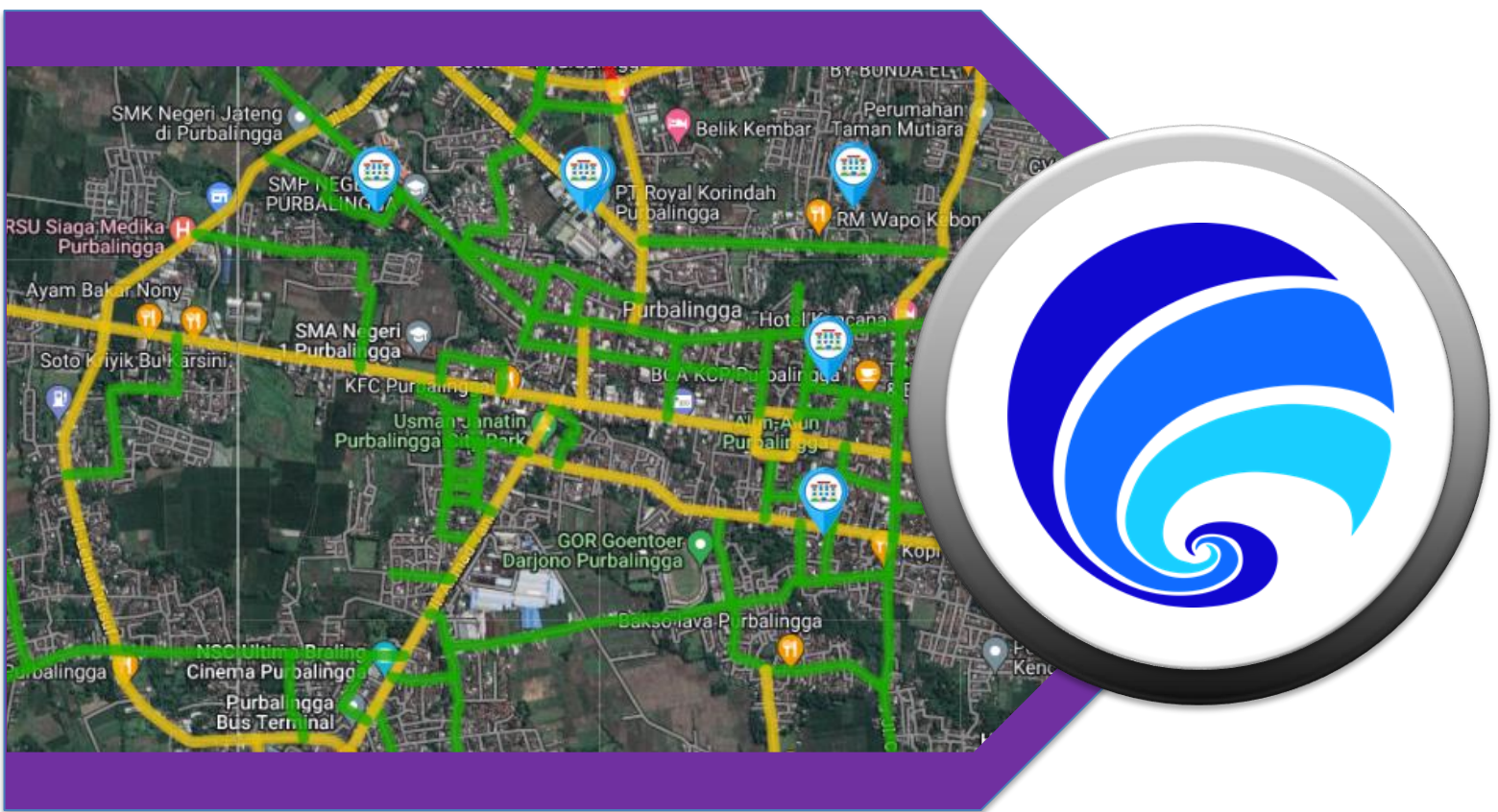


BUKU PANDUAN APLIKASI SMART DPU

VERSI 1.0



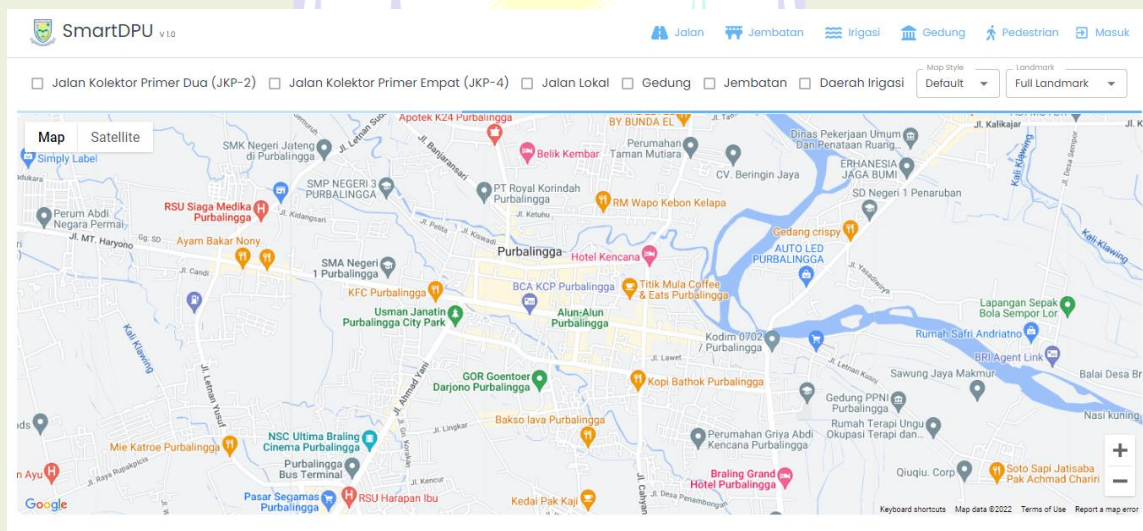
Dibuat Oleh:
Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Purbalingga

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SMART DPU

Aplikasi **SMART DPU** merupakan aplikasi Dinas Pekerjaan Umum yang menampilkan data mengenai informasi jalan, gedung, jembatan, saluran irigasi dan data lainnya terkait DPU . Aplikasi ini terdiri dari 2 interface, yaitu publik *interface*, dan administrator *interface*.

A. PUBLIK INTERFACE

Publik *Interface* (Halaman Publik) merupakan halaman yang bisa diakses oleh masyarakat umum secara bebas. Masyarakat dapat melihat data dan lokasi mengenai jalan, gedung, jembatan dan saluran irigasi yang ada di Kabupaten Purbalingga dengan cara mengunjungi situs website <https://smartdpu.purbalinggakab.go.id>. Berikut ini tampilan halaman awal dari publik *interface*:



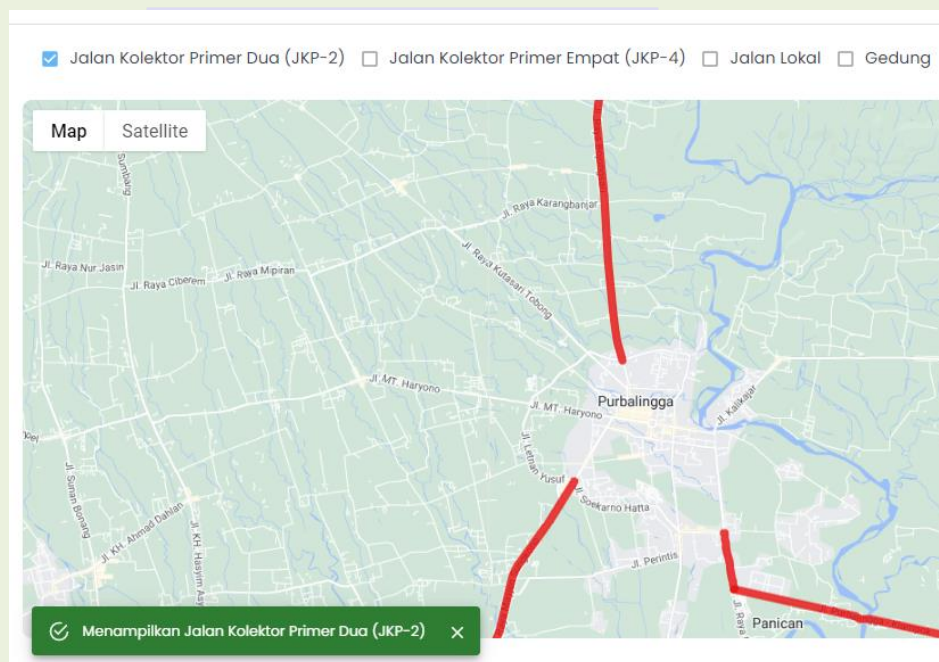
Dapat dilihat pada gambar di atas, pada bagian atas terdapat beberapa menu yang tersedia sebagai berikut:

1. Menu Beranda

Beranda merupakan halaman awal yang ditampilkan pada saat mengunjungi aplikasi **SMART DPU**. Pada halaman beranda menampilkan map (peta) dan opsi terkait data apa saja yang akan ditampilkan pada map tersebut. Seperti data jalan kolektor primer dua (JKP-2), jalan kolektor primer empat (JKP-4), jalan local, gedung, jembatan dan daerah irigasi. Klik checkbox () untuk menampilkan data sesuai kebutuhan.

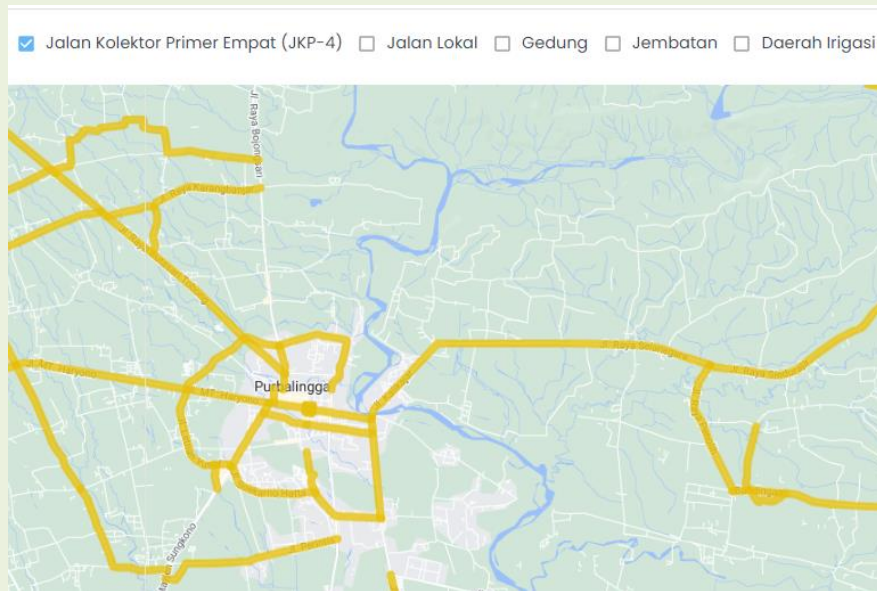
- Jalan Kolektor Primer Dua (JKP-2)

Saat JKP-2 dipilih, akan menampilkan jalan dengan warna **merah** seperti gambar dibawah ini:

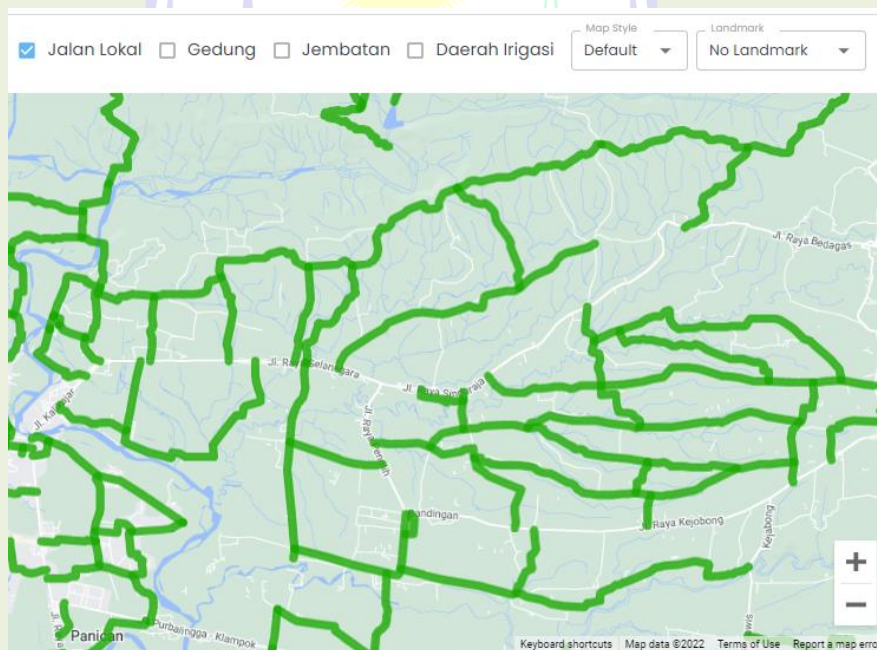


- Jalan Kolektor Primer Empat (JKP-4)

Saat JKP-4 dipilih, akan menampilkan jalan dengan warna **orange** seperti gambar dibawah ini:

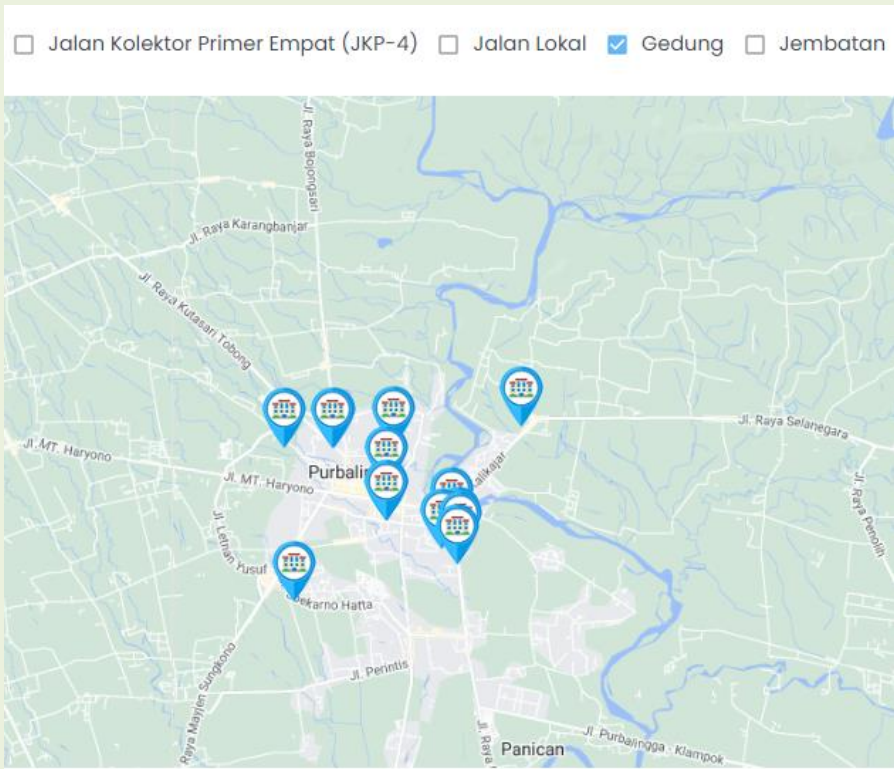


- Jalan Lokal
 Saat Jalan Lokal dipilih, akan menampilkan jalan dengan warna **hijau** seperti gambar dibawah ini:

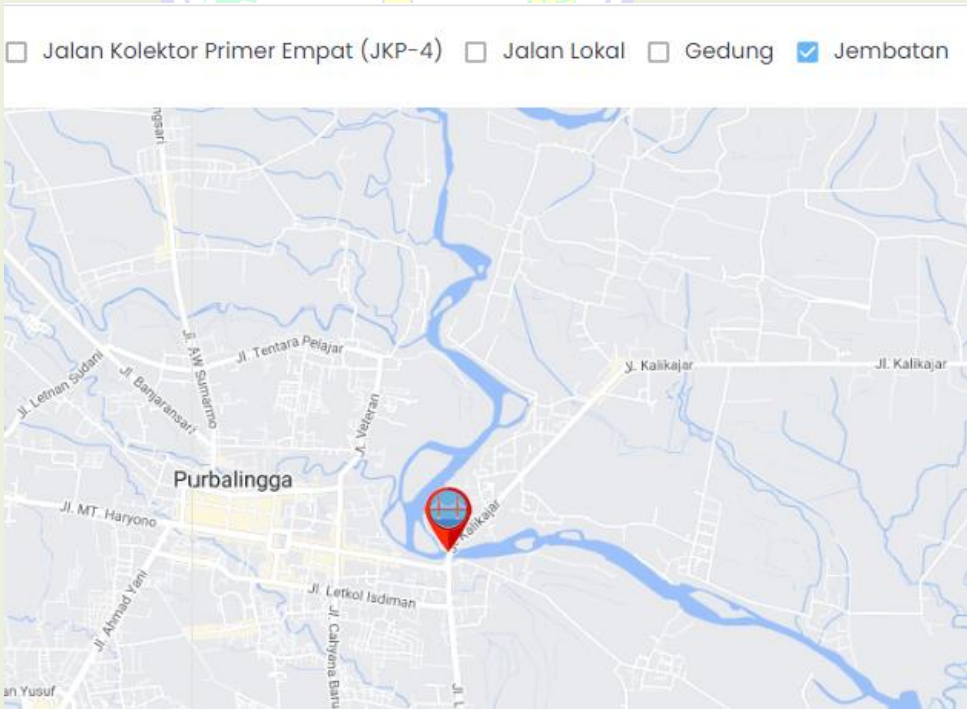


- Gedung
 Saat Gedung dipilih, akan menampilkan titik-titik lokasi gedung/kantor seperti gambar dibawah ini:





- **Jembatan**
 Saat Gedung dipilih, akan menampilkan titik-titik lokasi jembatan seperti gambar dibawah ini:



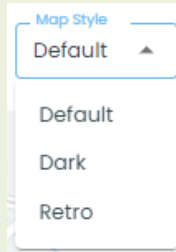
- **Daerah Irigasi**
 XXX



Selain itu, pada halaman beranda terdapat 2 fitur pada peta, yaitu:

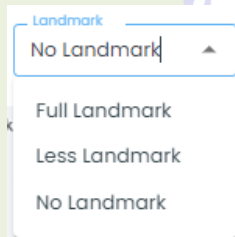
- **Maps Style**

Digunakan untuk mengubah tampilan map dengan pilihan default, dark dan retro. Untuk melihat tampilannya bisa dicoba untuk memilih salah satu dari pilihan tersebut.



- **Landmark**

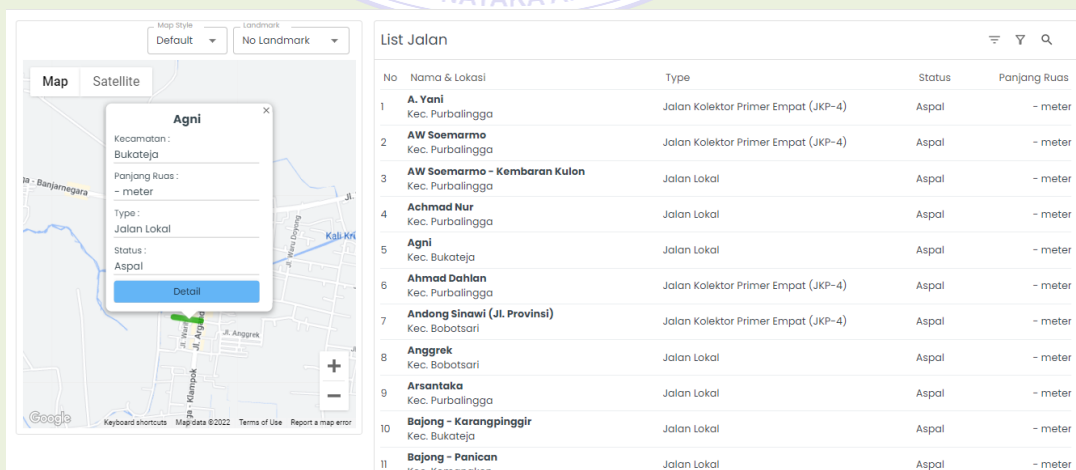
Digunakan untuk menampilkan landmark pada map. Terdapat 3 pilihan yaitu full landmark, less landmark dan no landmark.



2. Menu Jalan

Pada halaman menu jalan, akan menampilkan data list jalan yang ada di Kabupaten Purbalingga yang mencakup informasi nama & lokasi jalan, type jalan, status jalan, panjang ruas jalan, serta map jalan.

Untuk menampilkan lokasi jalan di map, klik salah satu data jalan yang ingin ditampilkan. Selanjutnya akan tampil seperti gambar di bawah ini:



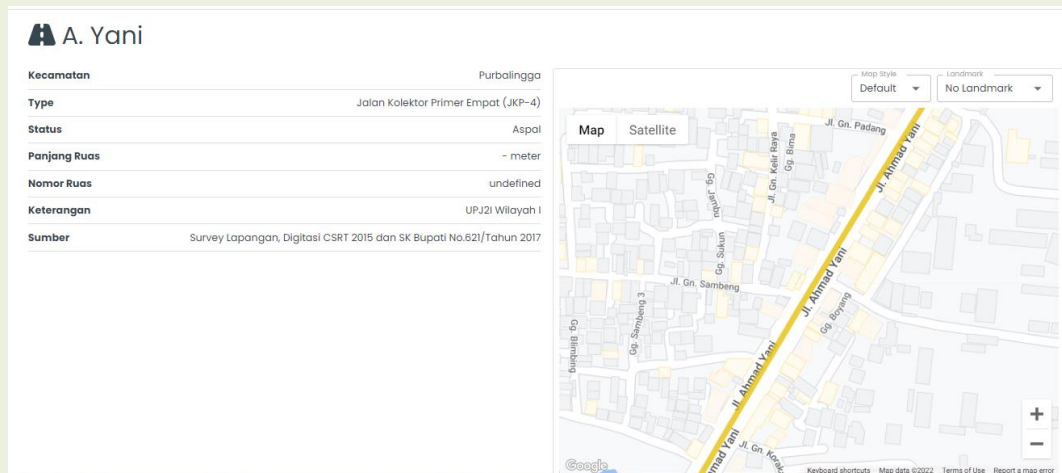
| No | Nama & Lokasi | Type | Status | Panjang Ruas |
|----|---|-------------------------------------|--------|--------------|
| 1 | A. Yani Kec. Purbalingga | Jalan Kolektor Primer Empat (JKP-4) | Aspal | - meter |
| 2 | AW Soemarmo Kec. Purbalingga | Jalan Kolektor Primer Empat (JKP-4) | Aspal | - meter |
| 3 | AW Soemarmo - Kembaran Kulon Kec. Purbalingga | Jalan Lokal | Aspal | - meter |
| 4 | Achmad Nur Kec. Purbalingga | Jalan Lokal | Aspal | - meter |
| 5 | Agni Kec. Bukateja | Jalan Lokal | Aspal | - meter |
| 6 | Ahmad Dahlan Kec. Purbalingga | Jalan Kolektor Primer Empat (JKP-4) | Aspal | - meter |
| 7 | Andong Sinawi (Jl. Provinsi) Kec. Bobotsari | Jalan Kolektor Primer Empat (JKP-4) | Aspal | - meter |
| 8 | Anggrek Kec. Bobotsari | Jalan Lokal | Aspal | - meter |
| 9 | Arsantaka Kec. Purbalingga | Jalan Lokal | Aspal | - meter |
| 10 | Bajong - Karangpinggir Kec. Bukateja | Jalan Lokal | Aspal | - meter |
| 11 | Bajong - Panican Kec. Kemamanon | Jalan Lokal | Aspal | - meter |



Untuk melihat detail dari jalan tersebut, klik tombol



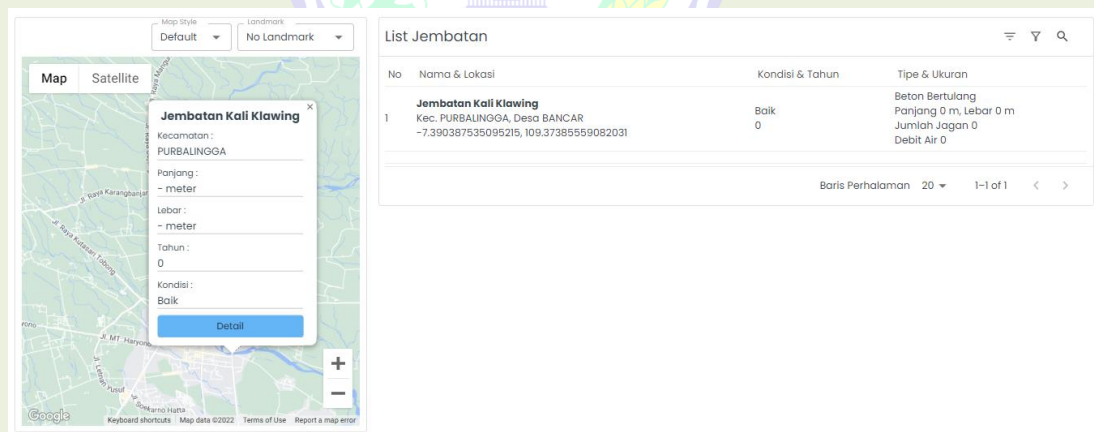
selanjutnya akan tampil halaman detail jalan seperti gambar berikut ini:



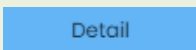
3. Menu Jembatan

Pada halaman menu jembatan, akan menampilkan data list jembatan yang ada di Kabupaten Purbalingga yang mencakup informasi nama & lokasi jembatan, type jembatan, status jembatan, panjang ruas jembatan, serta map jembatan.

Untuk menampilkan lokasi jembatan di map, klik salah satu data jembatan yang ingin ditampilkan. Selanjutnya akan tampil seperti gambar di bawah ini:

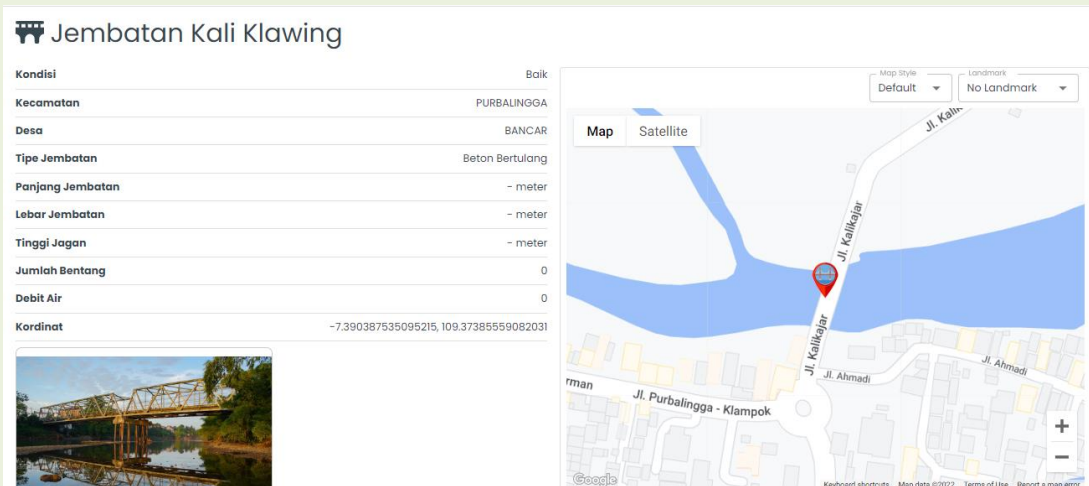


Untuk melihat detail dari jembatan tersebut, klik



tombol


selanjutnya akan tampil halaman detail jembatan seperti gambar berikut ini:



4. Menu Irigasi

Pada halaman menu irigasi, akan menampilkan data list irigasi yang ada di Kabupaten Purbalingga yang mencakup informasi nama & lokasi irigasi, type irigasi, status irigasi, panjang ruas irigasi, serta map irigasi.

Untuk menampilkan lokasi irigasi di map, klik salah satu data irigasi yang ingin ditampilkan. Selanjutnya akan tampil seperti gambar di bawah ini:

Untuk melihat detail dari irigasi tersebut, klik  tombol selanjutnya akan tampil halaman detail irigasi seperti gambar berikut ini:

5. Menu Gedung

Pada halaman menu gedung, akan menampilkan data list gedung yang ada di Kabupaten Purbalingga yang mencakup informasi nama & lokasi gedung, type gedung, status gedung, panjang ruas gedung, serta map gedung.

Untuk menampilkan lokasi gedung di map, klik salah satu data gedung yang ingin ditampilkan. Selanjutnya akan tampil seperti gambar di bawah ini:



| No | Nama | Alamat | Luas | Jumlah Lantai |
|----|--------------------------------------|--|---|---------------|
| 1 | BPBD | Jl. Soekarno Hatta No.17 Kec. Kalimanah, Desa Karangmanyar | Luas Bangunan 203 m ² Luas Tanah - m ² | 0 |
| 2 | DINAS PERHUBUNGAN | Jl. Kalkajar No.18, Trenggiling Kec. Kaligondang, Desa Kalkajar | Luas Bangunan 540 m ² Luas Tanah - m ² | 0 |
| 3 | DINPERMASDES | Jl. Soekarno Hatta Kec. -, Desa - | Luas Bangunan 18125 m ² Luas Tanah - m ² | 0 |
| 4 | DINRUMKIM | Jl. AW Sumarmo No.46 B Kec. Purbalingga, Desa Kembaran Kulon | Luas Bangunan 846 m ² Luas Tanah - m ² | 0 |
| 5 | DINSOSDALDUKKBP3A | Jl. Letjen S Parman No.25 Kec. -, Desa - | Luas Bangunan 1644 m ² Luas Tanah - m ² | 0 |
| 6 | DPMPPTSP | Jl. Letjen Sungkono KM.2 Kec. Kalimanah, Desa Selabaya | Luas Bangunan 799,5 m ² Luas Tanah 1.798 m ² | 0 |
| 7 | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | Jalan Dipokusuma no 7 Kec. -, Desa - | Luas Bangunan 674,4 m ² Luas Tanah - m ² | 0 |
| 8 | Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil | Jl. Let. Jend. S. Parman No. 17 Kec. -, Desa - | Luas Bangunan 750 m ² Luas Tanah - m ² | 0 |
| 9 | Dinas Kesehatan | Jl. Letjen . S. Parman NO. 21 Kec. -, Desa - | Luas Bangunan 1147 m ² Luas Tanah - m ² | 0 |

Untuk melihat detail dari gedung tersebut, klik **Detail** tombol selanjutnya akan tampil halaman detail gedung seperti gambar berikut ini:

Dinas Pekerjaan Umum

Alamat: Jl. Raya Kaligondang - Purbalingga KM.2

Kecamatan: -

Desa: -

Kondisi: -

Luas Bangunan Utama: 387 m²

Luas Tanah: 0 m²

Jumlah Lantai: 0

Tahun: 0

Tipe: -

6. Menu Pedestrian

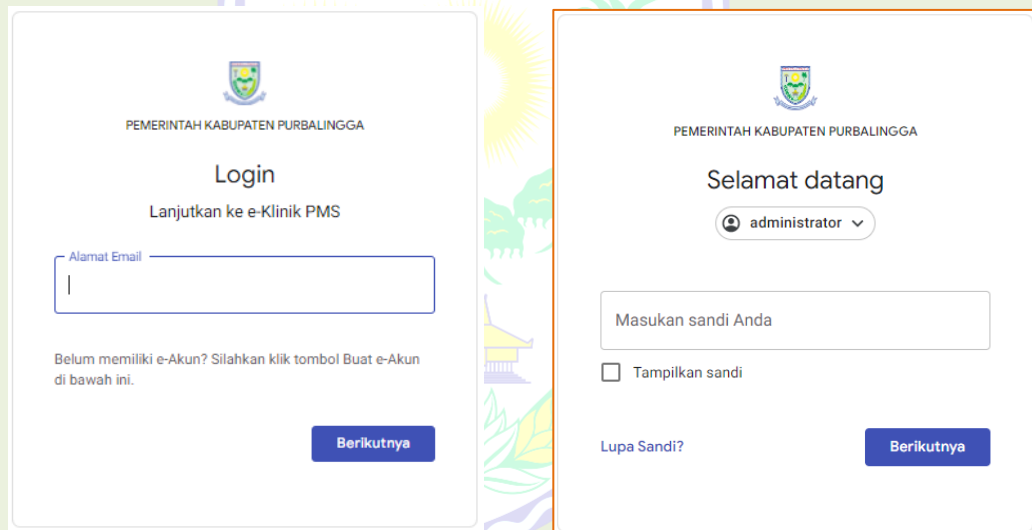


B. ADMINISTRATOR INTERFACE

Administrator bertugas mengelola data dalam aplikasi. Dalam hal ini, admin aplikasi SMART DPU adalah pihak dari Bappelitbangda (Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah).

Dalam mengelola data, langkah awal adalah dengan mengakses aplikasi dan login ke aplikasi tersebut, berikut langkah-langkahnya:

- a. Untuk masuk ke halaman administrator, langkah awal adalah kunjungi <https://eklinik-pms.purbalinggakab.go.id/admin>.
- b. Masukkan *username* dan *password* untuk mengakses aplikasi. Untuk informasi mengenai data akun, bisa dicek di email dpu@purbalinggakab.go.id dengan subject: Informasi Akun SMART DPU atau tanyakan langsung ke Dinkominfo.



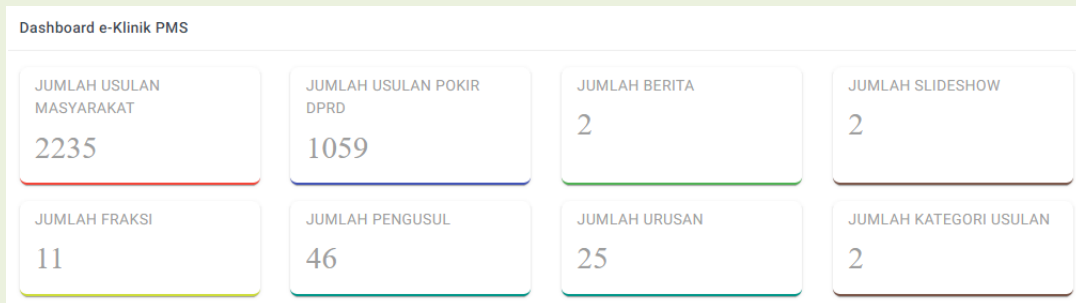
The image displays two screenshots of the administrator interface for the SMART DPU application. The left screenshot shows the login page with the title "Login" and a text input field for "Alamat Email". The right screenshot shows the "Selamat datang" (Welcome) page with a dropdown menu showing "administrator", a password input field, and a "Berikutnya" button.

Setelah login berhasil, akan masuk halaman administrator. Pada halaman administrator terdapat beberapa menu sebagai berikut:

- Dashboard
- Usulan Masyarakat
- Usulan DPRD
- Data Konsultasi
- Data Slideshow
- Data Berita
- Data Kategori Berita
- Data Fraksi
- Data Pengusul
- Data Urusan
- Data Kategori Usulan

1. Menu Dashboard

Pada halaman ini akan ditampilkan data mengenai Jumlah Usulan Masyarakat, Jumlah Berita, Jumlah Fraksi, Jumlah Pengusul dan jumlah data lainnya seperti gambar di bawah ini:



2. Menu Usulan Masyarakat

Saat membuka menu ini, akan ditampilkan *list* data usulan masyarakat seperti gambar berikut ini:

Data Usulan Masyarakat | + Tambah Usulan Masyarakat Semus Kecamatan


| <input type="checkbox"/> | No | Tgl Usul | Pengusul | Profil | Usulan | Usulan Masyarakat |
|--------------------------|----|------------|-----------------------|--------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 2022-02-14 | WARSITO, S.Ag | Kepala Desa Karangjambu | Pendidikan | Pembangunan Gedung PAUD |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 2022-02-14 | SUWITO | Kepala Desa Purbasari | Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak | Penguatan kelembagaan / Penyuluhan |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 2022-02-14 | CAHYANI DWI HARGANI | Kepala Desa Jetis | Lingkungan Hidup | Penanganan persampahan skala desa |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 2022-02-10 | AGUS SUNTORO, S.H | Kepala Desa Karangtengah | Kebudayaan | Pengadaan alat kesenian (gamelan, dll) |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 2022-02-11 | RETNO HENDARWATI | Kepala Desa Majapura | Pendidikan | Rehabilitasi Gedung PAUD |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 2022-02-14 | MOHAMAD SETIADI, A.Md | Kepala Desa Babakan | Pertanian | Pengembangan kelompok di bidang pertanian |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 2022-02-22 | CAHYONO, S.H | Lurah Purbalingga Lor | Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Rehabilitasi rumah tidak layak huni |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 2022-02-14 | RUSWANTO | Kepala Desa Brakas | Keuangan | Rehabilitasi sandaran/talud aliran Sun |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 2022-02-21 | Evi Cahyani, S.STP | Lurah Karangsentul | Keuangan | Pengadaan dan Pemasangan Lampu F |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 2022-02-14 | RETNO HENDARWATI | Kepala Desa Majapura | Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman | Rehabilitasi jalan/Drainase lingkungan |
| <input type="checkbox"/> | 11 | 2022-02-14 | TRI MULDIALTRI | Kepala Desa Majasem | Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | Pembangunan drainase jalan kabupaten |

Baris Perhalaman 20 1-20 of 2235

Pada gambar di atas dapat dilihat data usulan masyarakat yang sudah tersimpan di dalam aplikasi. Pada halaman ini, administrator dapat mengelola data usulan masyarakat baik penambahan data, edit data maupun hapus data.

a. Tambah Data Usulan Masyarakat

Untuk menambahkan data usulan masyarakat, langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Klik  di halaman bagian atas.
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:

Tambah Data Usulan Masyarakat

Tanggal Usulan

Hari Bulan Tahun

Nama Pengusul

Profil Pengusul

Urusan


Nama Usulan

Permasalahan

Permasalahan

Pada formulir tersebut terdapat data yang harus dilengkapi, yaitu sebagai berikut:


- Tanggal Usulan
- Nama Pengusul
- Profil Pengusul
- Urusan
- Nama Usulan
- Permasalahan
- Alamat
- Kecamatan
- Kelurahan/Desa
- Usul Ke-
- SKPD Tujuan Awal
- SKPD Tujuan Akhir
- Rekomendasi Bappelitbangda (Mitra OPD)
- Kategori Usulan
- Koefisien
- Rekomendasi Kelurahan/Desa
- Rekomendasi Kecamatan
- Rekomendasi SKPD
- Rekomendasi Bappelitbangda
- Status

Lengkapi formulir di atas lalu klik 

- Data yang sudah tersimpan akan ditampilkan pada halaman awal menu usulan masyarakat.

b. Detail Usulan Masyarakat

Untuk melihat detail usulan masyarakat, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada data usulan masyarakat
- Selanjutnya klik tombol 
- Selanjutnya akan muncul halaman berikut:

| Detail Usulan Masyarakat | | | |
|--------------------------|---|---------------------------------|---|
| Tanggal Usulan | : 2022-02-14 | Usulan | : Pembangunan Gedung PAUD |
| Nama Pengusul | : WARSITO, S.Ag | Permasalahan | : Belum ada Gedung PAUD di Dusun III Desa Karangjambu |
| Profil/Jabatan | : Kepala Desa Karangjambu | Usul Ke | : Kabupaten/Kota |
| Urusan | : Pendidikan | SKPD Tujuan Awal | : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN |
| Kategori Usulan | : NON BELANJA TRANSFER | SKPD Tujuan Akhir | : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN |
| Alamat | : Pembangunan Gedung PAUD di RT 17 RW 06 Dusun III Desa Karangjambu, Kab. Purbalingga | Rekomendasi BAPPEDA (Mitra OPD) | : Rekomendasi : Untuk Paud adalah Kewenangan Desa Koefisien : 0 0 Anggaran : 0 |
| Kecamatan | : KARANGJAMBU | Rekomendasi Kelurahan | : |
| Kelurahan/Desa | : KARANGJAMBU | Rekomendasi Kecamatan | : |
| Koefisien | : | Rekomendasi SKPD | : |
| | | Rekomendasi BAPPEDA | : |
| | | Status | : Diteruskan ke Musrenbang Kecamatan |

[Close](#)


c. Edit Data Usulan Masyarakat

Untuk mengedit data Usulan Masyarakat, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada data Usulan Masyarakat yang akan diedit
- Selanjutnya klik tombol 
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik [Simpan](#)

d. Hapus Data Usulan Masyarakat

Untuk menghapus data Usulan Masyarakat ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk **menghapus 1 data**, lakukan langkah berikut:

- Arahkan kursor ke data yang akan dihapus.
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan data Usulan Masyarakat.
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:


Hapus

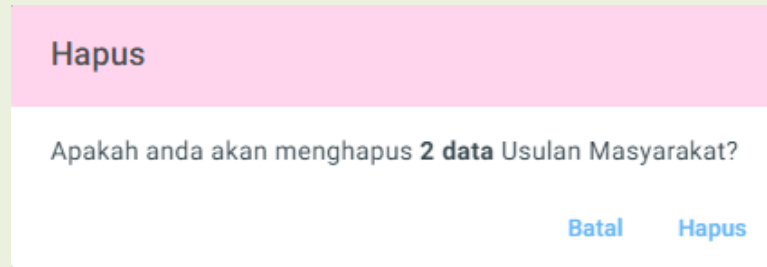
Apakah anda akan menghapus Usulan Masyarakat "**Pembangunan Gedung PAUD**"?

[Batal](#) [Hapus](#)

- Klik Hapus

Untuk **menghapus beberapa data** sekaligus, lakukan langkah berikut:

- Klik data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas data Usulan Masyarakat
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

3. Menu Usulan DPRD


Saat membuka menu ini, akan ditampilkan *list* data Usulan DPRD seperti gambar berikut ini:

| <input type="checkbox"/> | No | Tgl Usul | Pengusul | Fraksi | Urusan | Usulan DP |
|--------------------------|----|------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 2022-03-18 | ARIS WIDIARSO | PARTAI Keadilan Sejahtera | Keuangan | Pemeliharaan |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 2022-03-20 | SUHARTO, SH | PARTAI AMANAT NASIONAL | Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah | Bantuan pr |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 2022-03-18 | IMAWAN TAQIUDIN | PDI PERJUANGAN | Keuangan | Pemeliharaan |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 2022-03-19 | KARSONO, A.Ma.Pd | PARTAI GERAKAN INDONESIA RAYA | Sekretariat Daerah | Perbaikan |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 2022-03-19 | ARIS WIDIARSO | PARTAI Keadilan Sejahtera | Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | Pengadaar |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 2022-03-19 | CAHYO SUSILO, A.Md | PARTAI Keadilan Sejahtera | Keuangan | Revitalisas |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 2022-03-18 | IMAWAN TAQIUDIN | PDI PERJUANGAN | Keuangan | Pemeliharaan |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 2022-03-14 | H. AMAN WALIYUDIN, S.E., M.Si | PARTAI KEBANGKITAN BANGSA | Pendidikan | Pembangu |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 2022-03-19 | ARIS WIDIARSO | PARTAI Keadilan Sejahtera | Kepemudaan dan Olahraga | Bantuan pi |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 2022-03-20 | H. WIDODO, S.Ag., MM | PARTAI GOLONGAN KARPA | Religius, Hukum dan Bantuan Buss | Pemeliharaan |

Pada gambar di atas dapat dilihat data Usulan DPRD yang sudah tersimpan di dalam aplikasi. Pada halaman ini, administrator dapat mengelola data Usulan DPRD baik penambahan data, edit data maupun hapus data.

a. Tambah Data Usulan DPRD

Untuk menambahkan data Usulan DPRD, langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Klik  di halaman bagian atas.
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:



Tambah Data Usulan DPRD

Tanggal Usulan

Hari Bulan Tahun

Nama Pengusul

Urusan

Nama Usulan

Permasalahan

Alamat


Kecamatan

Kelurahan/Desa

Koefisien

Pada formulir tersebut terdapat data yang harus dilengkapi, yaitu sebagai berikut:


- Tanggal Usulan
- Nama Pengusul
- Urusan
- Nama Usulan
- Permasalahan
- Alamat
- Kecamatan
- Kelurahan/Desa
- SKPD Tujuan Akhir
- Rekomendasi Setwan
- Rekomendasi Bappelitbangda (Mitra OPD)
- Kategori Usulan
- Koefisien
- Rekomendasi SKPD
- Rekomendasi Bappelitbangda
- SKPD Tujuan Awal
- Status

Lengkapi formulir di atas lalu klik 

- Data yang sudah tersimpan akan ditampilkan pada halaman awal menu Usulan DPRD.

b. Detail Usulan DPRD


Untuk melihat detail Usulan DPRD, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada data Usulan DPRD
- Selanjutnya klik tombol 
- Selanjutnya akan muncul halaman berikut:

| Detail Usulan DPRD | |
|---------------------------------|---|
| Tanggal Usulan | : 2022-03-20 |
| Nama Pengusul | : SUHARTO, SH |
| Profil/Jabatan | : - |
| Usulan | : Bantuan peralatan usaha kepada usaha mikro |
| Permasalahan | : Kurangnya peralatan penunjang usaha mikro yaitu Mesin Roasting Kopi |
| Usul Ke | : - |
| SKPD Tujuan Awal | : DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH |
| SKPD Tujuan Akhir | : DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH |
| Kategori Usulan | : NON BELANJA TRANSFER |
| Alamat | : Kelompok Pemuda Tani "Yudo Argo Lestari" Dusun 3 Kedarpan, Kab. Purbalingga |
| Kecamatan | : Kejobong |
| Kelurahan/Desa | : Kedarpan |
| Koefisien | : 1 paket |
| Rekomendasi BAPPEDA (Mitra OPD) | : Rekomendasi : teruskan Koefisien : 1 paket Anggaran : 0 |
| Rekomendasi Kelurahan | : - |
| Rekomendasi Kecamatan | : - |
| Rekomendasi SKPD | : - |
| Rekomendasi BAPPEDA | : - |
| Status | : Diteruskan ke Forum SKPD |


c. Edit Data Usulan DPRD

Untuk mengedit data Usulan DPRD, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada data Usulan DPRD yang akan diedit
- Selanjutnya klik tombol 
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik 

d. Hapus Data Usulan DPRD

Untuk menghapus data Usulan DPRD ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk **menghapus 1 data**, lakukan langkah berikut:

- Arahkan kursor ke data yang akan dihapus.
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan data Usulan DPRD.
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:


Hapus

Apakah anda akan menghapus Usulan DPRD "**Pemeliharaan, Rehabilitasi Jalan / Drainase / Jembatan Desa**"?

[Batal](#) [Hapus](#)

- Klik Hapus

Untuk **menghapus beberapa data** sekaligus, lakukan langkah berikut:

- Klik data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas data Usulan DPRD



- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



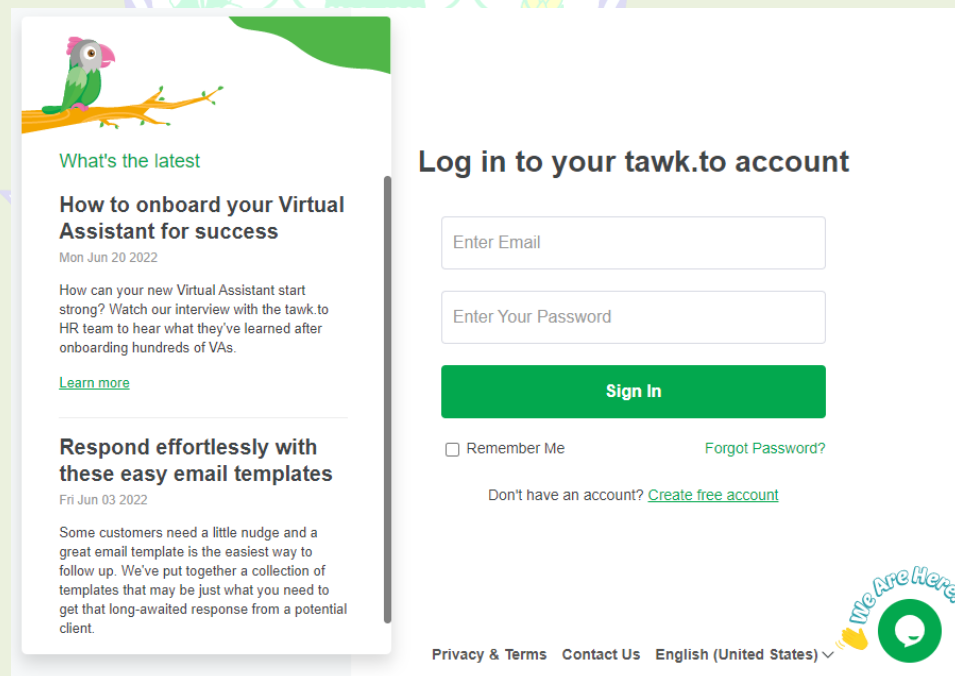
- Klik Hapus

4. Menu Data Konsultasi

Untuk mengelola data konsultasi, dalam aplikasi SMART DPU menggunakan aplikasi **tawk.to**, yaitu aplikasi pesan gratis yang memungkinkan administrator untuk memantau dan mengobrol dengan pengunjung website. Berikut langkah-langkah dalam mengakses aplikasi tersebut:

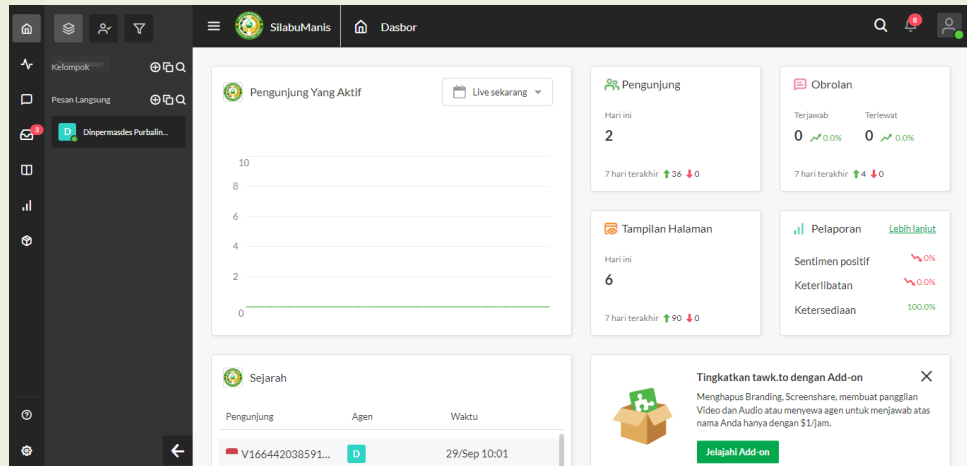
4.1. Akses aplikasi tawk.to

- Setelah login di halaman administrator, klik menu Data Konsultasi. Selanjutnya akan diarahkan ke halaman berikut:



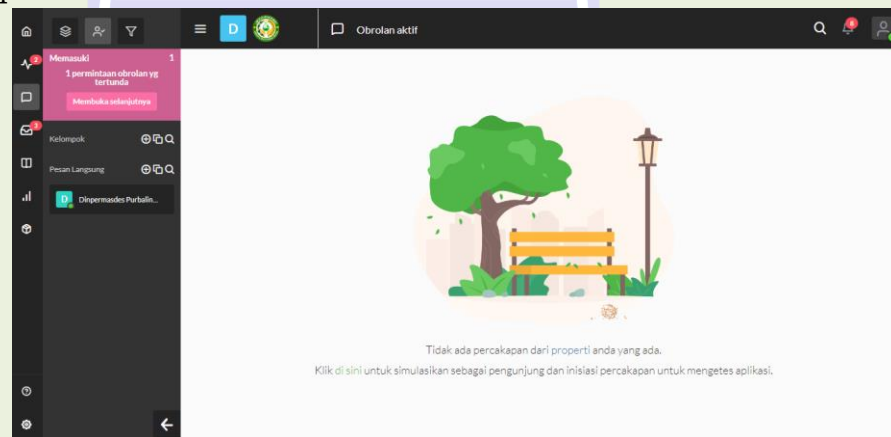
- Login menggunakan username dan password yang sudah dikirim ke email.
- Setelah berhasil login akan masuk ke halaman dashboard



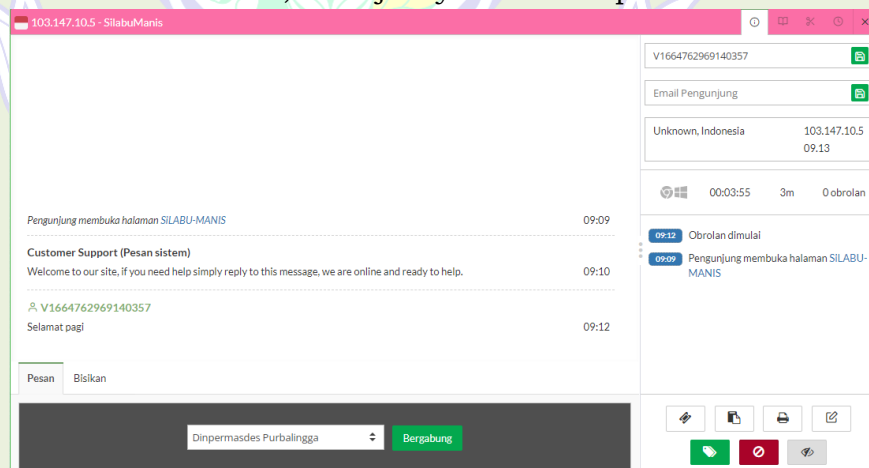


4.2. Obrolan dengan pengunjung

- Saat ada pengunjung yang mengirim pesan, akan ada notifikasi seperti berikut:

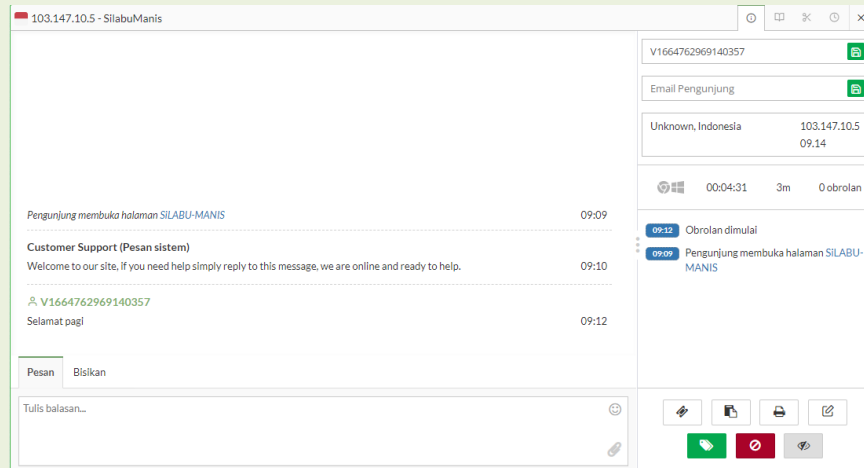



- Klik notifikasi tersebut, selanjutnya akan tampil halaman berikut:



Klik **Bergabung** untuk memulai obrolan.



- Selanjutnya, ketikkan pesan pada kolom pesan, dan tekan enter untuk mengirim pesan.



Apabila obrolan telah selesai, klik  untuk mengakhiri obrolan.

5. Menu Data Slideshow


Saat membuka Menu Data Slideshow, akan menampilkan halaman awal seperti berikut ini:

| Data Slideshow | | + Tambah | | Slideshow | |
|--------------------------|----|---|------|-----------|--------|
| <input type="checkbox"/> | No | Photo | Link | Deskripsi | Status |
| <input type="checkbox"/> | 1 |  | # | - | Aktif |
| <input type="checkbox"/> | 2 |  | # | - | Aktif |

Pada gambar di atas dapat dilihat Data Slideshow yang sudah dibuat. Pada halaman ini, administrator dapat mengelola Data Data Slideshow baik penambahan data, edit data maupun hapus data.

a. Tambah Data Data Slideshow

Untuk menambahkan Data Slideshow langkah-langkahnya sebagai berikut:

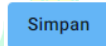
- Klik  di halaman bagian atas
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:



Dalam formulir tersebut terdapat isian yang harus dilengkapi, yaitu sebagai berikut:

1. Upload Gambar Slide Show
2. Link
3. Deskripsi
4. Status (Aktif/ Tidak Aktif)

Lengkapi formulir di atas lalu klik

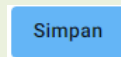


- Data yang sudah tersimpan akan ditampilkan pada halaman awal menu Data Slideshow

b. Edit Data Slideshow


Untuk mengedit Data Slideshow, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

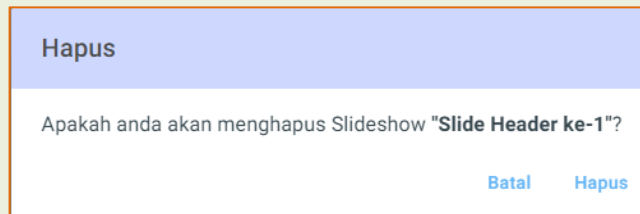
- Klik/ arahkan kursor pada Data Slideshow yang akan diedit
- Selanjutnya klik tombol
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik



c. Hapus Data Slideshow


Untuk menghapus Data Slideshow ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk menghapus 1 data, lakukan langkah berikut:

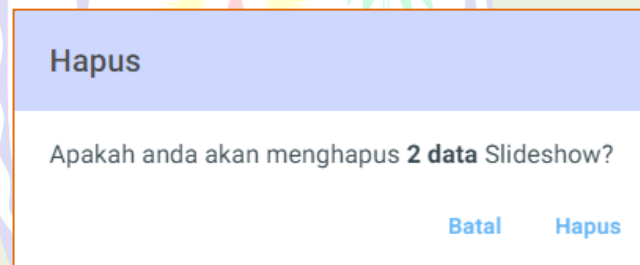
- Arahkan kursor ke data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan Data Slideshow
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

Untuk menghapus beberapa data sekaligus, lakukan langkah berikut:



- Klik data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas Data Slideshow
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

6. Menu Data Berita

Saat membuka Menu Data Berita, akan menampilkan halaman awal seperti berikut ini:


| Data Berita | | | | | | |
|--------------------------|---|---------------------------------|--------------------|------------|---------|--------------------------|
| No | Foto | Judul | Kategori | Tanggal | Penulis | |
| <input type="checkbox"/> |  | Materi Pembelajaran Usulan Desa | Pedoman Penyusunan | 2022-11-01 | admin | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |  | Tutorial Input Renja SIPD | Pedoman Penyusunan | 2022-11-01 | admin | <input type="checkbox"/> |

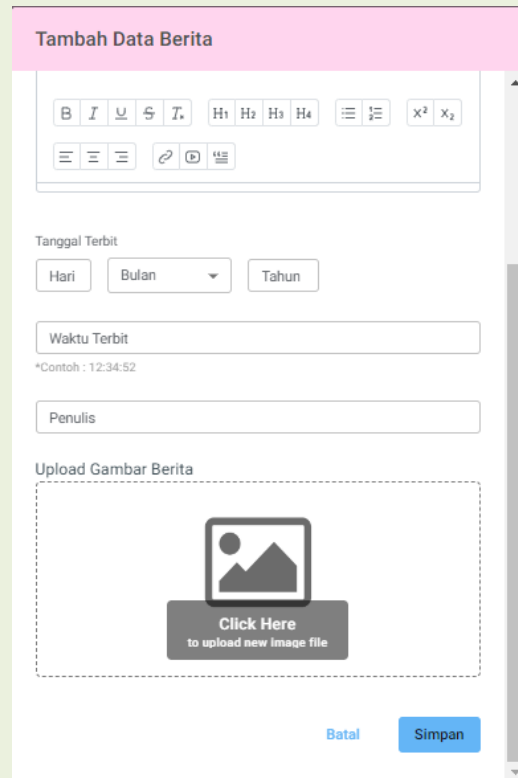
Pada gambar di atas dapat dilihat data berita yang sudah dibuat. Pada halaman ini, administrator dapat mengelola Data Berita baik penambahan data, edit data, hapus data. Selain itu administrator juga dapat mengelola Galeri Foto di menu ini.

6.1. Pengelolaan Data Berita

- a. Tambah Data Berita

Untuk menambahkan data berita langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Klik  di halaman bagian atas.
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:



Tambah Data Berita

B I U S T. H1 H2 H3 H4 [list] [list] x² x₂

Tanggal Terbit

Hari Bulan Tahun

Waktu Terbit

*Contoh : 12:34:52

Penulis

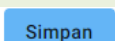
Upload Gambar Berita

Click Here to upload new Image file

Batal Simpan


Dalam formulir tersebut terdapat data yang harus dilengkapi, yaitu sebagai berikut:

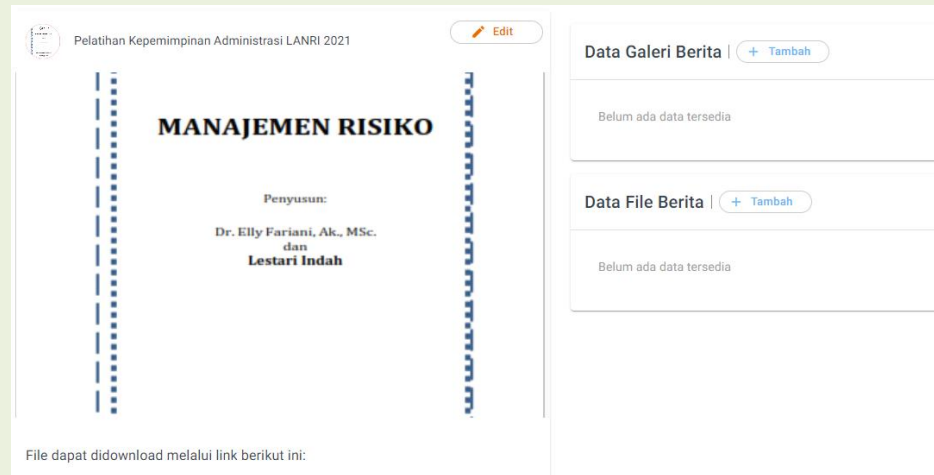
1. Kategori
2. Judul
3. Isi Berita
4. Tanggal Terbit
5. Waktu Terbit
6. Penulis
7. Link Video
8. Upload Gambar Berita

Lengkapi formulir di atas lalu klik 

b. Detail Data Berita


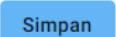
Untuk melihat detail data berita, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada data berita
- Selanjutnya klik tombol 
- Selanjutnya akan muncul halaman berikut:




c. Edit Data Berita

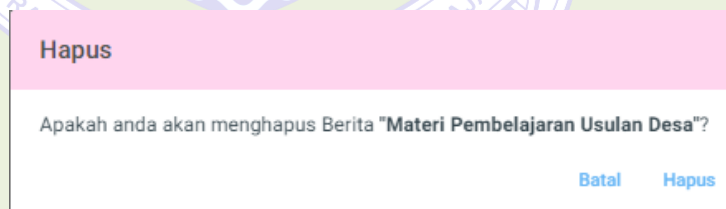
Untuk mengedit data berita, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada data berita yang akan diedit
- Selanjutnya klik tombol 
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik 

d. Hapus Data Berita


Untuk menghapus data berita ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk menghapus 1 data, lakukan langkah berikut:

- Arahkan kursor ke data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan data berita
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

Untuk menghapus beberapa data sekaligus, lakukan langkah berikut:

- Klik data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas data berita
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:





- Klik Hapus

6.2. Pengelolaan Galeri Foto

a. Halaman Galeri Foto

Untuk mengakses halaman Galeri Foto, lakukan langkah berikut:

- Pada halaman menu data berita, klik/arahkan kursor pada data berita yang akan ditambahkan galeri foto.
- Selanjutnya klik tombol 
- Akan tampil halaman data galeri foto seperti gambar berikut:

| Data Galeri Foto | | | | | + Tambah | | Udinus Buat Paket Wisata Berbasis Konservasi | | Q | |
|--------------------------|----|---|--|-------------|-----------|--|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> | No | Foto | Judul Berita | Sumber Foto | Deskripsi | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1 |  | Udinus Buat Paket Wisata Berbasis Konservasi | dinperindag | gambar h | | | | | |


b. Tambah Data Galeri Foto

Untuk menambahkan Data Galeri Foto langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Klik  di halaman bagian atas.
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:

Tambah Data Galeri Foto

Upload Gambar Galeri Berita

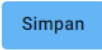


Click Here
to upload new image file

Sumber Foto

Deskripsi


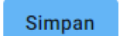
[Batal](#) [Simpan](#)

Lengkapi formulir di atas lalu klik 

- Data Galeri yang sudah tersimpan akan ditampilkan pada halaman Data Galeri Foto

c. Edit Galeri Foto




Untuk mengedit Galeri Foto, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:


- Klik/ arahkan kursor pada Data Galeri Foto yang akan diedit
- Selanjutnya klik tombol 
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik 

d. Hapus Galeri Foto

Untuk menghapus Galeri Foto ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk menghapus 1 data, lakukan langkah berikut:

- Arahkan kursor ke data yang akan dihapus


| No | Foto | Judul Berita | Sumber Foto | Deskripsi |
|--------------------------|---|--|-------------|--|
| <input type="checkbox"/> |  | Udinus Buat Paket Wisata Berbasis Konservasi | dinperindag | gambar h   |

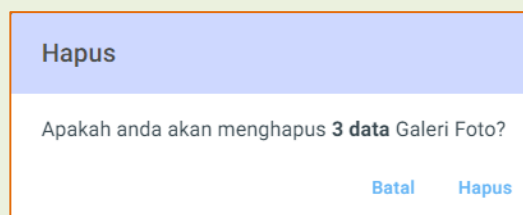
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan Galeri Foto
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

Untuk menghapus beberapa data sekaligus, lakukan langkah berikut:

- Klik data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas Galeri Foto
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:




- Klik Hapus

6.3. Pengelolaan File Dokumen

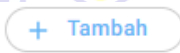
a. Halaman File Dokumen

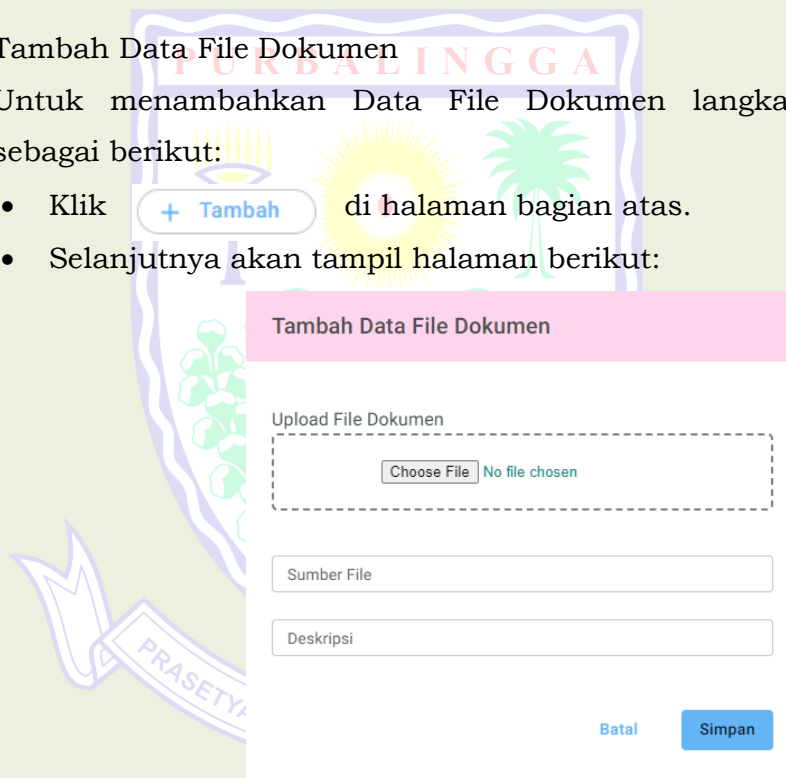
Untuk mengakses halaman File Dokumen, lakukan langkah berikut:


- Pada halaman Menu Data Berita, klik/arahkan kursor pada data berita yang akan ditambahkan File Dokumen.
- Selanjutnya klik tombol 
- Akan tampil halaman data File Dokumen.

b. Tambah Data File Dokumen

Untuk menambahkan Data File Dokumen langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Klik  di halaman bagian atas.
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:





Lengkapi formulir di atas lalu klik 

- Data Dokumen yang sudah tersimpan akan ditampilkan pada halaman Data File Dokumen.

c. Edit File Dokumen

Untuk mengedit File Dokumen, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:




- Klik/arahkan kursor pada Data File Dokumen yang akan diedit

- Selanjutnya klik tombol 
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik 

d. Hapus File Dokumen

Untuk menghapus File Dokumen ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk menghapus 1 data, lakukan langkah berikut:

- Arahkan kursor ke data yang akan dihapus


| Data Galeri Foto | | | | | |
|--------------------------|------|---|--|-------------|--|
| No | Foto | Judul Berita | Sumber Foto | Deskripsi | |
| <input type="checkbox"/> | 1 |  | Udinus Buat Paket Wisata Berbasis Konservasi | dinperindag | gambar h   |

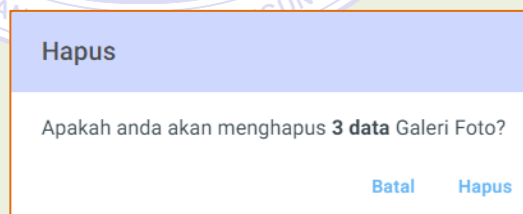
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan File Dokumen
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

Untuk menghapus beberapa data sekaligus, lakukan langkah berikut:

- Klik data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas File Dokumen
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

7. Menu Data Kategori Berita

Saat membuka Menu Data Kategori Berita, akan menampilkan halaman awal seperti berikut ini:

| Data Kategori | | + Tambah | Kategori | |
|--------------------------|----|--------------------------|-----------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | No | | Nama Kategori | Status |
| <input type="checkbox"/> | 1 | | Berita Lain | Tidak |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | Rekapitulasi Renja PD | Tidak |
| <input type="checkbox"/> | 3 | | Jadwal Penyusunan RKP | Tidak |
| <input type="checkbox"/> | 4 | | Pedoman Penyusunan | Tidak |
| <input type="checkbox"/> | 5 | | Manajemen Risiko | Ya |
| <input type="checkbox"/> | 6 | | Perencanaan Kinerja | Ya |
| <input type="checkbox"/> | 7 | | Pengukuran Kinerja | Ya |

Pada gambar di atas dapat dilihat data kategori yang sudah dibuat. Pada halaman ini, administrator dapat mengelola data kategori baik penambahan data, edit data kategori maupun hapus data kategori

a. Tambah Data Kategori Berita

Untuk menambahkan data kategori langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Klik [+ Tambah](#) di halaman bagian atas.
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:

Tambah Data Kategori


Batal
Simpan

Ketikan nama kategori baru lalu klik Simpan

- Data yang sudah tersimpan akan ditampilkan pada halaman awal menu data kategori


b. Edit Data Kategori Berita

Untuk mengedit data kategori, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada kategori yang akan diedit
- Selanjutnya klik tombol 
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik Simpan

c. Hapus Data Kategori Berita


Untuk menghapus data kategori ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk menghapus 1 data, lakukan langkah berikut:

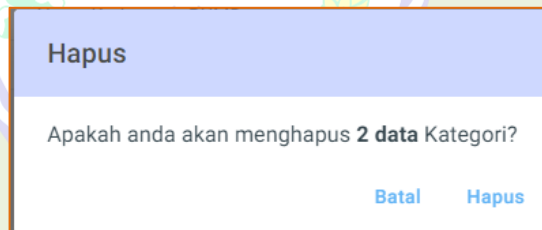
- Arahkan kursor ke kategori yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan kategori
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

Untuk menghapus beberapa data sekaligus, lakukan langkah berikut:

- Klik data kategori yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas data kategori
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

8. Menu Data Fraksi

Saat membuka Menu Data Fraksi, akan menampilkan halaman awal seperti berikut ini:


| Data Fraksi | | + Tambah | | Fraksi | Q |
|--------------------------|----|-------------------------------|--|--------|---|
| <input type="checkbox"/> | No | Nama Fraksi | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | PARTAI NASIONAL DEMOKRAT | | | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | PARTAI GOLONGAN KARYA | | | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | dummy1 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | PARTAI KEBANGKITAN BANGSA | | | |
| <input type="checkbox"/> | 5 | PARTAI AMANAT NASIONAL | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6 | PARTAI GERAKAN INDONESIA RAYA | | | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | PARTAI DEMOKRAT | | | |
| <input type="checkbox"/> | 8 | PARTAI PERSATUAN PEMBANGUNAN | | | |
| <input type="checkbox"/> | 9 | PARTAI KEADILAN SEJAHTERA | | | |
| <input type="checkbox"/> | 10 | PDI PERJUANGAN | | | |

Baris Perhalaman 20 1-11 of 11 < >

Pada gambar di atas dapat dilihat Data Fraksi yang sudah dibuat. Pada halaman ini, administrator dapat mengelola Data Fraksi baik penambahan data, edit data maupun hapus data.

a. Tambah Data Fraksi


Untuk menambahkan Data Fraksi langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Klik  di halaman bagian atas.
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:

Tambah Data Fraksi

Batal
Simpan



Dalam formulir tersebut terdapat data yang harus dilengkapi, yaitu Nama Fraksi.

Lengkapi formulir di atas lalu klik 

- Data yang sudah tersimpan akan ditampilkan pada halaman awal Menu Data Fraksi.


b. Edit Data Fraksi

Untuk mengedit data fraksi, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada data Fraksi yang akan diedit
- Selanjutnya klik tombol 
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik 

c. Hapus Data Fraksi


Untuk menghapus data Fraksi ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk menghapus 1 data, lakukan langkah berikut:

- Arahkan kursor ke data yang akan dihapus.
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan data Fraksi.
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

Untuk menghapus beberapa data sekaligus, lakukan langkah berikut:

- Klik data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas data Fraksi
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

9. Menu Data Pengusul

Saat membuka Menu Data Pengusul, akan menampilkan halaman awal seperti berikut ini:

| Data Pengusul | | | | | | |
|--------------------------|---------------|-----------------------|---------------|----------|-------|--|
| No | Nama Pengusul | Tanggal Lahir | Jenis Kelamin | Nomor HP | email | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | KARSONO, A.Ma.Pd | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | IMAWAN TAQIUDIN | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | PREDI SETIAJI | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Drs. LUKMANUDIN | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 5 | ERNI WIDYAWATI, S.Sos | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 6 | H. WIDODO, S.Ag., MM | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | Drs. H MUGO WALUYO | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 8 | WURIYATI, A.Md | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 9 | MISWANTO, M.Pd | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 10 | SUNARKO, SH | | | | |

Pada gambar di atas dapat dilihat Data Pengusul yang sudah dibuat. Pada halaman ini, administrator dapat mengelola Data Pengusul baik penambahan data, edit data maupun hapus data.

a. Tambah Data Pengusul

Untuk menambahkan Data Pengusul langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Klik **+ Tambah** di halaman bagian atas.
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:

Tambah Data Pengusul

Tanggal Lahir

Hari


Bulan ▼

Tahun

Batal
Simpan

Dalam formulir tersebut terdapat data yang harus dilengkapi, yaitu Nama Pengusul, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Nomor HP dan Email.


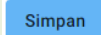


Lengkapi formulir di atas lalu klik 

- Data yang sudah tersimpan akan ditampilkan pada halaman awal Menu Data Pengusul.


b. Edit Data Pengusul

Untuk mengedit data Pengusul, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada data Pengusul yang akan diedit
- Selanjutnya klik tombol 
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik 

c. Hapus Data Pengusul


Untuk menghapus data Pengusul ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk menghapus 1 data, lakukan langkah berikut:

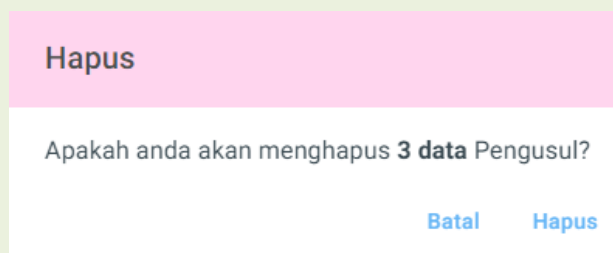
- Arahkan kursor ke data yang akan dihapus.
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan data Pengusul.
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

Untuk menghapus beberapa data sekaligus, lakukan langkah berikut:

- Klik data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas data Pengusul
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:

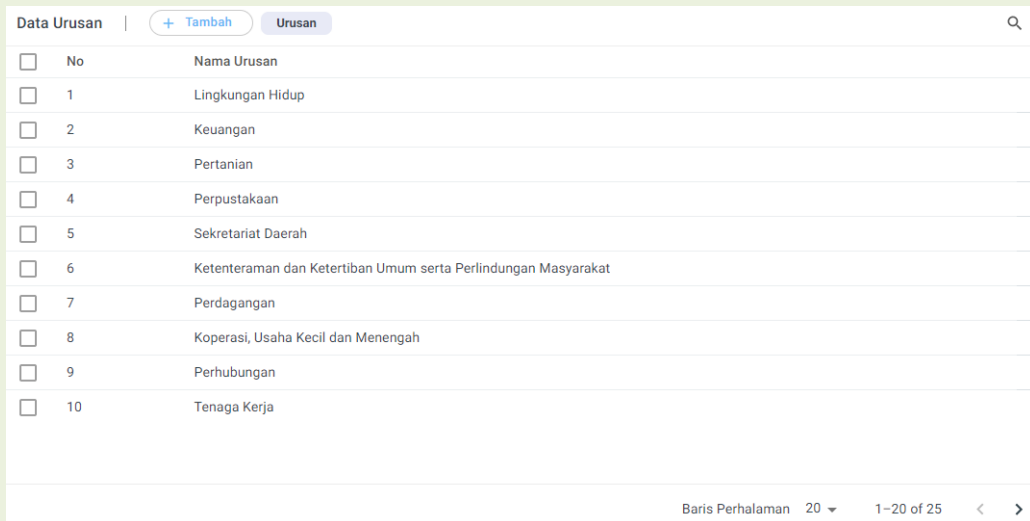


- Klik Hapus



10. Menu Data Urusan

Saat membuka Menu Data Urusan, akan menampilkan halaman awal seperti berikut ini:




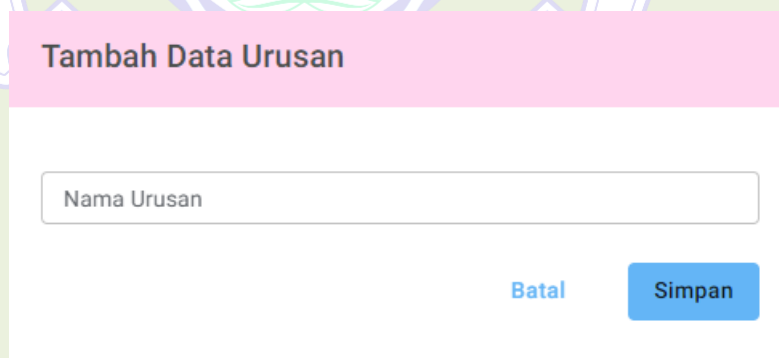
| <input type="checkbox"/> | No | Nama Urusan |
|--------------------------|----|--|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Lingkungan Hidup |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Keuangan |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Pertanian |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Perpustakaan |
| <input type="checkbox"/> | 5 | Sekretariat Daerah |
| <input type="checkbox"/> | 6 | Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat |
| <input type="checkbox"/> | 7 | Perdagangan |
| <input type="checkbox"/> | 8 | Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah |
| <input type="checkbox"/> | 9 | Perhubungan |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Tenaga Kerja |

Pada gambar di atas dapat dilihat Data Urusan yang sudah dibuat. Pada halaman ini, administrator dapat mengelola Data Urusan baik penambahan data, edit data maupun hapus data.

a. Tambah Data Urusan

Untuk menambahkan Data Urusan langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Klik  di halaman bagian atas.
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:




Tambah Data Urusan

Nama Urusan

Batal Simpan


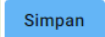
Dalam formulir tersebut terdapat data yang harus dilengkapi, yaitu Nama Urusan.

Lengkapi formulir di atas lalu klik 

- Data yang sudah tersimpan akan ditampilkan pada halaman awal Menu Data Urusan.


b. Edit Data Urusan

Untuk mengedit data Urusan, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada data Urusan yang akan diedit
- Selanjutnya klik tombol 
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik 

c. Hapus Data Urusan


Untuk menghapus data Urusan ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk menghapus 1 data, lakukan langkah berikut:

- Arahkan kursor ke data yang akan dihapus.
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan data Urusan.
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

Untuk menghapus beberapa data sekaligus, lakukan langkah berikut:

- Klik data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas data Urusan
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

11. Menu Data Kategori Usulan

Saat membuka Menu Data Kategori Usulan, akan menampilkan halaman awal seperti berikut ini:




| Data Kategori | | KategoriUsulan |
|--------------------------|----|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | No | Nama Kategori |
| <input type="checkbox"/> | 1 | NON BELANJA TRANSFER |
| <input type="checkbox"/> | 2 | BELANJA TRANSFER |

Pada gambar di atas dapat dilihat Data Kategori Usulan yang sudah dibuat. Pada halaman ini, administrator dapat mengelola Data Kategori Usulan baik penambahan data, edit data maupun hapus data.


a. Tambah Data Kategori Usulan

Untuk menambahkan Data Kategori Usulan langkah-langkahnya sebagai berikut:

- Klik  di halaman bagian atas.
- Selanjutnya akan tampil halaman berikut:




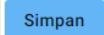
Dalam formulir tersebut terdapat data yang harus dilengkapi, yaitu Nama Kategori Usulan.

Lengkapi formulir di atas lalu klik 

- Data yang sudah tersimpan akan ditampilkan pada halaman awal Menu Data Kategori Usulan.


b. Edit Data Kategori Usulan

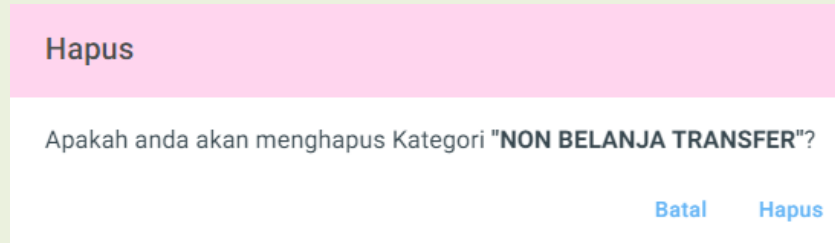
Untuk mengedit data Kategori Usulan, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik/ arahkan kursor pada data Kategori Usulan yang akan diedit
- Selanjutnya klik tombol 
- Edit data sesuai kebutuhan, lalu klik 

c. Hapus Data Kategori Usulan


Untuk menghapus data Kategori Usulan ada 2 cara, yaitu menghapus hanya 1 data, atau menghapus beberapa data sekaligus. Untuk menghapus 1 data, lakukan langkah berikut:

- Arahkan kursor ke data yang akan dihapus.
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah kanan data Kategori Usulan.
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

Untuk menghapus beberapa data sekaligus, lakukan langkah berikut:

- Klik data yang akan dihapus
- Selanjutnya klik tombol  di sebelah atas data Kategori Usulan
- Akan muncul jendela konfirmasi penghapusan seperti berikut:



- Klik Hapus

