

**PEMBANGUNAN
SISTEM INFORMASI MAHKAMAH AGUNG RI TERINTEGRASI**

USER MANUAL

MANAJEMEN APLIKASI

Disiapkan untuk :
BIRO HUKUM DAN HUMAS
MAHKAMAH AGUNG RI

Disiapkan oleh :
PT. PRADIPTA INTIMEDIA SELARAS

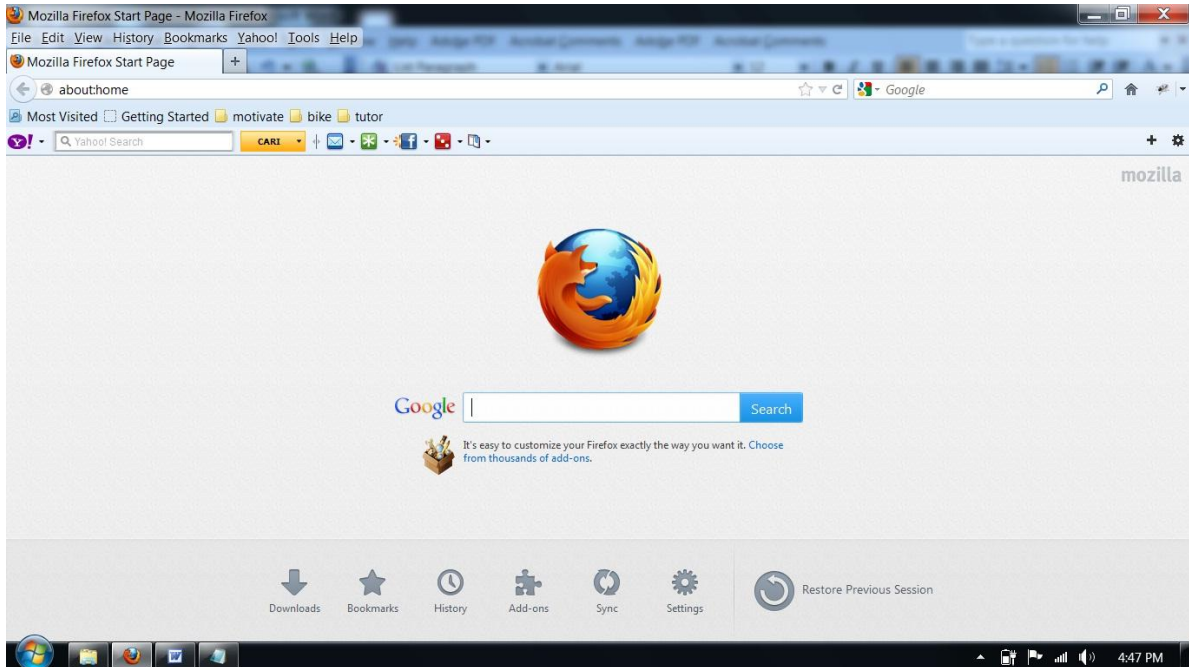
DAFTAR ISI

1	MENGAkses WEBSITE.....	3
2	LOGIN	4
3.	BERANDA PORTAL INTERNAL.....	4
4.	MANAJEMEN APLIKASI.....	5
4.1	Administrasi Aplikasi	6
4.2	Administrasi Menu.....	10
4.3	Administrasi Group	14
4.4	Administrasi User Login	18

1. MENGAKSES WEBSITE

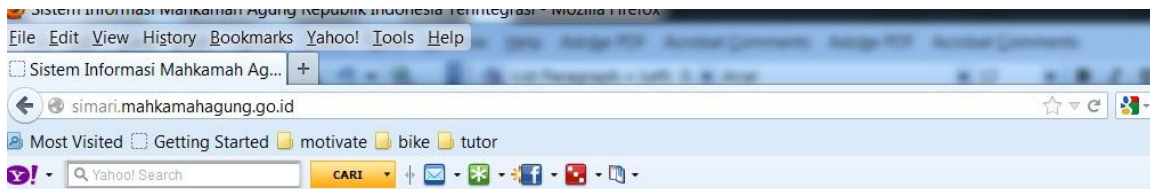
Untuk membuka website lakukan langkah-langkah sebagai berikut :

a. Buka browser internet , mozilla firefox.



Gambar 1-1. Browser

b. Ketikkan alamat berikut pada address bar, simari.mahkamahagung.go.id.



Gambar 1-2. Address Bar

c. Tekan enter pada keyboard atau klik tombol “Go” pada browser.

2. LOGIN

Apabila langkah-langkah diatas telah dilakukan dan berhasil maka akan tampil halaman utama seperti dibawah ini.



Gambar 2-1. Halaman Login

Masukan nama pengguna ke dalam **User ID**, masukan kata sandi ke dalam **password** kemudian tekan tombol **Login** atau tekan Enter pada keyboard computer.

3. BERANDA PORTAL INTERNAL

Setelah melakukan Langkah-langkah diatas maka, apabila user login mempunyai otoritas sebagai administrator aplikasi maka akan muncul tampilan seperti pada gambar 3-1. Portal Internal. Yaitu adanya menu 'Manajemen Aplikasi'



Gambar 3-1. Portal Internal

4. MANAJEMEN APLIKASI

Modul manajemen aplikasi merupakan modul untuk mengatur aplikasi yang ada, struktur menu dari masing-masing aplikasi, daftar pengelompokan pengguna, dan daftar pengguna yang bisa login ke SIMARI Terintegrasi.

Apabila menu manajemen aplikasi di klik, maka akan ditampilkan halaman untuk mengelola aplikasi , seperti dibawah:



Gambar 4-1. Halaman depan Manajemen Aplikasi

Pada aplikasi manajemen aplikasi ini hanya terdapat 1 modul dengan sub modul sebagai berikut:

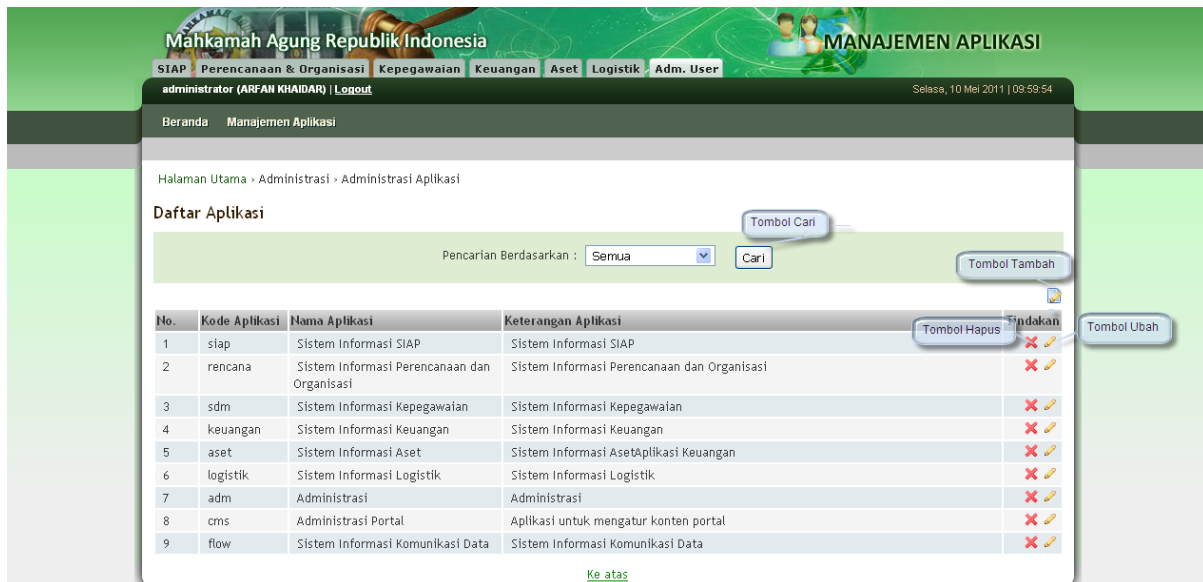
1. Administrasi Aplikasi
2. Administrasi Menu
3. Administrasi Group
4. Administrasi User



Gambar 4-2 Struktur menu Manajemen Aplikasi

4.1. Administrasi Aplikasi

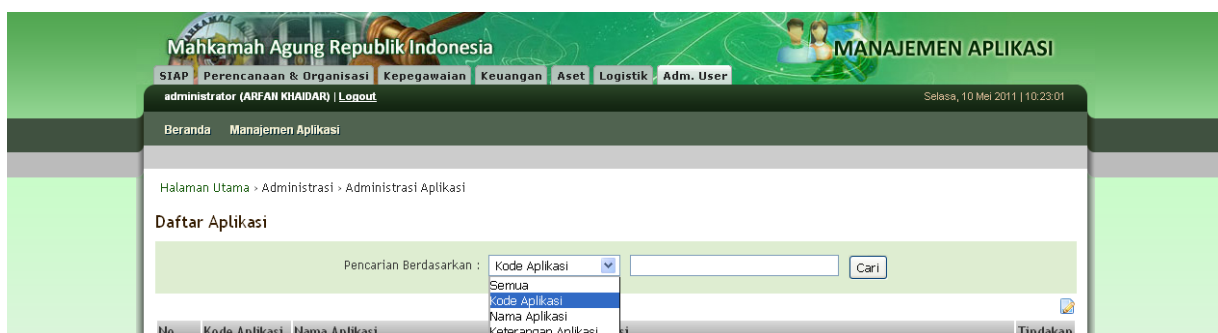
Menu ini digunakan untuk menambah dan mengubah aplikasi apa saja yang disediakan di SIMARI Terintegrasi ini. Yang pertama ditampilkan setelah menu Administrasi Aplikasi di klik adalah seperti dibawah.



Gambar 4.1-1. List Aplikasi

Tampilan tersebut menunjukkan daftar data aplikasi yang sudah dimasukkan.

Tombol Cari : digunakan untuk memudahkan dalam mencari nama aplikasi yang sudah tersimpan ke dalam database SIMARI



Gambar 4.1-2. Pencarian Aplikasi

Kategori pencarian bisa dilakukan berdasarkan Kode Aplikasi, Nama Aplikasi, dan Keterangan, setelah itu ketik kata kunci yang akan dijadikan acuan pencarian, kemudian tekan tombol 'Cari'.

Tombol Tambah : Digunakan untuk melakukan penambahan data aplikasi ke dalam database SIMARI Terintegrasi

Setelah di klik tombol 'Tambah' maka akan ditampilkan form pengisian sebagai berikut:

Gambar 4.1-3. Pencarian Aplikasi

Pada Form Isian tambah aplikasi, terdapat beberapa kolom isian sebagai berikut:

Urutan Aplikasi	:	Pada kolom ini secara sistem akan diisi, sesuai dengan jumlah data aplikasi yang sudah tersimpan di SIMARI
Kode Aplikasi	:	Kolom ini diisi kode aplikasi misalnya : untuk Sistem Informasi Kepegawaian, kodenya sdm
Nama Aplikasi	:	Kolom ini diisi nama aplikasinya
Keterangan	:	Kolom ini diisi keterangan

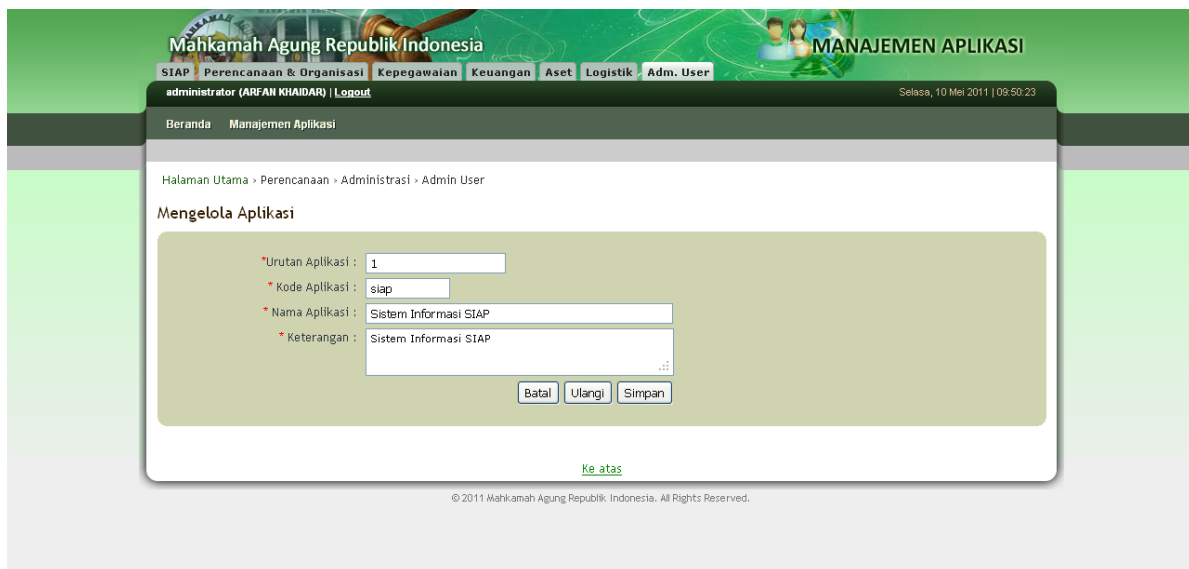
Setelah semua kolom terisi tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan data ke dalam database SIMARI Terintegrasi.

Tombol **Batal** digunakan untuk membatalkan proses simpan dan kembali ke halaman Daftar Aplikasi.

Tombol **Ulangi** digunakan untuk mereset isi masing-masing kolom ke isian semula.

Tombol **Ubah** : digunakan untuk melakukan perubahan data aplikasi

Setelah di klik tombol 'Ubah' maka akan ditampilkan form Mengelola Aplikasi dengan menampilkan detail data sesuai dengan aplikasi yang dipilih untuk dilakukan perubahan.




Gambar 4.1-4. Mengelola Aplikasi

Pada Form Mengelola Aplikasi ini, kolom Urutan Aplikasi, Kode Aplikasi, Nama Aplikasi, dan Keterangan boleh dilakukan perubahan.

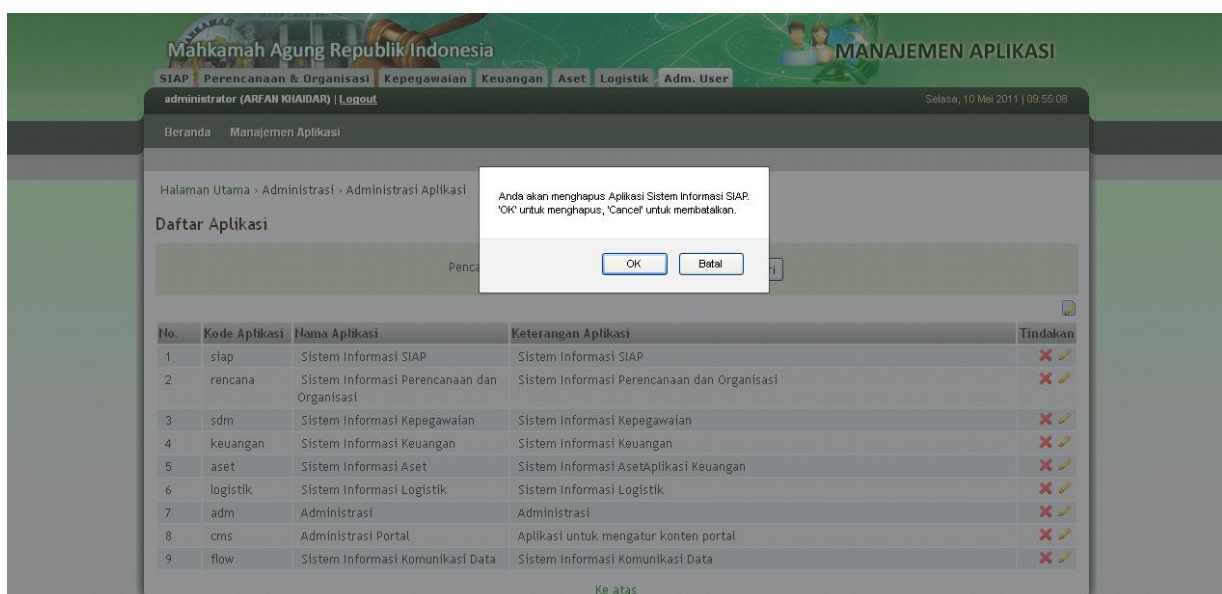
Setelah semua kolom diisi sesuai perubahannya kemudian tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan data kedalam database SIMARI Terintegrasi.

Tombol **Batal** digunakan untuk membatalkan proses simpan dan kembali ke halaman Daftar Aplikasi.

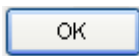
Tombol  digunakan untuk mereset isi masing-masing kolom ke isian semula.

Tombol Hapus : digunakan untuk menghapus data aplikasi dari database SIMARI Terintegrasi.

Setelah di klik tombol 'Hapus' maka akan ditampilkan konfirmasi untuk memastikan apakah data aplikasi benar-benar akan dihapus,



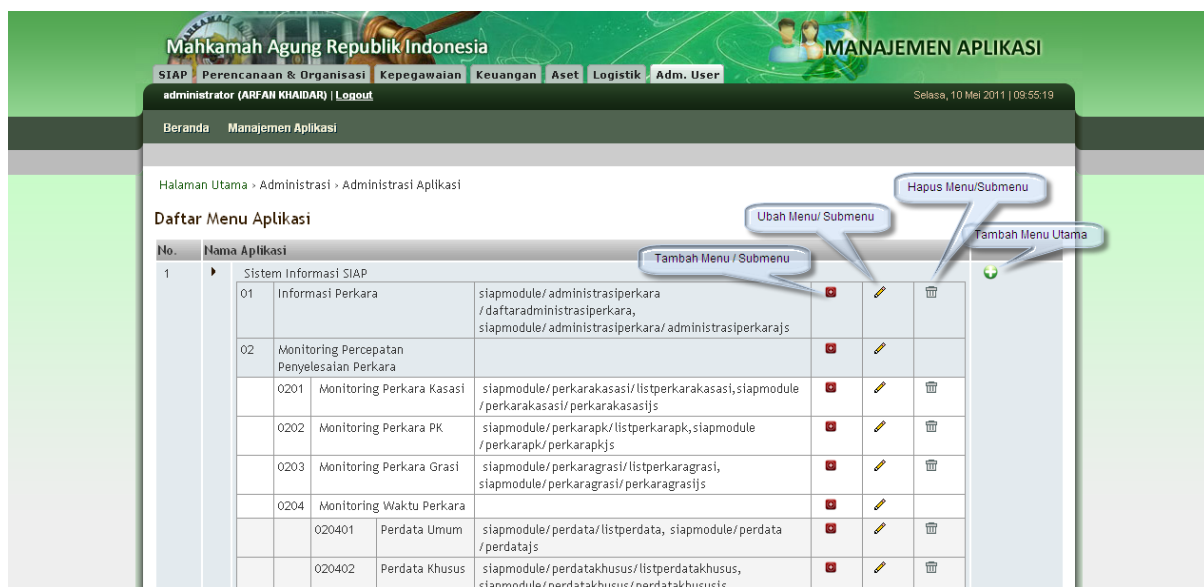
Gambar 4.1-5. Konfirmasi penghapusan aplikasi

jika yakin akan menghapus data tekan tombol  maka proses penghapusan dilakukan.

4.2. Administrasi Menu

Menu ini digunakan untuk menambah dan mengubah struktur menu dari masing-masing aplikasi tersedia di SIMARI Terintegrasi ini.

Yang pertama ditampilkan setelah menu Administrasi Menu diklik adalah seperti dibawah.



Gambar 4.2-2. Daftar Menu Aplikasi

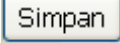
Tampilan tersebut menunjukkan list data menu dari masing-masing aplikasi yang sudah dimasukkan.


Tombol Tambah Menu Utama digunakan untuk menambahkan menu utama atau menu level 1 dari masing-masing aplikasi.


Gambar 4.2-2. Menambah Menu Aplikasi

Pada form Mengelola Menu , kolom sudah terisi oleh sistem Kolom level menu

Kode Aplikasi	:	Pada kolom ini secara sistem akan diisi, untuk memudahkan bahwa menu level 1 akan ditambahkan pada aplikasi yang tertera di kolom kode aplikasi.
Level Menu	:	Kolom ini juga sudah secara otomatis terisi, hal ini untuk menghindari adanya duplikasi level menu dari masing-masing aplikasi.
Nama Menu	:	Kolom ini diisi nama menu yang akan ditampilkan pada struktur menu yang ditampilkan di aplikasi
Keterangan Menu	:	Kolom ini diisi keterangan dari Menu, yang akan ditampilkan sebagai informasi pada saat kursor disorot pada menu.
Action	:	<p>Kolom ini diisi program php yang akan diproses dan java script yang dibutuhkan.</p> <p>Misal : siapmodule/perkarakasasi/listperkarakasasi, siapmodule/perkarakasasi/perkarakasasijs</p>

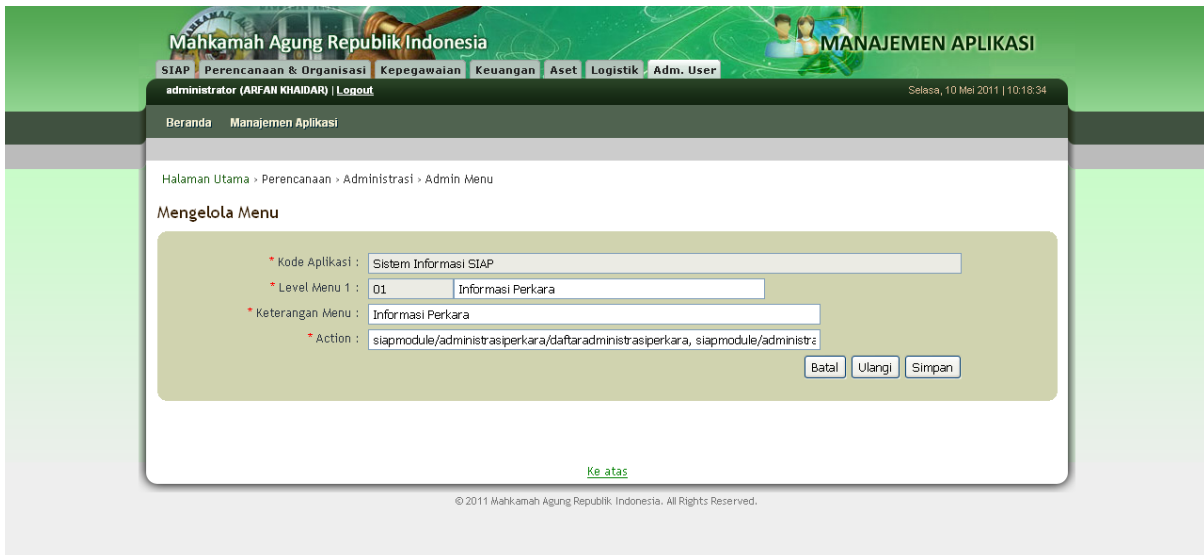
Setelah semua kolom terisi tekan tombol  untuk menyimpan data kedalam database SIMARI Terintegrasi.

Tombol  digunakan untuk membatalkan proses simpan dan kembali ke halaman Daftar Aplikasi.

Tombol  digunakan untuk mereset isi masing-masing kolom ke isian semula.


Tombol Ubah : digunakan untuk melakukan perubahan data menu dari masing-masing aplikasi pada setiap levelnya.


Setelah di klik tombol 'Ubah' maka akan ditampilkan form 'Mengelola Menu' dengan menampilkan detail data sesuai dengan aplikasi dan menu yang dipilih untuk dilakukan perubahan.




Gambar 4.2-3. Mengubah Menu Aplikasi

Pada Form Mengelola Menu ini, kolom Kode Aplikasi dan Level Menu tidak bisa diubah, sedangkan kolom Nama Menu, Keterangan Menu dan Action boleh dilakukan perubahan.

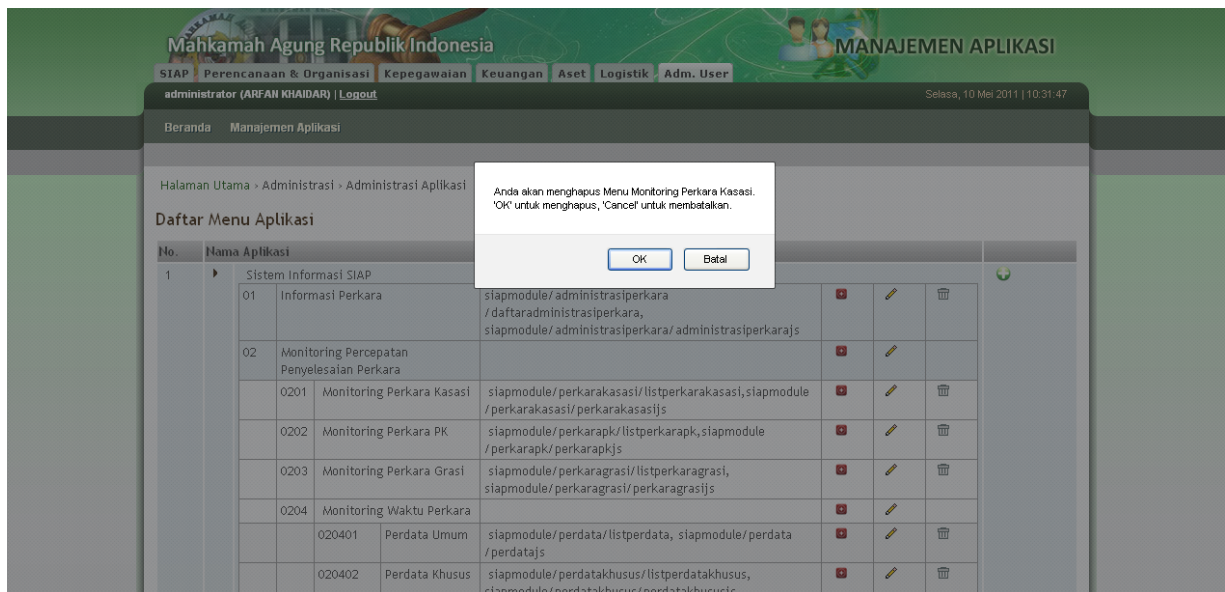
Setelah semua kolom diisi sesuai perubahannya kemudian tekan tombol  untuk menyimpan perubahan data kedalam database SIMARI Terintegrasi.

Tombol  digunakan untuk membatalkan proses simpan dan kembalik ke halaman Daftar Aplikasi.

Tombol  digunakan untuk mereset isi masing-masing kolom ke isian semula.

Tombol Hapus : digunakan untuk menghapus data menu per level dari masing-masing aplikasi.

Setelah di klik tombol 'Hapus' maka akan ditampilkan konfirmasi untuk memastikan apakah data menu benar-benar akan dihapus,



Gambar 4.2-4. Konfirmasi menghapus Menu Aplikasi

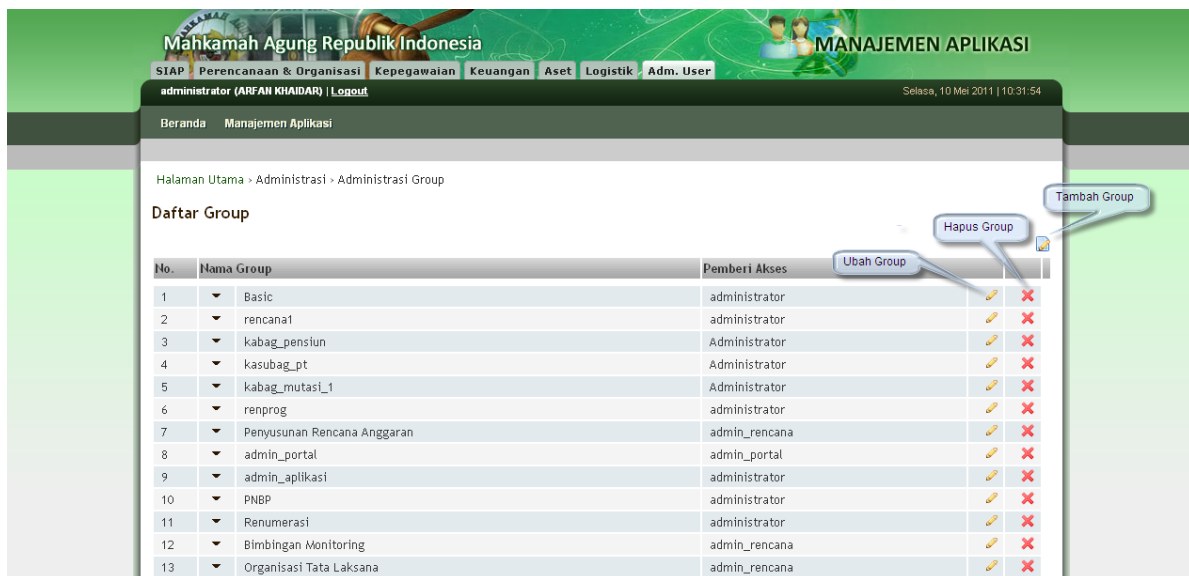
jika yakin akan menghapus data tekan tombol  maka proses penghapusan dilakukan.

4.3. Administrasi Group

Menu ini digunakan untuk menambah dan mengubah group / pengelompokan pengguna, untuk membatasi hak akses pengguna di SIMARI Terintegrasi.

Jadi setiap user akan dikelompokkan sesuai dengan penugasannya masing-masing sehingga keamanan data terjamin, data hanya bisa diakses oleh pengguna yang memang penugasannya di modul-modul tertentu.

Tampilan awal setelah di klik 'Administrasi Group' adalah daftar group yang sudah dimasukkan ke dalam database SIMARI Terintegrasi.



Halaman Utama > Administrasi > Administrasi Group

Daftar Group

No.	Nama Group	Pemberi Akses	Ubah Group	Hapus Group
1	Basic	administrator		
2	rencana1	administrator		
3	kabag_pensiun	Administrator		
4	kasubag_pt	Administrator		
5	kabag_mutasi_1	Administrator		
6	renprog	administrator		
7	Penyusunan Rencana Anggaran	admin_rencana		
8	admin_portal	admin_portal		
9	admin_aplikasi	administrator		
10	PNBP	administrator		
11	Renumerasi	administrator		
12	Bimbingan Monitoring	admin_rencana		
13	Organisasi Tata Laksana	admin_rencana		

Gambar 4.3-1. Tampilan daftar group

Tombol Tambah : digunakan untuk melakukan penambahan data group atau pengelompokan pengguna berdasarkan penugasan pengguna ke dalam database SIMARI Terintegrasi

Setelah di klik tombol 'Tambah' maka akan ditampilkan form pengisian sebagai berikut :

Mengelola Group

UNIT KERJA DAN JABATAN YANG TERKAIT

Eselon*

Nama Jabatan (Dengan Kode Ref.)

Lokasi*

Eselon I

Pengadilan Tk Banding

Pengadilan Tk I

Unit Kerja

* Nama Group :

Wewenang : ☒ Eksekutif
☐ Operator
☐ Administrator Absensi

Sektoral : ☒ Dalam Sektoral
☐ Lintas Sektoral
☐ Semua Sektoral
☐ Bawas

MENU

Aplikasi


<input type="checkbox"/>	01	Informasi Perkara
<input type="checkbox"/>	02	Monitoring Percepatan Penyelesaian Perkara
<input type="checkbox"/>	0201	Monitoring Perkara Kasasi
<input type="checkbox"/>	0202	Monitoring Perkara PK
<input type="checkbox"/>	0203	Monitoring Perkara Grasi
<input type="checkbox"/>	0204	Monitoring Waktu Perkara
<input type="checkbox"/>	020401	Perdata Umum
<input type="checkbox"/>	020402	Perdata Khusus
<input type="checkbox"/>	020403	Pidana Umum
<input type="checkbox"/>	020404	Pidana Khusus
<input type="checkbox"/>	020405	TUN
<input type="checkbox"/>	020406	Militer
<input type="checkbox"/>	020407	Agama
<input type="checkbox"/>	03	Monitoring Statistik Perkara
<input type="checkbox"/>	0301	Kasasi


Gambar 4.3-2. Menambah data group


Pada Form Mengelola Group, terdapat beberapa kolom isian sebagai berikut:

Eselon	:	Pada kolom ini diisi eselon yang diinginkan.
Nama Jabatan	:	Kolom ini diisi dengan memilih jabatan di halaman popup.
Lokasi	:	Kolom ini diisi dengan memilih di dropdown menu, untuk menentukan lokasi unit kerja. Setelah dipilih, akan muncul kolom isian selanjutnya sesuai dengan lokasi yang dipilih.
Nama Group	:	Pada kolom ini diisi nama group atau kelompok penugasan.
Wewenang	:	Kolom ini diisi berdasarkan wewenang yang diberikan kepada group yang dibuat.
Sektoral	:	Kolom ini diisi untuk memberikan batasan hak akses aplikasi untuk group yang dibuat.

Aplikasi	:	<p>Daftar aplikasi yang sudah ada di SIMARI. Pilihan di daftar aplikasi ini berisi struktur menu dari masing-masing aplikasi.</p> <p>Ceklist menu yang akan diberikan akses untuk group tsb.</p>

Setelah semua kolom dan ceklist sudah terisi tekan tombol  untuk menyimpan data ke dalam database SIMARI Terintegrasi.

Tombol  digunakan untuk membatalkan proses simpan dan kembali ke halaman Daftar Group.

Tombol  digunakan untuk mereset isi masing-masing kolom ke isian semula.

Tombol Ubah : digunakan untuk melakukan perubahan data group

Setelah tombol ubah di klik maka akan ditampilkan Form Mengelola group dengan detail data group yang sudah ditampilkan.

Mengelola Group

UNIT KERJA DAN JABATAN YANG TERKAIT

Eselon*

Nama Jabatan (Dengan Kode Ref.)

Lokasi*

Eselon I

Pengadilan Tk Banding

Pengadilan Tk I

Unit Kerja

* Nama Group :

Wewenang : ☒ Eksekutif
☐ Operator
☐ Administrator Absensi

Sektoral : ☒ Dalam Sektoral
☐ Lintas Sektoral
☐ Semua Sektoral
☐ Bawas

MENU

Aplikasi

<input type="checkbox"/>	01	Informasi Perkara
<input type="checkbox"/>	02	Monitoring Percepatan Penyelesaian Perkara
<input type="checkbox"/>	0201	Monitoring Perkara Kasasi
<input type="checkbox"/>	0202	Monitoring Perkara PK
<input type="checkbox"/>	0203	Monitoring Perkara Grasi
<input type="checkbox"/>	0204	Monitoring Waktu Perkara
<input type="checkbox"/>	020401	Perdata Umum
<input type="checkbox"/>	020402	Perdata Khusus
<input type="checkbox"/>	020403	Pidana Umum
<input type="checkbox"/>	020404	Pidana Khusus
<input type="checkbox"/>	020405	TUN
<input type="checkbox"/>	020406	Militer
<input type="checkbox"/>	020407	Agama
<input type="checkbox"/>	03	Monitoring Statistik Perkara
<input type="checkbox"/>	0301	Kasasi

Gambar 4.3-3. Mengubah data group

Pada form tersebut Nama Group boleh diubah. Menu dari masing-masing aplikasi bisa diganti , dikurangi , ditambah sesuai penugasan dari kelompok tersebut.

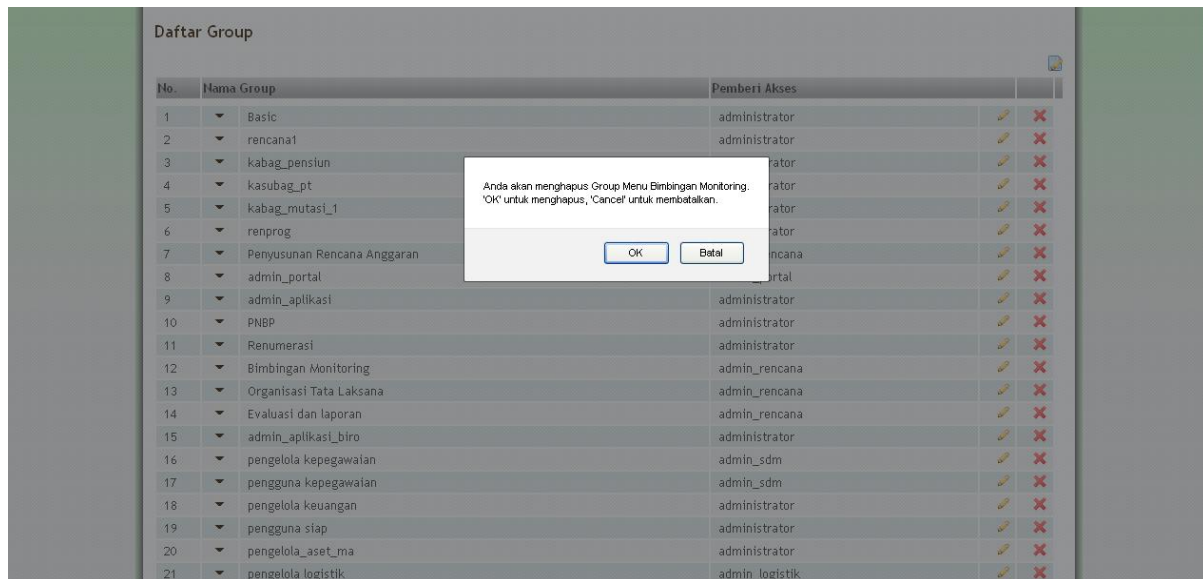
Setelah semua kolom dan ceklist sudah terisi tekan tombol untuk menyimpan perubahan data kedalam database SIMARI Terintegrasi.

Tombol digunakan untuk membatalkan proses simpan dan kembali ke halaman Daftar Group.

Tombol digunakan untuk mereset isi masing-masing kolom ke isian semula.

Tombol Hapus : digunakan untuk menghapus data group.

Setelah di klik tombol 'Hapus' maka akan ditampilkan konfirmasi untuk memastikan apakah data group benar-benar akan dihapus,

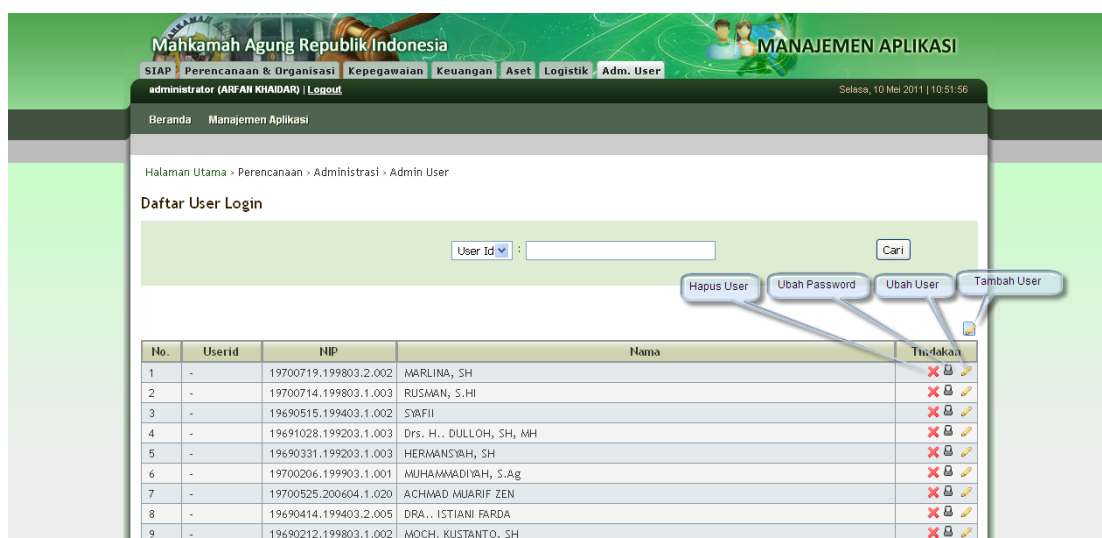


Gambar 4.3-4. Konfirmasi menghapus data group

jika yakin akan menghapus data tekan tombol  maka proses penghapusan dilakukan.

4.4. Administrasi User

Menu ini digunakan untuk menambah dan mengubah pengguna SIMARI Terintegrasi. Tampilan awal setelah di klik 'Administrasi User' adalah daftar semua pegawai baik yang sudah memiliki userid maupun yang belum mempunyai userid SIMARI Terintegrasi.



Gambar 4.4-1. Daftar user login


Pada tampilan awal terdapat form pencarian user. Kategori pencarian user ada 4 yaitu: berdasarkan userid, nip, nama pegawai atau nama group. Setelah dipilih kategori pencarian, isi kata kuncinya, jika kata kunci pencarian dikosongkan, maka data akan ditampilkan semua, tetapi jika kata kunci diisi maka pencarian akan dilakukan sesuai dengan kata kuncinya.

Tombol Tambah : digunakan untuk melakukan penambahan data userid ke dalam database SIMARI Terintegrasi

Setelah di klik tombol 'Tambah' maka akan ditampilkan form Mengelola User sebagai berikut:

Gambar 4.4-2. Menambah user login

Pada Form Mengelola User, terdapat beberapa kolom isian sebagai berikut:

Userid	:	Pada kolom ini diisi userid
Nama	:	Untuk mengisi nama, nip, golongan, jabatan, dan unitkerja dilakukan dengan cara tekan tombol  , maka akan ditampilkan daftar pegawai
NIP		
Golongan		
Jabatan		

Unitkerja	
-----------	--

NIP	Nama	Golongan	Jabatan	Unitkerja
19670910.199203.2.005				
19780508.201101.2.002	-			
220001900	admin_			
19831016.200904.1.007	A. ABD. RAHMAN, SH.			
19660616.199402.1.002	DRS. A. AGUS SALIM			
19681004.198803.2.003	AAH NURJANAH			
19560502.198802.1.001	DRS. AAM AMARULLAH			
19560814.198203.1.010	A. AMAN A. YAMIN, S.H.			
19580905.198703.2.001	Dra. AAM HAMIDAH			
19570115.198303.1.003	Drs. AAN SAHAL MANSUR, SH.			

Gambar 4.4-3. Daftar pegawai


Pilih pegawai yang akan dibuat userid nya dengan cara mengklik NIP, maka di form Mengelola User akan terisi Nama, NIP, Jabatan, Golongan dan unitkerja nya.


Password	:	Pada kolom ini diisi password.
Ulangi Password	:	Pada kolom ini diisi dengan password yang sama dengan diatas.
Id YM	:	Pada kolom ini diisi id tahoo messenger.
Kategori User	:	Pada pilihan ini untuk menentukan kategori dari user.

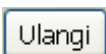
Pilih group dari user yang dibuat, sesuai dengan penugasannya, sehingga user tersebut hanya akan dimunculkan modul yang memang sesuai dengan penugasannya.

Kemudian untuk hak akses dari user , secara otomatis diberikan hak akses sebagai pengguna dalam sektoral.

Apabila user akan diberikan modul selain yang ada di dalam groupnya, maka bisa dilakukan dengan mengisi ceklist pada daftar menu.

Setelah semua kolom dan ceklist sudah terisi tekan tombol  untuk menyimpan data ke dalam database SIMARI Terintegrasi.

Tombol  digunakan untuk membatalkan proses simpan dan kembali ke halaman Daftar Group.

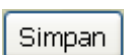
Tombol  digunakan untuk mereset isi masing-masing kolom ke isian semula.


Tombol Ubah : digunakan untuk melakukan perubahan data user

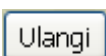
Setelah tombol ubah di klik maka akan ditampilkan Form Mengelola User dengan detail data user, group, dan hak aksesnya akan ditampilkan.

Pada form Mengelola User userid tidak boleh diubah, sedangkan pemilik userid dapat diubah dengan cara menekan tombol cari, sehingga daftar pegawai akan ditampilkan kemudian pilih pegawai yang akan diberikan userid-nya.

Apabila terdapat perubahan dalam pemberian otoritas modul bisa dilakukan dengan menambah, mengubah group dan apabila akan mengubah hak akses-nya maka bisa dilakukan dengan mengubah ceklist hak akses-nya. Begitu juga apabila akan mengubah menu tambahan bisa dilakukan dengan melakukan ceklist pada menu dari masing-masing aplikasi.

Setelah semua kolom dan ceklist sudah terisi tekan tombol  untuk menyimpan perubahan data ke dalam database SIMARI Terintegrasi.

Tombol  digunakan untuk membatalkan proses simpan dan kembali ke halaman Daftar Group.

Tombol  digunakan untuk mereset isi masing-masing kolom ke isian semula.

Tombol Ubah Password : digunakan untuk mengubah password dari userid tertentu.

Setelah di klik 'Tombol Ubah Password' maka akan Form Ubah Password.

The screenshot shows a web application interface for the Mahkamah Agung Republik Indonesia. The main menu includes SIAP, Perencanaan & Organisasi, Kepegawaian, Keuangan, Aset, Logistik, and Adm. User. The current page is 'Manajemen Aplikasi' and the sub-page is 'Admin User'. The form 'Mengelola User Login' contains the following fields: Userid (text_su), Nama (A. A. ANOM HARTANINDITA), NIP (040024824), Golongan (04), Jabatan (Hakim Tinggi), Unit Kerja, Id YM, and Kategori User (User, Administrator, Superuser). The 'Superuser' radio button is selected. At the bottom right, there are buttons for 'Kembali', 'Ulangi', and 'Simpan'.

Gambar 4.4-4. Mengubah user login

Pada form Mengelola User , kolom password semula harus diisi password yang sekarang, kemudian password baru dan konfirmasinya diisi

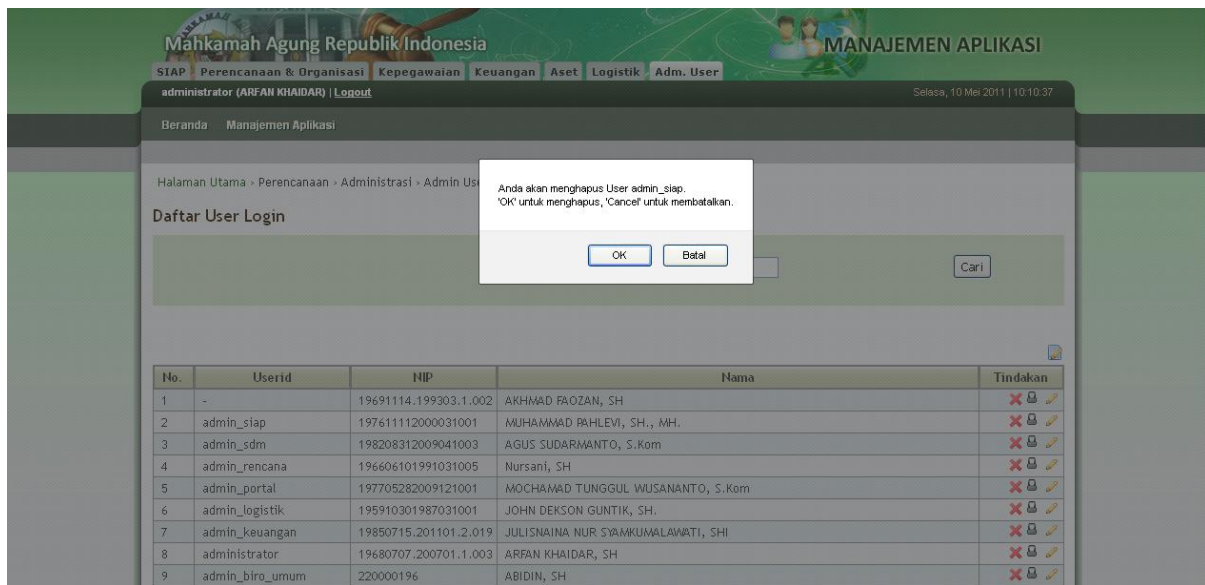
Setelah password sudah diisi tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan password.

Tombol **Batal** digunakan untuk membatalkan proses simpan dan kembali ke halaman Daftar User.

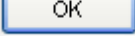
Tombol **Ulangi** digunakan untuk mereset isi masing-masing kolom ke isian semula.

Tombol Hapus : digunakan untuk menghapus data userid.

Setelah di klik tombol 'Hapus' maka akan ditampilkan konfirmasi untuk memastikan apakah userid benar-benar akan dihapus,



Gambar 4.4-5. Konfirmasi menghapus user login

jika yakin akan menghapus data tekan tombol  maka proses penghapusan dilakukan.