

Sistem Pemerintahan **Berbasis Elektronik** (SPBE) Kota Surakarta



Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kota Surakarta

2022

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI1
DAFTAR GAMBAR
FITUR SISTEM INFORMASI USER OPD4
I. Daftar OPD4
II. Login5
III. Dashboard5
IV. Layanan
III.1. Aplikasi
II.1.Antar Muka9
V. Pengetahuan12
IV.1. Data Pengetahuan12
IV.2. Member16
IV.3. Label17
VI. Ubah Profil19
VII. Ganti Password20
FITUR SISTEM INFORMASI USER MEMBER
I. Daftar Member21
II. Login
III. Dashaoard
IV. Pengetahuan24
IV.1. Data Pengetahuan24
V. Ubah Profil27
VI. Ganti Password

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Halaman Utama	4
Gambar 2. Form Registrasi OPD	4
Gambar 3. Halaman Login	5
Gambar 4. Tampilan Halaman Dashboard	6
Gambar 5. Tampilan Sub Menu Aplikasi User OPD	6
Gambar 6. Form Tambah Data Aplikasi User OPD	7
Gambar 7. Form Ubah Data Aplikasi User OPD	8
Gambar 8. Tampilan Detail Data Kondisi Aplikasi User OPD	8
Gambar 9. Form Upload Dokumen Aplikasi User OPD	9
Gambar 10. Notifikasi Hapus Data Aplikasi User OPD	9
Gambar 11. Tampilan Sub Menu Antar Muka User OPD	10
Gambar 12. Form Tambah Data Antar Muka Aplikasi User OPD	10
Gambar 13. Form Ubah Data Antar Muka User OPD	11
Gambar 14. Tampilan Detail Data Antar Muka User OPD	12
Gambar 15. Tampilan Sub Menu Data Pengetahuan User OPD	12
Gambar 16. Form Tambah Data Pengetahuan User OPD	13
Gambar 17. Form Ubah Data Pengetahuan User OPD	14
Gambar 18. Tampilan Detail Data Pengetahuan User OPD	15
Gambar 19. Notifikasi Verifikasi Data Pengetahuan User OPD	15
Gambar 20. Notifikasi Hapus Data Pengetahuan User OPD	16
Gambar 21. Notifikasi Hapus Data Member User OPD	16
Gambar 22. Notifikasi Verifikasi Member User OPD	17
Gambar 23. Tampilan Sub Menu Label User OPD	17
Gambar 24. Form Tambah Label User OPD	18
Gambar 25. Form Ubah Data Label User OPD	18
Gambar 26. Notifikasi Hapus Data Label User OPD	19
Gambar 27. Form Ubah Profil Pengguna User OPD	19
Gambar 28. Form Ganti Password User OPD	20
Gambar 29. Halaman Utama	21
Gambar 30. Form Registrasi Member	22
Gambar 31. Halaman Login	23
Gambar 32. Tampilan Halaman Dashboard User Member	23

Gambar 33. Tampilan Sub Menu Data Pengetahuan User OPD	24
Gambar 34. Form Tambah Data Pengetahuan User Member	25
Gambar 35. Form Ubah Data Pengetahuan User Member	26
Gambar 36. Tampilan Detail Data Pengetahuan User Member	27
Gambar 37. Notifikasi Hapus Data Pengetahuan User Member	27
Gambar 38. Form Ubah Profil Pengguna User Member	28
Gambar 39. Form Ganti Password User Member	28

FITUR SISTEM INFORMASI USER OPD

I. Daftar OPD

Fitur Daftar OPD merupakan fitur yang dapat digunakan oleh OPD untuk mendaftarkan akun pada Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

• Agar dapat login ke Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta ketikkan alamat URL https://spbe.surakarta.go.id/login,maka akan muncul tampilan halaman seperti berikut:

Sistem Info Pendukun	masi Pengumpulan Data g Arsitektur SPBE Kota Surakarta	
USERNAME		
Username		
PASSWORD		
Password		
	Login →	
	A DAFTAR OPD	
	A DAFTAR MEMBER	

Gambar 1. Halaman Utama

• Klik tombol A DAFTAR OPD untuk mendaftarkan akun OPD kemudian akan muncul tampilan formulir seperti pada gambar berikut:

		💽 Kembali
Registrasi OPD		
옥 Akun		
OPD	Silahkan Pilih OPD	~
USERNAME	⊥ admin	
PASSWORD Max 7 Karakter	T	
ULANGI PASSWORD Max 7 Karakter	🛱 Ulangi Password	
		Kirim Þ

Gambar 2. Form Registrasi OPD

- Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia
- Klik tombol Kirim untuk mengirimkan registrasi.

II. Login

Setelah melakukan registrasi user dapat login dengan akun yang sudah terdaftar pada sistem informasi untuk masuk pada Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta untuk melakukan manajemen data pada sistem informasi. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

• Agar dapat login ke Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta ketikkan alamat URL https://spbe.surakarta.go.id/login, maka akan muncul tampilan halaman seperti berikut:

Sistem Informasi Pengumpulan Data Pendukung Arsitektur SPBE Kota Surakarta	
USERNAME	
Username	
PASSWORD	
Password	
Login →	
A DAFTAR OPD	

Gambar 3. Halaman Login

- Masukkan username dan password pada halaman login seperti yang sudah tertera pada gambar diatas.
- Klik tombol untuk masuk ke Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota
 Surakarta

III. Dashboard

Setelah user melakukan login maka akan muncul halaman dashboard yang berisi panduan pengguna Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta. Tampilan Halaman Dashaboard dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4. Tampilan Halaman Dashboard

IV. Layanan

III.1. Aplikasi

Sub menu Aplikasi merupakan sub menu yang dapat digunakan untuk menampilkan dan mengelola data aplikasi yang terdapat di Kota Surakarta. Tampilan sub menu Aplikasi dapat dilihat pada gambar berikut:

Manajemen SPBE		C] opdtest O OPD O			
Dashboard	Kondisi Aplikasi 🝙 > Data Kondisi Aplikasi				
Pengetahuan ^	List Data Aplikasi + Tambah Data Aplikasi				
 Ubah Profil Ganti Password 	SHOW 10 V ENTRIES SEARCH:				
	# 🗘 NAMA APLIKASI 🍦 TUJUAN APLIKASI 🍦 STATUS 🍦 UPLOAD	ACTION			
	1 hendra sisitem dfdsgsd Pengembangan 🕁	• / H			
	2 UMKM Informasi persebaran umkm Ditingkatkan ط	• / H			
	3 Aplikasi Jalan Manajemen data jalan Pengoperasian 😃	• / H			
	Showing 1 to 3 of 3 entries	Previous 1 Next			
	2022 © LANTAR CIPTA MEDIA				

Gambar 5. Tampilan Sub Menu Aplikasi User OPD

a. Tambah Data Aplikasi

Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan data aplikasi yang terdapat di Kota Surakarta. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

• Klik menu Layanan → sub menu Aplikasi

• Klik tombol + Tambal

maka akan muncul tampilan formulir seperti

pada gambar berikut:

최 OPD				
OPD	Silakan Pilih OPD V			
🖉 Tambah Kondisi Aplikasi				
NAMA APLIKASI	🖻 Masukkan Nama Aplikasi			
TUJUAN APLIKASI	🖻 Masukkan Tujuan Aplikasi			
DESKRIPSI APLIKASI	Masukkan Deskripsi			
Penyedia urusan aplikasi 🖻 Tarqet Pelayanan Aplikasi	Pilih Penyedia v			
PELAYANAN PUBLIK	PEI AYANAN ADMINISTRATIF			
Pendidikan Pengajaran Pengajaran Pekerjaan dan Usaha Kependudukan dan tempat ting komunikasi dan informasi lingkungan hidup Kesehatan Jaminan Sosial energi perbankan Transportsi/penbubungan sumber dana alam	Perencanaan Anggaran Kepegawalan gat Arsip Pengadaan Harta Pengawasan Akuntabilitas Kinerja Lainnya			
pariwisata sumber daya alam Lainnya				

Gambar 6. Form Tambah Data Aplikasi User OPD

- Isi dan lengkapi data pada formulir yang tersedia
- Klik tombol O Simpan untuk menyimpan data
- b. Edit Data Aplikasi

Fitur ini dapat digunakan untuk mengubah data aplikasi yang terdapat di Kota Surakarta. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Layanan → sub menu Aplikasi
- Klik tombol naka akan muncul tampilan formulir seperti pada gambar berikut:

a opd				
OPD	Dinas Kesehatan 🗸			
🖉 Edit Kondisi Aplikasi				
NAMA APLIKASI	🗇 Sistem Informasi Puskesmas Sangkrah			
TUJUAN APLIKASI	*			
DESKRIPSI APLIKASI	± •			
PENYEDIA URUSAN APLIKASI	Dikembangkan Pemerintah Daerah 🗸			

Gambar 7. Form Ubah Data Aplikasi User OPD

- Ubah dan sesuaikan data pada formulir yang tersedia
- Klik tombol O Simpan untuk menyimpan data

c. Tampil Detail Data Aplikasi

Fitur ini dapat digunakan untuk menampilkan detail data aplikasi yang terdapat di Kota Surakarta. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Layanan → sub menu Aplikasi
- Klik tombol 💿 maka akan muncul tampilan detail data kondisi aplikasi seperti pada gambar berikut:

	🖈 KONDISI APLIKASI	CLOUD	
Nama Aplikasi	: Sistem Informasi Puskesmas Sangkrah	Layanan Cloud : -	
Tujuan Aplikasi Deskripsi Aplikasi	3 - 1 -	Status Operasi Aplikasi : Dicabut	
Penyedia Urusan Aplikasi	: Dikembangkan Pemerintah Daerah	Unit Bidang yang Hengoperasikan : -	
	S TARGET PELAYANAN APLIKASI	Akses URL Online Aplikasi : pkm-sangkrah.surakarta.	go.id
Target Pelayanan Aplikasi	: -	Jenis Akses : Web	
О в	IAYA PENGEMBANGAN SISTEM APLIKASI	Tahun Pengembangan 0	
Pengembangan	: Outsourcing	Pertama	
Nominal	: -	Bahasa : - Pengembangan : -	
Tahun	1	Cara Membangun Aplikasi : Menggunakan paket kome	ersil
		I DOKUMEN	

Gambar 8. Tampilan Detail Data Kondisi Aplikasi User OPD

d. Upload Dokumen Aplikasi

Fitur ini dapat digunakan untuk mengunggah dokumen aplikasi yang terdapat di Kota Surakarta. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

• Klik menu Layanan → sub menu Aplikasi

• Klik tombol

maka akan muncul form unggah dokumen seperti pada

gambar berikut:

Upled Dokumen "Sistem Informasi Puskesmas Sangkrah" Kembali				
File yang diupload harus .pdf, dan ukuran file tidak boleh lebih dari 10MB				
UPLOAD KAK	SOLAHKAN PILEH FILE	BROWSE		
UPLOAD PANDUAN	SULAHKAN PULDH FULE	BROWSE		
UPLOAD DOKUMENTASI	SILAHKAN PILDH PILE	BROWSE		

Gambar 9. Form Upload Dokumen Aplikasi User OPD

- Upload dokumen pada form yang tersedia dan pastikan dokumen yang diunggah berformat .**pdf**
- e. Hapus Data Aplikasi

Fitur ini dapat digunakan untuk menghapus data aplikasi yang terdapat di Kota Surakarta. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Layanan → sub menu Aplikasi
- Klik tombol maka akan muncul form unggah dokumen seperti pada gambar berikut:

Konfirmasi	×
Apakah Anda yakin Akan Menghapus data ?	
Batal	Ya, Hapus

Gambar 10. Notifikasi Hapus Data Aplikasi User OPD

• Klik tombol Ya, Hapus untuk menghapus data

II.1. Antar Muka

Sub menu Antar Muka merupakan sub menu yang dapat digunakan untuk menampilkan dan mengelola data antar muka aplikasi yang terdapat di Kota Surakarta. Tampilan sub menu Antar Muka dapat dilihat pada gambar berikut:

Manajemen SPBE		C] opdtest OPD
Dashboard	Data Antar Muka 🍙 > Antar Muka	
E Layanan ^	List Data Antar Muka	+ Tambah Data Antar Muka
L Ubah Profil	SHOW 10 V ENTRIES	SEARCH:
e ountri assivora	# 🗘 NAMA APLIKASI 🗘 TIPE ANTAR MUKA 🗘 TIPE KOMUNIKASI	ACTION
	1 Aplikasi Jalan INTERNAL MENGIRIM/MENERIMA	• 1
	Showing 1 to 1 of 1 entries	Previous 1 Next
	2022 © LANTAR CIPTA MEDIA	

Gambar 11. Tampilan Sub Menu Antar Muka User OPD

a. Tambah Data Antar Muka

Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan data antar muka aplikai yang terdapat di Kota Surakarta. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Layanan → sub menu Aplikasi
- Klik tombol
 Tambah Data Antar Muka
 maka akan muncul tampilan formulir

٦

1	seperti	pada	gamba	r berikut:	

⊕ Form Tambah Ar	ntar Muka	×
NAMA APLIKASI	🌵 Silakan Pilih Nama Aplikasi	~
SISTEM TERHUBUNG	Masukkan Sistem Terhubung	
TIPE ANTAR MUKA	🗿 Internal 🔷 Eksternal	
ORGANISASI PENANGGUNG JAWAB SISTEM	🛱 Masukkan Organisasi Penanggung Jawab Sistem	
TIPE KOMUNIKASI	○ Pilih Tipe Komunikasi	~
FREKUENSI	🗠 Pilih Frekuensi	*
PROTOKOL	🛱 Pilih Protokol	~
DESKRIPSI	🖻 Masukkan Deskripsi	
	⊘ Simpan Batal	li

Gambar 12. Form Tambah Data Antar Muka Aplikasi User OPD

- Isi dan lengkapi data pada formulir yang tersedia
- Klik tombol O Simpan untuk menyimpan data
- b. Edit Data Antar Muka

Fitur ini dapat digunakan untuk mengubah data antar muka aplikasi yang terdapat di Kota Surakarta. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Layanan → sub menu Aplikasi
- Klik tombol *maka* akan muncul tampilan formulir seperti pada gambar berikut:

🖻 Form Ubah Anta	ır Muka	×
NAMA APLIKASI	Aplikasi Jalan	~
SISTEM TERHUBUNG	B -	
TIPE ANTAR MUKA	🧿 Internal 🔷 Eksternal	
ORGANISASI PENANGGUNG JAWAB SISTEM	🗒 Organisasi	
TIPE KOMUNIKASI	∩ Mengirim/Menerima	~
FREKUENSI	🗠 Berdasarkan Permintaan	~
PROTOKOL	API	~
DESKRIPSI	🖻 Masukkan Deskripsi	
	Simpan Batal	

Gambar 13. Form Ubah Data Antar Muka User OPD

- Ubah dan sesuaikan data pada formulir yang tersedia
- Klik tombol O Simpan untuk menyimpan data
- c. Tampil Detail Data Antar Muka

Fitur ini dapat digunakan untuk menampilkan detail data antar muka aplikasi yang terdapat di Kota Surakarta. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

• Klik menu Layanan → sub menu Aplikasi

• Klik tombol naka akan muncul tampilan detail data kondisi aplikasi seperti pada gambar berikut:

🛛 Detail Data	×	
Nama Aplikasi	:	
Sistem Terhubung	: -	
Tipe Antar Muka	: Internal	
Penanggung Jawab Sistem	: Organisasi	
Tipe Komunikasi	: Mengirim/Menerima	
Frekuensi	: Berdasarkan Pemetaan	
Protokol	: API	
Deskripsi	:	
		Tutup

Gambar 14. Tampilan Detail Data Antar Muka User OPD

V. Pengetahuan

IV.1. Data Pengetahuan

Sub menu Data Pengetahuan merupakan sub menu yang dapat digunakan untuk menampilkan dan mengelola data pengetahuan. Tampilan sub menu Data Pengetahuan dapat dilihat pada gambar berikut:

Manajemen SPBE						C] opdtest OPD
🖎 Dashboard	Manajemen Pengetahua	an 🏠 > Da	ata Manajemen Pengeta	ihuan		
E Layanan ^	List Data Penge	tahuan			+ Tambah	Data Pengetahuan
Data Pengetahuan Member	SHOW 10 V ENTRIES				SEARCH:	
Label	# JUDUL	PENULIS	KONTRIBUTOR	RUANG LINGKUP	STATUS	ACTION
<u> 1</u> Ubah Profil	1 UMKM	arthurr	kontributor	Aplikasi	BELUM DIVERIFIKASI	$\overline{\diamond}$
Ganti Password						۲
						2
						Ū
	2 Aplikasi Jalan	arthurr	adam arthur	Aplikasi	SUDAH DIVERIFIKASI	×
						۲
						₫
						Đ

Gambar 15. Tampilan Sub Menu Data Pengetahuan User OPD

a. Tambah Data Pengetahuan

Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan data pengetahuan. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan \rightarrow sub menu Data Pengetahuan
- Klik tombol
 + Tambah Data Pengetahuan

maka akan muncul tampilan

formulir seperti pada gambar berikut:

	Tata Kelola SPBE						~
JUDUL *	÷						
DESKRIPSI *	Ē. T		IBM Plex Sa	ns 🕶 👻	. .	 	= • •
			×	2		 2-	_
			~ ~	f			
PENULIS	Istiqomah						~
PENULIS	Istiqomah			=			~
PENULIS WAKTU	Istiqomah		=		14:27		Č
PENULIS WAKTU LABEL	Istiqomah		Ē	t t	14:27		° ©
PENULIS WAKTU LABEL	Istiqomah		E	-	14:27		° ©
PENULIS WAKTU LABEL KONTRIBUTOR (BISA LEBIH DARI SATU)	Istiqomah		Ē		14:27		~ ©
PENULIS WAKTU LABEL KONTRIBUTOR (BISA LEBIH DARI SATU) STATUS PUBLIKASI	Istiqomah © 04/07/2022 Umum O Terbata	IS	Ē		14:27		 ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
PENULIS WAKTU LABEL KONTRIBUTOR (BISA LEBIH DARI SATU) STATUS PUBLIKASI STATUS	Istiqomah ☐ 04/07/2022 Umum O Terbata O Draft O Publish	IS	Ē		14:27		~ C Ш +

Gambar 16. Form Tambah Data Pengetahuan User OPD

- Isi dan lengkapi data pada formulir yang tersedia
- b. Edit Data Pengetahuan

Fitur ini dapat digunakan untuk mengubah data pengetahuan. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan → sub menu Data Pengetahuan
- Klik tombol naka akan muncul tampilan formulir seperti pada gambar berikut:

Ubah Manajemen Pengeta	ahuan										
LINGKUP *	Aplikasi ~										
PILIH APLIKASI	🖻 ИМКМ									~	
JUDUL *	🗄 ИМКМ										
DESKRIPSI *	B	U Ø	IBM F	lex Sans	• •	A	* *	=	1	≡· ·	
			×		?						
PENULIS	desc Adam Arthur									~	
WAKTU	₫ 04/07/2022		E		Ë	13:55				(L)	
LABEL	Kebijakan × Pen	getahuan ×								Ũ	
KONTRIBUTOR (BISA LEBIH DARI SATU)	kontributor									11 +	
										Û +	
STATUS PUBLIKASI	🔾 Umum 🗌 Terba	itas									
STATUS	🔾 Draft 🗌 Publis	ı									
	× Batal	🕑 Simpan									

Gambar 17. Form Ubah Data Pengetahuan User OPD

- Ubah dan sesuaikan data pada formulir yang tersedia
- Klik tombol O Simpan untuk menyimpan data
- c. Tampil Detail Data Pengetahuan

Fitur ini dapat digunakan untuk menampilkan detail data pengetahuan. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan \rightarrow sub menu Data Pengetahuan
- Klik tombol 💿 maka akan muncul tampilan detail data kondisi aplikasi seperti pada gambar berikut:

Detail Pengetanuai	1		×
		🖈 Detail	
Nomor Id	:	12	
Judul	:	ИМКМ	
Instansi	:	OPD TEST	
Penulis	:	arthurr	
Deskripsi	:	desc	
Waktu	:	04 Juli 2022, 13:55	
Lingkup	:	Aplikasi	
Label	:	KEBIJAKAN PENGETAHUAN	
Kontributor	:	kontributor	
Status Publikasi	:	umum	
URL	:		
Status	:	draft	
			Tutuo

Gambar 18. Tampilan Detail Data Pengetahuan User OPD

d. Verifikasi Data Pengetahuan

Fitur ini dapat digunakan untuk melakukan verifikasi data pengetahuan yang sudah ditambahkan oleh user member. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan → sub menu Data Pengetahuan
- Klik tombol with maka akan muncul form unggah dokumen seperti pada gambar berikut:



Gambar 19. Notifikasi Verifikasi Data Pengetahuan User OPD

- Klik tombol Ya, verifikasi! untuk melakukan verifikasi data pengetahuan
- Untuk melakukan unverifikasi data pengetahuan klik tombol pada kolom aksi
- e. Hapus Data Pengetahuan

Fitur ini dapat digunakan untuk menghapus data pengetahuan. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan → sub menu Data Pengetahuan
- Klik tombol maka akan muncul form unggah dokumen seperti pada gambar berikut:



Gambar 20. Notifikasi Hapus Data Pengetahuan User OPD

• Klik tombol Ya, Hapus untuk menghapus data

IV.2. Member

Sub menu Member merupakan sub menu yang dapat digunakan untuk menampilkan dan melakukan verifikasi data member. Langkah – langkah untuk verifikasi data member adalah sebagai berikut:

• Klik menu Pengetahuan → sub menu Member

Manajemen SPBE		C] opdtest O OPD O
🛆 Dashboard	Referensi 🛛 🗠 Kategori Usaha	
E Layanan ^	List Data Member	
Data Pengetahuan	SHOW 10 v ENTRIES SEARCH:	
Member Label	# O NAMA O BIDANG O JABATAN O STATUS O	ACTION
. Ubah Profil. Ganti Password	1 Nirwan H Ekonomi Ketua BELUM DIVERIFIKASI	⊘ Verifikasi
	2 Istiqomah Sosial Wakil SUDAH DIVERIFIKASI :	× Unverifikasi
	3 Kinshiki Otsutsuki Sastra Sekretaris BELUM DIVERIFIKASI	⊘ Verifikasi
	4 Urashiki Otsutsuki Teknologi Bendahara BELUM DIVERIFIKASI	⊘ Verifikasi

Gambar 21. Notifikasi Hapus Data Member User OPD

Klik tombol
 Verifikasi
 kemudian al

kemudian akan muncul notifikasi seperti pada gambar

berikut:



Gambar 22. Notifikasi Verifikasi Member User OPD

• Klik tombol Ya, verifikasi! untuk verifikasi data member.

IV.3. Label

Sub menu Label merupakan sub menu yang dapat digunakan untuk menampilkan dan mengelola data label. Tampilan sub menu Label dapat dilihat pada gambar berikut:

Manajemen SPBE		CJ opdtest OPD O
Dashboard	Referensi 🖾 > Referensi > Label	
Layanan ^ Pengetahuan ^ Lobah Profil Centi Resourced	List Data Label + Tambah Data Baru	
	SHOW 10 V ENTRIES	SEARCH:
	# NAMA	Ç ACTION
	1 Pengetahuan	a
	2 Kebijakan	a
	3 Aplikasi	a

Gambar 23. Tampilan Sub Menu Label User OPD

a. Tambah Data Label

Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan data label. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

• Klik menu Pengetahuan \rightarrow sub menu Label

• Klik tombol

+ Tambah Data Baru maka akan muncul tampilan formulir

seperti pada gambar berikut:

×	Tambah Data
NAMA LABEL	
	Close Simpan

Gambar 24. Form Tambah Label User OPD

- Isi dan lengkapi data pada formulir yang tersedia
- Klik tombol O Simpan untuk menyimpan data
- b. Edit Data Label

Fitur ini dapat digunakan untuk mengubah data label. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan \rightarrow sub menu Label
- Klik tombol maka akan muncul tampilan formulir seperti pada gambar berikut:

×		Ubah Data
NAMA LABEL		
Pengetahuan		
	Close	Update

Gambar 25. Form Ubah Data Label User OPD

• Ubah dan sesuaikan data pada formulir yang tersedia

Update

- Klik tombol untuk menyimpan data
- c. Hapus Data Label

Fitur ini dapat digunakan untuk menghapus data label. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan \rightarrow sub menu Label
- Klik tombol maka akan muncul form unggah dokumen seperti pada gambar berikut:



Gambar 26. Notifikasi Hapus Data Label User OPD

• Klik tombol Hapus untuk menghapus data

VI. Ubah Profil

Menu Ubah Profil merupakan menu yang dapat digunakan untuk mengubah profil pengguna sistem informasi. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

• Klik tombol menu Ubah Profil kemudian akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut:

0 8 0PD		
Akun		
USERNAME	S opdtest	
PASSWORD	۵	
우 Profil		
OPD	OPD TEST	
NAMA	Masukkan Nama	
NO HP	6 085727087123	
ALAMAT	Ø Jalan Pemuda	
		1
	⊘ Simpan	

Gambar 27. Form Ubah Profil Pengguna User OPD

- Ubah dan sesuaikan data pada form yang tersedia
- Klik tombol Osimpan untuk menyimpan data

VII. Ganti Password

Menu Ganti Password merupakan menu yang dapat digunakan untuk mengubah password pengguna. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

• Klik tombol menu Ganti Password kemudian akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut:

Manajemen SPBE		C] opdtest O
🛆 Dashboard	User A Ganti Password	
Layanan ^	Orachi Deserverat	
Pengetahuan ^	Ganti Password	
<u> ၂</u> Ubah Profil	USERNAME A opdtest	
e Ganti Password	PASSWORD LAMA	
	PASSWORD BARU	
	⊘ Simpan	
	2022 © LANTAR CIPTA MEDIA	



- Ubah dan sesuaikan data pada form yang tersedia
- Klik tombol Osimpan untuk menyimpan data

FITUR SISTEM INFORMASI USER MEMBER

I. Daftar Member

Klik tombol

•

Fitur Daftar Member merupakan fitur yang dapat digunakan oleh member untuk mendaftarkan akun pada Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

• Agar dapat login ke Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta ketikkan alamat URL https://spbe.surakarta.go.id/login,maka akan muncul tampilan halaman seperti berikut:

Sistem Informasi Pengumpuk Pendukung Arsitektur SPBE Surakarta	n Data Kota	
USERNAME		
Username		
PASSWORD		
Password		
Login →		
A d A dafta	IFTAR OPD R MEMBER	

Gambar 29. Halaman Utama

A DAFTAR MEMBER

untuk mendaftarkan akun member kemudian

akan muncul tampilan formulir seperti pada gambar berikut:

Input Data Member	
ஃ Data	
OPD	Silahkan Pilih OPD v
USERNAME	\rm admin
PASSWORD	Δ
KONFIRMASI PASSWORD	A Masukkan konfirmasi password
NAMA	🗉 Masukkan Nama Member
BIDANG	🗉 Masukkan Nama Bidang
JABATAN	📰 Masukkan Jabatan
EMAIL	Masukkan Email
NO HP	🗞 Masukkan No HP
	Kirim Þ

Gambar 30. Form Registrasi Member

- Isi dan lengkapi data pada form yang tersedia
- Klik tombol Kirim ▶ untuk mengirimkan registrasi.

II. Login

Setelah melakukan registrasi user dapat login dengan akun yang sudah terdaftar pada sistem informasi untuk masuk pada Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta untuk melakukan manajemen data pada sistem informasi. Langkah – langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

• Agar dapat login ke Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta ketikkan alamat URL https://spbe.surakarta.go.id/login, maka akan muncul tampilan halaman seperti berikut:

Sistem Informasi Pengumpulan Data Pendukung Arsitektur SPBE Kota Surakarta	
USERNAME	
Username	
PASSWORD	
Password	
Login →	
A DAFTAR OPD	
A DAFTAR MEMBER	

Gambar 31. Halaman Login

- Masukkan username dan password pada halaman login seperti yang sudah tertera pada gambar diatas.
- Klik tombol untuk masuk ke Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta

III. Dashaoard

Setelah user melakukan login maka akan muncul halaman dashboard yang berisi panduan pengguna Sistem Informasi Manajemen SPBE Kota Surakarta. Tampilan Halaman Dashaboard dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 32. Tampilan Halaman Dashboard User Member

IV. Pengetahuan

IV.1. Data Pengetahuan

Sub menu Data Pengetahuan merupakan sub menu yang dapat digunakan untuk menampilkan dan mengelola data pengetahuan. Tampilan sub menu Data Pengetahuan dapat dilihat pada gambar berikut:

Manajemen SPBE			C] adam_ar A
Dashboard	Manajemen Pengetahuan 🖾 > Data Manajemen Pengetahuan		
Pengetanuan	List Data Pengetahuan		+ Tambah Data Pengetahuan
Ganti Password	SHOW 10 - ENTRIES		SEARCH:
	# JUDUL PENULIS KONTRIBUTOR RUANG LINGKUP	STATUS	ACTION
	asdf1 1 asdf Arthur asdf2 Layanan SPBE asdf3	SUDAH DIVERIFIKASI	
	Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 8 total entries)		Previous 1 Next
	2022 © LANTAR CIPTA MEDIA		

Gambar 33. Tampilan Sub Menu Data Pengetahuan User OPD

a. Tambah Data Pengetahuan

Fitur ini dapat digunakan untuk menambahkan data pengetahuan. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan \rightarrow sub menu Data Pengetahuan
- Klik tombol
 + Tambah Data Pengetahuan
 maka akan muncul tampilan

formulir seperti pada gambar berikut:

	,											
LINGKUP *	Tata Keloli	Tata Kelola SPBE 🔹 👻										
JUDUL *		Ê										
DESKRIPSI*		в	U		IBM F	lex Sans	• •	A	• •	:=	æ	≡**
		Ð	<u>a</u>	-	\times		?					
PENULIS	Istiqomah	1										~
PENULIS WAKTU	Istiqomah	1			Ē		Ē.	14:27				~ C
PENULIS WARTU LABEL	Istiqomah	1/2022			Ē		1	14:27				Ŭ
PENULIS WAKTU LABEL KONTRIBUTOR (BISA LEBIH DARI SATU)	Istiqomah	1/2022			E		<u></u>	14:27				~ ©
PENULIS WAKTU LABEL KONTRIBUTOR (BISA LEBIH DARI SATU) STATUS PUBLIKASI	Istiqomah 04/07) //2022 	batas		E			14:27				~ () () () () () () () () () () () () ()
PENULIS WAKTU LABEL KONTRIBUTOR (BISA LEBIH DARI SATU) STATUS PUBLIKASI STATUS	Istiqomah © 04/07 Umum O Draft	1 1/2022 Ter Publ	batas		E			14:27				~ ©

Gambar 34. Form Tambah Data Pengetahuan User Member

- Isi dan lengkapi data pada formulir yang tersedia
- Klik tombol O Simpan untuk menyimpan data
- b. Edit Data Pengetahuan

Fitur ini dapat digunakan untuk mengubah data pengetahuan. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan \rightarrow sub menu Data Pengetahuan
- Klik tombol naka akan muncul tampilan formulir seperti pada gambar berikut:

Ubah Manajemen Pengeta	ahuan											
LINGKUP *	Aplikasi	Aplikasi ~										
PILIH APLIKASI	E UMKM	Шикм ~										
JUDUL *	E UMKM	Шикм										
DESKRIPSI *		B U		IBM P	lex Sans	• •	A	• •	:=	:=	≡**	
		Ð 🛋	-	×		?						
PENULIS	desc Adam Arthur										v	
WAKTU	Ê 04/07/20	22		Ħ		Ē	13:55				Ŀ	
LABEL	Kebijakan ×	Pengetal	huan ×									
KONTRIBUTOR (BISA LEBIH DARI SATU)	kontributor										ال +	
											ال +	
STATUS PUBLIKASI	🔾 Umum 🗌	Terbatas										
STATUS	🗿 Draft 🗌 F	Publish										
	× Batal	Ø Sir	mpan									

Gambar 35. Form Ubah Data Pengetahuan User Member

- Ubah dan sesuaikan data pada formulir yang tersedia
- Klik tombol O Simpan untuk menyimpan data
- c. Tampil Detail Data Pengetahuan

Fitur ini dapat digunakan untuk menampilkan detail data pengetahuan. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan \rightarrow sub menu Data Pengetahuan
- Klik tombol 💿 maka akan muncul tampilan detail data kondisi aplikasi seperti pada gambar berikut:

Detail Pengetahuar	n		×
		≰ Detail	
Nomor Id	:	12	
Judul	:	UMKM	
Instansi	:	OPD TEST	
Penulis	:	arthurr	
Deskripsi	:	desc	
Waktu	:	04 Juli 2022, 13:55	
Lingkup	:	Aplikasi	
Label	:	KEBIJAKAN PENGETAHUAN	
Kontributor	:	kontributor	
Status Publikasi	:	umum	
URL	:		
Status	:	draft	
		Tut	up

Gambar 36. Tampilan Detail Data Pengetahuan User Member

d. Hapus Data Pengetahuan

Fitur ini dapat digunakan untuk menghapus data pengetahuan. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

- Klik menu Pengetahuan → sub menu Data Pengetahuan
- Klik tombol maka akan muncul form unggah dokumen seperti pada gambar berikut:



Gambar 37. Notifikasi Hapus Data Pengetahuan User Member

• Klik tombol Ya, Hapus untuk menghapus data

V. Ubah Profil

Menu Ubah Profil merupakan menu yang dapat digunakan untuk mengubah profil pengguna sistem informasi. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

• Klik tombol menu Ubah Profil kemudian akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut:

Manajemen SPBE			[] adam_ar A
Dashboard	User A Vbah Profil		
Pengetahuan ^			
<u> </u>	-		
🗟 Ganti Password	CPD CPD		
	Akun		
	USERNAME	A admin	
	PASSWORD	۵	
	& Profil		
	OPD		
	NAMA	Masukkan Nama	
	NO HP	🗞 Masukkan No HP	
	ALAMAT	Masukkan Alamat	
		⊘ Simpan	

Gambar 38. Form Ubah Profil Pengguna User Member

- Ubah dan sesuaikan data pada form yang tersedia
- Klik tombol estimate untuk menyimpan data

VI. Ganti Password

Menu Ganti Password merupakan menu yang dapat digunakan untuk mengubah password pengguna. Langkah – Langkah penggunaanya adalah sebagai berikut:

• Klik tombol menu Ganti Password kemudian akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut:

Manajemen SPBE			0	adam_ar Member	A
Dashboard	User │	sword			
Pengetahuan ^	Ganti Password				
🔒 Ganti Password	USERNAME	∧ adam_ar			
	PASSWORD LAMA	Asukkan Password Lama			
	PASSWORD BARU	A Masukkan Password Baru			
		⊘ Simpan			
	2022 © LANTAR CIPTA MEI	DIA			

Gambar 39. Form Ganti Password User Member

- Ubah dan sesuaikan data pada form yang tersedia
- Klik tombol Osmpan untuk menyimpan data