

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS
SAMARINDA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS
SAMARINDA**

**BUKU PANDUAN
SiPEDA
TAHUN 2022**

UPT. TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA

DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen	1
1.2 Deskripsi Umum Sistem.....	1
1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi.....	1
1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi	1
1.3 Deskripsi Dokumen	1
2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN	2
2.1 Perangkat Lunak	2
2.2 Perangkat Keras	2
2.3 Pengguna Aplikasi.....	2
3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN.....	2
3.1 Struktur Menu.....	2
3.2 Pengguna	3
3.2.1 Operator Barang	4
3.2.2 Kepala Unit (Atasan Langsung).....	6
3.2.3 Administrator (Bagian Umum)	7
3.2.4 Menu Grafik	11
3.2.5 Laporan Barang	11
3.2.6 Profile.....	12

1. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen user manual Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA) ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA) untuk *User*.
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA).

Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan dokumen ini yaitu:

1. Administrator Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA)

Administrator Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA) menggunakan dokumen ini sebagai panduan mereka bagaimana cara menggunakan dan melakukan pemeliharaan untuk aplikasi Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA)

2. User Unit/Fakultas

User Unit/Fakultas menggunakan dokumen ini sebagai panduan penggunaan aplikasi ini sebagaimana hak akses yang diberikan.

1.2 Deskripsi Umum Sistem

1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi

Deskripsi Umum Aplikasi meliputi deskripsi Umum Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA) yang dikembangkan, fungsi utama Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA) yang akan diberikan kepada pengguna serta karakteristik pengguna yang meliputi pembagian kelompok pengguna seperti hak akses ke aplikasi.

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 Deskripsi Dokumen

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi **Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA)**. Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut:

1. BAB I.

Berisi informasi Umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi Umum sistem serta deskripsi dokumen.

2. BAB II.

Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA) meliputi perangkat lunak dan perangkat keras.

3. BAB III.

Berisi *user manual* aplikasi Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA).

2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan adalah:

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

2.2 Perangka Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah:

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

2.3 Pengguna Aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki pemahaman tentang antarmuka computer
2. Memiliki pemahaman proses bisnis aplikasi.

3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

3.1 Struktur Menu

Adapun struktur menu pada Aplkasi Sistem Informasi Pendataan Aset (SiPEDA) adalah sebagai berikut:

- 1. Menu Tampilan Awal (Dashboard)**
- 2. Menu Grafik**
- 3. Menu Kode Barang**

- Menu Daftar Golongan
- Menu Daftar Bidang
- Menu Daftar Kelompok
- Menu Daftar Sub Kelompok
- Menu Daftar Sub Sub Kelompok

4. Menu Laporan Excel

5. Menu Profile

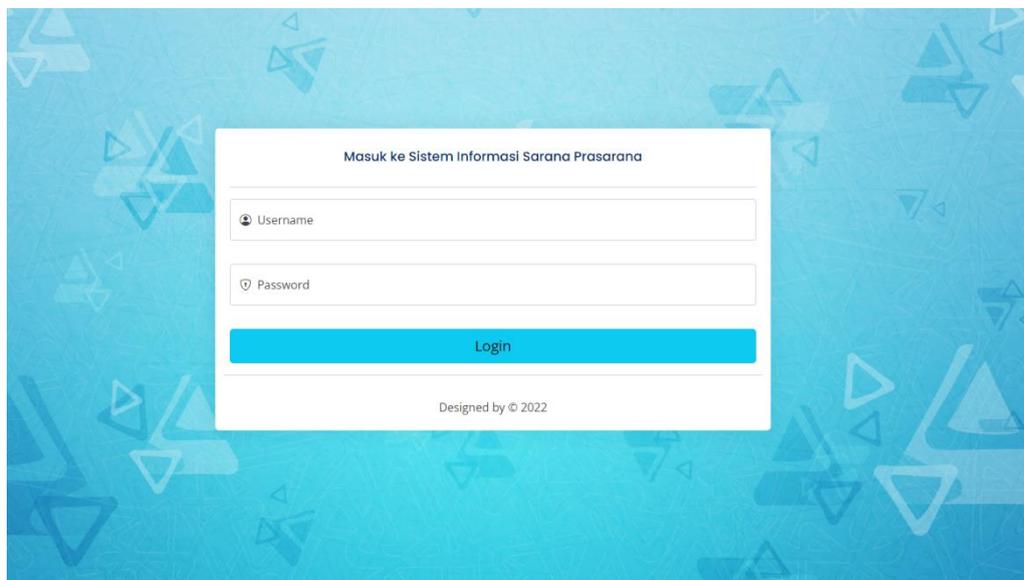
- Menu (nama unit)
- Menu Ganti Password
- Menu Logout

3.2 Pengguna

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai menu-menu yang ada pada website dan tata cara memasukkan data sumber melalui alamat situs yang telah disediakan, setiap kapan data harus dimutakhirkan, tata cara penggunaan laporan statis dan dinamis.

Login ke Aplikasi

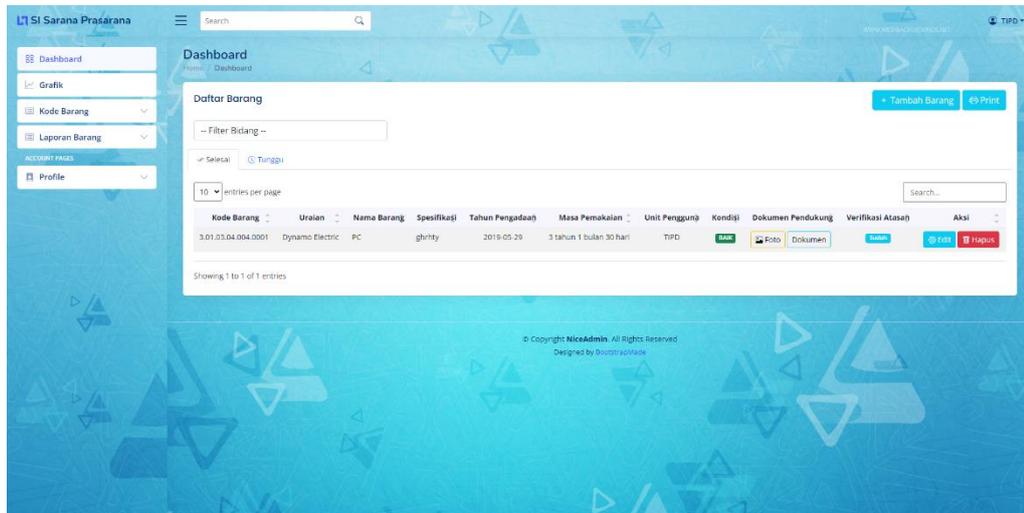
Buka situs aplikasi menggunakan Google Chrome/Mozilla Firefox/Microsoft Edge:



Login dengan memasukkan Username dan password, kemudian tekan Enter atau tekan tombol , maka akan masuk ke Halaman Utama/Dashboard Aplikasi

3.2.1 Operator Barang

Halaman Utama/Dashboard



Pada Halaman Utama/Dashboard terdapat 2 (dua) tab yaitu, [Selesai](#) dan [Tunggu](#), pada tab Selesai berisi tabel data barang yang sudah diverifikasi oleh Atasan sedangkan pada tab Tunggu berisi tabel yang belum diverifikasi.

Menambahkan Data Barang

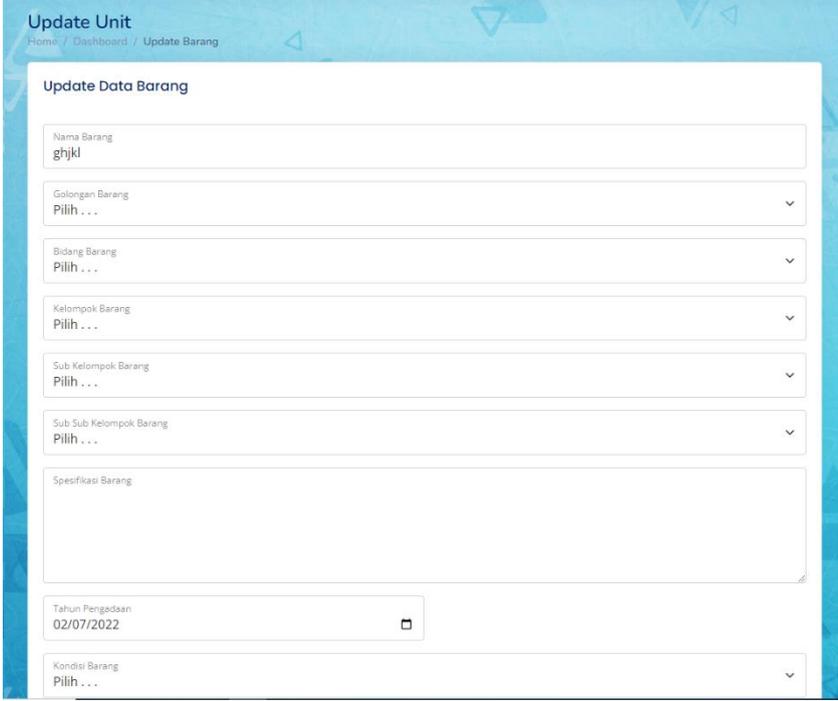
Untuk menambah data barang pada Halaman Utama/Dashboar tekan [+ Tambah Barang](#), maka akan diteruskan ke halaman tambah barang:

The screenshot shows the 'Tambah Barang' form. The form is titled 'Tambah Data Barang' and is located on the 'Dashboard / Tambah Barang' page. It contains several input fields: 'Nama Barang' (text input), 'Galangan Barang' (dropdown menu with 'Pilih ...'), 'Bidang Barang' (dropdown menu with 'Pilih ...'), 'Kelompok Barang' (dropdown menu with 'Pilih ...'), 'Sub Kelompok Barang' (dropdown menu with 'Pilih ...'), 'Sub Sub Kelompok Barang' (dropdown menu with 'Pilih ...'), 'Spesifikasi Barang' (text area), 'Tahun Pengadaan' (date input with 'dd/mm/yyyy' format and a calendar icon), and 'Unit Pengguna' (dropdown menu with 'Pilih ...').

Isikan semua data yang dibutuhkan pada form tersebut, kemudian tekan , dan akan muncul pemberitahuan “Berhasil Tambah Barang”, data barang berhasil ditambahkan, dan akan tampil pada Halaman Utama/Dashboard.

Mengupdate Data Barang

Untuk mengupdate data barang, pada halaman utama/dashboard tekan , maka akan diteruskan ke halaman update barang:



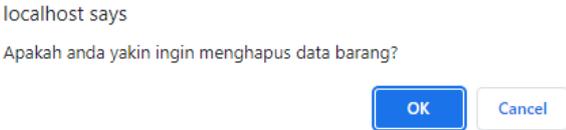
The screenshot shows a web form titled "Update Unit" with a breadcrumb "Home / Dashboard / Update Barang". The main heading is "Update Data Barang". The form contains the following fields:

- Nama Barang: Input field with "ghjkl" entered.
- Golongan Barang: Dropdown menu with "Pilih ...".
- Bidang Barang: Dropdown menu with "Pilih ...".
- Kelompok Barang: Dropdown menu with "Pilih ...".
- Sub-Kelompok Barang: Dropdown menu with "Pilih ...".
- Sub Sub Kelompok Barang: Dropdown menu with "Pilih ...".
- Spesifikasi Barang: Text area.
- Tahun Pengadaan: Input field with "02/07/2022" and a calendar icon.
- Kondisi Barang: Dropdown menu with "Pilih ...".

Masukkan data yang akan diupdate, setelah itu tekan , dan akan muncul pemberitahuan “Berhasil Update Data Barang” dan langsung diteruskan ke halaman utama/dashboard.

Menghapus Data Barang

Untuk menghapus data barang, pada halaman utama/dashboard tekan , dan akan muncul pop-up halaman verifikasi hapus seperti ini:



The dialog box contains the following text:

localhost says
Apakah anda yakin ingin menghapus data barang?

Buttons:  

Tekan OK untuk menghapus data, atau tekan Cancel untuk membatalkannya.

3.2.2 Kepala Unit (Atasan Langsung)

Halaman Utama/Dashboard

Kode Barang	Uraian	Nama Barang	Spesifikasi	Tahun Pengadaan	Masa Pemakaian	Unit Pengguna	Kondisi	Dokumen Pendukung	Verifikasi
20.21.11.43.22.0004	DUMMY 3311	ghjkl	asgeragana	2022-07-02	0 tahun 0 bulan 26 hari	TIPD	SUDAH DIVERIFIKASI	Foto Dokumen	Belum
3.02.01.01.001.0002	Sedan	Toyota Supra	Mantap	2020-06-19	2 tahun 1 bulan 9 hari	TIPD	BAIK	Foto Dokumen	Belum

Pada Halaman Utama/Dashboard terdapat 2 (dua) tab yaitu, **Selesai** dan **Tunggu**, pada tab Selesai berisi tabel data barang yang sudah diverifikasi oleh Atasan, untuk data barang yang sudah/belum diverifikasi oleh Administrator (Bagian Umum) dibedakan pada kolom Verifikasi, **Belum** untuk yang belum verifikasi Administrator, dan **Sudah** untuk yang sudah verifikasi Administrator, sedangkan pada tab Tunggu berisi tabel yang belum diverifikasi Atasan.

Verifikasi Data Barang

Pada Halaman Utama/Dashboard tab Tunggu, tekan **Belum** pada kolom Verifikasi, maka akan muncul pop-up seperti ini:

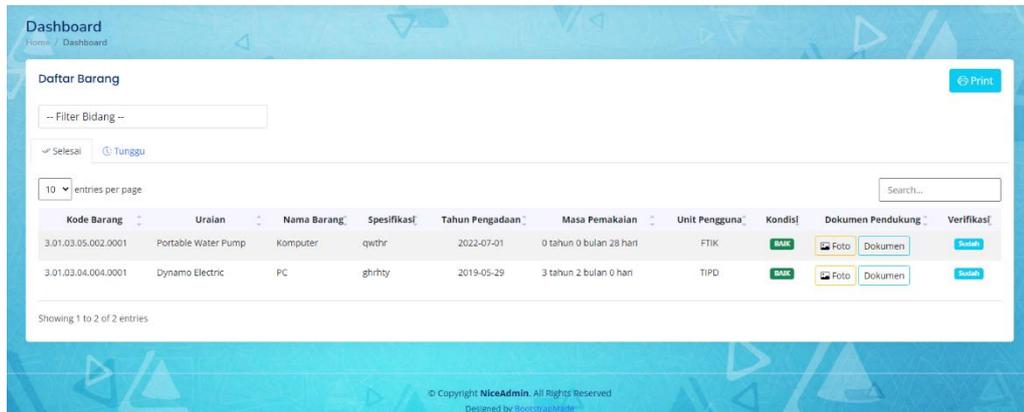


Tekan OK untuk verifikasi data dan Cancel untuk membatalkannya.

Setelah verifikasi akan ada pemberitahuan “Berhasil Verifikasi Data Barang”, dan data barang akan ditampilkan di Halaman Utama/Dashboard pada tab Selesai.

3.2.3 Administrator (Bagian Umum)

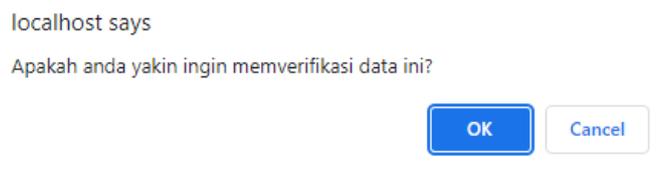
Halaman Utama/Dashboard



Pada Halaman Utama/Dashboard terdapat 2 (dua) tab yaitu, Selesai Tunggu, pada tab Selesai berisi tabel data barang yang sudah diverifikasi, sedangkan pada tab Tunggu berisi tabel yang belum diverifikasi.

Verifikasi Data Barang

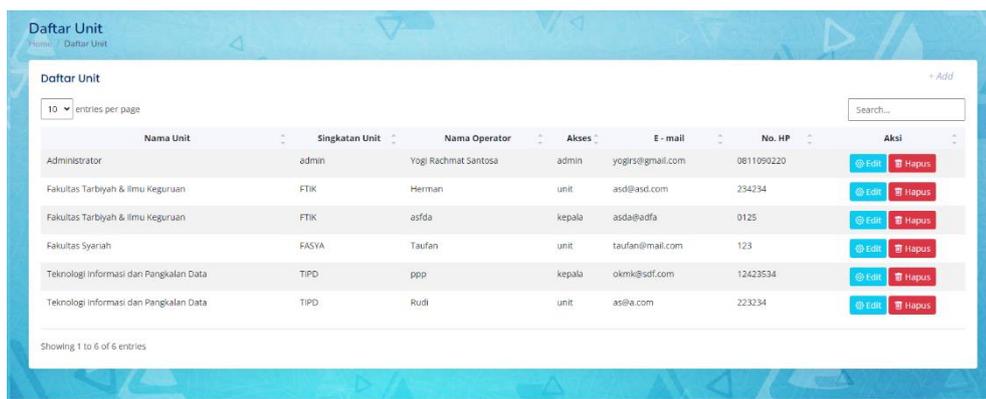
Pada Halaman Utama/Dashboard tab Tunggu, tekan Belum pada kolom Verifikasi, maka akan muncul pop-up seperti ini:



Tekan OK untuk verifikasi data dan Cancel untuk membatalkannya.

Setelah verifikasi akan ada pemberitahuan “Berhasil Verifikasi Data Barang”, dan data barang akan ditampilkan di Halaman Utama/Dashboard pada tab Selesai.

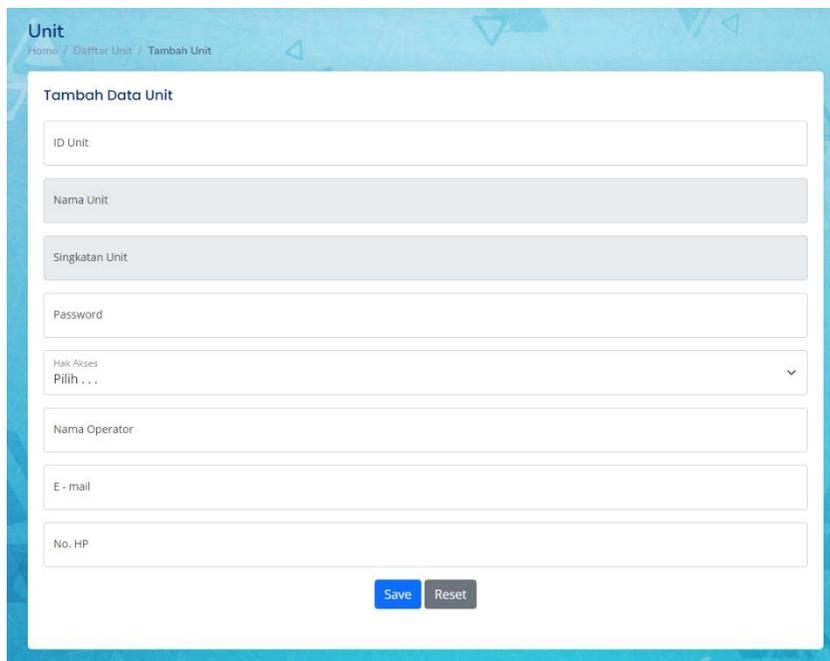
Menu Daftar Unit



Pada halaman ini terdapat tabel yang berisi daftar Unit Pengguna aplikasi ini, mulai dari Nama Unit, Nama Operator, Akses, Email, dan No.HP.

Menambah Unit Pengguna

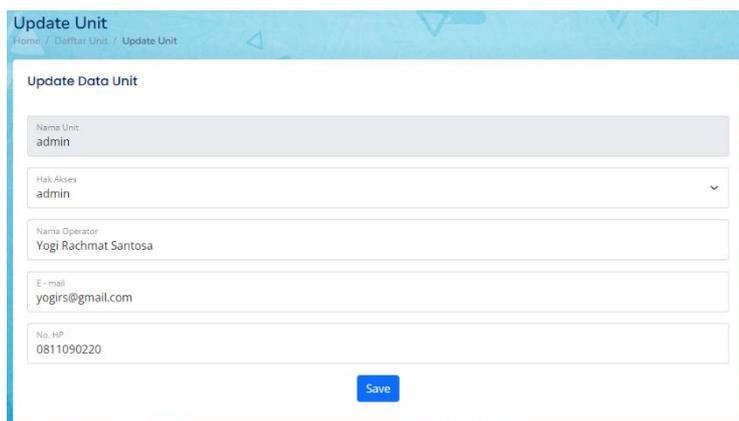
Untuk menambah unit, pada Halaman Utama/Dashboard tekan **+Add** pada kanan atas tabel, kemudian akan diteruskan ke halaman tambah unit:



Isikan semua data yang dibutuhkan pada form tersebut, kemudian tekan **Save**, dan akan muncul pemberitahuan “Berhasil Tambah Data Unit Pengguna”, data barang unit pengguna berhasil ditambahkan, dan akan tampil pada Halaman Menu Daftar Unit.

Mengupdate Data Unit Pengguna

Untuk mengupdate data barang, pada halaman utama/dashboard tekan **Edit**, maka akan diteruskan ke halaman update barang:



Masukkan data yang akan diupdate, setelah itu tekan **Save**, dan akan muncul pemberitahuan “Berhasil Update Data Unit Pengguna” dan langsung diteruskan ke Menu Daftar Unit.

Menghapus Data Unit Pengguna

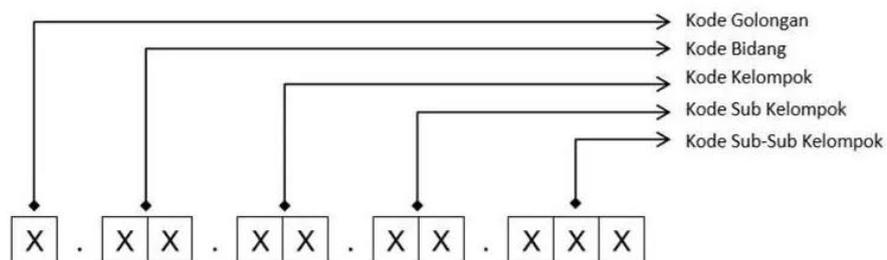
Untuk menghapus data unit pengguna, pada halaman Menu Daftar Unit tekan **Hapus**, dan akan muncul pop-up halaman verifikasi hapus seperti ini:



Tekan OK untuk menghapus data, atau tekan Cancel untuk membatalkannya.

Menu Kode Barang

Pada Menu ini terdapat beberapa sub menu yaitu, Daftar Golongan, Daftar Bidang, Daftar Kelompok, Daftar Sub Kelompok, Daftar Sub Sub Kelompok, yang berisi nomor dan uraian dari setiap Daftar, daftar ini dipakai untuk penomoran barang dan berdasarkan jenis – jenis barang tersebut.

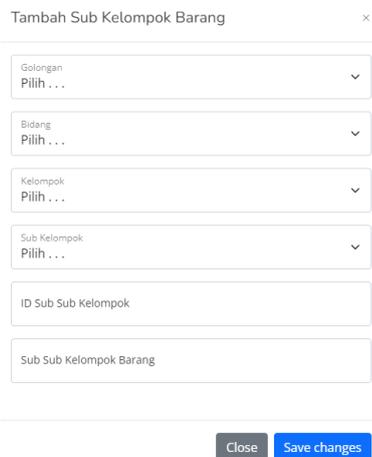


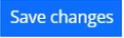
Keterangan :

- Satu angka/level pertama : menunjukkan kode Golongan Barang
- Dua angka/level kedua : menunjukkan kode Bidang Barang
- Dua angka/level ketiga : menunjukkan kode Kelompok Barang
- Dua angka/level keempat : menunjukkan kode Sub Kelompok Barang
- Tiga angka/level kelima : menunjukkan kode Sub-Sub Kelompok Barang

Menambah Kode Barang

Untuk menambah kode barang, pada halaman kode barang tekan , maka akan muncul pop-up halaman

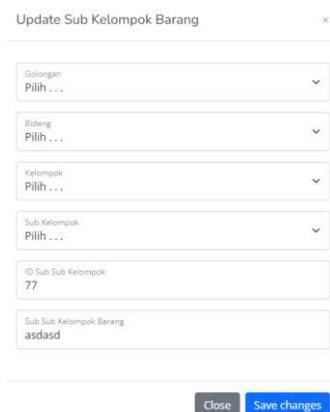


Isikan data kode yang dibutuhkan pada form tersebut, kemudian tekan 

Maka akan muncul pemberitahuan “Berhasil Tambah Data Kode Barang”, dan data Kode Barang akan ditampilkan pada Menu Kode Barang.

Mengupdate Data Kode Barang

Untuk mengupdate data kode barang, pada halaman Menu Kode Barang tekan , maka akan muncul pop-up halaman Update Kode Barang:



Masukkan data yang akan diupdate, setelah itu tekan , dan akan muncul pemberitahuan “Berhasil Update Data Kode barang” dan langsung diteruskan ke Menu Kode Barang.

Menghapus Data Kode Barang

Untuk menghapus data kode barang, pada halaman Menu Kode Barang tekan , dan akan muncul pop-up halaman verifikasi hapus seperti ini:

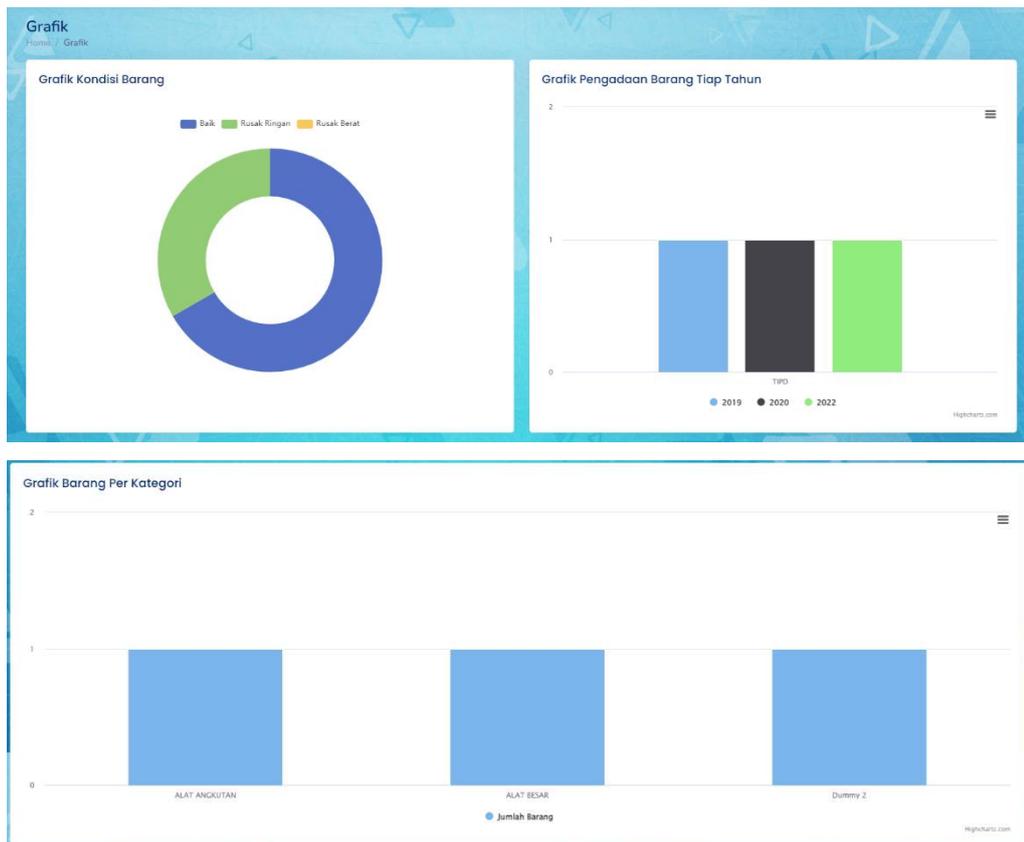
localhost says
Apakah anda yakin ?



Tekan OK untuk menghapus data, atau tekan Cancel untuk membatalkannya.

3.2.4 Menu Grafik

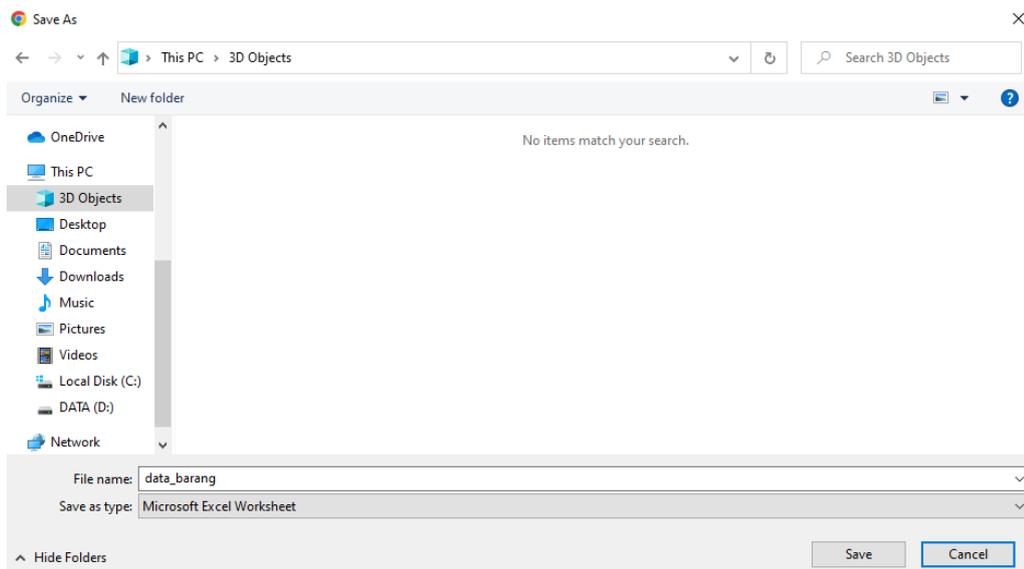
Pada halaman ini terdapat grafik – grafik dari data barang yang telah diinputkan, ada beberapa grafik yaitu, Grafik Kondisi Barang berdasarkan jumlah dari kondisi barang, Grafik Pengadaan Barang Tiap Tahun berdasarkan jumlah pengadaan barang tiap tahunnya, Grafik barang Per Kategori berdasarkan jumlah barang per kategori:



3.2.5 Laporan Barang

Pada menu laporan barang terdapat 3(tiga) sub menu yaitu, Semua Barang, Per Tahun Pengadaan, dan Per Bidang Barang.

Semua Barang untuk mendownload data semua barang yang telah diinputkan



Tekan Save untuk mendownload dan Cancel untuk membatalkannya

Per Tahun Pengadaan untuk mendownload data berdasarkan tahun yang dipilih

Data Barang Per Tahun ×

Tahun
Pilih Tahun. . . ▼

Close Export

Pilih tahun kemudian tekan Export untuk mendownload dan tekan Cancel untuk membatalkan

Per Bidang Barang untuk mendownload data berdasarkan Bidang barang yang dipilih

Data Barang Per Bidang Barang ×

Bidang
Pilih Bidang Barang. . . ▼

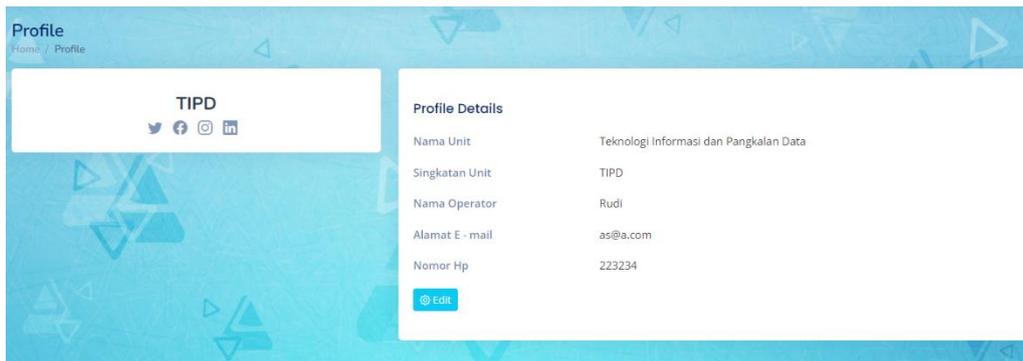
Close Export

Pilih bidang barang kemudian tekan Export untuk mendownload dan Cancel untuk membatalkan.

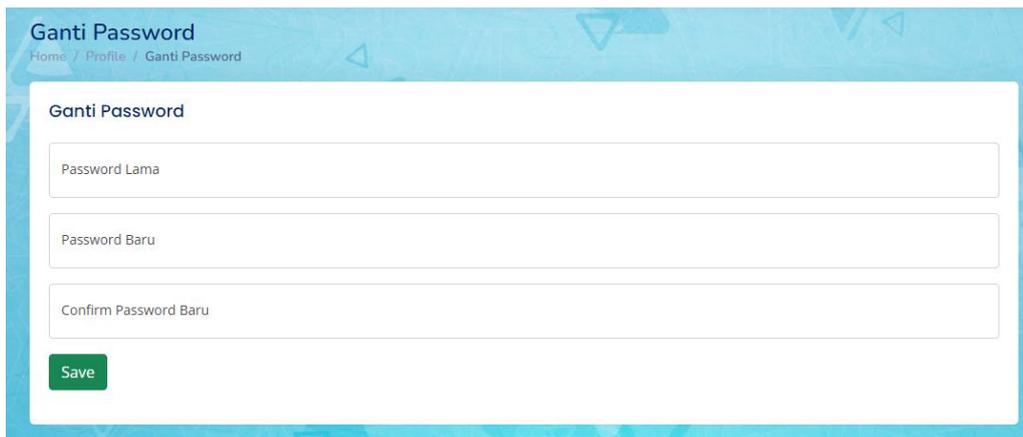
3.2.6 Profile

Pada menu Profile terdapat 3(tiga) sub menu yaitu, <nama pengguna>, Ganti Password dan Logout.

<nama pengguna> pada halaman ini berisi data pengguna, mulai dari nama unit, nama operator, email, dan no. HP



Ganti Password halaman ini diperuntukkan mengganti password pengguna



Untuk mengganti password, masukkan password lama, password baru dan konfirmasi password baru, kemudian tekan **Save**, setelah itu akan muncul pemberitahuan “Password berhasil diubah”.

Logout digunakan untuk keluar dari aplikasi ini, dan akan langsung diteruskan ke halaman Login.

Menu Profil bisa juga diakses melalui ikon yang berada di pojok kanan atas

