

Sistem Modul API Pemerintahan Terbuka User Guide

Juli 2015

Version 1.00

Hak Cipta Kementerian Pertanian Republik Indonesia 2015

Document Revisions

Date	Version Number	Document Changes
16/07/2015	0.1	Initial Draft

Daftar Isi

1	Pendahuluan	6
1.1	....<i>Ruang Lingkup dan Tujuan</i>	6
1.2	....<i>Tinjauan Proses</i>	6
2	<i>Front End SIMAPTA</i>	7
2.1	....<i>Menggunakan mesin pencari SIMAPTA Contoh: Mencari dokumen budidaya bawang merah</i> ..	9
2.1.1	Prosedur Langkah 1	9
	Contoh: Mencari dengan kata kunci bawang merah:	9
3	<i>Back End SIMAPTA</i>	13
3.1	....<i>Halaman Login Contoh: Login sebagai pengguna</i>	13
3.2	....<i>Halaman Registrasi Contoh: Registrasi pengguna baru</i>	14
3.3	....<i>Halaman Dashboard Contoh: Dashboard pengguna</i>	14
3.4	....<i>Halaman Instansi</i>	15
3.4.1	Melihat Tabel Instansi Terdaftar:	15
3.4.2	Menambahkan, Mengubah, Menghapus Instansi :	16
3.5	....<i>Halaman Server</i>	17
3.5.1	Melihat Tabel Server Terdaftar:	17
3.6	....<i>Halaman API</i>	19
3.6.1	Melihat Tabel API Terdaftar:.....	19
3.7	....<i>Halaman Data</i>	21
3.7.1	Melihat Tabel Data Dokumen Terdaftar:	21
4	<i>API Manifest</i>	23
4.1	....<i>Ketentuan file API Manifest CSV</i>	23

Daftar Gambar

Gambar 1. Formulir Pencarian (<i>Search Form</i>)	7
Gambar 2. Tentang SIMAPTA	8
Gambar 3. Konten Terbaru SIMAPTA	8
Gambar 4. Kontributor dan Kontak SIMAPTA.....	9
Gambar 5. Mencari dokumen dengan kata kunci.....	10
Gambar 6. Hasil Pencarian dengan kata kunci	10
Gambar 7. Deskripsi Dokumen	11
Gambar 8. Detil Dokumen.....	11
Gambar 9. Unduh Berkas Dokumen.....	12
Gambar 10. Form Login	13
Gambar 11. Halaman Formulir Registrasi.....	14
Gambar 12. Halaman Dashboard	15
Gambar 13. Menu Instansi.....	15
Gambar 14. Tabel Instansi Terdaftar	16
Gambar 15. Form Data Instansi.....	17
Gambar 16. Server Sumber.....	18
Gambar 17. Tabel Server Terdaftar	18
Gambar 18. Form Data Server.....	19
Gambar 19. Menu API	20
Gambar 20. Tabel API Terdaftar.....	20
Gambar 21. Form Data API	21
Gambar 22. Menu Tabel Data	22
Gambar 23. Tabel Data Dokumen	22

1 Pendahuluan

1.1 Ruang Lingkup dan Tujuan

Dokumen ini merupakan dokumen Panduan Pengguna (*User Guide*) untuk menggunakan Program / Aplikasi berbasis Web (*Web Based Application*) yang bernama **SISTEM MODUL API PEMERINTAHAN TERBUKA** atau disingkat **SIMAPTA**

Tujuan pembuatan dokumen ini adalah untuk memudahkan pengguna maupun petugas dalam memanfaatkan fitur-fitur yang tersedia pada SIMAPTA ini.

1.2 Tinjauan Proses

SIMAPTA adalah aplikasi berbasis web yang memiliki fungsi utama sebagai mesin pencari (*search engine*) yang secara umum melakukan pencarian terhadap informasi dokumen yang sudah ter-*index* / terdaftar ke dalam database SIMAPTA. Secara khusus SIMAPTA adalah mesin pencari dokumen Informasi Publik pada lingkungan Kementerian Pertanian Republik Indonesia.

Untuk menggunakan Aplikasi SIMAPTA, pengguna dapat mengunjungi melalui halaman web berikut ini :

<http://simapta.pertanian.go.id>

Dokumen Panduan Pengguna SIMAPTA secara garis besar terbagi menjadi empat bagian utama :

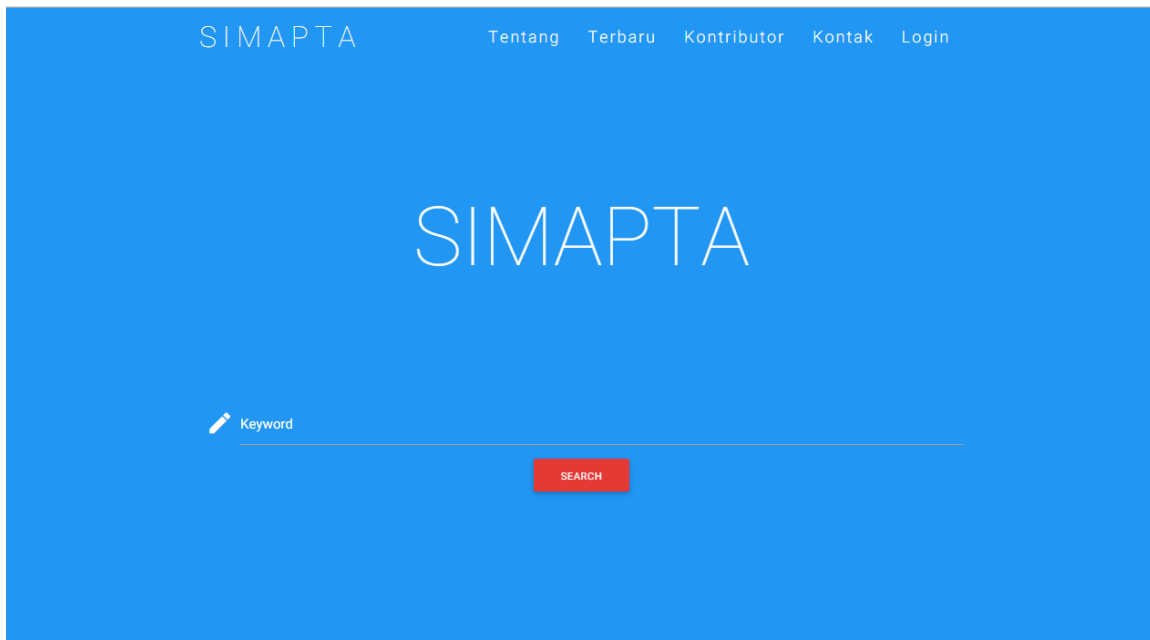
1. Pendahuluan
2. *Front End* SIMAPTA
3. *Back End* SIMAPTA
4. API Manifest

2 Front End SIMAPTA

Front End SIMAPTA adalah tampilan halaman aplikasi web yang ditampilkan ke publik secara umum. Tampilan *Front End* terbagi menjadi 5 bagian, yaitu :

1. Formulir Pencarian (*Search Form*)

Pada bagian ini akan tampil satu kotak form untuk mengetikkan kata kunci (*keyword*) dan satu tombol SEARCH

The image shows a web interface for SIMAPTA. At the top, there is a navigation bar with the text 'SIMAPTA' on the left and links 'Tentang', 'Terbaru', 'Kontributor', 'Kontak', and 'Login' on the right. Below the navigation bar, the word 'SIMAPTA' is displayed in large, white, sans-serif font on a blue background. In the center, there is a search form consisting of a text input field with a small pencil icon and the label 'Keyword' to its left. Below the input field is a red button with the word 'SEARCH' in white capital letters.

Gambar 1. Formulir Pencarian (*Search Form*)

2. Tentang

Bagian halaman ini menjelaskan sekilas mengenai SIMAPTA dan keunggulannya



Gambar 2. Tentang SIMAPTA

3. Terbaru

Tiga data terbaru akan ditampilkan pada bagian halaman **Terbaru** sehingga memudahkan pengguna untuk mengetahui jika sudah ada pembaruan (*update*) konten SIMAPTA



Gambar 3. Konten Terbaru SIMAPTA

4. Kontributor

Halaman Kontributor akan menampilkan nama-nama instansi yang sudah bergabung dan berkontribusi menyediakan konten dokumen informasi publik.

Gambar 4. Kontributor dan Kontak SIMAPTA

5. Kontak

Pada bagian paling bawah halaman terdapat informasi untuk menghubungi pengelola SIMAPTA melalui form yang disediakan, juga tersedia tautan (*link*) untuk halaman sosial media resmi milik SIMAPTA

2.1 Menggunakan mesin pencari SIMAPTA

Contoh: Mencari dokumen budidaya bawang merah

Pada bagian ini akan dijelaskan cara menggunakan mesin pencari SIMAPTA.

2.1.1 Prosedur Langkah 1

Contoh: Mencari dengan kata kunci bawang merah:

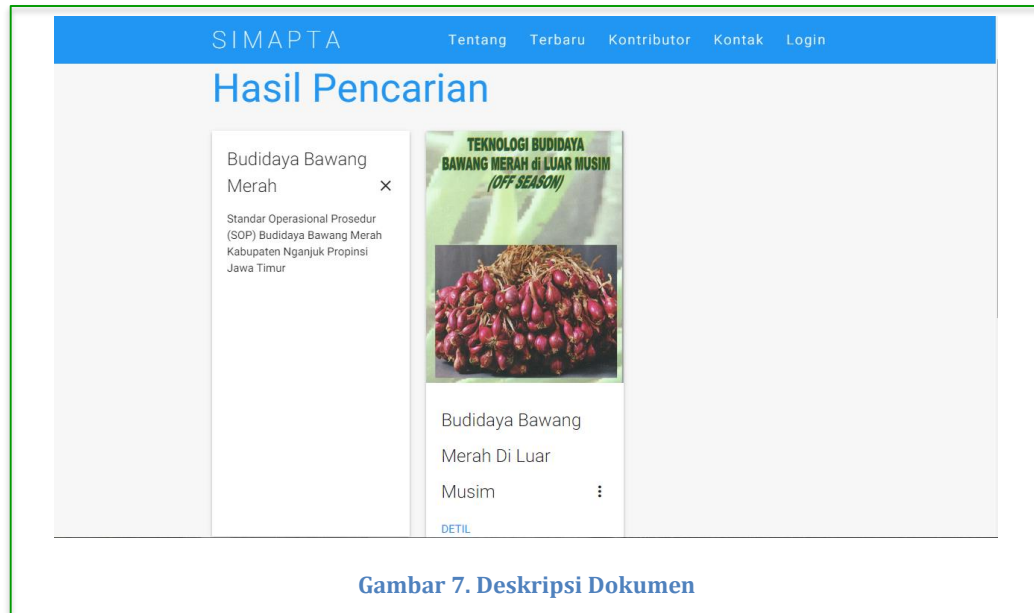
1. Ketik kata kunci **bawang merah** pada kotak **keyword**.
2. Tekan tombol enter, atau.
3. Klik tombol **Search**.



4. Selanjutnya akan tampil hasil pencarian sesuai dengan kata kunci (*keyword*) yang digunakan.



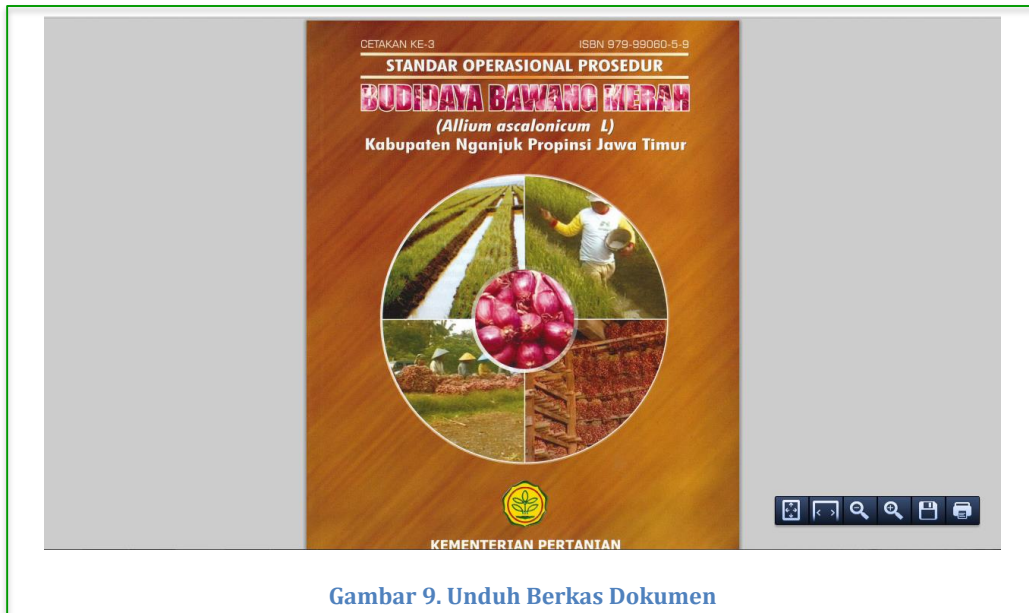
5. Klik pada judul dokumen untuk mendapatkan informasi deskripsi dari dokumen.



6. Untuk melihat detail dokumen dan mengunduh dokumen yang diinginkan, klik tulisan **DETIL**.
7. Halaman detail dokumen menampilkan informasi lebih lengkap untuk dokumen tersebut.



8. Untuk mengunduh (*download*) dokumen tersebut, klik tombol **UNDUH / DOWNLOAD FILE**
9. Halaman / Tab baru pada browser akan terbuka mengarah ke lokasi file.



- ➔ **CATATAN:** SIMAPTA hanya akan mencari dan mencocokkan kata kunci pada Judul dan Deskripsi yang terdapat dalam database SIMAPTA, tidak pada isi dokumen
- ➔ **CATATAN:** Beberapa program peramban (*browser*) mungkin akan langsung menampilkan beberapa tipe dokumen, contohnya : pdf, namun mungkin juga akan meminta pengguna untuk mengunduh (*download*) berkas (*file*) dokumen tersebut tanpa menampilkannya

3 Back End SIMAPTA

Back End SIMAPTA adalah tampilan halaman aplikasi web untuk mengelola sumber konten dari SIMAPTA. Halaman ini dilindungi oleh otentikasi username dan password. Tampilan *Back End* terbagi menjadi 10 bagian, yaitu :

1. Halaman Login
2. Halaman Registrasi
3. Halaman Dashboard
4. Halaman Sumber – Instansi - Tabel
5. Halaman Sumber – Instansi – Form
6. Halaman Sumber – Server – Table
7. Halaman Sumber – Server – Form
8. Halaman Sumber – API – table
9. Halaman Sumber – API – Form
10. Halaman Data – Data List – Tabel

3.1 Halaman Login

Contoh: Login sebagai pengguna

Untuk mengakses halaman *Back End* SIMAPTA pengguna harus melakukan Login pada haman login. Klik menu **LOGIN** pada bagian kiri atas hingga muncul kotak login.

Gambar 10. Form Login

Silakan isikan *username* dan *password* sesuai dengan informasi login yang sudah terdaftar sebelumnya. Jika belum memiliki username dan password, pengguna harus terlebih dahulu melakukan registrasi.

3.2 Halaman Registrasi

Contoh: Registrasi pengguna baru

Cara mendaftar / registrasi pengguna baru cukup mudah, klik tombol **CREATE AN ACCOUNT** yang terletak di bagian bawah kotak login hingga muncul kotak isian registrasi. Lengkapi form tersebut dan jika sudah selesai tekan tombol **SUBMIT**.



The image shows a 'Sign Up' form for SIMAPTA. The form is divided into two sections: 'Enter your personal details below:' and 'Enter your account details below:'. The personal details section includes fields for Full Name, Email, Address, City/Town, and a dropdown for Country. The account details section includes fields for Username, Password, and Re-type Your Password. Below these fields is a checkbox for 'I agree to the Terms of Service & Privacy Policy'. At the bottom of the form are two buttons: 'BACK' and 'SUBMIT'.

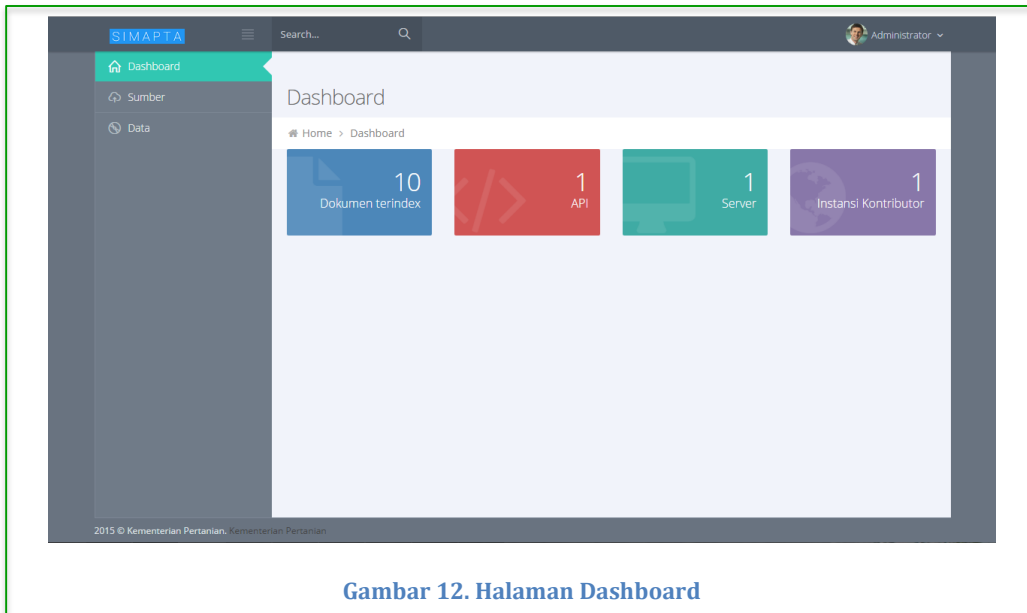
Gambar 11. Halaman Formulir Registrasi

Silakan isikan form registrasi dengan data yang benar. Untuk kemudahan sistem maka untuk login menggunakan informasi alamat email, pastikan username diisi dengan alamat email yang masih aktif digunakan.

3.3 Halaman Dashboard

Contoh: Dashboard pengguna

Setelah berhasil melakukan login ataupun registrasi, pengguna akan dapat mengakses halaman dashboard yang merupakan bagian dari *back end* SIMAPTA.



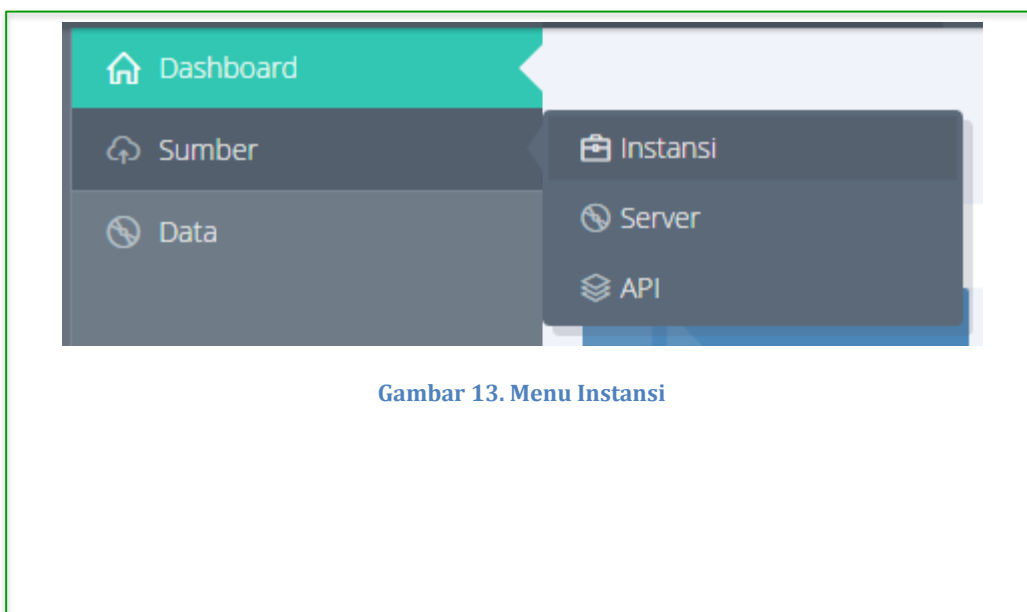
Gambar 12. Halaman Dashboard

Pada halaman dashboard ini akan tampil statistik mengenai konten SIMAPTA pada bagian tengah dan menu navigasi pada bagian kiri.

3.4 Halaman Instansi

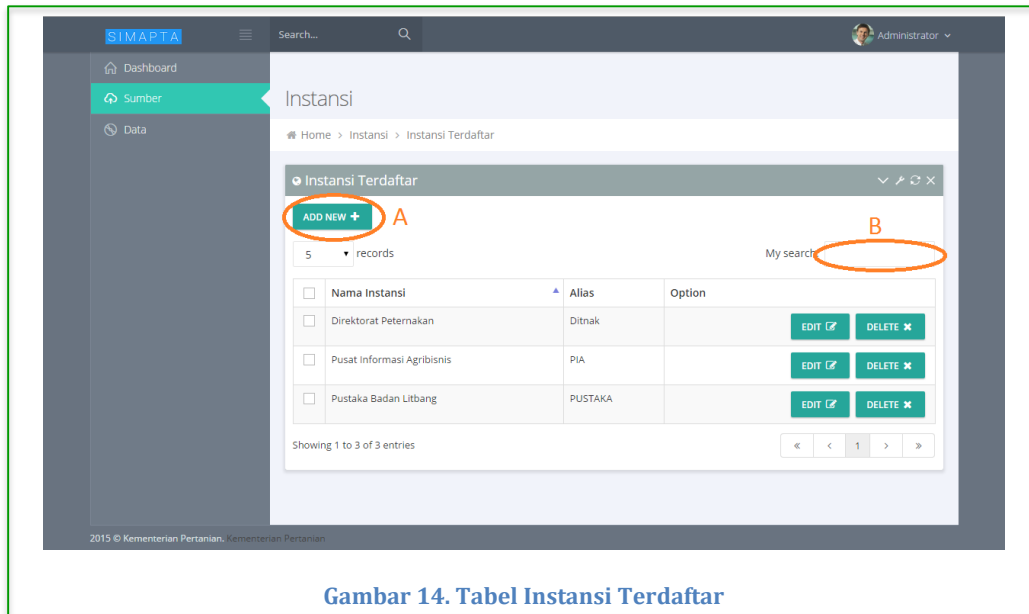
3.4.1 Melihat Tabel Instansi Terdaftar:

1. Untuk melihat tabel Instansi Terdaftar :
 - a) Pada menu sebelah kiri klik **SUMBER** sehingga muncul sub menu **Instansi**
 - b) Klik link Instansi



Gambar 13. Menu Instansi

Setelah di klik, pengguna akan dapat mengakses halaman tabel instansi-instansi yang terdaftar sebagai kontributor SIMAPTA.

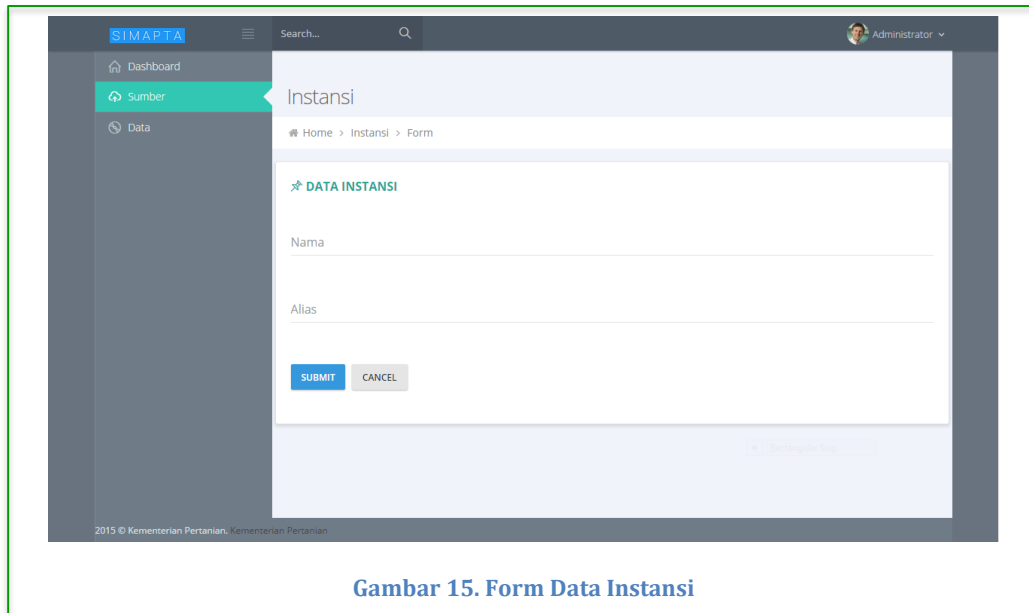


Gambar 14. Tabel Instansi Terdaftar

Untuk mencari data instansi tertentu pada tabel Instansi Terdaftar, ketikkan nama instansi yang diinginkan pada kotak pencarian **My Search** (bagian B).

3.4.2 Menambahkan, Mengubah, Menghapus Instansi :

1. Untuk menambahkan Instansi Baru :
 - c) Untuk menambahkan Instansi baru, klik tombol **ADD NEW +** (bagian A) sehingga muncul kotak form isian instansi.
 - d) Isi kolom-kolom yang terdapat pada Form Instansi.
 - e) Setelah form instansi diisi, klik tombol **SUBMIT** untuk menyimpan
 - f) Atau tombol **CANCEL** untuk membatalkan.



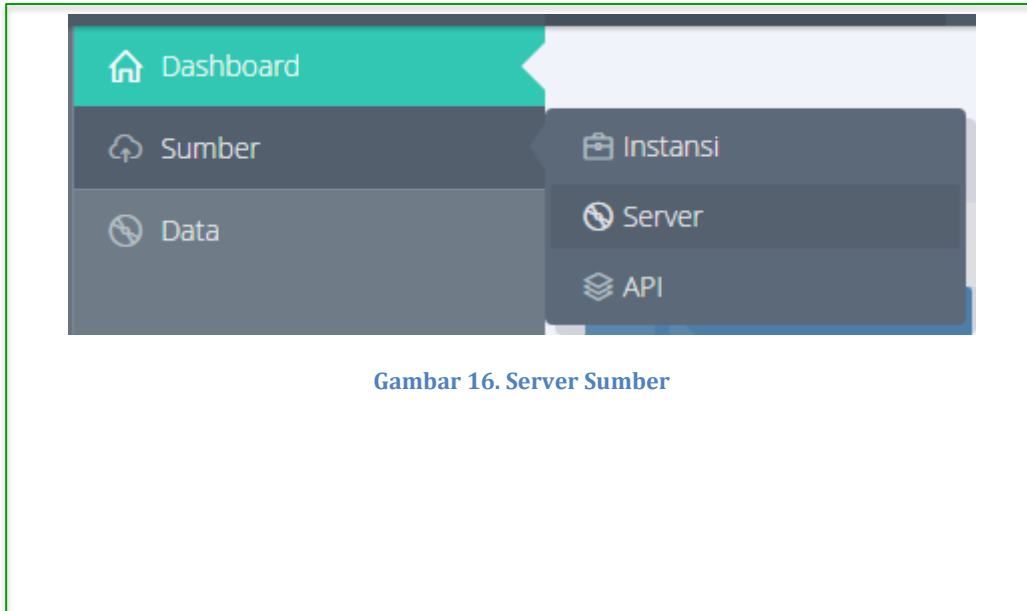
Gambar 15. Form Data Instansi

2. Mengubah data Instansi yang sudah terdaftar:
 - a) Pada tampilan Halaman Tabel Instansi Terdaftar (Gambar 14. Tabel Instansi Terdaftar) klik tombol **EDIT** di sebelah kanan nama instansi yang ingin diubah.
 - b) Selanjutnya akan tampil Halaman Form Instansi (Gambar 15. Form Data Instansi) yang sudah terisi dengan data instansi yang hendak kita ubah.
 - c) Isi kolom-kolom yang terdapat pada Form Instansi dengan data yang kita inginkan.
 - d) Setelah form instansi diisi, klik tombol **SUBMIT** untuk menyimpan
 - e) Atau tombol **CANCEL** untuk membatalkan.
3. Menghapus data Instansi yang sudah terdaftar:
 - a) Pada tampilan Halaman Tabel Instansi Terdaftar (Gambar 14. Tabel Instansi Terdaftar) klik tombol **DELETE** di sebelah kanan nama instansi yang ingin dihapus.
 - b) Selanjutnya akan muncul kotak pop up konfirmasi apakah yakin akan menghapus data instansi tersebut.
 - c) Jika yakin akan menghapus data tersebut, klik tombol **OK** untuk menghapus
 - d) Atau tombol **CANCEL/BATAL** untuk membatalkan.

3.5 Halaman Server

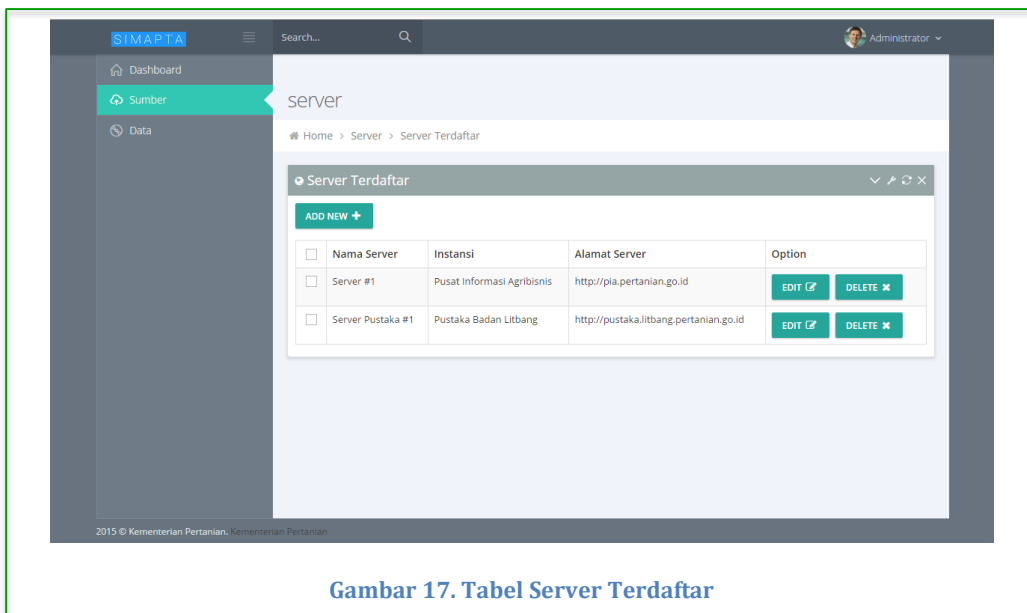
3.5.1 Melihat Tabel Server Terdaftar:

1. Untuk melihat tabel Server Terdaftar :
 - a) Pada menu sebelah kiri klik **SUMBER** sehingga muncul sub menu **Server**
 - b) Klik link Server



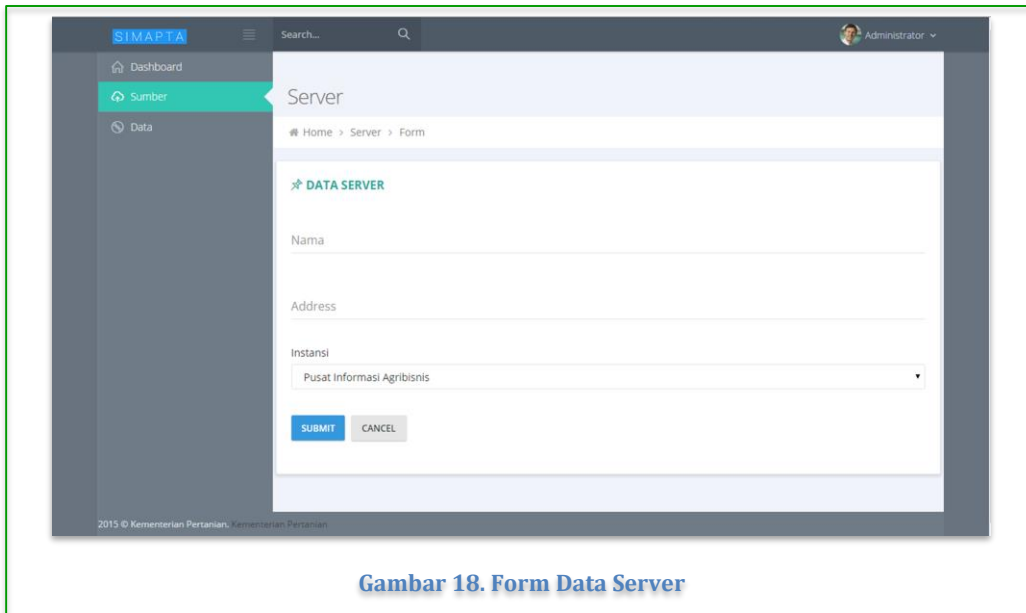
Gambar 16. Server Sumber

Setelah di klik, pengguna akan dapat mengakses halaman tabel server-server yang terdaftar pada SIMAPTA.



Gambar 17. Tabel Server Terdaftar

1. Untuk menambahkan Server Baru :
 - a) Untuk menambahkan Instansi baru, klik tombol **ADD NEW +** (bagian A) sehingga muncul kotak form isian server.
 - b) Isi kolom-kolom yang terdapat pada Form Server.
 - c) Setelah form server diisi, klik tombol **SUBMIT** untuk menyimpan
 - d) Atau tombol **CANCEL** untuk membatalkan.



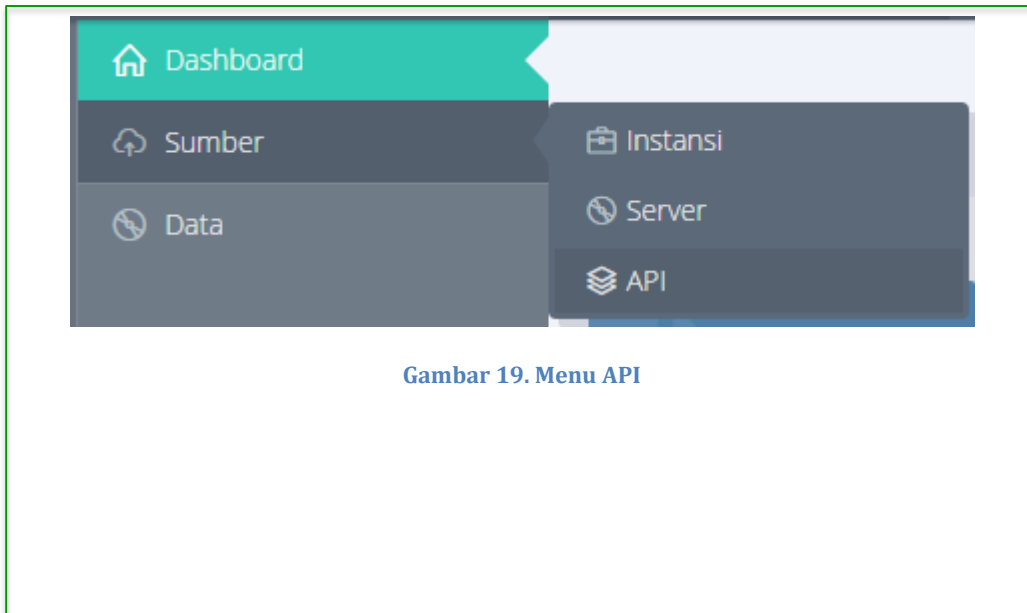
Gambar 18. Form Data Server

2. Mengubah data Server yang sudah terdaftar:
 - a) Pada tampilan Halaman Tabel Server Terdaftar (Gambar 17. Tabel Server Terdaftar) klik tombol **EDIT** di sebelah kanan nama server yang ingin diubah.
 - b) Selanjutnya akan tampil Halaman Form Server (Gambar 18. Form Data Server) yang sudah terisi dengan data instansi yang hendak kita ubah.
 - c) Isi kolom-kolom yang terdapat pada Form Server dengan data yang kita inginkan.
 - d) Setelah form server diisi, klik tombol **SUBMIT** untuk menyimpan
 - e) Atau tombol **CANCEL** untuk membatalkan.
3. Menghapus data Server yang sudah terdaftar:
 - a) Pada tampilan Halaman Tabel Server Terdaftar (Gambar 14. Tabel Server Terdaftar) klik tombol **DELETE** di sebelah kanan nama server yang ingin dihapus.
 - b) Selanjutnya akan muncul kotak pop up konfirmasi apakah yakin akan menghapus data server tersebut.
 - c) Jika yakin akan menghapus data tersebut, klik tombol **OK** untuk menghapus
 - d) Atau tombol **CANCEL/BATAL** untuk membatalkan.

3.6 Halaman API

3.6.1 Melihat Tabel API Terdaftar:

1. Untuk melihat tabel API Terdaftar :
 - a) Pada menu sebelah kiri klik **SUMBER** sehingga muncul sub menu **API**
 - b) Klik link API



Gambar 19. Menu API

Setelah di klik, pengguna akan dapat mengakses halaman tabel semua API yang terdaftar pada SIMAPTA.



Gambar 20. Tabel API Terdaftar

2. Untuk menambahkan API Baru :
 - a) Untuk menambahkan API baru, klik tombol **ADD NEW +** (bagian A) sehingga muncul kotak form isian API.
 - b) Isi kolom-kolom yang terdapat pada Form API.
 - c) Setelah form API diisi, klik tombol **SUBMIT** untuk menyimpan
 - d) Atau tombol **CANCEL** untuk membatalkan.

The screenshot displays the 'Form Data API' interface within the SIMAPTA application. The sidebar on the left contains navigation links for 'Dashboard', 'Sumber', and 'Data'. The main panel is titled 'API' and includes a breadcrumb trail 'Home > API > Form'. Below this, there is a section labeled 'DATA API' with a star icon. The form contains four input fields: 'Nama', 'Address', 'Type' (a dropdown menu currently showing 'CSV'), and 'Server' (a dropdown menu currently showing 'Server #1'). At the bottom of the form are two buttons: 'SUBMIT' and 'CANCEL'.

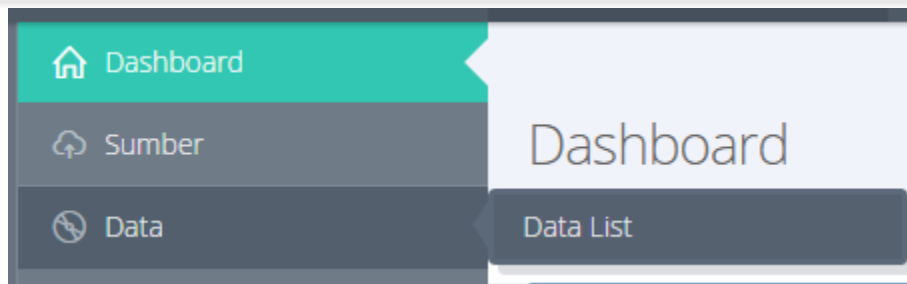
Gambar 21. Form Data API

3. Mengubah data API yang sudah terdaftar:
 - a) Pada tampilan Halaman Tabel API Terdaftar (Gambar 20. Tabel API Terdaftar) klik tombol **EDIT** di sebelah kanan nama API yang ingin diubah.
 - b) Selanjutnya akan tampil Halaman Form API (Gambar 21. Form Data API) yang sudah terisi dengan data instansi yang hendak kita ubah.
 - c) Isi kolom-kolom yang terdapat pada Form API dengan data yang kita inginkan.
 - d) Setelah form API diisi, klik tombol **SUBMIT** untuk menyimpan
 - e) Atau tombol **CANCEL** untuk membatalkan.
4. Menghapus data API yang sudah terdaftar:
 - a) Pada tampilan Halaman Tabel API Terdaftar (Gambar 14. Tabel API Terdaftar) klik tombol **DELETE** di sebelah kanan nama API yang ingin dihapus.
 - b) Selanjutnya akan muncul kotak pop up konfirmasi apakah yakin akan menghapus data server tersebut.
 - c) Jika yakin akan menghapus data tersebut, klik tombol **OK** untuk menghapus
 - d) Atau tombol **CANCEL/BATAL** untuk membatalkan.

3.7 Halaman Data

3.7.1 Melihat Tabel Data Dokumen Terdaftar:

1. Untuk melihat tabel Data Dokumen Terdaftar :
 - a) Pada menu sebelah kiri klik **DATA** sehingga muncul sub menu **Data List**
 - b) Klik link Data List



Gambar 22. Menu Tabel Data

Setelah di klik, pengguna akan dapat mengakses halaman tabel data dokumen yang terdaftar pada SIMAPTA.

<input type="checkbox"/>	Judul Dokumen	Nama API	Lokasi Dokumen	Penulis	Status
<input type="checkbox"/>	Tutorial Laravel 5	Tutorial	http://localhost/datasimapta/pia/data/files/laravel-5.pdf	Gary Blankenship	AVAILABLE
<input type="checkbox"/>	Tutorial Dasar Laravel	Tutorial	http://localhost/datasimapta/pia/data/files/tutorial_dasar_laravel.pdf	Teten Nugraha	AVAILABLE
<input type="checkbox"/>	Budidaya Jamur Tiram	Holtikultura	http://ppid.pertanian.go.id/librar/y/content/file/100/0000/0000/0733/ed79febcd4fce1e29c14ff48ebca05ad5099-26-09-2013-11-39-20.pdf	Direktorat Budidaya Tanaman Sayuran dan Biofarma	AVAILABLE
<input type="checkbox"/>	Budidaya Kubis	Holtikultura	http://ppid.pertanian.go.id/librar/y/content/file/100/0000/0000/1312/498ea7234e415ff964af7fb5a45f45d86766-29-12-2014-11-45-36.pdf	Direktorat Jenderal Hortikular	AVAILABLE
<input type="checkbox"/>	Budidaya Padi Sawah	Holtikultura	http://ppid.pertanian.go.id/librar/y/content/file/100/0000/0000/0724/894f155eae70f73dced9db47f1b6c2e8329-26-09-2013-10-22-2	Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian	AVAILABLE

Gambar 23. Tabel Data Dokumen

4 API Manifest

Untuk mengisi data dokumen tidak dapat dilakukan secara manual, melainkan diproses secara otomatis oleh SIMAPTA *Parser Engine* dan SIMAPTA *Crawler Engine*. Instansi yang berkontribusi cukup menyediakan file API Manifest yang berisikan informasi data dokumen dan lokasi berkas (*file*) dokumen aslinya.

Untuk SIMAPTA vers1.0 file API Manifest yang didukung adalah file dengan format CSV (*Comma Separated Values*) dengan ketentuan sebagai berikut :

4.1 Ketentuan file API Manifest CSV

1. File CSV harus diletakkan pada server yang dapat diakses melalui internet, boleh menggunakan domain, ataupun menggunakan IP Public
2. File CSV harus bernama yang mudah dipahami oleh pengguna, misalnya : holtikultura.csv, budidaya.csv, peraturan-menteri.csv.
3. Contoh file API Manifest CSV dapat diunduh dari alamat berikut : <http://pia.pertanian.go.id/simapta/api/holtikultura.csv>
4. Data harus mengikuti standar berikut :
 - a. Kolom A : Judul Dokumen
 - b. Kolom B : Penulis
 - c. Kolom C : Deskripsi Singkat
 - d. Kolom D : Penerbit
 - e. Kolom E : Tahun Terbit
 - f. Kolom F : Ekstensi File / Format File
 - g. Kolom G : Jumlah Halaman
 - h. Kolom H : Nomor ISBN
 - i. Kolom I : Ukuran File
 - j. Kolom J : URL/Address/alamat internet untuk gambar cover dokumen tersebut
 - k. Kolom K : URL/Address/alamat internet untuk file/ berkas dokumen tersebut yang dapat diunduh
5. Semua data dibuat tanpa Header, jadi baris 1 langsung berisi data
6. Untuk Kolom A : Judul Dokumen dan Kolom K : URL file dokumen **WAJIB** diisi, untuk kolom yang lain opsional
7. File API Manifest CSV dapat dibuat / diedit menggunakan aplikasi perangkat lunak (*software*) Microsoft Excel
8. Untuk file gambar cover dibuat dan diletakkan pada server yang dapat diakses melalui internet, boleh menggunakan domain, ataupun menggunakan IP Public