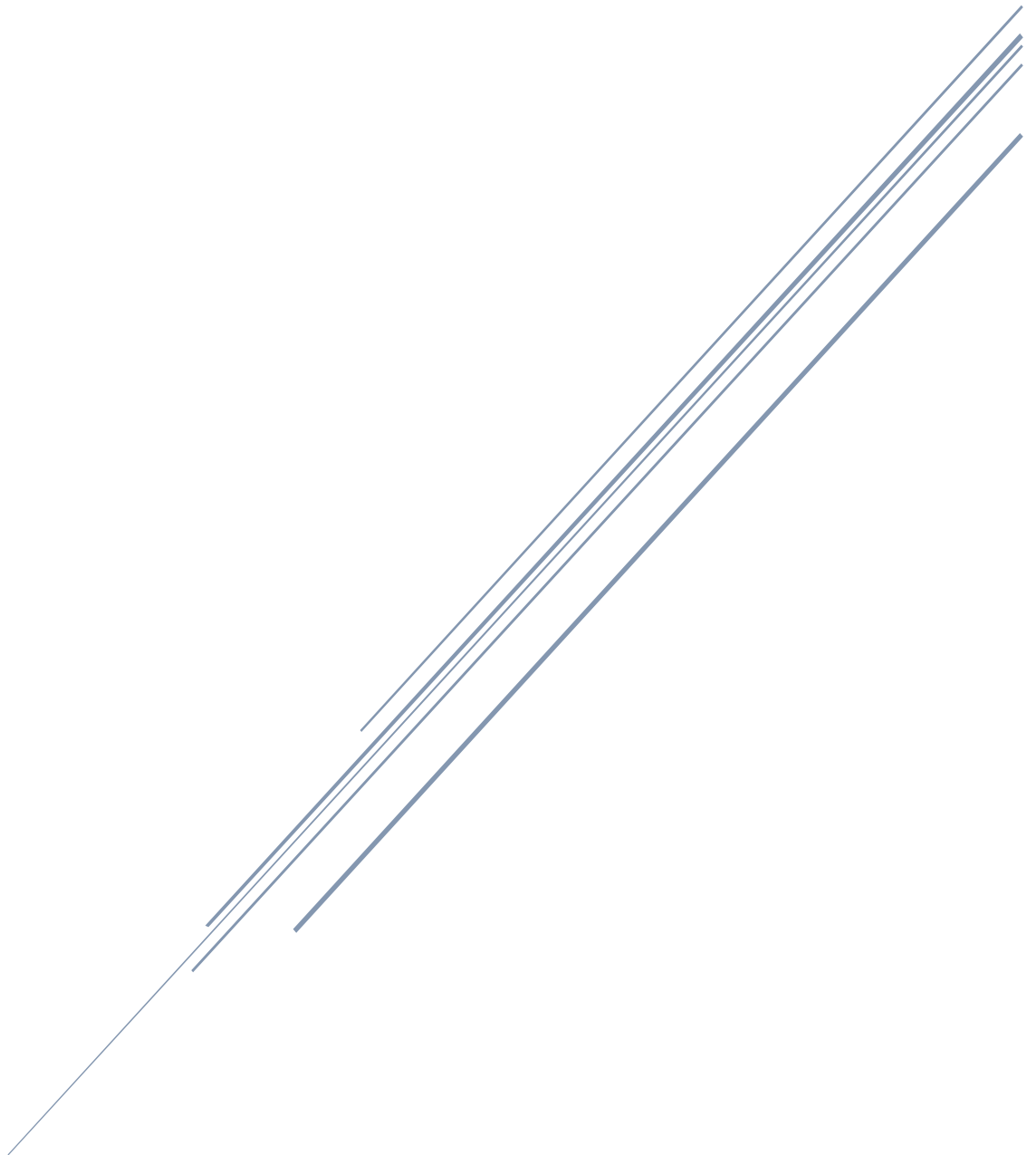


BUKU PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI PLID

Admin PLID Utama



PLID
Kota Bukittinggi

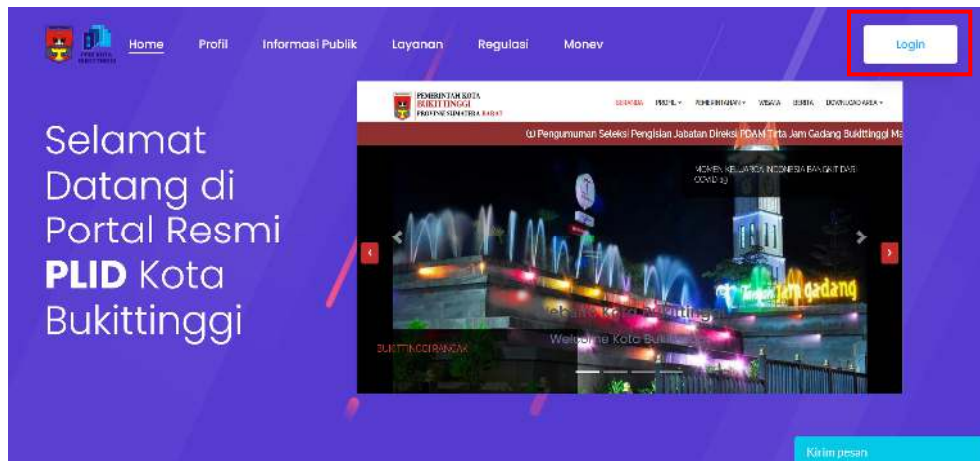
I. Panduan Admin PPID Utama

1) Halaman login

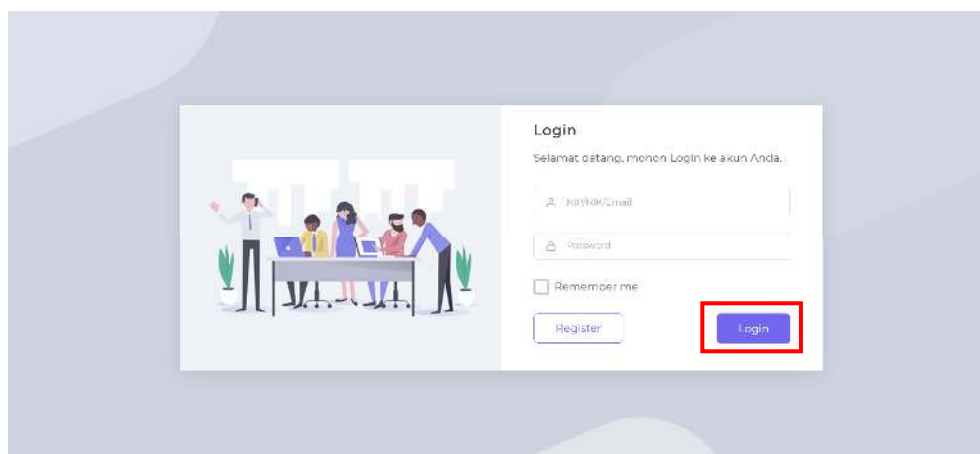
Halaman login merupakan Langkah awal bagi admin PPID utama untuk masuk ke halaman panel admin, mengakses dan melakukan perubahan serta memanajemen informasi berupa dokumen informasi di halaman daftar informasi.

Tahapan untuk melakukan login sebagai berikut:

- Buka browser ex: chrome, firefox, explorer, etc.
- Ketik <https://ppid.bukittinggikota.go.id>
- Klik tombol login



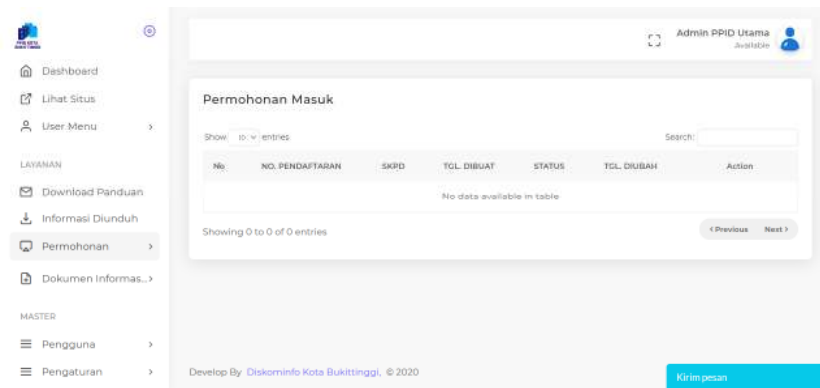
- Maka akan dialihkan ke halaman login



- Masukkan nip, nik, atau email sebagai username dan password.
- Klik tombol login. Jika berhasil anda akan dialihkan ke halaman panel admin.

2) Halaman panel admin

- Halaman panel admin merupakan halaman yang tampil setelah proses login berhasil. Pada halaman ini ada beberapa menu yang masing-masing berfungsi untuk melihat permohonan informasi, pendokumentasian, menambahkan petugas PPID dari komponen atau perangkat daerah (SKPD) serta mengelola data master yang mendukung untuk menampilkan layanan informasi ke publik.



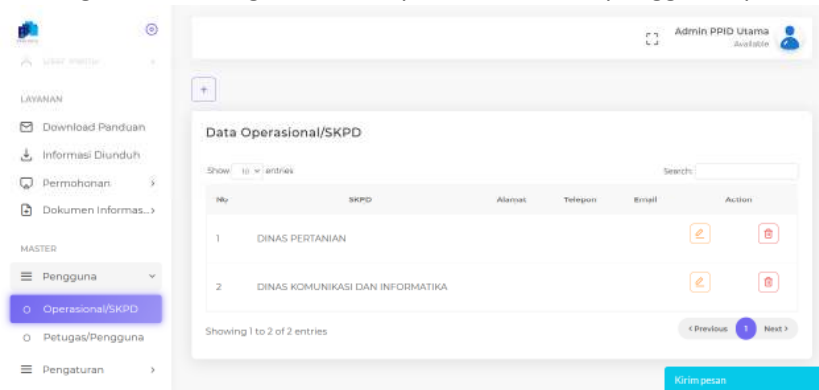
3) Master

Menu master merupakan menu untuk mengelola data pengguna dan pengaturan pada aplikasi.


a) Pengguna

i) Operasional/SKPD


Menu ini berfungsi untuk mengelola data operasional/SKPD pengguna aplikasi.



Tahapan untuk menambahkan data Operasional/SKPD sebagai berikut:

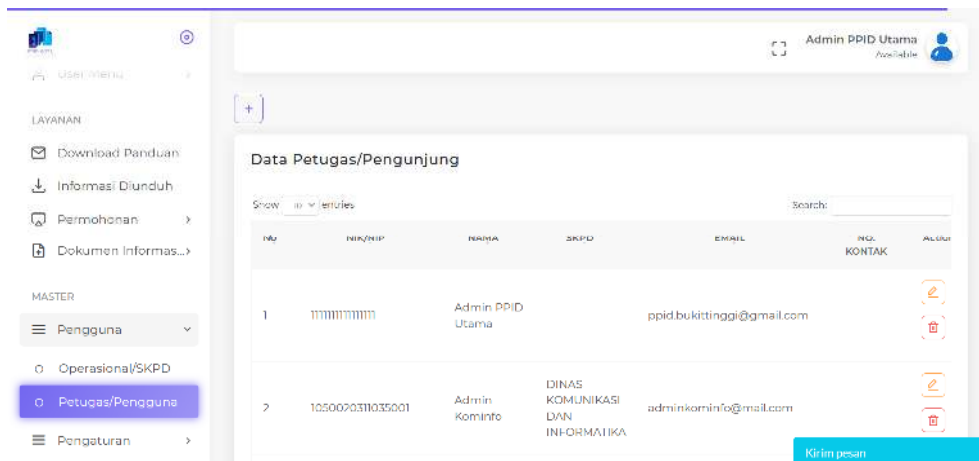
- Klik tombol  kemudian anda akan dialihkan ke form pengisian menambahkan SKPD baru. Klik tombol submit untuk menyimpan data SKPD yang telah diinputkan.

Tahapan untuk Edit data Operasional/SKPD sebagai berikut:

- Klik tombol  untuk menampilkan data yang akan dirubah.
- Lakukan perubahan data dan klik tombol submit untuk menyimpan data yang ingin diubah.

ii) Petugas/Pengguna aplikasi

Menu ini berfungsi untuk mengelola data petuas/pengguna aplikasi.



Tambah data Petugas/Pengguna:

- Klik tombol kemudian anda akan dialihkan ke form pengisian petuas/pengunjung.
- Isi data pada form pengisian pengguna, kemudian klik submit untuk menyimpan.

The form is titled 'Buat Petugas/Pengunjung Baru'. It contains the following fields: 'NIK/NIP' (with a search icon), 'Nama', 'PILIH SKPD' (dropdown), 'Alamat (Optional)', 'Uraian (Optional)', 'Kabupaten/Kota (Optional)', 'Email', 'No. Kontak (Optional)', 'PILIH ROL F' (dropdown), and 'Password'. At the bottom are 'Submit' and 'Reset' buttons, and a 'Kirim pesan' button on the right.

Edit Petugas/Pengguna:

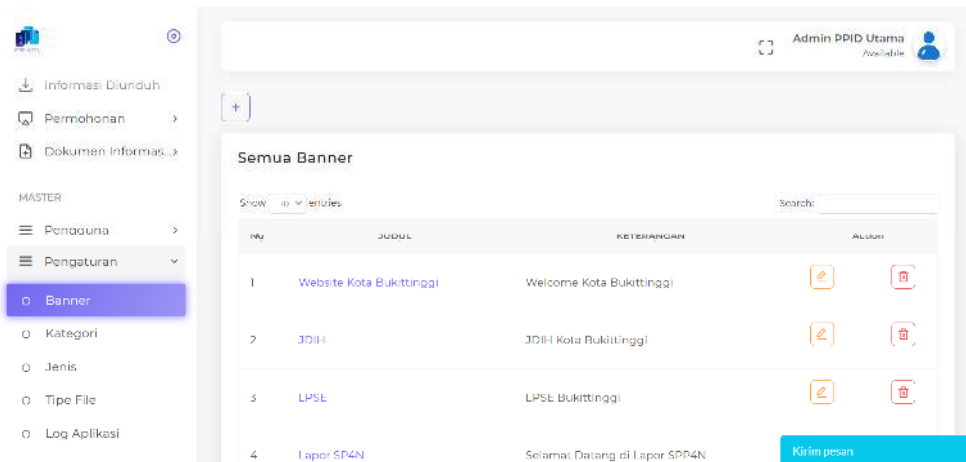
- Klik tombol untuk menampilkan data yang akan dirubah.
- Lakukan perubahan data dan klik tombol submit untuk menyimpan data yang ingin diubah.

The form is titled 'Edit Petugas/Pengunjung Admin PPID Utama'. It contains the following fields: 'NIK/NIP' (with a search icon), 'Admin PPID Utama' (Name), 'PILIH SKPD' (dropdown), an empty 'Alamat' field, an empty 'Uraian' field, an empty 'Kabupaten/Kota' field, 'ppid.bukittinggi@gmail.com' (Email), 'No. Kontak (Optional)', 'superadmin' (Role), and 'Password'. At the bottom are 'Submit' and 'Reset' buttons, and a 'Kirim pesan' button on the right.


b) Pengaturan

i) Banner


Menu ini berfungsi untuk mengelola data banner.



Tambah banner

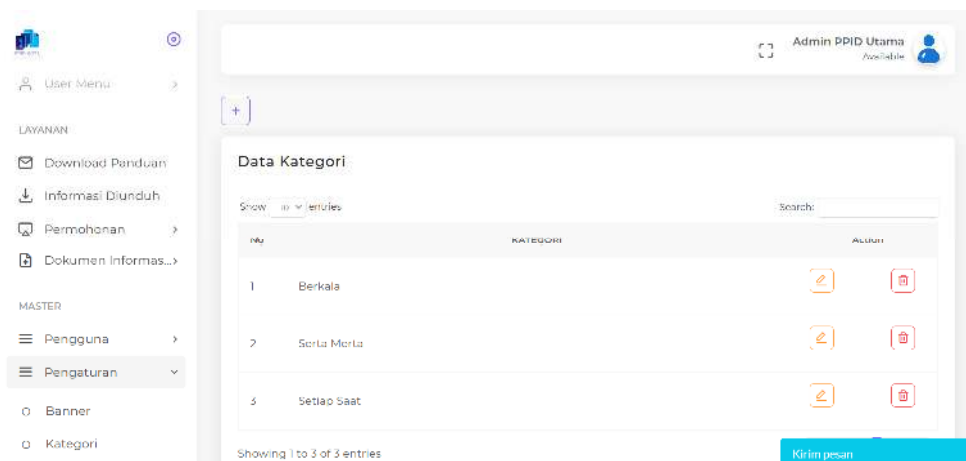
- Klik tombol  kemudian anda akan dialihkan ke form pengisian banner.
- Isi data pada form pengisian banner, kemudian klik submit untuk menyimpan.

Edit banner


- Klik tombol  untuk menampilkan data yang akan dirubah.
- Lakukan perubahan data dan klik tombol submit untuk menyimpan data yang ingin diubah.

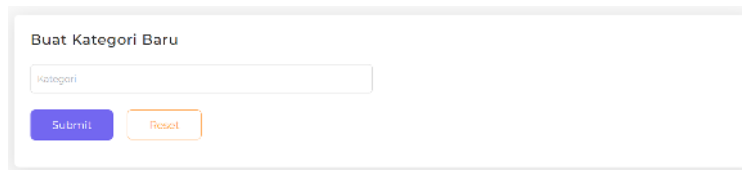
ii) Kategori

Menu ini berfungsi untuk mengelola data kategori




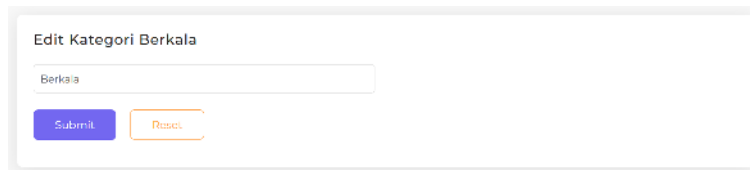
Tambah kategori

- Klik tombol  kemudian anda akan dialihkan ke form pengisian kategori.
- Isi data pada form pengisian banner, kemudian klik submit untuk menyimpan.



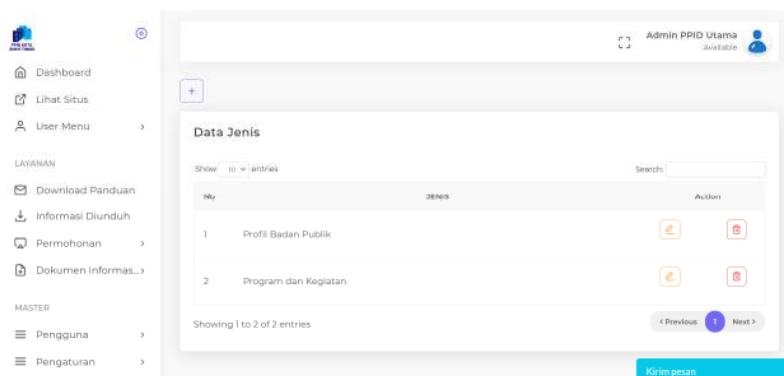
Edit kategori

- Klik tombol  untuk menampilkan data yang akan dirubah.
- Lakukan perubahan data dan klik tombol submit untuk menyimpan data yang ingin diubah.




iii) Jenis

Menu ini berfungsi untuk mengelola data jenis.




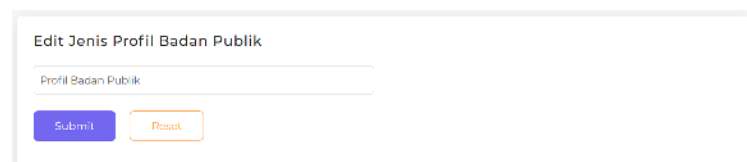
Tambah jenis

- Klik tombol  kemudian anda akan dialihkan ke form pengisian jenis.
- Isi data pada form pengisian jenis, kemudian klik submit untuk menyimpan.



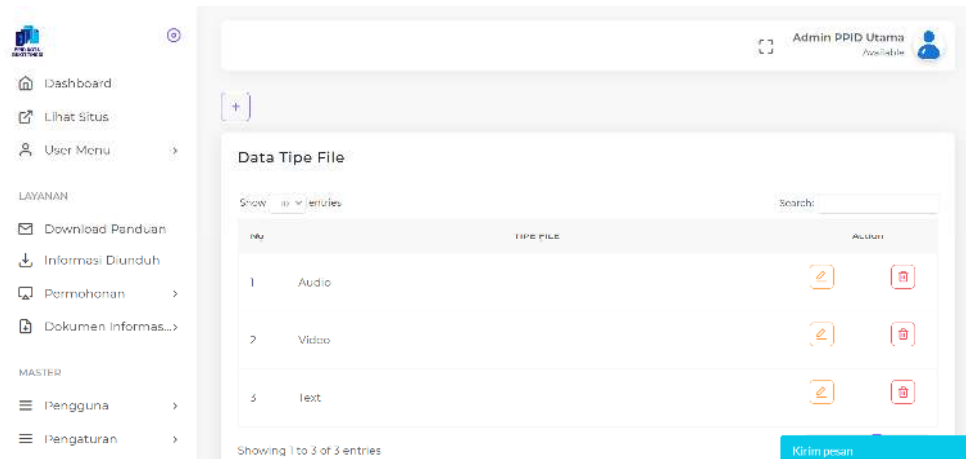
Edit jenis

- Klik tombol  untuk menampilkan data yang akan dirubah.
- Lakukan perubahan data dan klik tombol submit untuk menyimpan data yang ingin diubah.




iv) Tipe file

Menu ini berfungsi untuk mengelola data jenis.




Tambah tipe file

- Klik tombol  kemudian anda akan dialihkan ke form pengisian tipe file.
- Isi data pada form pengisian tipe file, kemudian klik submit untuk menyimpan.

The screenshot shows a form titled 'Buat Tipe File Baru'. It has a single text input field with the placeholder text 'Tipe File'. Below the input field are two buttons: a blue 'Submit' button and an orange 'Reset' button.

Edit tipe file

- Klik tombol  untuk menampilkan data yang akan dirubah.
- Lakukan perubahan data dan klik tombol submit untuk menyimpan data yang ingin diubah.

The screenshot shows a form titled 'Edit Tipe File Audio'. It has a single text input field containing the text 'Audio'. Below the input field are two buttons: a blue 'Submit' button and an orange 'Reset' button.

4) Layanan

a) Download panduan

Menu berfungsi untuk mendownload panduan dalam menggunakan aplikasi PPID untuk petugas admin PPID Utama.

b) Informasi diunduh

Menu ini berfungsi untuk menampilkan informasi apa saja yang telah diunduh oleh pengunjung.

The screenshot shows a table titled 'Riwayat Unduh Dokumen'. The table has the following columns: No, JUDUL, KATEGORI, JENIS, SKPD, USER, and TGL. UNDUH. The data shown is as follows:

No	JUDUL	KATEGORI	JENIS	SKPD	USER	TGL. UNDUH
1	akjokasda	Berkala	Profil Badan Publik	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	pengunjung	2020-08-11 08:15:15

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries'. There are also navigation buttons: '< Previous', '1', and 'Next >'.

c) Permohonan

Menu ini berfungsi untuk dapat melihat daftar permohonan informasi yang masuk ke dalam aplikasi PPID.

i) Meja Layanan

Menu ini berfungsi untuk melayani permohonan informasi secara langsung dan tatap muka dengan pemohon informasi. Pada menu ini pemohon informasi dapat dilayani secara langsung oleh PPID utama ataupun PPID pembantu (Komponen/ Perangkat Daerah). Pemohon informasi wajib mengisi data diri serta dapat mencetak bukti pendaftaran secara langsung.

ii) Permohonan masuk

Tombol ini berfungsi untuk melihat daftar permohonan informasi yang masuk melalui aplikasi PPID. Pada menu ini akan muncul rincian permohonan informasi serta instansi yang dituju.

No	NO. PENDAFTARAN	SKPD	TGL. DIBUAT	STATUS	TGL. DIUBAH	Action
1	011001/PPLID/08-2020	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	2020-08-12 03:51:18	MENUNCIU VERIFIKASI PPID UTAMA	2020-08-12 04:28:16	

Detail permohonan masuk

- Klik tombol melihat detail permohonan yang diajukan oleh pemohon informasi.

Detail Permohonan Informasi

NO. PENDAFTARAN	01/01/PI ID/08-2020
BINOMI INFORMASI	Profil Dinas Kominfo Kota Bukittinggi
TUJUAN PENGELOMAN INFORMASI	Kebutuhan Skripsi
CARA MEMPEROLEH INFORMASI	Mendapatkan Salinan Hardcopy
CARA MENDAPATKAN SALINAN INFORMASI	Email
SKPD TUJUAN	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
IDENTITAS PEMOHON	NAMA : pengujung NIK : 123456789012345678 ALAMAT : ... KONTAK : nengujung@gmail.com
NAMA PETUGAS	Admin UPID Utama
STATUS	MENUNGGU VERIFIKASI PETUGAS
ALASAN	
TGL. DIBUAT	2020-08-12 03:51:18
TGL. DIUBAH	2020-08-12 04:28:35
STATUS PERMOHONAN	status [gagal]

[Submit](#) [Batal](#) [Kirim pesan](#)

- Verifikasi status permohonan yang diajukan pemohon informasi

STATUS PERMOHONAN

TERUSKAN KE SKPD

TOLAK

DIPROSES

SELESAI

STATUS PERMOHONAN

- Klik submit untuk menyimpan status permohonan.
- Selanjutnya data akan ditampilkan berdasarkan staus permohonan pada menu yang telah disediakan.

iii) Permohonan disposisi

Data yang tampil jika status permohonan diteruskan ke skpd

Permohonan Disposisi

Show 10 entries Search

No	NO. PENDAFTARAN	SKPD	TGL. DIBUAT	STATUS	TGL. DIUBAH	Action
1	01/01/PI ID/08-2020	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	2020-08-12 03:51:18	DISPOSISI	2020-08-12 04:51:39	Detail

Showing 1 to 1 of 1 entries [Previous](#) **1** [Next](#)

iv) Permohonan diproses

Data yang tampil jika status permohonan diproses

Permohonan Diproses

Show 10 entries Search

No	NO. PENDAFTARAN	SKPD	TGL. DIBUAT	STATUS	TGL. DIUBAH	Action
1	01/01/PI ID/08-2020	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	2020-08-12 03:51:18	DIPROSES	2020-08-12 04:52:42	Detail

Showing 1 to 1 of 1 entries [Previous](#) **1** [Next](#)

v) Permohonan selesai

Data yang tampil jika status permohonan selesai

Permohonan Selesai						
Show	10	entries	Search:			
No	NO. PENDAFTARAN	SKPD	TGL. DIBUAT	STATUS	TGL. DIUBAH	Action
1	011/01 /PII.D/08-2020	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	2020-08-12 03:51:18	SELESAI	2020-08-12 04:53:48	
Showing 1 to 1 of 1 entries				< Previous 1 Next >		

vi) Permohonan ditolak

Data yang tampil jika status permohonan ditolak

Permohonan Ditolak						
Show	10	entries	Search:			
No	NO. PENDAFTARAN	SKPD	TGL. DIBUAT	STATUS	TGL. DIUBAH	Action
1	011/01 /PII.D/08-2020	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	2020-08-12 03:51:18	DITOLAK	2020-08-12 04:54:25	
Showing 1 to 1 of 1 entries				< Previous 1 Next >		

vii) Keberatan

Menu keberatan berfungsi untuk mengelola data informasi yang tidak sesuai dengan permintaan pemohon informasi yang mengajukan formulir keberatan.

Keberatan

Show 10 entries

Search:

NO	NO. REGISTRASI KEBERATAN	NO. PENDAFTARAN PERMOHONAN	SKPD	TGL. DIBUAT	TGL. TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN	TGL. DIUBAH	Action
1	002/02 /PII.D/08-2020	011/01 /PII.D/08-2020	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	2020-08-13 01:52:05		2020-08-13 01:52:05	

Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

viii) Semua permohonan

Menampilkan semua data permohonan yaitu, yang didisposisi, selesai atau ditolak.

Semua Permohonan						
Show	10	entries	Search:			
No	NO. PENDAFTARAN	SKPD	TGL. DIBUAT	STATUS	TGL. DIUBAH	Action
1	011/01 /PII.D/08-2020	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	2020-08-12 03:51:18	DISPOSISI	2020-08-13 01:46:58	
Showing 1 to 1 of 1 entries				< Previous 1 Next >		

d) Dokumen Informasi

Menu ini berfungsi untuk mengelola data dokumen informasi yang akan digunakan oleh publik untuk mendapatkan informasi.

i) Buat dokumen informasi

- Klik menu buat dokumen, anda akan dialihkan ke halaman input dokumen.
- Klik tombol submit untuk menyimpan data informasi

Buat Dokumen Baru

Judul

Kandungan Informasi

TERBITKAN SEBAGAI

KATEGORI

JENIS

TIPE FILE

PILIH FILE Browse

STATUS DOKUMEN

Submit Reset

ii) Draft dokumen

Klik menu draft untuk melihat status dokumen yang di draft.

Dokumen Draft

Show 10 entries

No	JUDUL	SKPD	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	Action
1	skjddknda	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Profil Badan Publik	Berkala	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA 2020-08-04 03:50:16 Admin PPID Utama	

Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Develop By Diskominfo Kota Bukittinggi, © 2020

Kirim pesan

Klik tombol untuk mempublish dokumen untuk disetujui oleh skpd terkait

iii) Lihat data semua dokumen

Klik menu semua dokumen untuk melihat dokumen yang telah ditambahkan.


Semua Dokumen

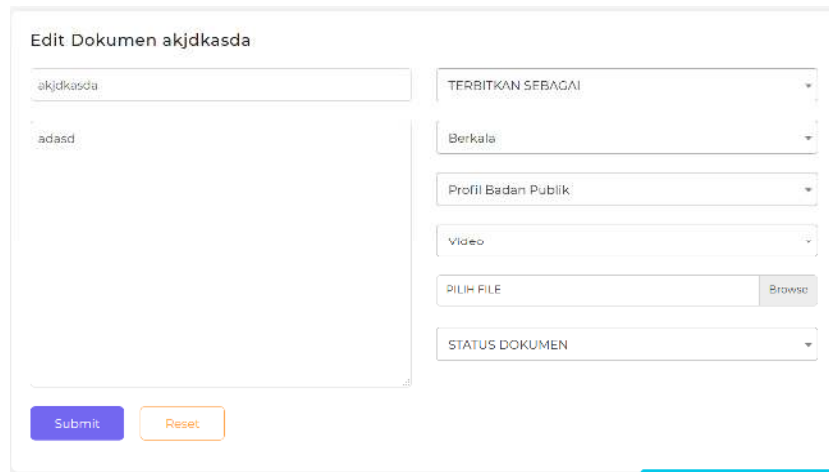
Show 10 entries

No	JUDUL	SKPD	JENIS	KATEGORI	PENERBIT	STATUS	KETERANGAN	Action
1	skjddknda	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Profil Badan Publik	Berkala	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA 2020-08-04 03:50:16 Admin PPID Utama	DISETUJUI		
2	DINAS PERTANIAN	DINAS PERTANIAN	Profil Badan Publik	Berkala	DINAS PERTANIAN 2020-08-11 Admin PPID Utama	DRAFT		

Kirim pesan

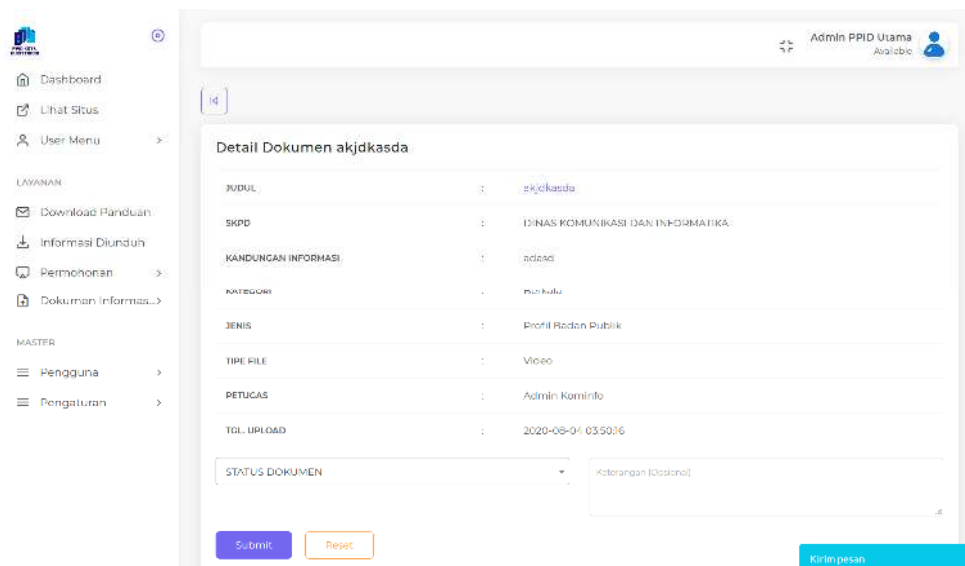
iv) Edit dokumen

- Klik tombol  untuk menampilkan data yang akan dirubah.
- Lakukan perubahan data dan klik tombol submit untuk menyimpan data yang ingin diubah.

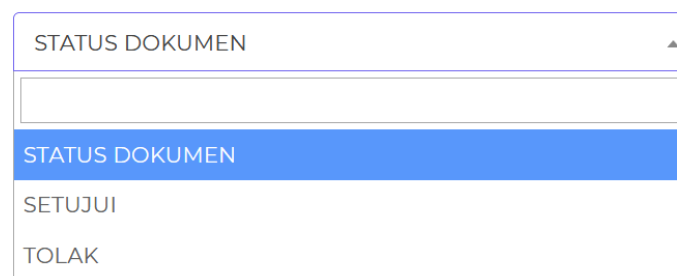


v) Detail dokumen

- Klik tombol  melihat detail dokumen.



- Pilih status dokumen



- Klik submit untuk menyimpan perubahan