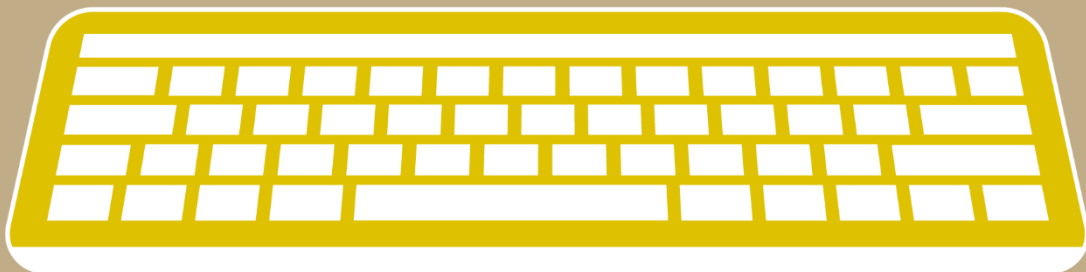


BUKU PANDUAN PENGUNAAN



E- Arsip

**BPK Perwakilan
Sulawesi Utara**



<http://10.126.1.43>

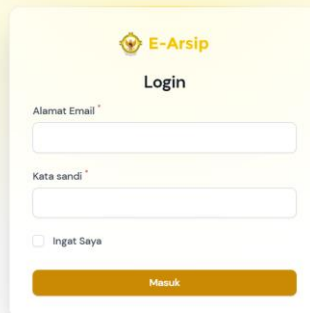
Daftar Isi

Daftar Isi.....	2
Panduan Penggunaan User	3
1. Halaman Login	3
2. Halaman Dasbor	3
3. Halaman Dokumen Arsip	4
4. Halaman Lihat Dokumen Arsip	4
5. Halaman Rak Arsip.....	5
6. Halaman Dus Arsip	5
Panduan Penggunaan Admin	7
1. Halaman Login	7
2. Halaman Dasbor	7
3. Halaman Dokumen Arsip	8
4. Halaman Tambah Dokumen Arsip	8
5. Halaman Edit Dokumen Arsip	9
6. Halaman Hapus dan Export Dokumen Arsip	10
7. Halaman Lihat Dokumen Arsip	11
8. Halaman Rak Arsip.....	11
9. Halaman Tambah Rak Arsip.....	12
10. Halaman Edit Rak Arsip.....	12
11. Halaman Hapus Rak Arsip	13
12. Halaman Lihat Rak Arsip.....	13
13. Halaman Dus Arsip	14
14. Halaman Tambah Dus Arsip	14
15. Halaman Edit Dus Arsip	15
16. Halaman Hapus Dus Arsip.....	15
17. Halaman Lihat Dus Arsip	16
18. Halaman Pengaturan User	16

Panduan Penggunaan User

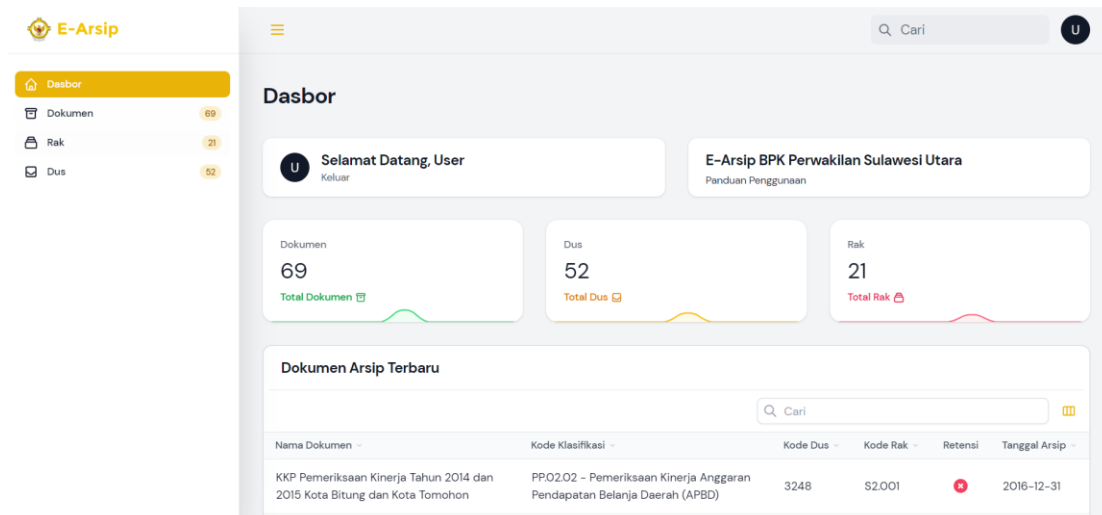
1. Halaman Login

Halaman login aplikasi E-Arsip BPK Perwakilan Sulawesi Utara dapat diakses menggunakan jaringan intranet di alamat IP `http://10.126.1.43`. Halaman ini memuat halaman login yang diperlukan sebagai otentifikasi sebelum masuk kedalam aplikasi dengan cara memasukkan alamat email dan kata sandi, lalu melakukan klik tombol login.

The image shows a login form for 'E-Arsip'. At the top, there is a logo with a crown and the text 'E-Arsip'. Below the logo, the word 'Login' is centered. The form contains two input fields: 'Alamat Email *' and 'Kata sandi *'. Below these fields is a checkbox labeled 'Ingat Saya'. At the bottom of the form is a large orange button labeled 'Masuk'.

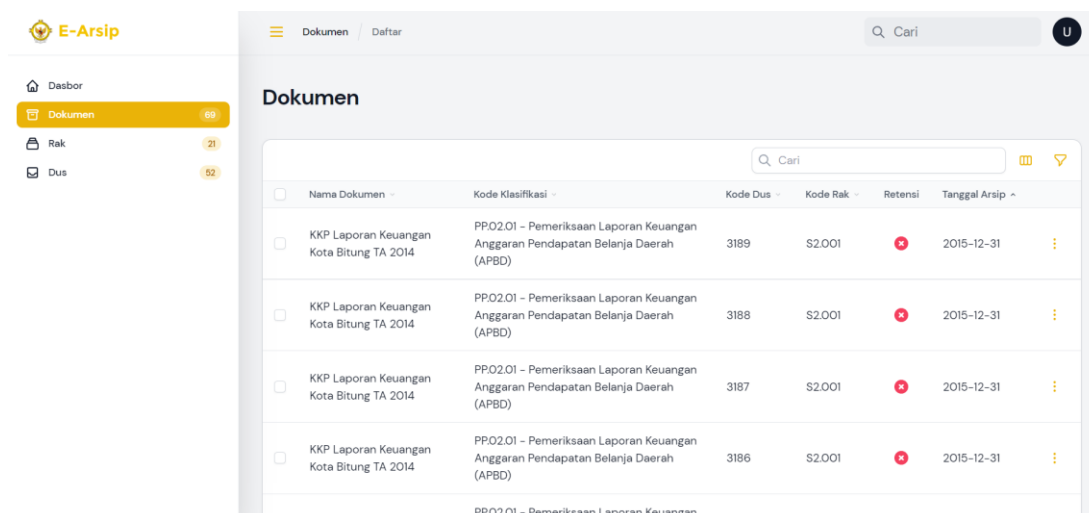
2. Halaman Dasbor

Halaman ini berisi menu-menu yang terdapat dalam aplikasi E-Arsip, tombol untuk mengakses buku panduan, statistik data dokumen, statistik data dus, statistik data rak, serta list dokumen arsip terbaru. Statistik yang terdapat pada halaman dasbor ini akan terupdate secara realtime menyesuaikan dengan data yang ada dalam aplikasi E-Arsip.



3. Halaman Dokumen Arsip

Halaman ini menampilkan list data dokumen arsip yang telah terinput. Pengguna dapat melakukan pencarian dan filter data dokumen arsip pada halaman ini.



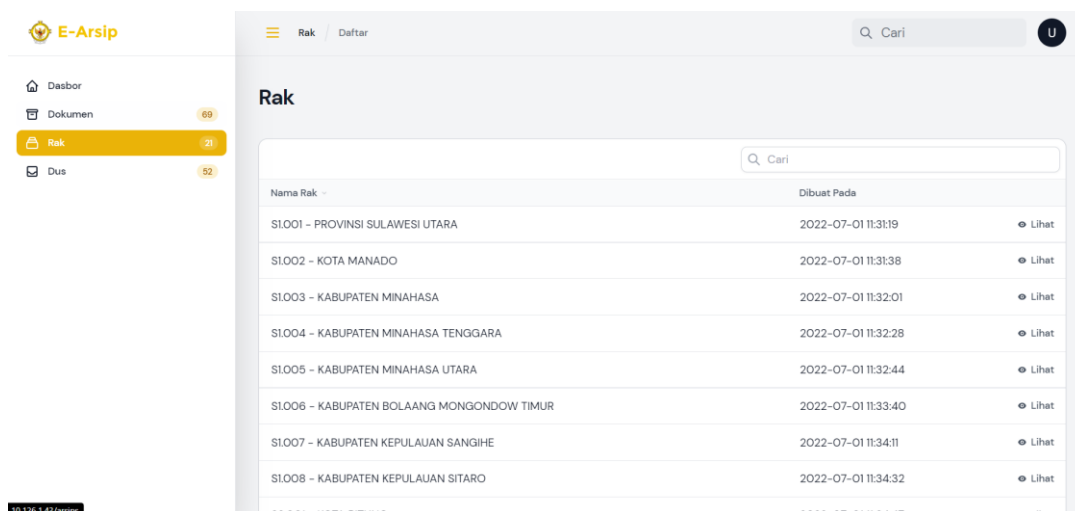
4. Halaman Lihat Dokumen Arsip

Halaman lihat arsip menampilkan informasi detail dokumen arsip dengan cara memilih dokumen yang akan dilihat detailnya pada halaman dokumen arsip.



5. Halaman Rak Arsip

Halaman ini menampilkan list data rak arsip yang telah terinput. Pengguna dapat melakukan pencarian dan filter data rak arsip pada halaman ini.



6. Halaman Dus Arsip

Halaman ini menampilkan list data dus arsip yang telah terinput. Pengguna dapat melakukan pencarian dan filter data dus arsip pada halaman ini.

Dasbor

Dokumen 69

Rak 21

Dus 92

Dus

Daftar

Q Cari

U

Dus

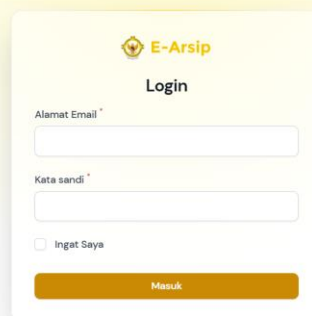
Q Cari

Kode Dus -	Nama Rak -	Dibuat Pada	
3626	KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA	2022-07-01 11:41:13	Lihat
3627	KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA	2022-07-01 11:41:52	Lihat
3628	KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA	2022-07-01 11:42:00	Lihat
3629	KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA	2022-07-01 11:42:10	Lihat
3630	KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA	2022-07-01 11:42:19	Lihat
3182	KOTA BITUNG	2022-07-01 14:26:21	Lihat
3183	KOTA BITUNG	2022-07-01 14:26:31	Lihat
3184	KOTA BITUNG	2022-07-06 11:07:30	Lihat
3185	KOTA BITUNG	2022-07-06 11:07:37	Lihat

Panduan Penggunaan Admin

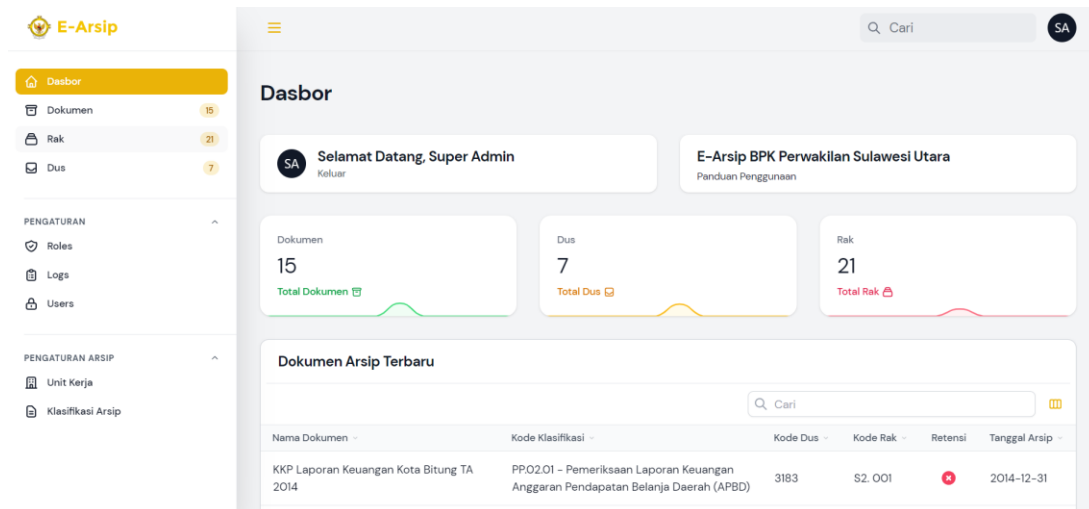
1. Halaman Login

Halaman login aplikasi E-Arsip BPK Perwakilan Sulawesi Utara dapat diakses menggunakan jaringan intranet di alamat IP <http://10.126.1.43>. Halaman ini memuat halaman login yang diperlukan sebagai otentifikasi sebelum masuk kedalam aplikasi dengan cara memasukkan alamat email dan kata sandi, lalu melakukan klik tombol login.

The image shows a login form for 'E-Arsip'. At the top, there is a logo with a yellow shield and the text 'E-Arsip'. Below the logo, the word 'Login' is centered. The form contains two input fields: 'Alamat Email *' and 'Kata sandi *'. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Ingat Saya'. At the bottom of the form, there is a yellow button labeled 'Masuk'.

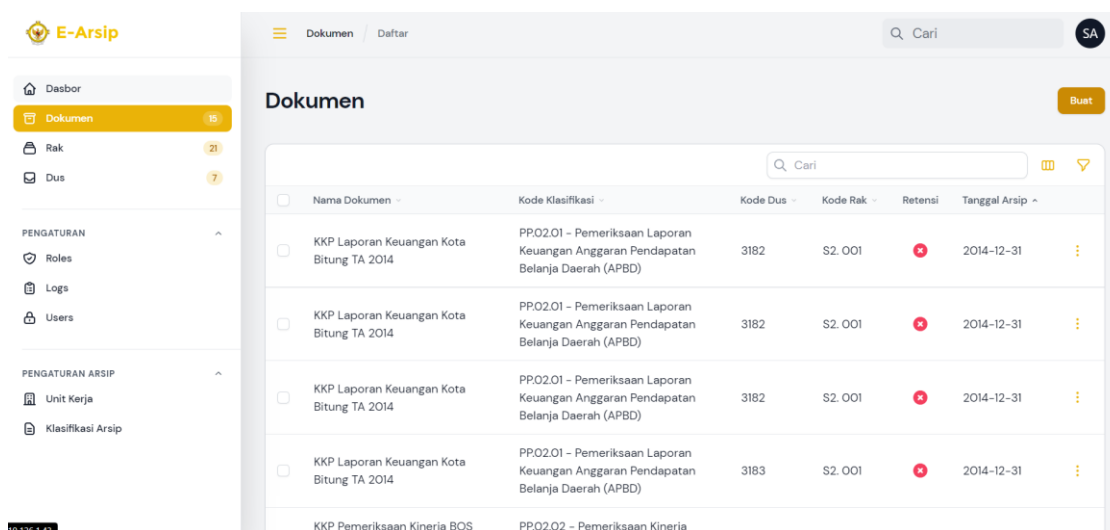
2. Halaman Dasbor

Halaman ini berisi menu-menu yang terdapat dalam aplikasi E-Arsip, tombol untuk mengakses buku panduan, statistik data dokumen, statistik data dus, statistik data rak, serta list dokumen arsip terbaru. Statistik yang terdapat pada halaman dasbor ini akan terupdate secara realtime menyesuaikan dengan data yang ada dalam aplikasi E-Arsip.



3. Halaman Dokumen Arsip

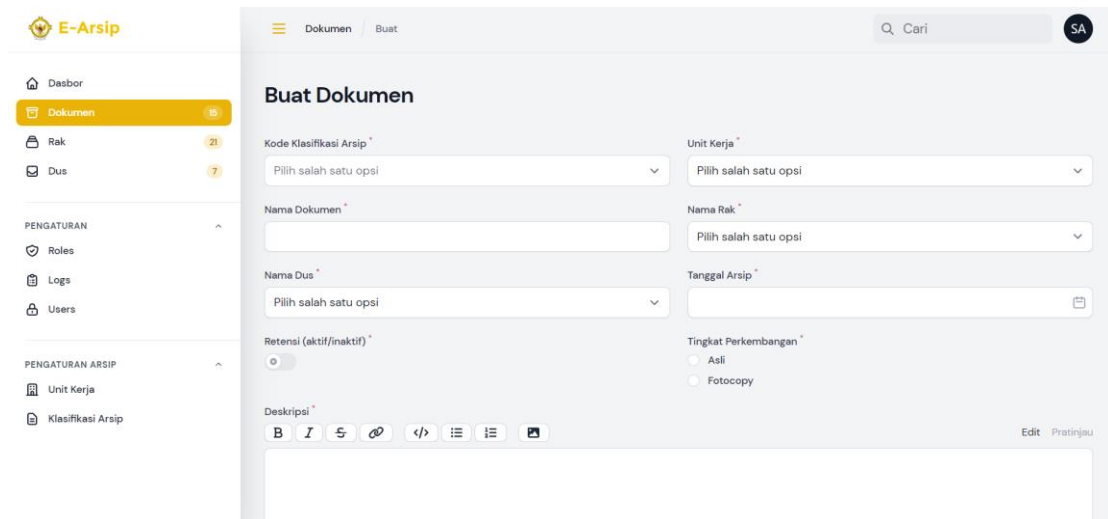
Halaman ini menampilkan list data dokumen arsip yang telah terinput. Pengguna dapat melakukan pencarian dan filter data dokumen arsip pada halaman ini.



4. Halaman Tambah Dokumen Arsip

Halaman ini menampilkan form yang diperlukan untuk menambahkan data dokumen arsip. Untuk menambah data dokumen arsip, klik tombol “buat” pada halaman dokumen arsip → mengisi form kode klasifikasi arsip, unit

kerja, nama dokumen, nama rak, nama dus, tanggal arsip, status retensi, tingkat perkembangan arsip, deskripsi, serta upload file scan dokumen arsip → klik tombol “Buat” untuk menambahkan data dokumen arsip.



5. Halaman Edit Dokumen Arsip

Halaman ini menampilkan form yang diperlukan untuk mengubah data dokumen arsip. Untuk mengubah, pengguna bisa memilih dokumen arsip yang akan diubah pada “halaman dokumen arsip” → klik tombol titik tiga yang terdapat di kanan kolom → pilih “edit” → pilih kolom yang datanya akan diubah → klik tombol “simpan”.

Edit KKP Laporan Keuangan Kota Bitung TA 2014

Kode Klasifikasi Arsip *
 PP02.01 – Pemeriksaan Laporan Keuangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)

Unit Kerja *
 Subauditorat Sulawesi Utara II

Nama Dokumen *
 KKP Laporan Keuangan Kota Bitung TA 2014

Nama Rak *
 KOTA BITUNG

Nama Dus *
 3182

Tanggal Arsip *
 Des 31, 2014

Retensi (aktif/inaktif) *
☐ Aktif ☒ Inaktif

Tingkat Perkembangan *
☐ Asli ☒ Fotocopy

Deskripsi *
 KKP Laporan Keuangan Kota Bitung TA 2014

6. Halaman Hapus dan Export Dokumen Arsip

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan penghapusan dan mengekspor data dokumen arsip dengan cara memilih dan mencentang dokumen arsip pada “halaman dokumen arsip” lalu pilih hapus atau ekspor.

Dokumen

Hapus yang dipilih
 Export

	Kode Klasifikasi	Kode Dus	Kode Rak	Retensi	Tanggal Arsip	
<input checked="" type="checkbox"/>	KKP Laporan Keuangan Kota Bitung TA 2014	PP02.01 – Pemeriksaan Laporan Keuangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)	3182	S2.001	2014-12-31	
<input checked="" type="checkbox"/>	KKP Laporan Keuangan Kota Bitung TA 2014	PP02.01 – Pemeriksaan Laporan Keuangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)	3182	S2.001	2014-12-31	
<input checked="" type="checkbox"/>	KKP Laporan Keuangan Kota Bitung TA 2014	PP02.01 – Pemeriksaan Laporan Keuangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)	3182	S2.001	2014-12-31	
<input checked="" type="checkbox"/>	KKP Laporan Keuangan Kota Bitung TA 2014	PP02.01 – Pemeriksaan Laporan Keuangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)	3183	S2.001	2014-12-31	

7. Halaman Lihat Dokumen Arsip

Halaman lihat arsip menampilkan informasi detail dokumen arsip dengan cara memilih dokumen yang akan dilihat detailnya pada halaman dokumen arsip.

The screenshot shows the 'Lihat KKP Laporan Keuangan Kota Bitung TA 2014' page. The left sidebar contains navigation links: Dasbor, Dokumen (15), Rak (21), Dus (7), PENGATURAN (Roles, Logs, Users), and PENGATURAN ARSIP (Unit Kerja, Klasifikasi Arsip). The main content area displays the title 'Lihat KKP Laporan Keuangan Kota Bitung TA 2014' with an 'Edit' button. Below the title is a table with the following data:

Kode Klasifikasi	PP02.01
Unit Kerja	Subauditorat Sulawesi Utara II
Nama Dokumen	KKP Laporan Keuangan Kota Bitung TA 2014
Jenis Arsip	Pemeriksaan Laporan Keuangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)
Rak	KOTA BITUNG
Dus	3182
Tanggal Arsip	2014-12-31
Tingkat Perkembangan	Fotocopy
Status Arsip	Inaktif

8. Halaman Rak Arsip

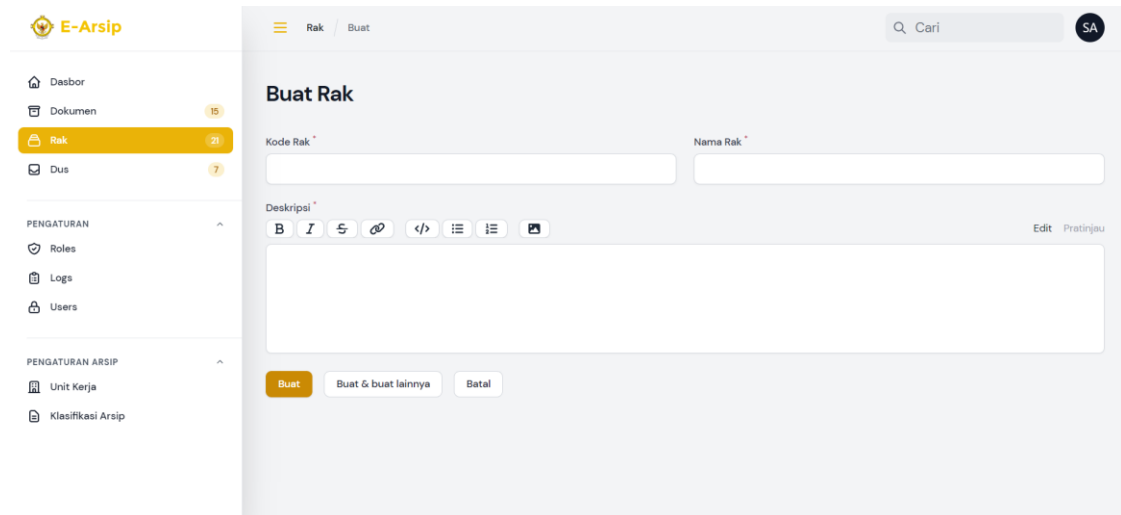
Halaman ini menampilkan list data rak arsip yang telah terinput. Pengguna dapat melakukan pencarian dan filter data rak arsip pada halaman ini.

The screenshot shows the 'Rak' page. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area displays the title 'Rak' with a 'Buat' button. Below the title is a table with the following data:

<input type="checkbox"/> Nama Rak	Dibuat Pada	
<input type="checkbox"/> S1001 - PROVINSI SULAWESI UTARA	2022-07-01 11:31:19	Lihat Edit
<input type="checkbox"/> S1002 - KOTA MANADO	2022-07-01 11:31:38	Lihat Edit
<input type="checkbox"/> S1003 - KABUPATEN MINAHASA	2022-07-01 11:32:01	Lihat Edit
<input type="checkbox"/> S1004 - KABUPATEN MINAHASA TENGGARA	2022-07-01 11:32:28	Lihat Edit
<input type="checkbox"/> S1005 - KABUPATEN MINAHASA UTARA	2022-07-01 11:32:44	Lihat Edit
<input type="checkbox"/> S1006 - KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR	2022-07-01 11:33:40	Lihat Edit
<input type="checkbox"/> S1007 - KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE	2022-07-01 11:34:11	Lihat Edit
<input type="checkbox"/> S1008 - KABUPATEN KEPULAUAN SITARO	2022-07-01 11:34:32	Lihat Edit
<input type="checkbox"/> S1009 - KOTA BITUNG	2022-07-01 11:34:47	Lihat Edit

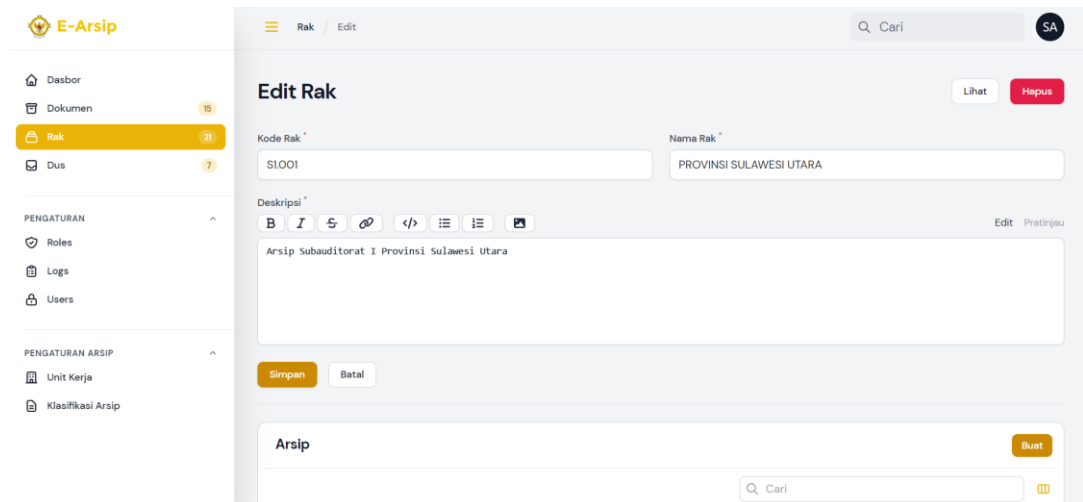
9. Halaman Tambah Rak Arsip

Halaman ini menampilkan form yang diperlukan untuk menambahkan data rak arsip. Untuk menambah data rak arsip, klik tombol “buat” pada halaman rak arsip → mengisi form kode rak, nama rak, dan deskripsi rak → klik tombol “Buat” untuk menambahkan data rak arsip.

The screenshot displays the 'Buat Rak' (Create Shelf) form within the E-Arsip application. On the left, a sidebar menu includes 'Dasbor', 'Dokumen', 'Rak' (highlighted), 'Dus', and sections for 'PENGATURAN' (Roles, Logs, Users) and 'PENGATURAN ARSIP' (Unit Kerja, Klasifikasi Arsip). The main content area is titled 'Buat Rak' and features a search bar, a breadcrumb 'Rak / Buat', and a user profile 'SA'. The form includes two input fields: 'Kode Rak' and 'Nama Rak'. Below these is a 'Deskripsi' field with a rich text editor toolbar containing icons for bold, italic, underline, link, code, list, and image. At the bottom of the form are three buttons: 'Buat' (orange), 'Buat & buat lainnya', and 'Batal'.

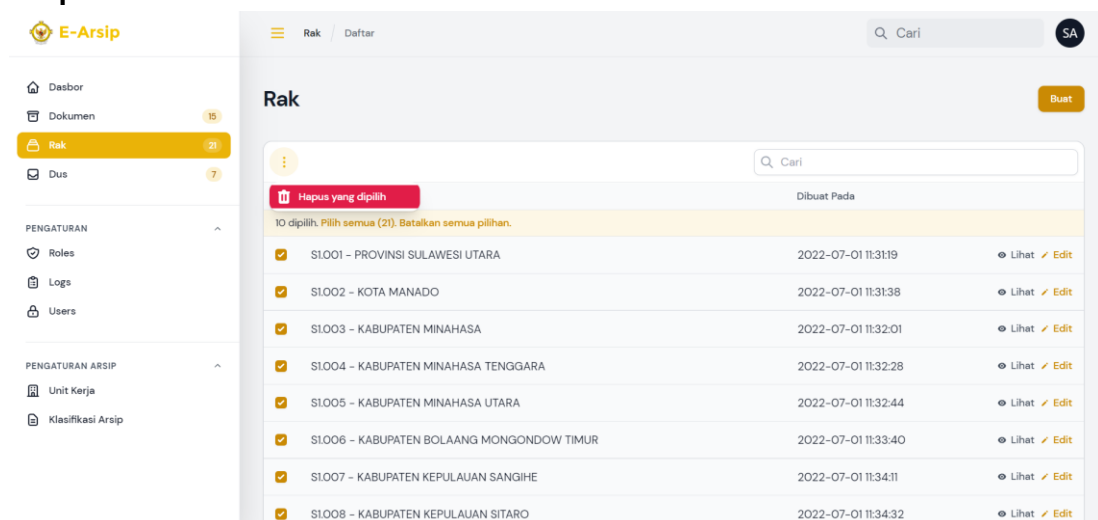
10. Halaman Edit Rak Arsip

Halaman ini menampilkan form yang diperlukan untuk mengubah data rak arsip. Untuk mengubah, pengguna bisa memilih rak arsip yang akan diubah pada “halaman rak arsip” → klik tombol titik tiga yang terdapat di kanan kolom → pilih “edit” → pilih kolom yang datanya akan diubah → klik tombol “simpan”.



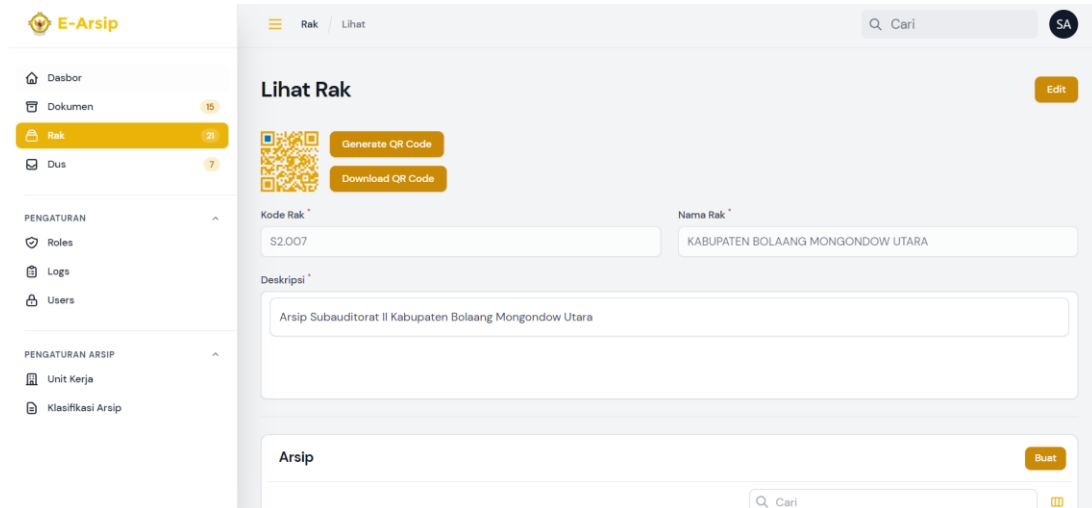
11. Halaman Hapus Rak Arsip

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan penghapusan rak arsip dengan cara memilih dan mencentang rak arsip pada “halaman rak arsip” lalu pilih hapus.



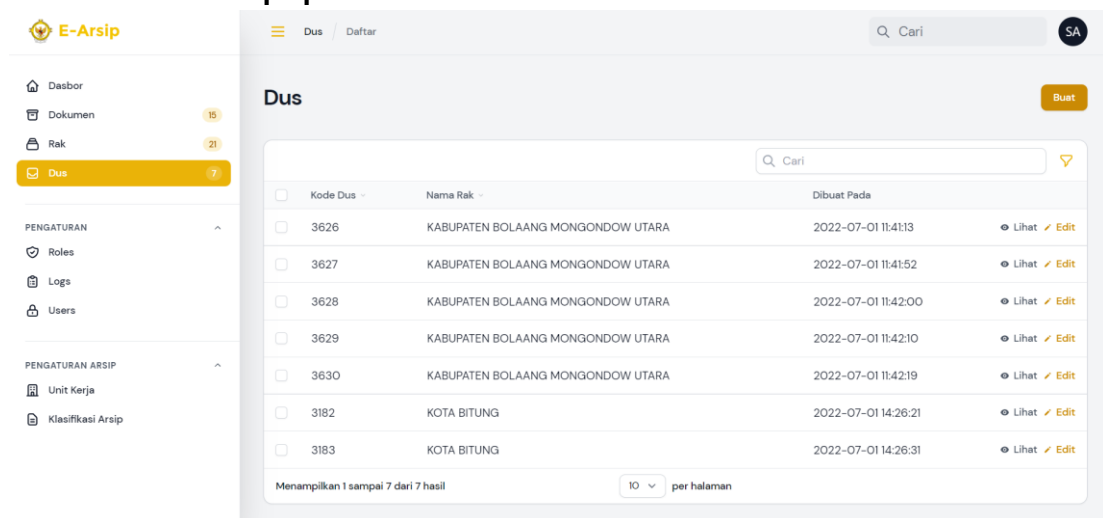
12. Halaman Lihat Rak Arsip

Pada halaman ini pengguna dapat melihat detail data rak arsip, selain itu pengguna dapat melakukan generate QR Code dan mendownload label untuk labeling rak arsip.



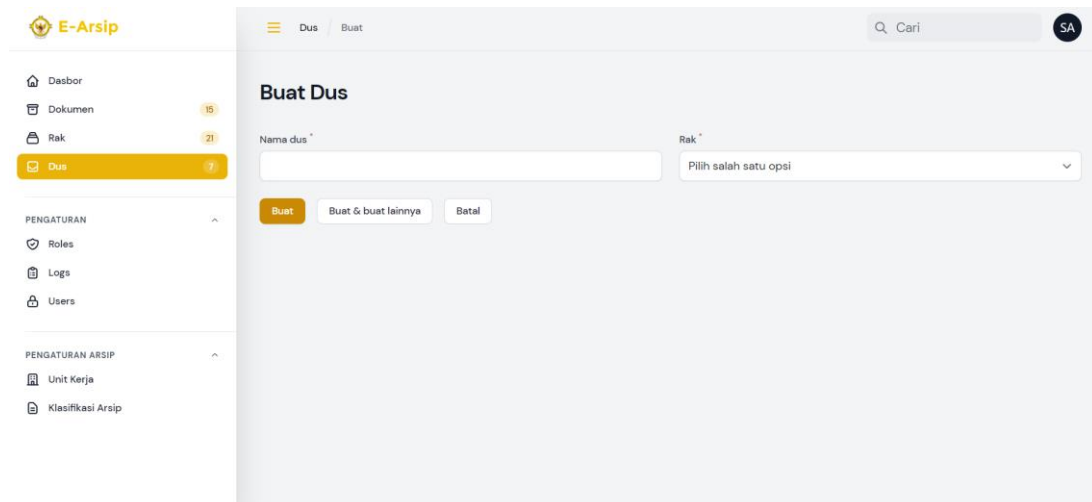
13. Halaman Dus Arsip

Halaman ini menampilkan list data dus arsip yang telah terinput. Pengguna dapat melakukan pencarian dan filter data dus arsip pada halaman ini.



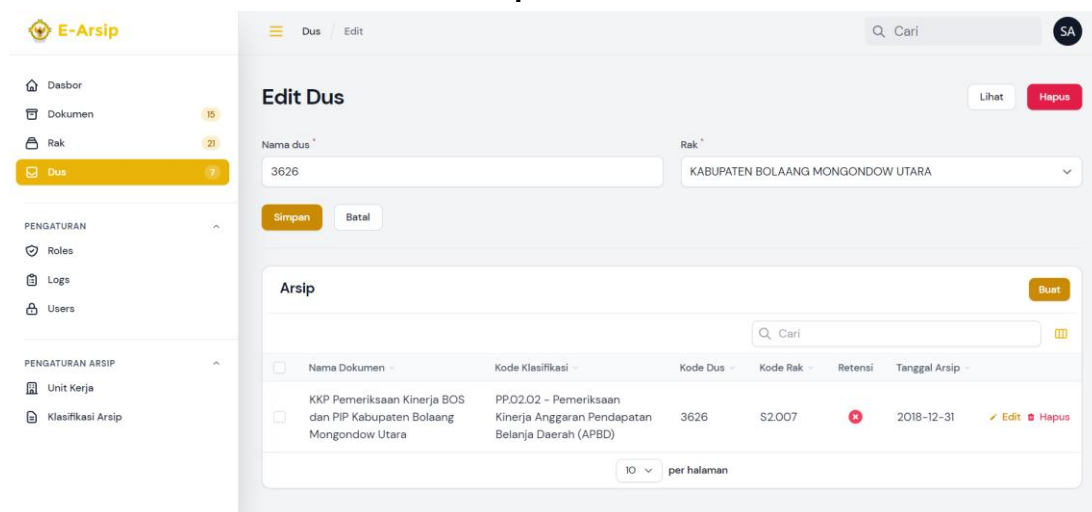
14. Halaman Tambah Dus Arsip

Halaman ini menampilkan form yang diperlukan untuk menambahkan data dus arsip. Untuk menambah data dus arsip, klik tombol “buat” pada halaman dus arsip → mengisi form kode dus dan nama rak → klik tombol “Buat” untuk menambahkan data dus arsip.



15. Halaman Edit Dus Arsip

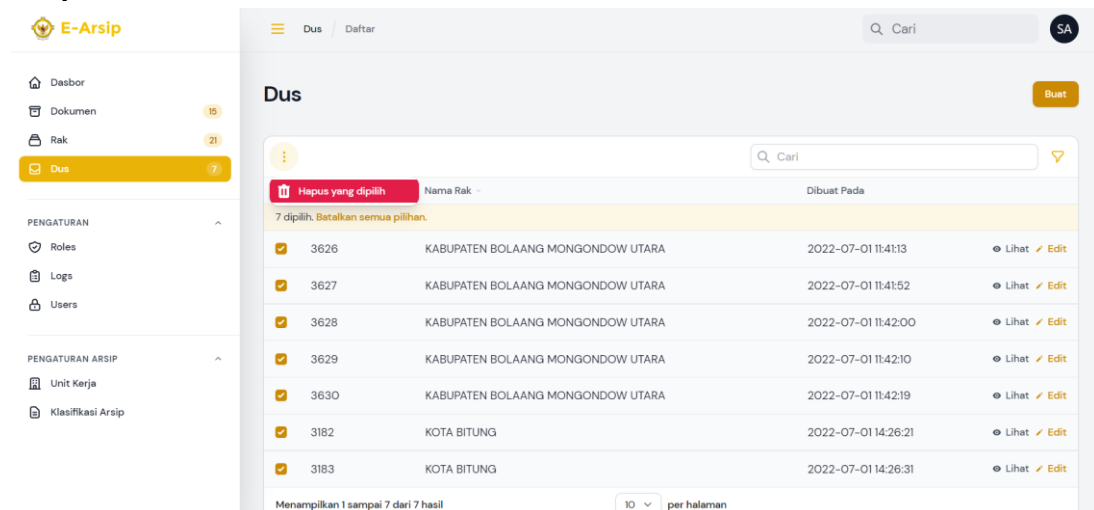
Halaman ini menampilkan form yang diperlukan untuk mengubah data dus arsip. Untuk mengubah, pengguna bisa memilih dus arsip yang akan diubah pada “halaman dus arsip” → klik tombol titik tiga yang terdapat di kanan kolom → pilih “edit” → pilih kolom yang datanya akan diubah → klik tombol “simpan”.



16. Halaman Hapus Dus Arsip

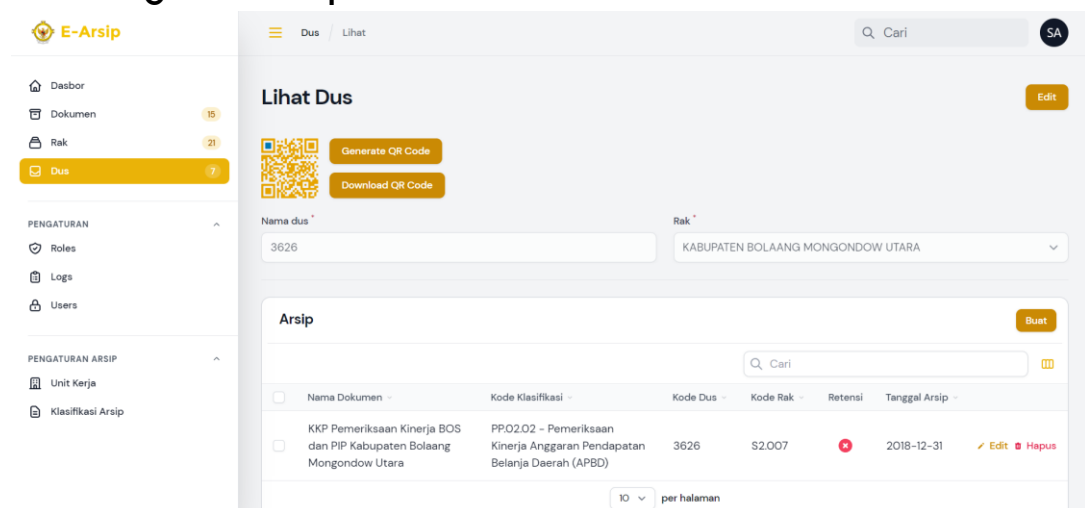
Pada halaman ini pengguna dapat melakukan penghapusan dus arsip dengan cara memilih dan

mententang dus arsip pada “halaman dus arsip” lalu pilih hapus.



17. Halaman Lihat Dus Arsip

Pada halaman ini pengguna dapat melihat detail data dus arsip, selain itu pengguna dapat melakukan generate QR Code dan mendownload label untuk labeling dus arsip.



18. Halaman Pengaturan User

Pada halaman ini, pengguna dapat mengatur user dan hak akses user aplikasi E-Arsip.

