survey.....	21
4.3. Data Permohonan Dalam Bentuk Spasial.....	22
4.4. Mengelola File Unduh.....	22
4.5. Mengelola File Master KUPZ	24
4.6. Data Pengaduan	25
4.7. Kelola Data Pengguna	26
4.8. Atur Hak Akses	28
4.9. Ganti Password	29

Daftar Gambar

Gambar 1 : Halaman Muka Aplikasi SiMANTAN.....	3
Gambar 2:Tampilan Onemap.....	4
Gambar 3: Menu Pilihan Base Map.....	5
Gambar 4: Dropdown Menu Kategori Peta	5
Gambar 5: Panah Membuka Peta	6
Gambar 6: Membuka Peta Batas Administrasi Kelurahan	6
Gambar 7: Tampilan Peta	6
Gambar 8: Slider Tebak Tipis.....	7
Gambar 9: Peta dengan Legenda	7
Gambar 10 : Mendapatkan Informasi Peta.....	8
Gambar 11: Panel Pencarian	8
Gambar 12: Tampilan Hasil Pencarian	9
Gambar 13: Mendapatkan Informasi Peruntukan Ruang.....	10
Gambar 14: Panel Informasi Pola Ruang	10
Gambar 15: Melihat detail lokasi ke google street view.....	11
Gambar 16: Tombol Untuk Menggambar Polygon.....	11
Gambar 17:Polygon Setelah digambar	12
Gambar 18: Tabel Zona Peruntukan	12
Gambar 19: Proses Unduh File	13
Gambar 20:Tombol Unduh File	13
Gambar 21: Halaman Pengaduan.....	13
Gambar 22: Halaman Pelayanan.....	14
Gambar 23: Halaman Pendaftaran	14
Gambar 24: Halaman Login.....	15
Gambar 25: Halaman Utama Permohonan Ijin Tata Ruang	15
Gambar 26: Jenis Perhonan	16

Gambar 27:Syarat Permohonan	16
Gambar 28: Formulir Permohonan Ijin.....	17
Gambar 29: Tabel daftar permohonan	17
Gambar 30: Halaman Lacak Permohonan	18
Gambar 31: halaman login administrator.....	19
Gambar 32: Proses data permohonan.....	20
Gambar 33: Halaman Koreksi data Permohonan.	20
Gambar 34: Koreksi Data Spasial.....	21
Gambar 35: Halaman Progress Survey	21
Gambar 36: Tampilan permohonan format spasial.....	22
Gambar 37: Pop up lihat detail permohonan	22
Gambar 38: Tampilan data file unduh	23
Gambar 39: Formulir tambah file unduh	23
Gambar 40: Formulir ubah file unduh	24
Gambar 41: Tampilan Master KUPZ.....	24
Gambar 42: Formulir Tambah data Master KUPZ	25
Gambar 43: Formulir Ubah data KUPZ.....	25
Gambar 44: Tampilan data Pengaduan	26
Gambar 45: Detail Pengaduan	26
Gambar 46:Daftar Pengguna.....	27
Gambar 47:Formulir Daftar Pengguna	27
Gambar 48: Formulir Ubah Pengguna	28
Gambar 49: Tombol Atur Pengguna.....	28
Gambar 50: Tampilan halaman atur pengguna	29
Gambar 51: Halaman Ganti Password	29

Bab I

PENDAHULUAN

1.1. Tujuan Pembuatan Dokumen Buku Panduan

Buku Panduan Aplikasi Sistem Informasi dan Pelayanan Pemanfaatan Ruang Kota Pekalongan ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi SiMANTAN untuk User
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi SiMANTAN untuk administrator.

1.2. Deskripsi Umum Sistem

1.2.1. Deskripsi Umum Aplikasi

Deskripsi umum aplikasi meliputi deskripsi umum Sistem Informasi dan Pelayanan Pemanfaatan Ruang yang dikembangkan, fungsi utama Sistem Informasi dan Pelayanan Pemanfaatan Ruang yang akan diberikan kepada pengguna

1.2.2. Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi.

1.3. Perangkat Yang Dibutuhkan

1.3.1. Perangkat Lunak

Perangkat Lunak Perangkat lunak yang digunakan adalah:

1. Windows sebagai Operating System.
2. Firefox/Google Chrome sebagai Tools Penjelajah (Web Browser).

1.3.2. Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah:

1. Komputer
2. Mouse sebagai peralatan antarmuka
3. Monitor sebagai peralatan antarmuka
4. Keyboard sebagai peralatan antarmuka

1.4. Pengguna Aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Masyarakat luas yang membutuhkan informasi dan pelayanan pemanfaatan ruang yang memiliki pemahaman tentang antar muka komputer
2. Staf dinas PUPR Kota Pekal yang memiliki pemahaman proses bisnis aplikasi (administrator system).

BAB II

MENCARI INFORMASI TATA RUANG

2.1. Membuka Aplikasi

Untuk Membuka aplikasi,.Gunakan Google chrome.atau mozilla firefork, Lalu.Pada.Address bar.Ketik simantan.pekalongankota.go.id. Maka akan muncul tampilan halaman depan aplikasi SiMANTAN Di dalam halaman depan terdapat 6 (enam) tombol yaitu : Welcome, One Map, Tata Ruang, Pelayanan, Unduh, dan Pengaduan.



Gambar 1 : Halaman Muka Aplikasi SiMANTAN

2.2. Link Website

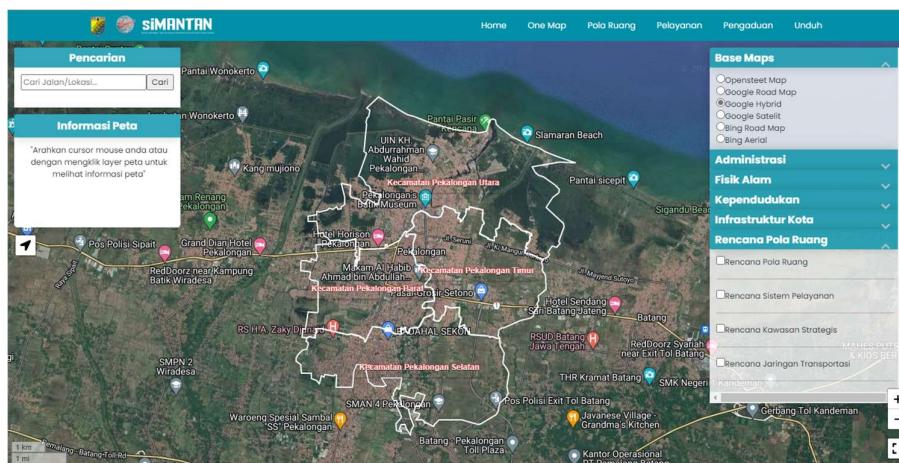
Link atau tombol website digunakan untuk mengarahkan pengguna ke halaman website utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekalongan

2.3. Link ONEMAP

Link atau tombol ONEMAP digunakan untuk menuju halaman onemap atau peta terpadu, di dalam halaman web terdapat beberapa kategori peta sebagai berikut :

1. Administrasi

- a. Batas Administrasi Kecamatan
 - b. Batas Administrasi Kelurahan
2. Fisik Alam
- a. Curah Hujan
 - b. Jenis Tanah
 - c. Kawasan Rawan Bencana
 - d. Kelerengan
 - e. Tata Guna Lahan
3. Kependudukan
- a. Kepadatan Penduduk
4. Infrastruktur Kota
- a. Jaringan Jalan
5. Rencana Pola Ruang
- a. Rencana Pola Ruang
 - b. Rencana Sistem Pelayanan
 - c. Rencana Kawasan Strategis
 - d. Rencana Jaringan Transportasi



Gambar 2:Tampilan Onemap

2.3.1. Mengganti Base Map

Didalam halaman ONE MAP terdapat 6 (enam) base map atau peta dasar yang digunakan. Yaitu : Openstreet Map, Google Road Map, Google Hybrid, Google Satelite, Bing Road Map dan Bing Aerial.



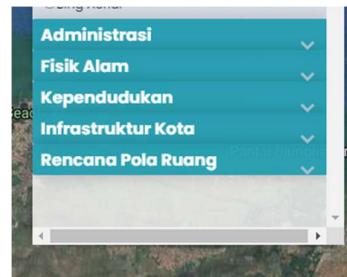
Gambar 3: Menu Pilihan Base Map

Untuk mengganti base map, klik atau pilih salah satu base map yang diinginkan.

2.3.2. Membuka Peta

Untuk bisa memperoleh informasi dari suatu peta, maka peta tersebut harus dibuka. Untuk membukanya ikutilah Langkah-langkah berikut.

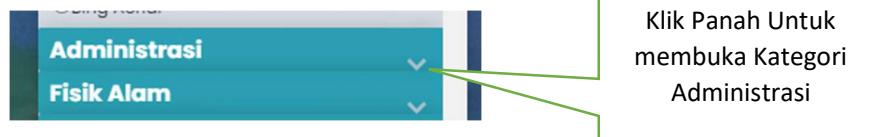
1. Fokus Pada Menu membuka/menutup (dropdown) peta.



Gambar 4: Dropdown Menu Kategori Peta

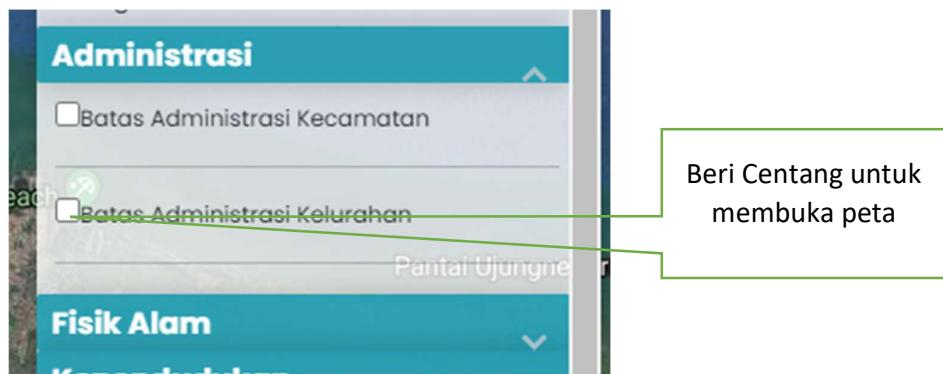
2. Buka Salah Satu Kategori Peta dengan menekan gambar panah ke bawah .

Misal Kategori Administrasi. Maka Pilih panah disamping kategori Administrasi. Untuk lebih jelasnya bisa lihat gambar berikut:



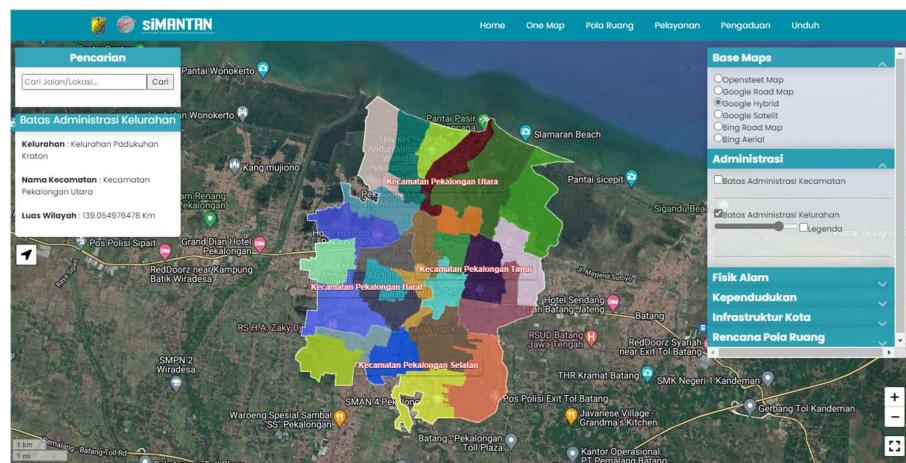
Gambar 5: Panah Membuka Peta

3. Setelah panah di tekan maka menu Administrasi akan terbuka. Lalu beri Tanda centang pada nama peta yang di inginkan. Sebagai contoh akan dibuka peta Batas Administrasi Kelurahan.



Gambar 6: Membuka Peta Batas Administrasi Kelurahan

4. Setelah itu akan muncul peta yang diinginkan.



Gambar 7: Tampilan Peta

2.3.3. Tebal Tipis Peta

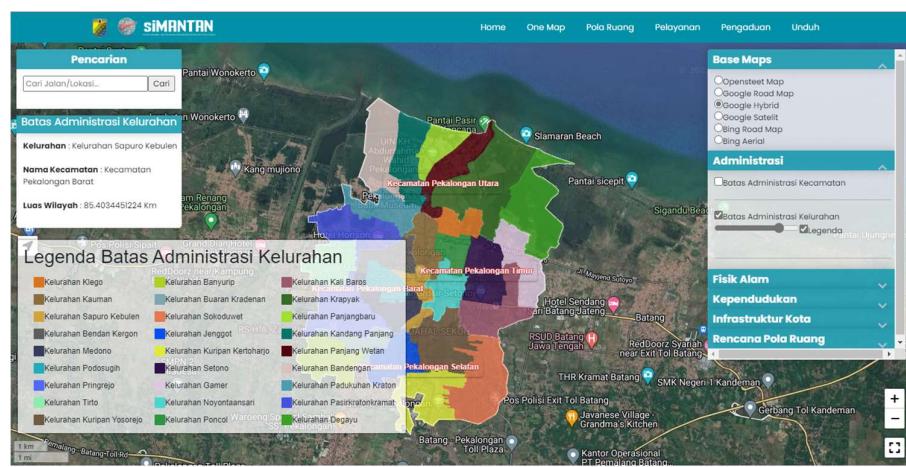
Untuk menebalkan dan menipiskan peta, gunakan Slider. Ketika slider ditarik ke kanan, maka tampilan peta akan menebal, demikian pula sebaliknya, Ketika slider ditarik ke kiri maka peta akan menipis.



Gambar 8: Slider Tebak Tipis

2.3.4. Menampilkan Legenda

Untuk menampilkan legenda. Beri tanda cetang pada Kolom legenda yang terletak disebelah kanan slider penebal dan penipis peta. Untuk lebih jelasnya lihat gambar 8. Apabila Legenda dicentang maka akan muncul tampilan seperti gambar 9.

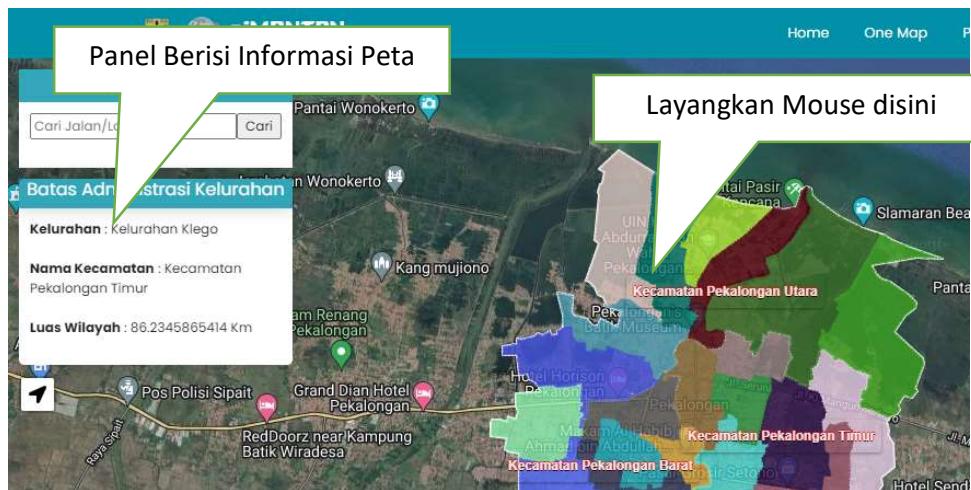


Gambar 9: Peta dengan Legenda

Hilangkan Tanda cetang untuk menutup legendanya.

2.3.5. Melihat Atribut Peta

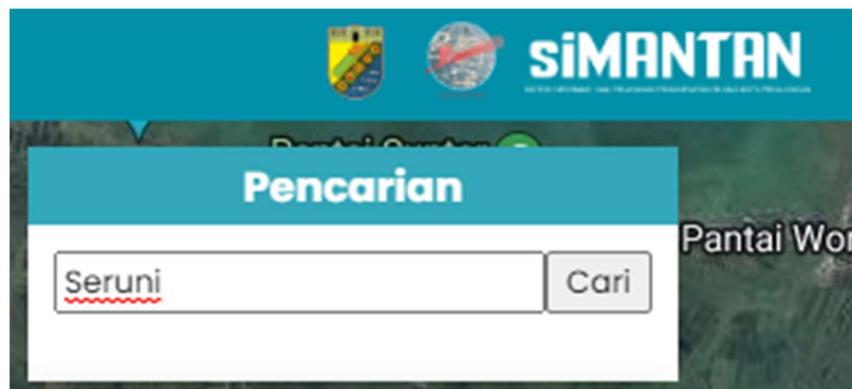
Atribut peta berisikan informasi fitur-fitur ataupun layer-layer yang terdapat dalam sebuah peta. Untuk melihat atribut peta, layangkan mouse di atas peta tersebut. Maka Semua informasi akan ditampilkan dalam panel yang berada di layar sebelah kiri.



Gambar 10 : Mendaapatkan Informasi Peta

2.3.6. Mencari Sebuah Lokasi

Untuk mencari suatu lokasi gunakan panel pencarian. Ketik Lokasi yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol cari. Lihat gambar 11



Gambar 11: Panel Pencarian

Apabila Hasil Pencarian Ditemukan Maka Akan terlihat seperti gambar di bawah ini.



Gambar 12: Tampilan Hasil Pencarian

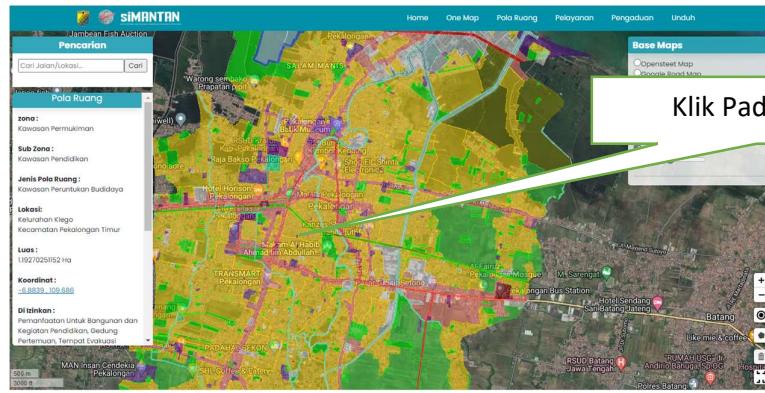
2.4. Link Tata Ruang

Link Tata Ruang digunakan untuk membuka Peta Pola Ruang. Didalam Peta Pola Ruang Terdapat Informasi Zona Peruntukan Ruang.

2.4.1. Mendapatkan Informasi Tata Ruang

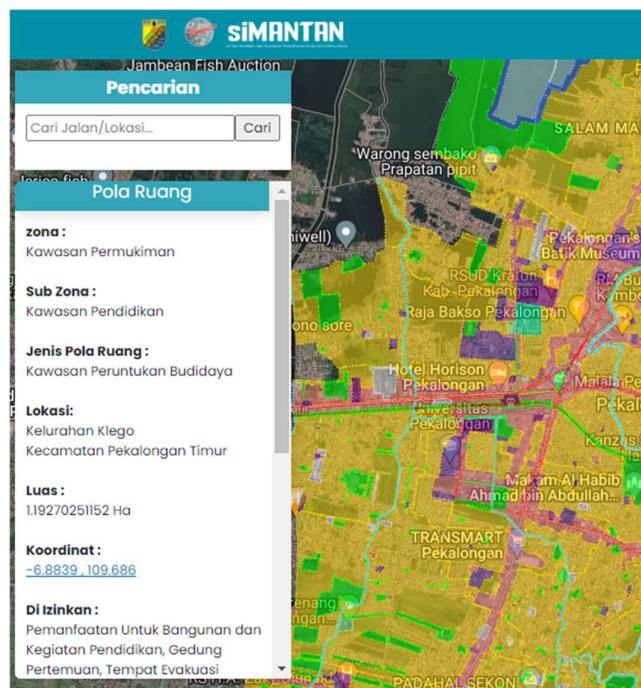
Untuk mendapatkan informasi tersebut lakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Klik menu atau tombol pola ruang, maka akan berpindah ke halaman peta pola ruang
2. Klik pada peta, ruang yang ingin didapatkan informasinya.



Gambar 13: Mendapatkan Informasi Peruntukan Ruang

3. Ketika di klik maka semua informasi akan ditampilkan dalam panel polar uang



Gambar 14: Panel Informasi Pola Ruang

2.4.2. Melihat Koordinat dari Google Street view

Untuk mendapatkan gambaran detail perihal lingkungan di area lokasi yang diinginkan, maka bisa dilakukan akses dengan menggunakan google street view. Adapun langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Tekan Koordinat yang berada pada panel pola Ruang



Gambar 15: Melihat detail lokasi ke google street view

2. Secara Otomatis akan dibawa ke halaman google street view

Mendapatkan Informasi Ruang Yang Beririsan

Untuk Mendapatkan data informasi Ruang yang beririsan lakukan Langkah-langkah sebagai berikut :

1. Pilih Tombol Polygon

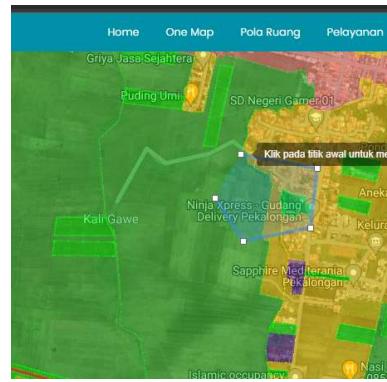


Gambar 16: Tombol Untuk Menggambar Polygon

2. Gambar Polygon Pada Area Peta Yang ingin didapatkan informasinya.

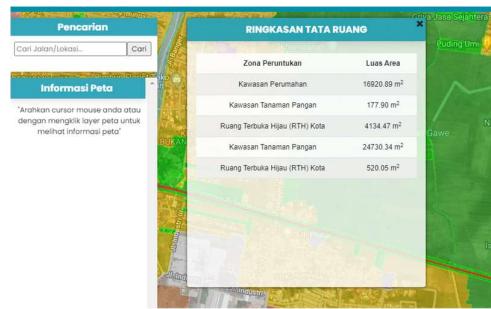
Adapun Langkah untuk menggambar polygon adalah sebagai berikut :

- a. Klik Pada Peta
- b. Bentuk polygon dengan mengklik sudut sudutnya
- c. Klik Kotak Terakhir untuk menyelesaikan proses menggambar



Gambar 17: Polygon Setelah digambar

3. Maka Ketika Polygon Digambar, akan ditampilkan tabel informasi detail dan luas zona peruntukannya



Gambar 18: Tabel Zona Peruntukan

2.5. Link Pelayanan

Link Pelayanan digunakan untuk melakukan proses permohonan Informasi Tata Ruang ke Dinas PUPR Kota Pekalongan

2.6. Link Unduh

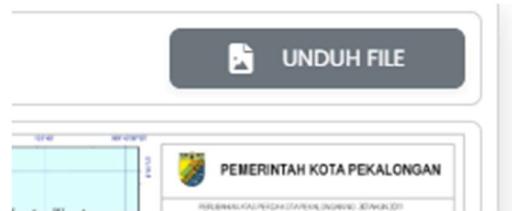
Link Unduh digunakan untuk mengunduh peta dan mengunduh dokumen-dokumen yang terkait dengan penataan ruang di wilayah kota pekalongan, Untuk melakukan proses pengunduhan bisa dilakukan dengan Langkah-langkah sebagai berikut :

1. Tekan Tombol Unduh maka akan di bawa ke halaman unduh
2. Klik Preview pada salah satu data yang ingin diunduh

Eskripsi	Detail	No	Nam
•ta Administrasi Kota •kalongan	Preview	1	Perd Tent Pekal
•ta Rencana Struktur Ruang •ta Pekalongan	Preview	2	Perd Tent Teng
•ta Kelerengan Kota •kalongan	Preview	3	Pern

Gambar 19: Proses Unduh File

3. Tekan Tombol Unduh maka file akan terunduh.



Gambar 20:Tombol Unduh File

2.7.Link Pengaduan

Link Pengaduan Digunakan untuk menuju halaman pengaduan, dimana di halaman tersebut, masyarakat dapat melakukan pengaduan ke Dinas PUPR Kota Pekalongan terkait masalah penataan ruang

Gambar 21: Halaman Pengaduan

Bab III

Permohonan Ijin Tata Ruang

3.1. Proses Login dan Pendaftaran

Dalam aplikasi SiMANTAN terdapat fitur permohonan Ijin Penataan Ruang. Untuk dapat mengakses fitur tersebut gunakan tombol Pelayanan.

Sebelum melakukan proses permohonan makan harus melakukan login terlebih dahulu dengan menekan tombol ‘Masuk atau Daftar’



Gambar 22: Halaman Pelayanan

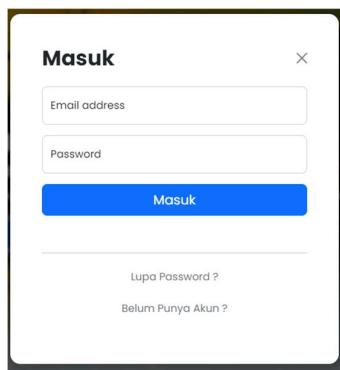
Apabila pengguna belum memiliki akun, maka tekan tulisan ‘Belum Punya Akun?’ sehingga akan di bawa ke dalam tampilan seperti pada gambar di bawah ini :

A screenshot of the registration form titled "DAFTAR". The form contains five input fields: NIK, Nama, Email, Password, and Ulang Password. Below the input fields is a blue "Daftar" button. A small note at the bottom states: "Dengan mengklik Daftar, Anda menyetujui persyaratan penggunaan.".

Gambar 23: Halaman Pendaftaran

Pengguna harus mengisi data yang diminta dan menekan tombol daftar. Apabila proses pendaftaran sukses, maka pengguna akan mendapatkan email yang berupa tombol untuk melakukan konfirmasi pendaftaran. Proses Login baru dapat dilakukan setelah pengguna menekan tombol konfirmasi yang telah dikirim ke email pengguna

Setelah melakukan proses pendaftaran, pengguna harus login terlebih dahulu melalui halaman seperti gambar di bawah ini :



Gambar 24: Halaman Login

3.2. Permohonan Ijin Tata Ruang

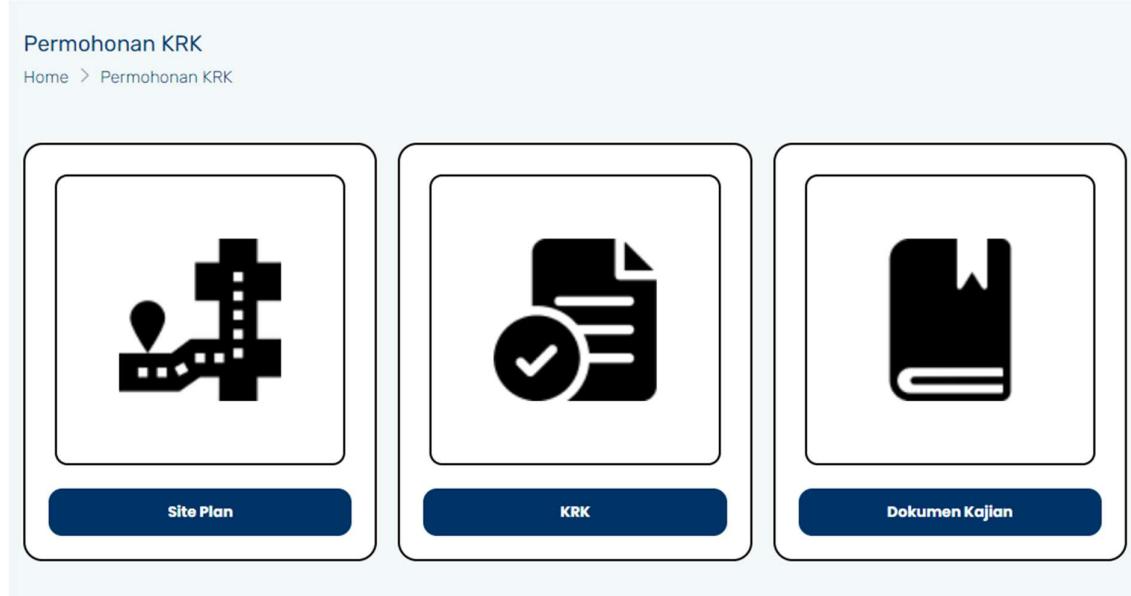
Apabila proses login berhasil, maka pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

A screenshot of the main application dashboard. The left sidebar shows navigation options: Dashboard, Pendaftaran KRK, Draft Permohonan, Lacak Permohonan, Revisi Permohonan, and Logout. The main area has three main sections: "Dashboard" (Home > Dashboard), "Draft KRK Baru" (0 files), "Revisi KRK" (0 files), and "Seputar Informasi KRK". Below these is a "Panduan" section containing a file named "Panduan Permohonan KRK admin.pdf" which has been opened.

Gambar 25: Halaman Utama Permohonan Ijin Tata Ruang

Untuk melakukan proses permohonan, maka Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut

1. Tekan Tulisan ‘Pendaftaran KRK’ maka pengguna akan dibawa ke halaman seperti pada gambar 26. Lalu pengguna harus memilih salah satu jenis permohonan. Di sini ditampilkan 3 (tiga) jenis permohonan yaitu :
 - a. Site Plan
 - b. KRK
 - c. Dokumen Kajian



Gambar 26: Jenis Perhonan

2. Setelah pengguna menekan salah satu jenis permohonan, pengguna harus mencentang minimal salah satu syarat permohonan dan menekan tombol ‘Daftar Sekarang’



Gambar 27: Syarat Permohonan

3. Setelah menekan tombol ‘Daftar Sekarang’ maka pengguna akan di bawa ke halam formular pendaftaran.

The screenshot shows the 'Pendaftaran KRK' dashboard with a sidebar containing links for Dashboard, Pendaftaran KRK, Draft Permohonan, Lacak Permohonan, Revisi Permohonan, and Logout. The main content area is titled 'Formulir Pendaftaran Ijin KRK'. It includes fields for 'Upload KTP', 'Upload Sertifikat', 'Surat Kuasa (Jika Ada)', and 'Pendukung Lainnya (Jika Ada)'. Below these are file selection buttons. A note at the bottom says 'Mengajukan Permohonan Keterangan Rencana Pemanfaatan Ruang/ Rekomendasi Sitemplan untuk lahan yang terletak di :'. On the right, there's a map titled 'Pencarian Lokasi' with a search bar, zoom controls, and a legend for 'osm' and 'drawlayer'. To the right of the map is a video player labeled 'Panduan' with a play button at 0:00. Below the map are instructions: 'Cari lokasi yang akan digambar' and 'Atau tulis Nama Jalan pada kolom pencarian, lalu tekan tombol cari'.

Gambar 28: Formulir Permohonan Ijin

- Didalam halaman tersebut pengguna harus mengunggah persyaratan, mengambar ruang dalam peta, mengisi data-data yang wajib diisikan dan menekan tombol simpan.

3.3. Melacak Permohonan

Untuk melacak permohonan yang sudah diajukan, dapat dilakukan dengan Langkah-langkah sebagai berikut :

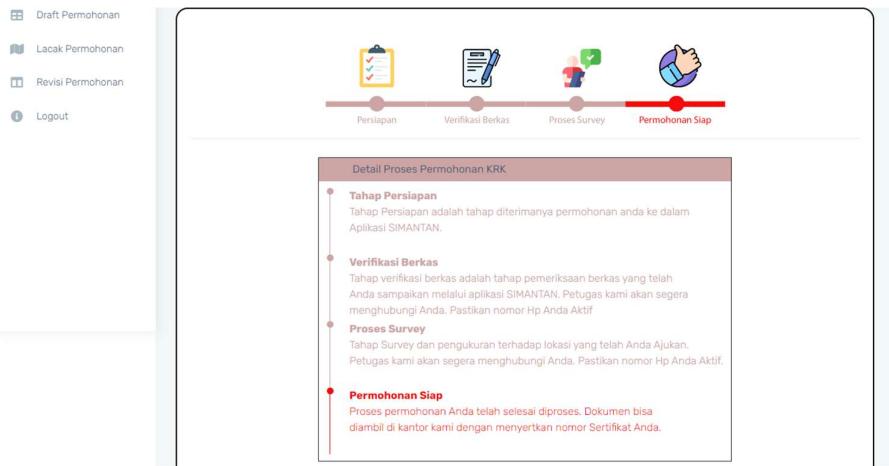
- Tekan tulisan lacak permohonan, maka pengguna akan di bawa kehalaman tabel yang berisi daftar permohonan yang telah dilakukan oleh pengguna

The screenshot shows the 'Lacak Permohonan' page with a sidebar containing links for Dashboard, Pendaftaran KRK, Draft Permohonan, Lacak Permohonan, Revisi Permohonan, and Logout. The main content area is titled 'Lacak Permohonan' and shows a table of submitted applications:

#	Nama Pemohon	No. Sertifikat	Tanggal Pengajuan	Status	Detail
1	angki222223232	2	03-11-2022	Verifikasi Berkas	Detail
2	mas joko	34	17-11-2022	Permohonan Siap	Detail
3	valentino rossi	34	17-11-2022	Permohonan Siap	Detail
4	Andika Perkasa	21	17-11-2022	Verifikasi Berkas	Detail
5	M. TAUFIK	33	19-11-2022	Proses Survey	Detail
6	tes	231312	22-11-2022	Permohonan Siap	Detail
7	taufik	25252	22-11-2022	Proses Survey	Detail

Gambar 29: Tabel daftar permohonan

- Pilih salah satu data permohonan yang akan dilacak



Gambar 30: Halaman Lacak Permohonan

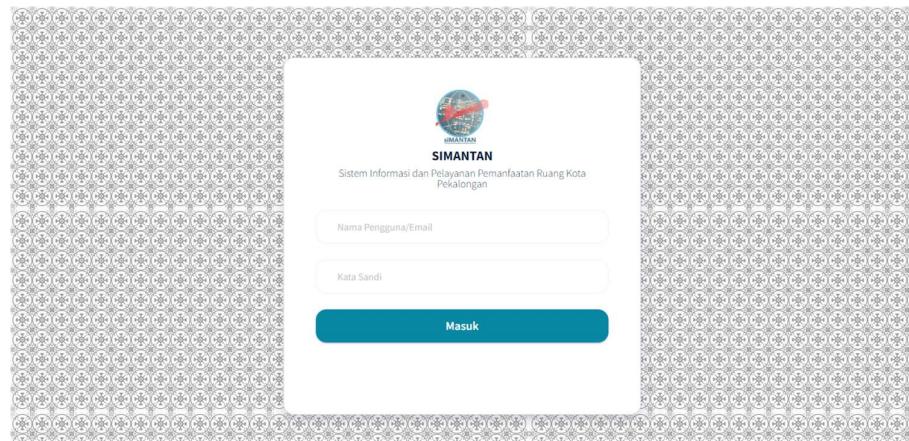
Bab IV

Administrator

4.1. Login Sebagai Administrator

Seorang user Administrator bertugas untuk mengatur semua tampilan data dalam aplikasi SiMANTAN. Untuk login sebagai user Administrator Langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Masuk ke halaman : simantan.pekalongankota.go.id/admin
2. Pengguna akan dibawa ke halaman login administrator



Gambar 31: halaman login administrator

3. Isikan Username dan Password lalu tekan tombol login

4.2. Memroses Permohonan

Untuk memroses permohonan dilakukan dengan menekan tulisan ‘Permohonan KRK’ maka pengguna akan di bawa seperti pada gambar 32.

No	Tanggal Permohonan	Nama	Alamat	No. Sertifikat	Jenis Permohonan	Status	Detail	Hapus
1	03-11-2022	angki22223232	Semarang123, Kel. Krupyak	2		Sudah Diverifikasi		
2	17-11-2022	mas joko	Jl Coba, Kel. Panjangbaru	34	dokumenkajian	Sudah Siap		
3	17-11-2022	valentino rossi	Jl Bagian Sana, Kel. Krupyak	34	siteplan	Sudah Siap		
4	17-11-2022	Andika Perkasa	Perum 1234, Kel. Kuripan Yosorejo	21	siteplan	Sudah Diverifikasi		
5	19-11-2022	M. TAUFIK	klooga, Kel. Setono	33	krk	Sudah Disurvey		
6	22-11-2022	tes	xasxasx, Kel. Kuripan Yosorejo	231312	siteplan	Sudah Siap		

Gambar 32: Proses data permohonan

4.2.1. Koreksi Data Permohonan

Untuk mengoreksi data pemohon , pilih salah satu data pemohon dengan menekan tombol berlogo ‘i’, maka pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut:

The form includes fields for:

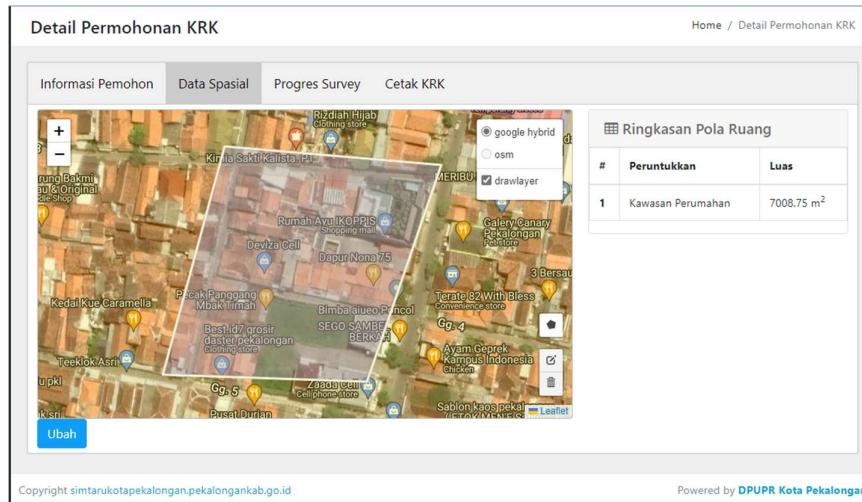
- Informasi Pemohon: Nama Lengkap (mas joko), Alamat Lengkap (Jl Coba), Pekerjaan (swasta), Nomer WA (231313121).
- Geographic Information: Kecamatan (Pekalongan Utara), Kelurahan (Krupyak).
- Land Details: Status Tanah (23), No Sertifikat (34), Luas Tanah (34).
- File Upload: Upload KTP (Choose File, No file chosen) and Upload Sertifikat (Choose File, No file chosen).

Gambar 33: Halaman Koreksi data Permohonan

Lakukan koreksi pada data permohonan dan tekan tombol ‘Simpan’

4.2.2. Koreksi Data Spasial Permohonan

Tekan Tab ‘Data Spasial’ untuk menuju halaman koreksi Data Spasial, maka akan tampil halaman seperti gambar di bawah ini :



Gambar 34: Koreksi Data Spasial

Pengguna dapat melihat data spasialnya apakah sudah sesuai dengan peruntukannya dan apabila perlu dapat menggambar ulang. Tekan tombol ‘Ubah’ untuk menyimpan perubahannya.

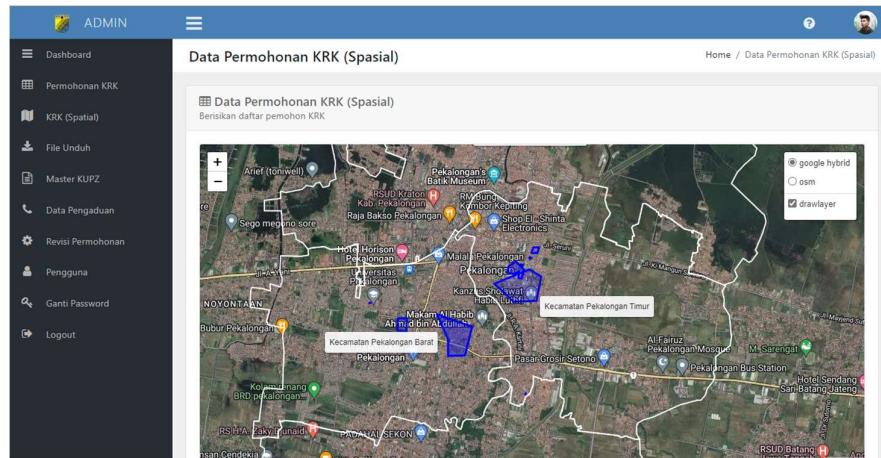
4.2.3. Progress Survey

Pengguna harus mengisi data progress survey di halaman Progress Survey.

Gambar 35: Halaman Progress Survey

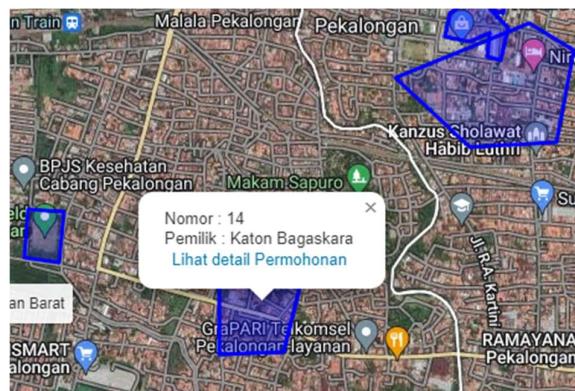
4.3. Data Permohonan Dalam Bentuk Spasial

Selain data tabular, data permohonan juga disajikan dalam format spasial. Untuk dapat mengaksesnya , pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan ‘KRK Spasial’. Maka pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :



Gambar 36: Tampilan permohonan format spasial

Untuk memroses datanya, klik salah satu polygonnya sehingga akan muncul pop up seperti gambar di bawah ini :



Gambar 37: Pop up lihat detail permohonan

Klik ‘Lihat Detail Permohonan’ untuk ke proses selanjutnya

4.4. Mengelola File Unduh

Untuk mengelola file unduh, pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan ‘File Unduh’ lalu pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

The screenshot shows a dashboard sidebar on the left with options like Dashboard, Permohonan KRK, KRK Spatal, File Unduh, Master KUPZ, Data Pengaduan, Revisi Permohonan, Pengguna, Ganti Password, and Logout. The main area is titled 'Data File Unduhan' and shows a table of uploaded files:

No	Tgl	Nama	Deskripsi	Jenis	Detail	Hapus
1		Peta Administrasi Kota Pekalongan	Peta Administrasi Kota Pekalongan	Peta	Detail	Hapus
2		Peta Rencana Struktur Ruang Kota Pekalongan	Peta Rencana Struktur Ruang Kota Pekalongan	Peta	Detail	Hapus
3		Peta Kelereng Kota Pekalongan	Peta Kelereng Kota Pekalongan	Peta	Detail	Hapus
4		Peta Rencana Pola Ruang Kota Pekalongan	Peta Rencana Pola Ruang Kota Pekalongan	Peta	Detail	Hapus
5		Peta Rencana Kawasan Strategis Kota Pekalongan	Peta Rencana Kawasan Strategis Kota Pekalongan	Peta	Detail	Hapus

Gambar 38: Tampilan data file unduh

Untuk menambahkan data dapat menekan tombol ‘tambah’ maka pengguna akan dibawa ke dalam formular penambahan data file unduh

The screenshot shows a form titled 'Tambah File Unduh' with fields for Nama, Deskripsi, Jenis, and File, and a 'Simpan' button.

Fields:

- Nama: Nama
- Deskripsi: (empty)
- Jenis: Peta
- File: Choose File - No file chosen

Buttons:

- Simpan

Gambar 39: Formulir tambah file unduh

Isi semua data yang diminta dan tekan tombol ‘Simpan’. Sedangkan untuk merubah data file unduh dapat menekan tombol ‘ubah’ lalu akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Copyright simtarukotapekalongan.pekalongankab.go.id

Powered by DPUPR Kota Pekalongan

Gambar 40: Formulir ubah file unduh

Lakukan perubahan data dan tekan tombol ‘simpan’ untuk menyimpan hasil perubahan. Untuk menghapus data, pengguna dapat menekan tombol ‘Hapus’.

4.5. Mengelola File Master KUPZ

Untuk mengelola file Master KUPZ pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan ‘Master KUPZ’ lalu pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Gambar 41: Tampilan Master KUPZ

Untuk menambahkan data dapat menekan tombol ‘tambah’ maka pengguna akan di bawa ke dalam formular penambahan data KUPZ

Gambar 42: Formulir Tambah data Master KUPZ

Isi semua data yang diminta dan tekan tombol ‘Simpan’. Sedangkan untuk merubah data file unduh dapat menekan tombol ‘ubah’ lalu akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Gambar 43: Formulir Ubah data KUPZ

Lakukan perubahan data dan tekan tombol ‘simpan’ untuk menyimpan hasil perubahan. Untuk menghapus data, pengguna dapat menekan tombol ‘Hapus’.

4.6. Data Pengaduan

Untuk melihat data pengaduan pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan ‘Data Pengaduan’ lalu pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Dashboard	
Permohonan KRK	
KRK (Spatial)	
File Unduh	
Master KUPZ	
Data Pengaduan	
Revisi Permohonan	
Pengguna	
Ganti Password	
Logout	

Data Pengaduan		Berikan daftar Pengaduan				Home / Data Pengaduan																													
Data Pengaduan		Berikan daftar Pengaduan				Home / Data Pengaduan																													
Show 10 entries																																			
Search:																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Tgl</th><th>Nama</th><th>Tgl</th><th>Nomer Telepon</th><th>Tgl</th><th>Isi Pengaduan</th><th>Tgl</th><th>Detail</th><th>Tgl</th><th>Hapus</th><th>Tgl</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td></td><td>admin@admin.com</td><td></td><td>093993939939</td><td></td><td>yes</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>												No	Tgl	Nama	Tgl	Nomer Telepon	Tgl	Isi Pengaduan	Tgl	Detail	Tgl	Hapus	Tgl	1		admin@admin.com		093993939939		yes					
No	Tgl	Nama	Tgl	Nomer Telepon	Tgl	Isi Pengaduan	Tgl	Detail	Tgl	Hapus	Tgl																								
1		admin@admin.com		093993939939		yes																													
Showing 1 to 1 of 1 entries								Previous Next																											
Copyright simtarukotapekalongan.pekalongankab.go.id								Powered by DPUPR Kota Pekalongan																											

Gambar 44: Tampilan data Pengaduan

Tekan tombol ‘Detail’ Untuk melihat detail pengaduan, seperti halaman di bawah ini

Detail Pengaduan			
Nama	admin@admin.com		
Alamat	tes		
Email	admin@admin.com	No Telepon	093993939939
Isi Pengaduan	yes		
Foto Aduan			

Gambar 45: Detail Pengaduan

4.7. Kelola Data Pengguna

Untuk mengelola Data pengguna, pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan ‘Pengguna’ lalu pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

No	Nama	Email	Jabatan	Detail	Atur	Hapus
1	admin	admin@admin.com	admin	Detail	Atur	Hapus
2	admin01	reklamekota@gmail.com	admin1123	Detail	Atur	Hapus

Gambar 46:Daftar Pengguna

Untuk menambahkan data dapat menekan tombol ‘tambah’ maka pengguna akan dibawa ke dalam formular penambahan data Pengguna

Gambar 47:Formulir Daftar Pengguna

Isi semua data yang diminta dan tekan tombol ‘Simpan’. Sedangkan untuk merubah data file unduh dapat menekan tombol ‘detail’ lalu akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Ubah Pengguna

Ubah Pengguna

Nama
admin

Email
admin@admin.com

No Telepon
123

Jabatan
admin

Simpan

Copyright simtarukotapekalongan.pekalongankab.go.id

Powered by DPUPR Kota Pekalongan

Gambar 48: Formulir Ubah Pengguna

Lakukan perubahan data dan tekan tombol ‘simpan’ untuk menyimpan hasil perubahan.
Untuk menghapus data, pengguna dapat menekan tombol ‘Hapus’.

4.8. Atur Hak Akses

Untuk mengatur hak akses, harus dilakukan dari halaman pengguna. Klik tulisan ‘Pengguna’ Lalu Klik Tombol ‘Atur’ pada pengguna yang akan diatur hak aksesnya seperti gambar di bawah ini :

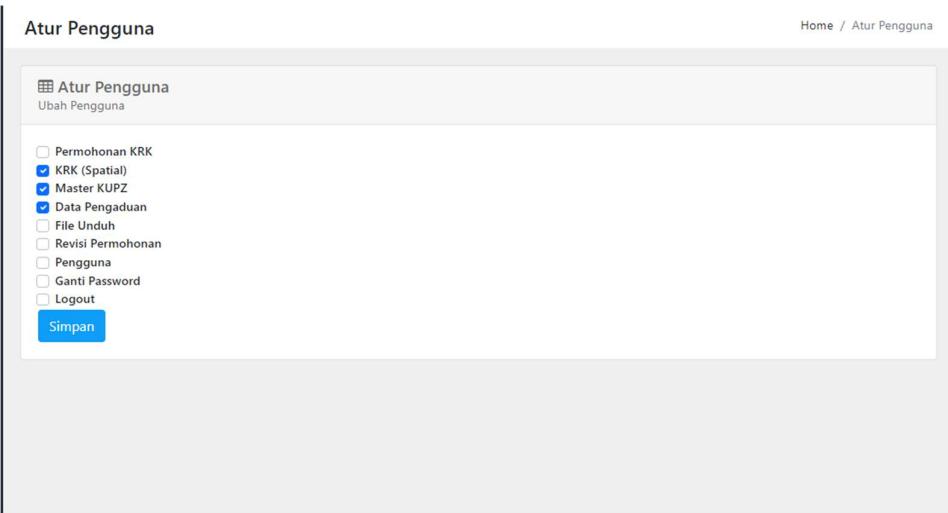
	Jabatan	Detail	Atur Pengguna	Hapus
	admin	i Detail	Atur	x Hapus
m	admin1123	i Detail	Atur	x Hapus

Search:

Previous 1 Next

Gambar 49: Tombol Atur Pengguna

Halaman selanjutnya adalah halaman atur pengguna



Gambar 50: Tampilan halaman atur pengguna

Pilih menu-menu apa saja yang berhak di akses oleh pengguna tersebut

4.9. Ganti Password

Untuk mengganti password, pengguna dapat masuk dengan menekan tulisan ‘Ganti Password’ lalu pengguna akan dibawa ke halaman sebagai berikut :

Gambar 51: Halaman Ganti Password

Masukkan password baru dan tekan tombol ‘Simpan’