

BUKU PANDUAN SILAKAN

Sistem Informasi Laboratorium Lingkungan
(SILAKAN) pada UPT Laboratorium Lingkungan
Hidup Kabupaten Tanah Laut



UPT Laboratorium Lingkungan Hidup
Kabupaten Tanah Laut

<https://uptlablh.tanahlautkab.go.id>

DAFTAR ISI

COVER	1
DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR GAMBAR	3
BAB I PENDAHULUAN	6
1.1. Tujuan Pembuatan Dokumen	6
1.2. Deskripsi Umum Sistem	6
1.2.1. Deskripsi Umum Aplikasi	6
1.2.2. Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi	6
1.3. Deskripsi Dokumen	6
BAB II KEPERLUAN PERANGKAT DAN GAMBARAN UMUM	7
2.1. Perangkat Lunak	7
2.2. Perangkat Keras.....	7
2.3. Aplikasi Aplikasi	7
BAB III CARA PENGGUNAAN APLIKASI	8
3.1. Cara Membuka Aplikasi	8
3.2. Halaman Publik	8
3.2.1. Menu Beranda	8
3.2.2. Menu Profile.....	9
3.2.3. Menu Layanan	9
3.2.4. Menu Pengumuman	9
3.2.5. Menu Agenda	10
3.2.6. Menu Gallery.....	10
3.2.7. Menu Download	10
3.2.8. Menu Hubungi.....	11
3.2.9. Menu Login	11
3.3. Halaman Adminisrator	11
3.3.1. Aplikasi Pelayanan	12
3.3.2. Webiste.....	23
3.3.3. Pengaturan	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Tampilan Halaman Utama	8
Gambar 3. 2 Halaman Beranda	8
Gambar 3. 3 Halaman Data Pegawai	9
Gambar 3. 4 Halaman Layanan	9
Gambar 3. 5 Halaman Pengumuman	9
Gambar 3. 6 Halaman Gallery Foto.....	10
Gambar 3. 7 Halaman Download	10
Gambar 3. 8 Halaman Hubungi.....	11
Gambar 3. 9 Halaman Login	11
Gambar 3. 10 Halaman Dashboard.....	12
Gambar 3. 11 Halaman Permohonan	12
Gambar 3. 12 Formulir Permohonan Baru	13
Gambar 3. 13 Formulir Edit Permohonan	14
Gambar 3. 14 Halaman Input Jenis Sampel.....	14
Gambar 3. 15 Formulir Input Jenis Sampel	15
Gambar 3. 16 Cetak Formulir Permintaan Pengujian	16
Gambar 3. 17 Cetak Formulir Penyerahan Sampel Uji.....	16
Gambar 3. 18 Cetak Invoice Harga Parameter Uji	17
Gambar 3. 19 Rekap Permohonan	17
Gambar 3. 20 Cetak Rekap Permohonan Uji Sampel	18
Gambar 3. 21 Ekspor Format Excel	18
Gambar 3. 22 Halaman Jenis Layanan	19
Gambar 3. 23 Formulir Tambah Jenis Layanan.....	19
Gambar 3. 24 Halaman Jenis Sampel	20
Gambar 3. 25 Formulir Tambah Jenis Sampel	20
Gambar 3. 26 Halaman Deskripsi Sampel.....	21
Gambar 3. 27 Formulir Tambah Deskripsi Sampel	21
Gambar 3. 28 Halaman Parameter Uji.....	22
Gambar 3. 29 Formulir Tambah Parameter Uji	22
Gambar 3. 30 Halaman Dashboard.....	23
Gambar 3. 31 Indentias Header Website	23
Gambar 3. 32 Indentitas Footer Website	24
Gambar 3. 33 Menu / Navigasi Website.....	24
Gambar 3. 34 Pengaturan Menu Website	24
Gambar 3. 35 Slider Website.....	25
Gambar 3. 36 Formulir Tambah Silder Website.....	25
Gambar 3. 37 Halaman Statis	26

Gambar 3. 38 Formulir Halaman Statis	26
Gambar 3. 39 Teks Formating	26
Gambar 3. 40 Sambutan Kepala Instansi	27
Gambar 3. 41 Link Selamat Datang	27
Gambar 3. 42 Formulir Link Shortcut	28
Gambar 3. 43 Banner Samping Kanan Website	28
Gambar 3. 44 Formulir Tambah Banner	29
Gambar 3. 45 Link Bawah Website	29
Gambar 3. 46 Formulir Tambah Link Bawah	30
Gambar 3. 47 Data Artikel & Berita	30
Gambar 3. 48 Halaman Daftar Berita	30
Gambar 3. 49 Formulir Tambah Artikel	31
Gambar 3. 50 Kategori Berita/Artikel	32
Gambar 3. 51 Formulir Tambah Kategori	32
Gambar 3. 52 Halaman Tag Berita	33
Gambar 3. 53 Formulir Tambah Tag	33
Gambar 3. 54 Halaman Galery Foto	33
Gambar 3. 55 Halaman Album	34
Gambar 3. 56 Formulir Tambah Album	34
Gambar 3. 57 Input Koleksi Foto	34
Gambar 3. 58 Tambah Koleksi Foto	35
Gambar 3. 59 Tampilan Gallery Video	35
Gambar 3. 60 Kategori Video	36
Gambar 3. 61 Formulir Tambah Playlist	36
Gambar 3. 62 Halaman Daftar Video	36
Gambar 3. 63 Formulir Tambah Video	37
Gambar 3. 64 Halaman Tag Video	37
Gambar 3. 65 Formulir Tambah Tag Video	38
Gambar 3. 66 Tampilan Halaman Download	38
Gambar 3. 67 Halaman Kategori Download	38
Gambar 3. 68 Formulir Tambah Kategori Download	38
Gambar 3. 69 Halaman Koleksi File Download	39
Gambar 3. 70 Formulir Tambah File Baru	39
Gambar 3. 71 Halaman Profile Pegawai	40
Gambar 3. 72 Halaman Kelola Data Pegawai	40
Gambar 3. 73 Formulir Tambah Pegawai	41
Gambar 3. 74 Halaman Kelola Pengumuman	41
Gambar 3. 75 Formulir Tambah Pengumuman	42

Gambar 3. 76 Halaman Kelola Agenda	42
Gambar 3. 77 Formulir Tambah Agenda.....	43
Gambar 3. 78 Halaman Hubungi	43
Gambar 3. 79 Kelola Pesan Masuk	44
Gambar 3. 80 Tambah Data Pengguna	44
Gambar 3. 81 Halaman Pengaturan	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen *User Manual* Aplikasi Sistem Informasi Laboratorium Lingkungan (SILAKAN) pada Upt. Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut :

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi SILAKAN dari sisi Pengguna.
2. Pengguna yang dimaksud dalam hal ini ialah Administrator Aplikasi dan Website.
3. Sebagai panduan penggunaan aplikasi SILAKAN agar dapat digunakan secara maksimal.

1.2. Deskripsi Umum Sistem

1.2.1. Deskripsi Umum Aplikasi

Deskripsi umum aplikasi meliputi deskripsi umum SILAKAN yang dikembangkan, fungsi utama SILAKAN yang akan diberikan kepada pengguna.

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 Jaringan Penelitian. Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut :

1. BAB I

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

2. BAB II

Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk menjalankan dan menggunakan aplikasi SILAKAN, meliputi perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*).

3. BAB III

Berisi *User Manual* aplikasi SILAKAN.

BAB II

KEPERLUAN PERANGKAT DAN GAMBARAN UMUM

2.1. Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang diperlukan untuk mengoperasikan aplikasi ini adalah :

1. Sistem operasi seperti Windows/Linux/macOS.
2. *Web Browser* seperti Google Chrome/Mozilla Firefox/Microsoft Edge sebagai perangkat lunak penjelajah.

2.2. Perangkat Keras

Perangkat keras yang diperlukan untuk mengoperasikan aplikasi ini adalah :

1. Komputer dengan spesifikasi prosesor minimum Intel Celeron, RAM 2 GB, HDD/SSD 120GB.
2. Mouse dan keyboard sebagai perangkat masukan.
3. Monitor sebagai peralatan penampil antar muka.
4. Koneksi internet minimal 1 Mbps sebagai sarana akses ke aplikasi.

2.3. Aplikasi Aplikasi

Pengguna Aplikasi SILAKAN yang akan menggunakan aplikasi ini terutama dari sisi pengguna sebagai berikut :

1. Memiliki pemahaman tentang antarmuka komputer.
2. Memiliki pemahaman tentang proses bisnis aplikasi SILAKAN.

BAB III

CARA PENGGUNAAN APLIKASI

3.1. Cara Membuka Aplikasi

Aplikasi SILAKAN adalah aplikasi berbasis web yang dapat diakses dari mana saja secara *online*. Berikut langkah-langkah untuk membuka SILAKAN :

1. Buka aplikasi SILAKAN melalui web browser (Chorme/Edge/Firefox) dan ketika alamat link/url <https://uptlablh.tanahlautkab.go.id>.
2. Kemudian klik Enter pada keyboard / klik Go pada browser.
3. Akan muncul halaman utama aplikasi SILAKAN berikut



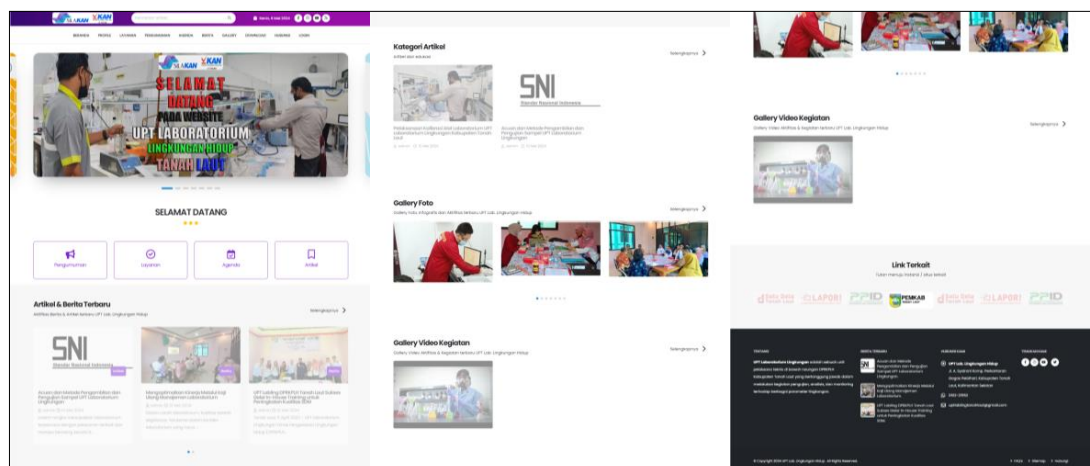
Gambar 3. 1 Tampilan Halaman Utama

3.2. Halaman Publik

Halaman Publik adalah halaman utama yang akan muncul ketika aplikasi diakses secara umum tanpa melakukan login. Berikut ini adalah penjelasan dari beberapa halaman yang dapat diakses secara publik.

3.2.1. Menu Beranda

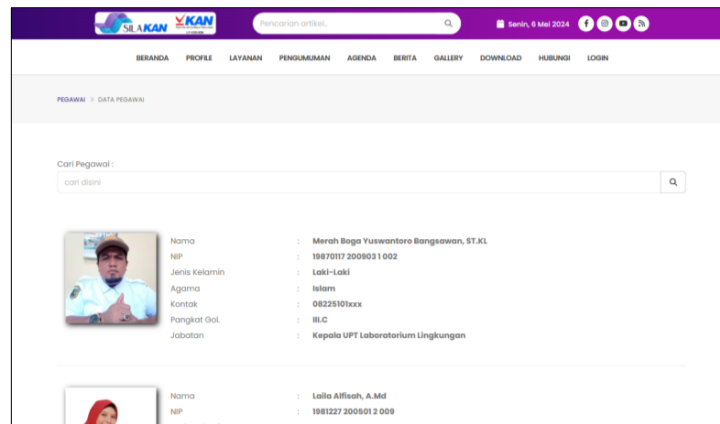
Menu beranda berisi Halman utama yang berisi informasi singkat keseluruhan isi dari web SILAKAN berupa artikel dan tautan menuju halaman pengumuman, layanan, agenda artikel dan gallery kegiatan.



Gambar 3. 2 Halaman Beranda

3.2.2.Menu Profile

Menu Profile berisi sub menu tentang kami, visi dan misi, struktur organisasi dan data pegawai yang nantinya akan memunculkan secara detail masing-masing halaman dari menu tersebut.



Gambar 3. 3 Halaman Data Pegawai

3.2.3.Menu Layanan

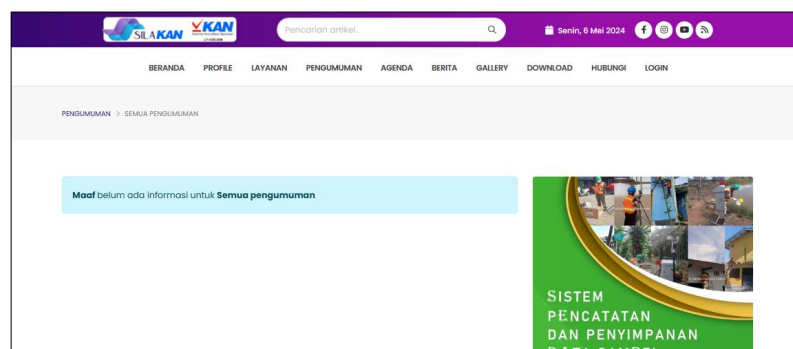
Menu layanan berfungsi untuk menampilkan halaman layanan yang berisi informasi yang tersedia pada UPT. Laboratorium Lingkungan Hidup beserta tarifi per parameter layanan.



Gambar 3. 4 Halaman Layanan

3.2.4.Menu Pengumuman

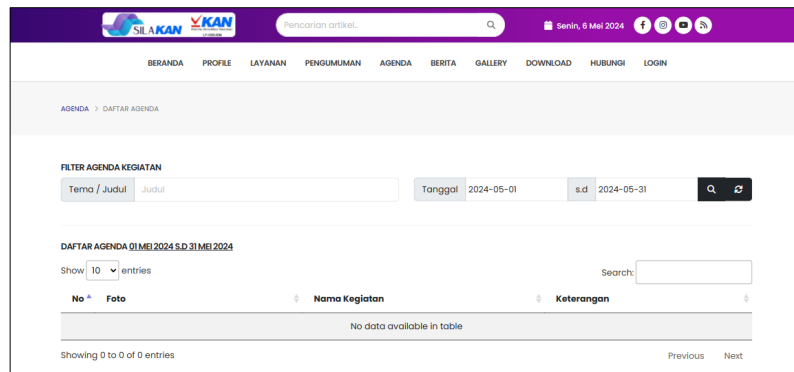
Menu Pengumuman berisi informasi pengumuman-pengumuman yang ditujukan untuk pengunjung situs/web SILAKAN.



Gambar 3. 5 Halaman Pengumuman

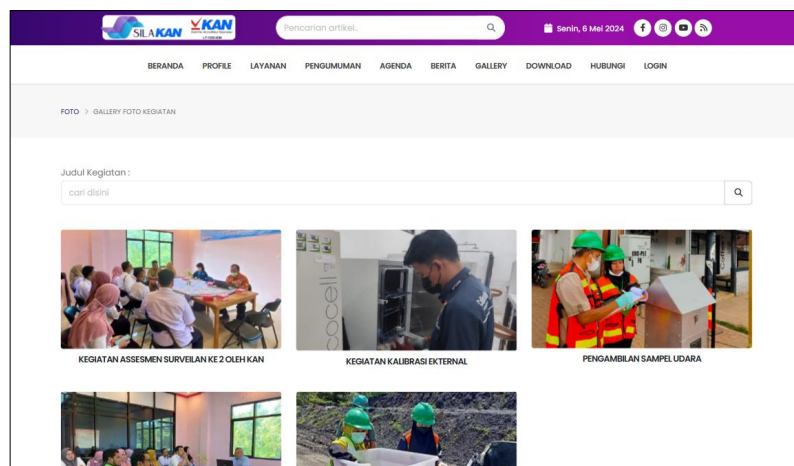
3.2.5.Menu Agenda

Menu agenda digunakan untuk menampilkan halaman agenda kegiatan yang ditujukan untuk pengunjung situs/web SILAKAN.



3.2.6.Menu Gallery

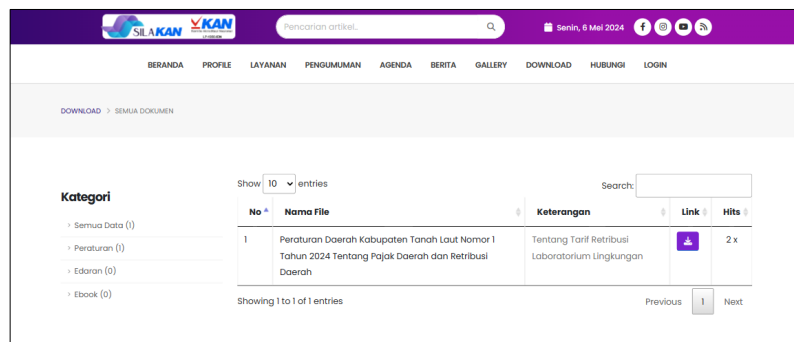
Menu gallery berisi sub menu Gallery Foto dan Gallery Video. Masing-masing sub menu digunakan untuk menampilkan konten sesuai dengan jenisnya, yaitu foto/video kegiatan.



Gambar 3. 6 Halaman Gallery Foto

3.2.7.Menu Download

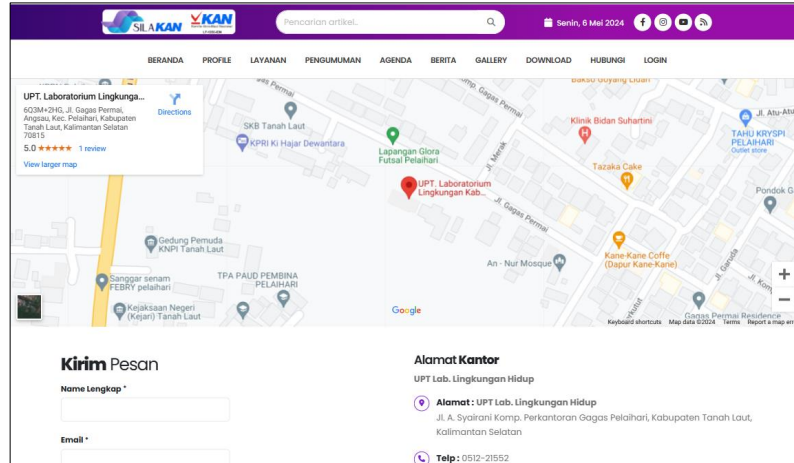
Menu download digunakan untuk menampilkan halaman download/unduh dokumen yang dipublikasikan dan dapat diunduh oleh pengguna seperti peraturan, edaran atau dokumen lainnya.



Gambar 3. 7 Halaman Download

3.2.8. Menu Hubungi

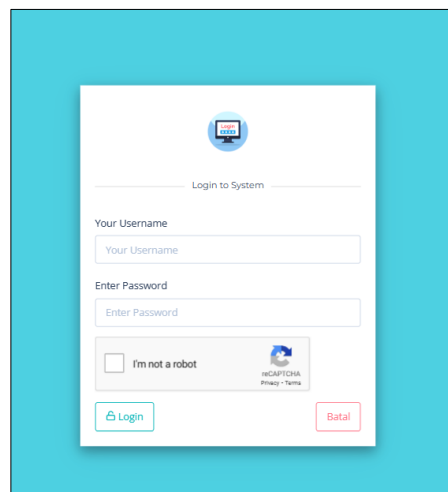
Menu hubungi digunakan untuk menampilkan halaman hubungi yang berisi map lokasi dan alamat kantor UPT Lab. LH. Selain itu pengunjung juga dapat mengisi pertanyaan atau menghubungi admin aplikasi melalui formulir yang disediakan.



Gambar 3. 8 Halaman Hubungi

3.2.9. Menu Login

Menu login digunakan untuk menampilkan halaman login pengguna untuk melakukan proses pelayanan berupa pencatatan uji sample dan juga digunakan untuk mengelola dan mengadministrasi konten website.

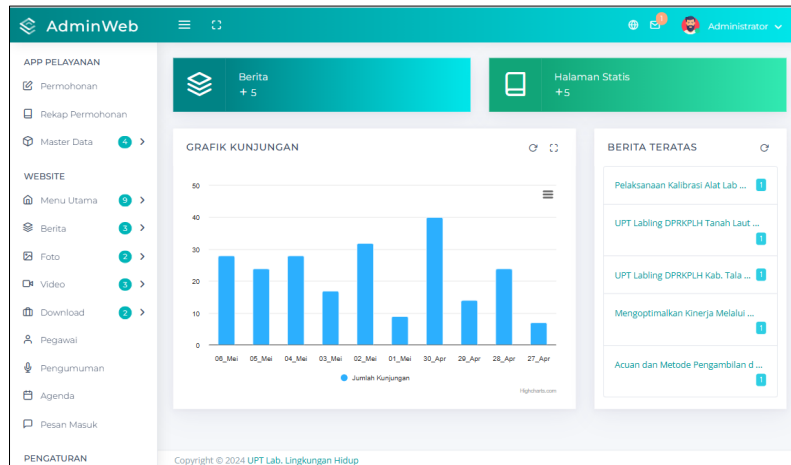


Gambar 3. 9 Halaman Login

3.3. Halaman Administrator

Halaman Administrator adalah sebuah halaman atau antarmuka yang dirancang khusus untuk mengelola atau mengatur berbagai aspek dan fitur aplikasi SILAKAN. Halaman Administrator hanya dapat diakses oleh pengguna yang memiliki otoritas atau izin khusus untuk pengelola sistem. Untuk itu sebelum masuk ke halaman Administrator kita akan diminta untuk memasukkan kredensial berupa Username dan password pada Halaman Login.

Jika username dan password yang kita miliki dibaca dan diterima oleh sistem maka selanjutnya kita akan di arahkan ke halaman Dashboard Aplikasi seperti berikut :



Gambar 3. 10 Halaman Dashboard

3.3.1. Aplikasi Pelayanan

Menu Aplikasi Pelayanan berfungsi untuk melakukan administrasi pelayanan pada laboratorium lingkungan sebagai fungsi utama aplikasi Sistem informasi laboratorium lingkungan. Pada bagian aplikasi pelayanan ini berisi menu Permohonan, Rekap Permohonan dan Master Data.

1. Menu Permohonan

Menu permohonan berisi transaksi permohonan layanan yang masuk dari pemohon baik itu permohonan Uji Kualitas Air maupun Kualitas Udara.

The 'Permohonan' page displays a table of requests. Callout 1 points to the 'Permohonan' menu in the sidebar. Callout 2 points to the 'Tambah Permohonan' button. Callout 3 points to the table header. Callout 4 points to the 'Aksi' column, which contains a dropdown menu with options like 'Edit Data', 'Input Jenis Sampel', 'Formulir Permintaan Pengujian', 'Formulir Penyerahan Sampel Uji', 'Invoice Harga Parameter Uji', and 'Hapus Permohonan'.

No	Aksi	Jenis Layanan	Nama Pelanggan	Alamat	Kecamatan	Personel	Telp/Fax	Tanggal Sampel	Pengambilan	Penerimaan	Petugas Pengambil Sampel
1	[Dropdown]	Uji Kualitas Air	CV. Sinar Cita Cemerlang - PT. Mitra Sinar Jaya Desa Ujung	Perum Puri Indah CC-08 Sidakurjo, Jawa Timur	Batu-Batu	Ibu Devi	082141233990	2024-05-06	2024-05-06		Dibambil dan diantar TIM PPC UPT Laboratorium Lingkungan
2	[Dropdown]	Uji Kualitas Air	PT. Bunda Vandi Armasana	Perum Puri Indah CC-08 Sidakurjo, Jawa Timur	Batu-Batu	Ibu Devi	082141233990	2024-05-06	2024-05-06		Dibambil dan diantar TIM PPC UPT Laboratorium Lingkungan
3	[Dropdown]	Uji Kualitas Air	PT. Alam Meratus Persada	Jl. Desa RT 01, Desa Gunung Raja	Tambang Ulang	Ibu Kiki	082244146261	2024-05-06	2024-05-06		Dibambil dan diantar TIM PPC UPT Laboratorium Lingkungan
4	[Dropdown]	Uji Kualitas Air	PT. Amrah Anggrah Adi Mula Port	Jl. Raya Taklung 2	Pelahan	Ibu Kiki	082244146261	2024-05-06	2024-05-06		Dibambil dan diantar TIM PPC UPT Laboratorium Lingkungan
5	[Dropdown]	Uji Kualitas Air	PT. Amrah Anggrah Adi Mula Port	Desa Pandaman	Kintap	Bapak Muchadin	0811515458	2024-05-04	2024-05-04		Dibambil dan diantar TIM PPC UPT Laboratorium Lingkungan

Gambar 3. 11 Halaman Permohonan

Penjelasan :

1. Statistik Permohonan berupa informasi statistik layanan yang telah masuk kedalam sistem
2. Tombol Tambah Data untuk menampilkan formulir tambah data permohonan uji sampel
3. Tabel Data Permohonan berisi data jenis layanan dan data-data perusahaan atau pemohon perorangan yang telah mengajukan uji sampel.
4. Tombol Aksi yang berfungsi untuk melakukan proses / tindakan lebih lanjut dari permohonan uji sampel yang telah diinput kedalam sistem. Pada tombol aksi terdapat sub menu Edit Data, Input Jenis Sampel, Cetak Formulir Pengujian, Cetak Formulir Penyerahan Sampel Uji, Cetak Invoice Harga Parameter Uji, dan Hapus Data.

a. Menambah Permohonan Baru

Untuk menambah data baru, klik tombol Tambah Permohonan, selanjutnya akan muncul formulir permohonan baru seperti berikut :

Gambar 3. 12 Formulir Permohonan Baru

Penjelasan :

- Layanan diisi dengan pilihan layanan Air/Udara. Pastikan layanan yang dipilih sudah tepat. Bagian layanan tidak dapat dirubah apabila terjadi kesalahan pemilihan.
- Jenis Layanan dipilih dengan jenis layanan sesuai dengan layanan yang sebelumnya dipilih, jika Layanan Udara maka akan ada dua pilihan yaitu Udara Sesaat/Udara 24 Jam. Pastikan juga jenis layanan ini telah dipilih dengan tepat. Bagian jenis layanan tidak dapat dilakukan perubahan jika terjadi kesalahan pemilihan.
- Nama Pelanggan diisi dengan nama pelanggan yang mengajukan permohonan uji.
- Alamat diisi dengan alamat pemohon/instansi yang diajukan.
- Kecamatan diisi dengan pilihan kecamatan atau lokasi lain.
- Personel yang dihubungi diisi dengan nama orang/personel yang dapat dihubungi.
- Telp/Fax diisi dengan telp/fax personel atau instansi.
- Tanggal Sampel diisi dengan tanggal pengambilan sampel dan tanggal penerimaan sampel uji.
- Petugas Pengambil Sampel diisi dengan pilihan apakah sampel diambil dan diantar pelanggan atau petugas laboratorium.

Jika semua bagian isian telah diisi, untuk menyimpan permohonan uji klik tombol Simpan Data. Jika ada bagian isian yang tidak tersisi, sistem akan menolak dan memunculkan informasi bagian kolom mana yang harus dilengkapi.

b. Edit Permohonan

Permohonan yang telah diinput kedalam sistem dapat dilakukan perubahan data. Namun untuk perubahan data hanya dapat dilakukan perubahan identitas pemohon sedangkan pada bagian Layanan dan Jenis Layanan tidak dapat dilakukan perubahan. Jika terjadi kesalahan pemilihan Layanan dan Jenisnya maka silahkan melakukan penghapusan data dan mengisi

permohonan dari awal. Selanjutnya untuk merubah identitas/informasi permohonan uji klik tombol Edit Data pada halaman utama Permohonan (Gambar 3.11).

Gambar 3. 13 Formulir Edit Permohonan

Pada gambar diatas terlihat bagian isian Layanan dan Jenis Layanan tidak dapat dilakukan perubahan hanya bagian isian yang laun yang dapat dilakukan perubahan data. Selanjutnya jika perubahan ingin disimpan klik tombol Ubah Data untunk menyimpan perubahan data.

c. Input Jenis Sampel

Setelah membuat data permohonan uji, selanjutnya ialah mengisi data jenis sampel yang ingin dilakukan uji sampel. Untuk mengisi jenis sampel klik tombol Input Jenis Sampel (Gambar 3.11) pada halaman utama Data permohonan.

#	Aksi	Jenis Sampel	Tempat Pengambilan	Titik Koodrinat	Nomor Sampel	Kode Sampel	Desk
1		Air Limbah	Inlet WWM 03	E 282227; N 9568796	2405067-A	5.67-A	
2		Air Limbah	Outlet WWM 03	E 282227; N 9568796	2405067-B	5.67-B	

Gambar 3. 14 Halaman Input Jenis Sampel

Penjelasan :

1. Informasi Detail Permohonan Uji Sampel, klik judul permohonan untuk melihat detail informasi.
2. Tombol Tambah Data Jenis Sampel untuk menampilkan formulir Jenis Sampel.

3. Tabel data Jenis Sampel yang telah diinput sebelumnya.
4. Tombol Aksi untuk melakukan perubahan data jenis sampel dan tombol hapus data jenis sampel.

Selanjutnya untuk menambah data jenis sampel klik tombol Tambah Data, sehingga muncul formulir input jenis sampel berikut :

Tambah Data Sampel

Jenis Sampel: --Pilih jenis sampel--

Tempat Pengambilan sampel: Tempat pengambilan sampel

Titik Koordinat Pengambilan sampel: Titik koordinat pengambilan sampel

Deskripsi Sampel:

Parameter Uji

TL	Parameter Uji	TL	Tarif	TL	Metode	TL
PARAMETER AIR						
☐	Bau		Rp 12.000		Organoleptik	
☐	Rasa		Rp 12.000		Organoleptik	
☐	Suhu		Rp 18.000		SNI 06-6989 23-2005	

Showing 1 to 66 of 66 entries

Simpan Data **Close**

Gambar 3. 15 Formulir Input Jenis Sampel

Penjelasan :

- Jenis Sampel diisi dengan pilihan Air Bersih, Air Permukaan, Air Limbah atau Micro Biologi.
- Tempat pengampilan sampel diisi dengan isian tempat objek pengambilan sampel uji
- Titik koordinat pengambilan sampel diisi dengan titik koordinat tempat pengambilan sampel uji.
- Deskripsi sampel diisi dengan pilihan deskripsi sampel dan bisa dipilih lebih dari satu desrkripsi sampel.
- Paramter uji diisi sesuai parameter yang dichecklist pada tabel Parameter uji, data parameter uji bisa dichecklist lebih dari satu parameter.

Selanjutnya untuk menyimpan data Jenis Sampel, silahkan Klik Tombol Simpan Data. Data yang telah diinput apabila ingin dilakukan perubahan atau penambahan parameter uji,

silakan klik tombol edit data pada halaman Input Jenis Sampel (Gambar 3.14). Apabila ingin menghapus data jenis sampel klik tombol Hapus Data.

d. Cetak Formulir Permintaan Pengujian

Tombol cetak formulir permintaan pengujian digunakan untuk mencetak dokumen formulir permintaan pengujian sampel dan kaji ulang permintaan yang nantinya untuk ditandatangani oleh Pelanggan dan Pengadministrasi Laboratorium.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
UPT. LABORATORIUM LINGKUNGAN
Jl. A. Syukri Komplek Gagas Permai Pelahari Telp/Fax. (0512) 21552
Email : uptlablingtanahlaut@gmail.com

FORMULIR PERMINTAAN PENGUJIAN SAMPEL DAN KAJI ULANG PERMINTAAN

Jenis Layanan Pengujian	Kualitas Air
Nama Pelanggan	PT. Jorong Barutama Greston
Alamat	Jl. A. Yani No. 270, RT.07/RW.03, Desa Swarangan
Kecamatan	Jorong
Personel yang dihubungi	Bapak Elisa
Telp/Fax	081375882961
Tanggal Pengambilan Sampel	06 Mei 2024
Tanggal Penerimaan Sampel	06 Mei 2024
Petugas Pengambil Sampel	Diambil dan diantar TIM PPC UPT Laboratorium Lingkungan

No	Jenis Sampel	Nomor Sampel	Deskripsi	Parameter Uji	Metode
1	Air Limbah Inlet WWM 03 E 282227; N 9568756	2405067-A	Dalam Botol PE Kecoklatan Berbau Ada Lapisan Minyak	Besi (Fe) Total Kadmium (Cd) Total Mangan (Mn) Total pH Lapangan Suhu Lapangan Zat Padat Tersuspensi (TSS)	SNI 6989.84:2019 SNI 6989.84:2019 SNI 6989.84:2019 Manual Alat Manual Alat SNI 6989.3:2019

Gambar 3. 16 Cetak Formulir Permintaan Pengujian

e. Cetak Formulir Penyerahan Sampel Uji

Tombol cetak formulir penyerahan sampel uji digunakan untuk mencetak dokumen formulir penyerahan sampel uji untuk ditindaklanjuti oleh penanggungjawab teknis. Dokumen ini nantinya akan ditandatangani oleh Penanggungjawab Teknis dan Pengadministrasi Laboratorium.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
UPT. LABORATORIUM LINGKUNGAN
Jl. A. Syukri Komplek Gagas Permai Pelahari Telp/Fax. (0512) 21552
Email : uptlablingtanahlaut@gmail.com

FORMULIR PENYERAHAN SAMPEL UJI

Tanggal Pengambilan Sampel : 06 Mei 2024
Tanggal Penerimaan Sampel : 06 Mei 2024

No	Jenis Sampel	Kode Sampel	Deskripsi	Parameter Uji	Metode
1	Air Limbah	5.67-A	Dalam Botol PE Kecoklatan Berbau Ada Lapisan Minyak	Besi (Fe) Total Kadmium (Cd) Total Mangan (Mn) Total pH Lapangan Suhu Lapangan Zat Padat Tersuspensi (TSS)	SNI 6989.84:2019 SNI 6989.84:2019 SNI 6989.84:2019 Manual Alat Manual Alat SNI 6989.3:2019
2	Air Limbah	5.67-B	Dalam Botol PE Jernih Tidak Berbau Tidak Ada Lapisan Minyak	Zat Padat Tersuspensi (TSS) Debit Besi (Fe) Total Mangan (Mn) Total	SNI 6989.3:2019 SNI 0140:2007 SNI 6989.84:2019 SNI 6989.84:2019

Gambar 3. 17 Cetak Formulir Penyerahan Sampel Uji

f. Cetak Invoice Harga Parameter Uji

Tombol cetak invoice harga parameter uji digunakan untuk mencetak dokumen invoice dengan total biaya yang harus ditransfer ke rekening yang telah ditentukan.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
UPT. LABORATORIUM LINGKUNGAN
Jl. A. Syukri Komplek Gagas Permai Pelahari Telp/Fax: (0512) 21552
Email : uptlablingtanahlaut@gmail.com

INVOICE HARGA PARAMETER UJI

Jenis Layanan Pengujian

Nama Pelanggan

Alamat

Kecamatan

Personel yang dihubungi

Telp/Fax

Tanggal Pengambilan Sampel

Tanggal Penerimaan Sampel

Kualitas Air

PT. Jorong Barutama Greston

Jl. A. Yani No. 270, RT.07/RW.03, Desa Swarangan

Jorong

Bapak Elisa

081375882961

06 Mei 2024

06 Mei 2024

No	Parameter Uji	Tarif	Σ	Total
1	Zat Padat Tersuspensi (TSS)	55.000	22	1.210.000
2	Debit	50.000	11	550.000
3	Besi (Fe) Total	80.000	22	1.760.000
4	Mangan (Mn) Total	80.000	22	1.760.000
5	Kadmium (Cd) Total	95.000	22	2.090.000
6	Suhu Lapangan	18.000	22	396.000
7	pH Lapangan	30.000	22	660.000
Total Pembayaran				8.426.000

TTD,

Keterangan

1 Pembayaran bisa disetorkan langsung ke rekening Kas Daerah ataupun melalui transfer dengan Tujuan Bank Kalsel No Rekening 007 0003 000 038 an. RKUD KAB TANAH LAUT

Gambar 3. 18 Cetak Invoice Harga Parameter Uji

g. Hapus Data Permohonan

Tombol hapus data permohonan digunakan untuk menghapus data permohonan uji sampel yang telah diinput kedalam sistem.

2. Menu Rekap Permohonan

Menu rekap permohonan digunakan untuk menampilkan halaman data rekap layanan yang telah masuk kedalam sistem.

1

FILTER DATA

Layanan

--Semua Data--

Jenis Layanan

--Semua Data--

Tanggal Awal

Select date

Tanggal Akhir

Select date

🔍

🔄

REKAP DATA LAYANAN

3

2

No	Nama Pelanggan	Alamat	Kecamatan	Personel yang dihubungi	Telp/Fax	
1	PT. Mandiri Citra Bersama	Desa Pandansari	630107	Bapak Firman	082151293109	Cetak Data Ekspor Data Excel

Gambar 3. 19 Rekap Permohonan

Penjelasan :

1. Bagian Filter Data digunakan untuk melakukan filter data yang ingin ditampilkan baik filter data berdasarkan data layanan, jenis layanan dan range tanggal yang diinginkan.
2. Bagian Rekap Data Layanan adalah Tabel Data yang berisi rekap data permohonan uji sampel yang sudah masuk kedalam sistem. Ketika data tidak difilter maka semua data yang ada didalam sistem akan muncul
3. Tombol aksi untuk mencetak data atau diekspor ke dalam format MS. Excel.

No	Nama Pelanggan	Alamat	Kecamatan	Personel yang ditugaskan	Telp/Fax	Jenis Layanan	Tanggal Sampel Pengambilan	Penyebab Pengambilan	Jenis Sampel	Tempat Pengambilan Sampel	Titik Koordinat Pengambilan Sampel	Nomor Sampel	Kode Sampel	Deskripsi Sampel	Parameter Uji	Tarif	Metode	Total Pembayaran
1	PT. Mandiri Citra Semarang	Desa Pandanari	830107	Rupak Firman	082151293109	Kualitas Air	03 Mei 2024	Dibanci dan diantar Pelanggan	Air Limbah	Inlet	-	2405003-A	S.63-A	Dalam Rotor PE, Agak Keras	Zat Padat Tersuspensi (TSS)	Rp. 55.000	SNI 6999.3.2019	Rp. 1.020.000
															pH	Rp. 35.000	SNI 6999.11.2019	
															Besi (Fe)	Rp. 85.000	SNI 6999.84.2019	
															Total	Rp. 165.000	SNI 6999.84.2019	
									Air Limbah	Outlet	-	2405003-B	S.63-B	Dalam Rotor PE, Agak Keras	Zat Padat Tersuspensi (TSS)	Rp. 55.000	SNI 6999.3.2019	
															pH	Rp. 35.000	SNI 6999.11.2019	
															Besi (Fe)	Rp. 85.000	SNI 6999.84.2019	
															Total	Rp. 165.000	SNI 6999.84.2019	
									Air Permukiman	S. Rakit	-	2405003-C	S.63-C	Dalam Rotor PE, Agak Keras	Zat Padat Tersuspensi (TSS)	Rp. 55.000	SNI 6999.3.2019	
															pH	Rp. 35.000	SNI 6999.11.2019	
															Besi (Fe)	Rp. 85.000	SNI 6999.84.2019	
															Total	Rp. 165.000	SNI 6999.84.2019	

Gambar 3. 20 Cetak Rekap Permohonan Uji Sampel

Gambar 3. 21 Ekspor Format Excel

3. Menu Master Data

Menu Master data digunakan sebagai data referensi agar aplikasi pelayanan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Pada menu maser data terdapat empat sub menu yaitu :

a. Menu Jenis Layanan

Menu Jenis Layanan digunakan untuk menampilkan halaman Jenis Layanan yang berisi data-data Jenis Layanan yang tersedia seperti layanan Uji Sampel Air dan Uji Sampel Udara.

1 **Tambah Data**

Show 10 entries Search:

#	Opsi	Jenis Layanan	Induk Layanan	Keterangan	Status
1	  	Air			Aktif
	  	Kualitas Air	Air		Aktif
	  	Udara			Aktif
4	  	Udara 24 Jam	Udara		Aktif
5	  	Udara Sesaat	Udara		Aktif

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

2

Gambar 3. 22 Halaman Jenis Layanan

Penjelasan :

1. Tombol Tambah Data, tombol untuk menambah data jenis layanan
2. Tabel Data Layanan yang tersedia, terdapat kolom opsi yang terdiri dari tiga tombol yaitu tombol aktif/non aktif layanan, edit layanan, dan hapus layanan. Pada kolom induk layanan sebagai informasi induk layanan dari jenis layanan yang tersedia.

Selanjutnya untuk menambahkan Jenis Layanan klik Menu Tambah Data, sehingga muncul formulir berikut :

Tambah Data

Induk Layanan *)Jika dikosongkan akan menjadi induk layanan

Pilih Induk Layanan

Jenis Layanan

Jenis Layanan

Deskripsi

deskripsi

Status Aktif

--Pilih--

Simpan Data
Batal

Gambar 3. 23 Formulir Tambah Jenis Layanan

Penjelasan :

- Induk Layanan diisi dengan induk layanan yaitu Layanan Uji Sampel Air/Udara
- Jenis Layanan diisi dengan Nama Layanan yang akan ditambahkan
- Deskripsi diisi dengan deskripsi layanan jika ada
- Status Aktif diisi dengan pilihan Aktif/Non Aktif Jenis Layanan.

Untuk mengakhiri proses penambahan data dan menyimpan data jenis layanan baru klik tombol Simpan Data.

b. Menu Jenis Sampel

Menu jenis sampel digunakan untuk menampilkan halaman jenis sampel yang merupakan referensi data jenis sampel pada saat menambahkan permohonan uji sampel.

Tambah Data

Showing 1 to 6 of 6 entries

Search:

#	Opsi	Jenis Sample	Induk Layanan	Keterangan	Status
1	  	Air Bersih	Air		Aktif
2	  	Air Permukaan	Air		Aktif
3	  	Air Limbah	Air		Aktif
4	  	Udara Ambien	Udara		Aktif
5	  	Udara Emisi	Udara		Aktif
6	  	Microbiologi	Air		Aktif

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous1Next

Gambar 3. 24 Halaman Jenis Sampel

Selanjutnya untuk menambahkan data jenis sampel klik tombol Tambah Data, sehingga muncul formulir seperti berikut :

Tambah Data

Induk Jenis Layanan

Pilih Induk Layanan

Jenis Sample

Jenis Layanan

Keterangan

Keterangan

Status Aktif

Aktif

Simpan Data

Batal

Gambar 3. 25 Formulir Tambah Jenis Sampel

Penjelasan :

- Induk Jenis Layanan diisi dan dipilih dari induk jenis layanan yang telah diinput pada referensi jenis layanan.
- Jenis Sampel diisi dengan jenis sampel yang ingin dibuat.
- Keterangan diisi dengan keterangan jika diperlukan
- Status aktif diisi dengan status aktif jenis sampel.

Untuk mengakhiri proses penambahan data dan menyimpan data jenis sampel baru klik tombol Simpan Data.

c. Menu Deskripsi Sampel

Menu Deskripsi sampel digunakan untuk menampilkan halaman deskripsi sampel yang merupakan referensi data deskripsi sampel yang telah diambil untuk dilakukan uji sampel.

Tambah Data

Show 50 entries Search:

#	Opsi	Deskripsi Sample	Induknya	Induk Layanan	Status
1	  	Pengemasan		Air	Aktif
2	  	Dalam Botol PE	Pengemasan	Air	Aktif
3	  	Dalam Jirigen 2 Liter	Pengemasan	Air	Aktif
4	  	Lain-Lain	Pengemasan	Air	Aktif
5	  	Warna		Air	Aktif
6	  	Jernih	Warna	Air	Aktif
7	  	Agak Keruh	Warna	Air	Aktif

Gambar 3. 26 Halaman Deskripsi Sampel

Selanjutnya untuk menambahkan data deskripsi sampel klik tombol Tambah Data, sehingga muncul formulir seperti berikut :

Tambah Data

Induk Jenis Layanan
Pilih Induk Layanan

Induk Deskripsi Sample
Pilih Deskripsi Sample

Deskripsi Sample
Deskripsi Sample

Status Aktif
Aktif

Simpan Data

Batal

Gambar 3. 27 Formulir Tambah Deskripsi Sampel

Penjelasan :

- Induk Jenis Layanan diisi dan dipilih dari induk jenis layanan yang telah diinput pada referensi jenis layanan.
- Induk Deskripsi Sampel digunakan untuk memilih induk dari deskripsi sampel yang akan ditambahkan, jika yang ditambahkan nantinya sebagai induk maka pilihan ini silakan dikosongkan.
- Deskripsi Sampel diisi dengan Nama deskripsi sampel yang akan ditambahkan.
- Statu Aktif dipilih dan diisi dengan status aktif dari deskripsi sampel yang akan ditambahkan, akan diaktifkan atau dinonaktifkan.

Untuk mengakhiri proses penambahan data dan menyimpan data deskripsi sampel baru klik tombol Simpan Data.

d. Menu Parameter Uji

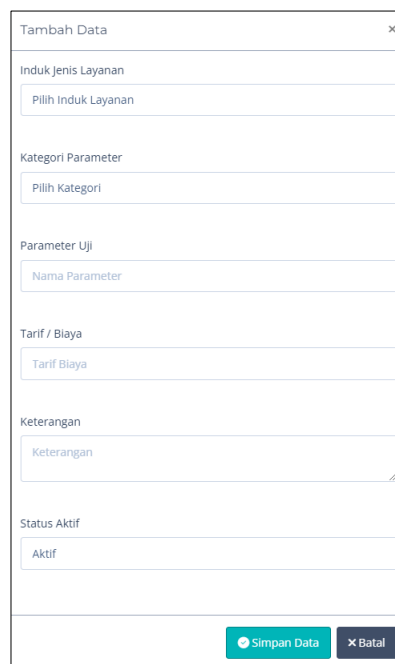
Menu Parameter Uji digunakan untuk menampilkan halaman Referensi Parameter Uji yang berisi nama parameter uji, tarif dan keterangan SNI parameter.



#	Opsi	Parameter Uji	Tarif	Kelompok	Induk Layanan	Keterangan	Status
1	  	Bau	Rp 12.000	PARAMETER AIR	Kualitas Air	Organoleptik	Aktif
2	  	Rasa	Rp 12.000	PARAMETER AIR	Kualitas Air	Organoleptik	Aktif
3	  	Suhu	Rp 16.000	PARAMETER AIR	Kualitas Air	SNI 06-6989.23-2005	Aktif
4	  	Warna	Rp 30.000	PARAMETER AIR	Kualitas Air	Organoleptik	Aktif
5	  	Daya Hantar Listrik (DHL)	Rp 45.000	PARAMETER AIR	Kualitas Air	SNI 06-6989.1-2004	Aktif

Gambar 3. 28 Halaman Parameter Uji

Selanjutnya untuk menambahkan data parameter uji klik tombol Tambah Data, sehingga muncul formulir seperti berikut :



Tambah Data

Induk Jenis Layanan

Pilih Induk Layanan

Kategori Parameter

Pilih Kategori

Parameter Uji

Nama Parameter

Tarif / Biaya

Tarif Biaya

Keterangan

Keterangan

Status Aktif

Aktif

Simpan Data

Batal

Gambar 3. 29 Formulir Tambah Parameter Uji

Penjelasan :

- Induk Jenis Layanan diisi dan dipilih dari induk jenis layanan yang telah diinput pada referensi jenis layanan.
- Kategori Parameter diisi dengan kategori parameter uji sesuai dengan induk jenis layanan
- Parameter uji diisi dengan nama parameter uji yang ingin ditambahkan
- Tarif/Biaya diisi dengan tarif harga parameter uji

- Keterangan diisi dengan keterangan parameter atau diisi dengan SNI parameter
- Status aktif diisi dan dipilih keaktifan parameter uji yang ditambahkan.

Untuk mengakhiri proses penambahan data dan menyimpan data deskripsi sampel baru klik tombol Simpan Data.

3.3.2. Webiste

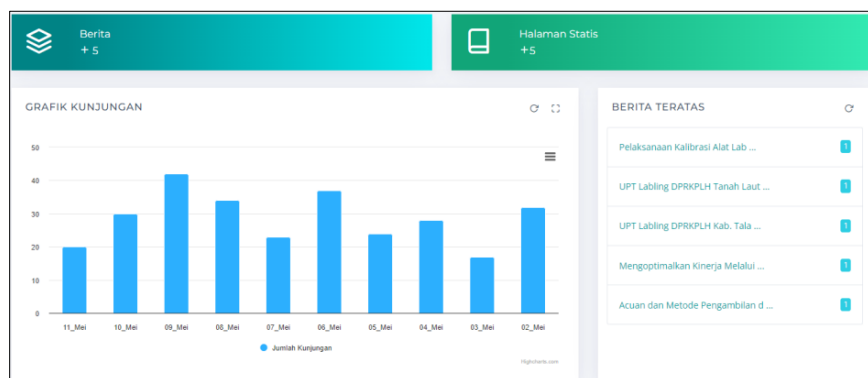
Menu Website berfungsi untuk melakukan administrasi dan pengelolaan konten website pada halaman website utama. Pada menu website terdapat berbagai macam menu utama dan sub menu tambahan. Berikut penjelasan dari masing-masing fungsi modul dan menu pengelolaan website.

1. Menu Utama

Menu utama berisi menu dan modul yang digunakan untuk mengelola tampilan utama pada halaman beranda website. Berikut isi sub menu pada menu utama.

a. Dashboard

Menu dashboard merupakan halaman yang akan muncul secara otomatis pada saat pengguna berhasil login kedalam sistem. Pada halaman ini berisi informasi jumlah berita dan halaman statis serta grafik kunjungan website.



Gambar 3. 30 Halaman Dashboard

b. Identitas Website

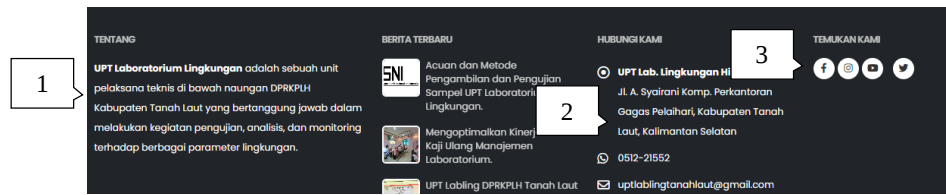
Menu identitas website digunakan untuk menampilkan pengaturan identitas website yang akan tampil dihalaman utama. Pada halaman ini identitas website seperti nama website, email, domain, deskripsi website, alamat instansi, maps dan media social, dan logo instansi dapat diatur.



Gambar 3. 31 Indentias Header Website

Penjelasan :

1. Title Website yang diatur pada menu indenitas website.
2. Logo yang diatur pada menu identitas website.
3. Social media yang diatur pada menu identitas website.



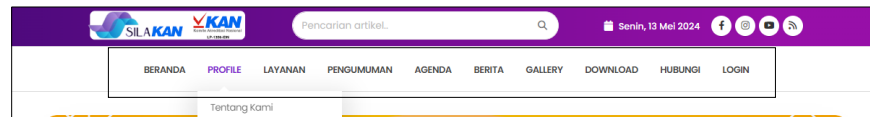
Gambar 3. 32 Identitas Footer Website

Penjelasan :

1. Informasi tentang instansi yang dapat diatur pada halaman identitas website.
2. Informasi Alamat dan kontak yang dapat diatur pada halaman identitas website.
3. Sosial media yang diatur pada menu identitas website.

c. Menu Website

Menu website digunakan untuk mengatur tampilan menu utama / navigasi pada halaman website utama.



Gambar 3. 33 Menu / Navigasi Website

Berikut langkah-langkah untuk mengatur menu/navigasi pada website utama, klik Menu Utama dan klik Menu Website, sehingga muncul halaman berikut :



Gambar 3. 34 Pengaturan Menu Website

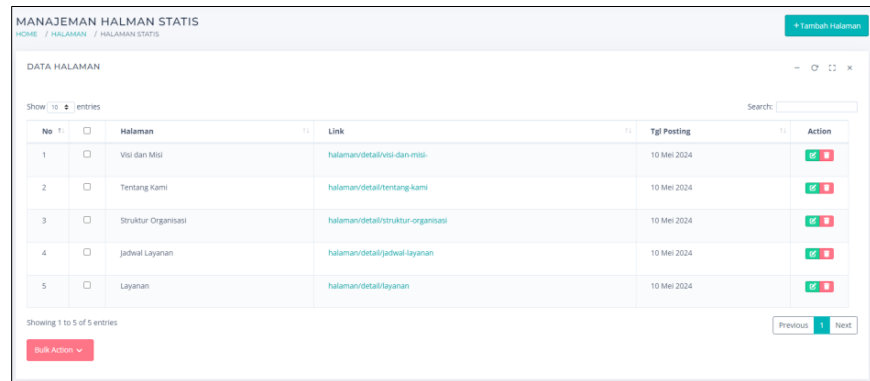
Penjelasan :

1. Tampilan struktur menu yang akan tampil pada halaman utama website, pada bagian struktur menu profile terdapat sub menu tentang kami dan sub menu lainnya. Untuk mengatur sub menu silakan klik drag & drop atau geser ke bagian bawah menu yang ingin dijadikan menu utama. Pada bagian samping kanan terdapat icon pencil digunakan untuk melakukan editing menu yang nantinya akan otomatis tampil pada formulir yang ditunjukkan pada nomor 2 pada gambar di atas.
2. Source Menu URL adalah Formulir Input Menu baru yang digunakan untuk membuat atau menambahkan menu baru. Untuk menambahkan menu bisa bersumber dari URL/Alamat web tertentu, halaman statis yang telah dibuat atau kategori artikel yang telah dibuat.

d. Slider Website

Menu Slider website digunakan untuk mengatur gambar slide show pada halaman utama website.

halaman ini bersifat statis yang jarang dilakukan perubahan data. Halaman yang dibuat ini juga biasanya akan dihubungkan dengan menu website.

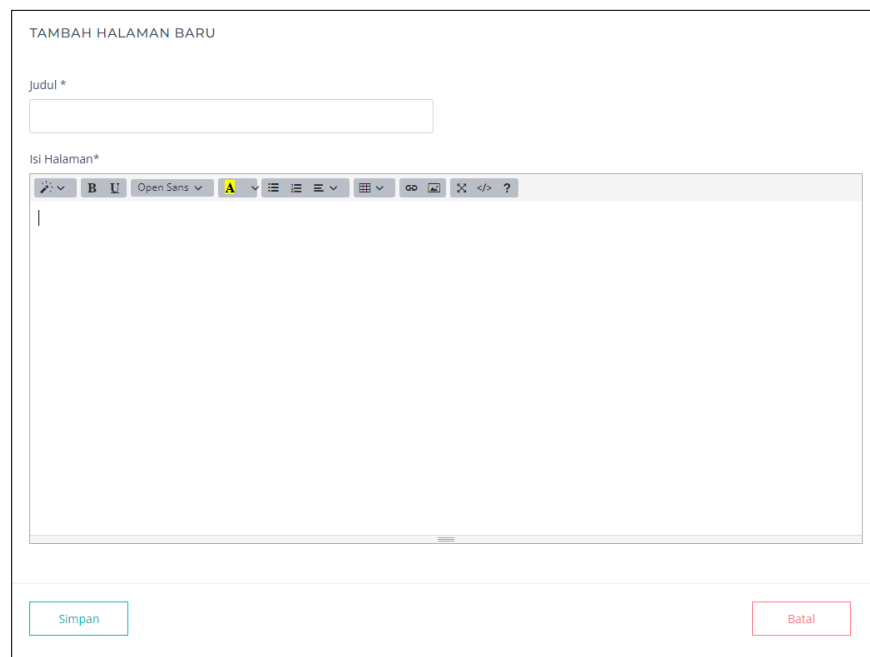


The screenshot shows a web application titled 'MANAJEMEN HALAMAN STATIS'. It features a breadcrumb trail 'HOME / HALAMAN / HALAMAN STATIS' and a '+ Tambah Halaman' button. Below is a 'DATA HALAMAN' section with a table listing 5 entries. Each entry has a checkbox, a title, a link, a posting date, and an action button. At the bottom, there is a 'Showing 1 to 5 of 5 entries' indicator, a 'Bulk Action' dropdown, and pagination controls for 'Previous', '1', and 'Next'.

No	Halaman	Link	Tgl Posting	Action
1	Visi dan Misi	halaman/detail/visi-dan-misi	10 Mei 2024	
2	Tentang Kami	halaman/detail/tentang-kami	10 Mei 2024	
3	Struktur Organisasi	halaman/detail/struktur-organisasi	10 Mei 2024	
4	Jadwal Layanan	halaman/detail/jadwal-layanan	10 Mei 2024	
5	Layanan	halaman/detail/layanan	10 Mei 2024	

Gambar 3. 37 Halaman Statis

Untuk menambahkan halaman statis klik tombol Tambah Halaman pada halaman utama halaman statis sehingga muncul formulir berikut :



The screenshot shows a form titled 'TAMBAH HALAMAN BARU'. It contains a 'Judul *' label and an empty text input field. Below it is the 'Isi Halaman*' label and a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, font color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and source code. At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel).

Gambar 3. 38 Formulir Halaman Statis

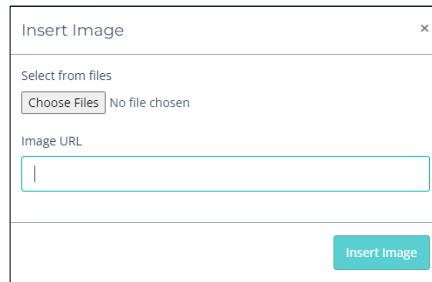
Penjelasan :

- Judul diisi dengan judul halaman statis
- Isi halaman diisi dengan isi halaman statis yang ingin dibuat. Untuk format huruf dan font dapat dilakukan dengan tool format teks



Gambar 3. 39 Teks Formating

Pada isi halaman juga dapat diinputkan tabel ataupun gambar. Untuk menambahkan gambar klik icon gambar sehingga muncul formulir seperti berikut :



Untuk menambahkan gambar didalam isi halaman, pilih select form files untuk memasukkan gambar dari lokal komputer atau image URL jika ingin memasukkan gambar dari link/tautan gambar.

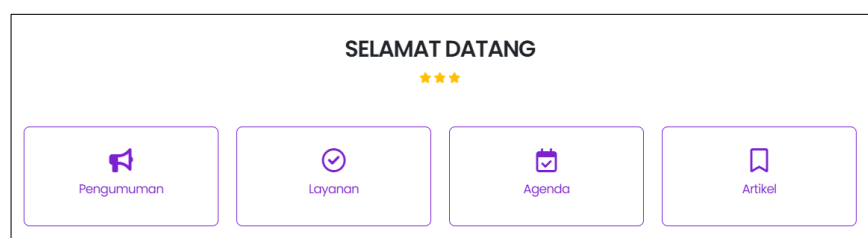
f. Sambutan Kepala

Menu sambutan kepala digunakan untuk mengatur isi halaman sambutan kepala instansi pada halaman beranda website. Namun untuk sambutan harus di atur pada menu pengaturan website status tampil atau tidaknya pada halaman utama website.

Gambar 3. 40 Sambutan Kepala Instansi

g. Link Selamat Datang

Menu link selamat datang digunakan untuk mengatur tautan/link shortcut pada halaman utama website.



Gambar 3. 41 Link Selamat Datang

TAMBAH LINK SHORTCUT

Judul *

Tautan

☒ Link/url ☐ Halaman Statis ☐ Kategori

http://domain.com/page

Icon *

Font awesome icon

Simpan Batal

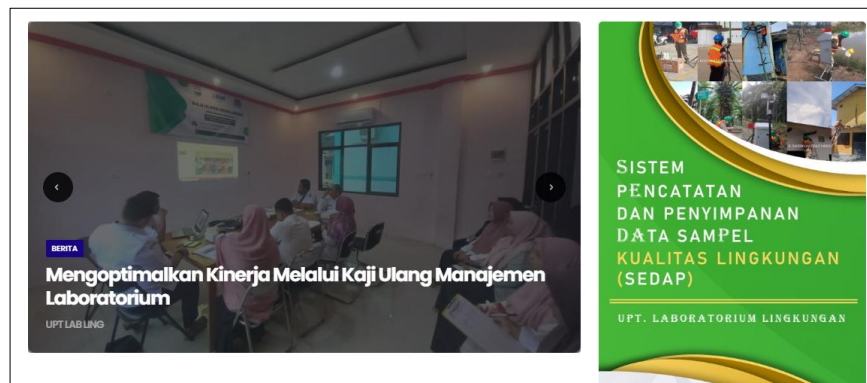
Gambar 3. 42 Formulir Link Shortcut

Penjelasan :

- Judul diisi dengan Judul Tautan.
- Tautan diisi dengan link/tautan eksternal website atau menggunakan halaman statis dan kategori artikel.
- Icon dapat dipilih sesuai dengan yang diinginkan namun jenis icon hanya bisa dipilih sesuai dengan pilihan yang disediakan sistem.

h. Banner

Menu banner digunakan untuk menambahkan gambar banner/iklan sesuai dengan posisinya, yaitu berada pada bagian atas, tengah, atau samping halaman website.



Gambar 3. 43 Banner Samping Kanan Website

Untuk menambahkan banner/iklan pada halaman website klik tombol Tambah Iklan, sehingga muncul formulir seperti berikut :

Gambar 3. 44 Formulir Tambah Banner

Penjelasan :

- Judul diisi dengan judul banner/iklan
- Url diisi dengan tautan atau link menuju halaman yang diinginkan
- Posisi diisi dengan pilihan posisi yang diinginkan untuk menampilkan banner, bisa dipilih posisi atas, bawah atau samping kanan website.
- Gambar diisi dengan file gambar dari lokal komputer yang ingin diunggah dan dijadikan gambar banner/iklan.
- Tanggal awal digunakan untuk mengatur kapan banner yang akan dibuat mulai ditampilkan pada halaman website.
- Tanggal akhir digunakan untuk mengatur kapan banner tersebut akan berakhir tayang.

i. Link Bawah

Link bawah digunakan untuk membuat link/tautan dibagian bawah website, link bawah ini biasanya digunakan untuk membuat tautan menuju situs/web instansi lain yang berhubungan dengan dengan website kita.



Gambar 3. 45 Link Bawah Website

Untuk menambahkan link bawah pada halaman website klik menu Tambah Link, sehingga muncul formulir seperti berikut :

TAMBAH LINK

Judul *

Url

https://tanahlautkab.go.id

Gambar Format PNG/JPG

Choose File

No file chosen

Simpan

Batal

Gambar 3. 46 Formulir Tambah Link Bawah

Penjelasan :

- Judul diisi dengan judul link/tautan
- Url diisi dengan tautan atau link menuju halaman yang diinginkan
- Gambar diisi dengan icon/gambar link tautan

2. Berita

Menu berita digunakan untuk mengatur konten berita atau artikel yang akan muncul pada website utama.

Artikel & Berita Terbaru

Aktifitas Berita & Artikel terbaru UPT Lab. Lingkungan Hidup

Selengkapnya >

Mengoptimalkan Kinerja Melalui Kaji Ulang Manajemen Laboratorium

admin 10 Mei 2024

Dalam ranah laboratorium, kualitas adalah segalanya. Terutama dalam konteks laboratorium yang harus ...

UPT Labing DPRKPLH Tanah Laut Sukses Gelar In-House Training untuk Peningkatan Kualitas SDM

admin 10 Mei 2024

Tanah Laut, 5 April 2023 – UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPRKPLH...

Pelaksanaan Kalibrasi Alat Laboratorium UPT Laboratorium Lingkungan Kabupaten Tanah Laut

admin 10 Mei 2024

Kalibrasi merupakan suatu proses verifikasi yang menyatakan bahwa suatu alat ukur sesuai dengan fun...

Gambar 3. 47 Data Artikel & Berita

Pada menu berita terdapat tiga sub menu yaitu :

a. Daftar Berita

Daftar berita berisi halaman daftar artikel atau berita yang sebelumnya telah dibuat. Berikut tampilan halaman daftar berita/artikel.

MANAJEMEN BERITA

HOME / BERITA / DATA BERITA

Tambah Berita

DATA BERITA

Show 10 entries

Search:

No	Judul	Kategori	Headline	Pilihan	Status	Visitor	Action
1	Acuan dan Metode Pengambilan dan Pengujian Sampel UPT Laboratorium Lingkungan	Artikel	Tidak	Tidak	Publish	27	Edit
2	Mengoptimalkan Kinerja Melalui Kaji Ulang Manajemen Laboratorium	Berita	Ta	Ta	Publish	12	Edit
3	UPT Labing DPRKPLH Tanah Laut Sukses Gelar In-House Training untuk Peningkatan Kualitas SDM	Berita	Ta	Ta	Publish	18	Edit
4	Pelaksanaan Kalibrasi Alat Laboratorium UPT Laboratorium Lingkungan Kabupaten Tanah Laut	Artikel	Tidak	Tidak	Publish	19	Edit

Gambar 3. 48 Halaman Daftar Berita

Untuk menambahkan artikel/berita, pada halaman Daftar Berita klik tombol Tambah Berita, sehingga muncul formulir seperti berikut :

The image shows a web form titled "TAMBAH BERITA BARU". It contains the following fields and controls:

- Judul ***: A text input field.
- Kategori ***: A dropdown menu with a "Pilih" (Select) button.
- Intro**: A text area for introductory text.
- Berita ***: A rich text editor with a toolbar for formatting (bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, indent, outdent, undo, redo, etc.).
- Gambar ***: A label indicating the image format (Jpg/Png/Gif) and size (tidak lebih 5 Mb). Below it is a "Choose File" button and the text "No file chosen".
- Keterangan Gambar**: A text area for image description.
- Tags Berita**: A text input field for tags.
- Tgl Posting ***: A text input field for the posting date.
- Headline**: A radio button group with "Ya" (selected) and "Tidak" (Not) options.
- Pilihan (Berita Pilihan)**: A radio button group with "Ya" (selected) and "Tidak" (Not) options.
- Wartawan ***: A dropdown menu with a "Pilih" (Select) button.
- Buttons**: "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel) buttons at the bottom.

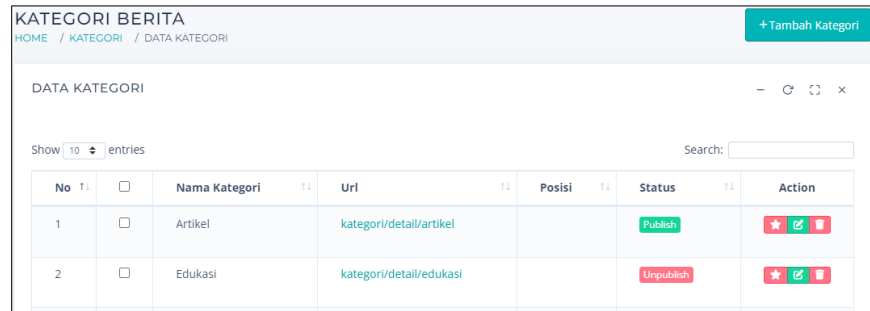
Gambar 3. 49 Formulir Tambah Artikel

Penjelasan :

- Judul diisi dengan judul artikel/berita yang ingin ditayangkan.
- Kategori diisi dengan pilihan kategori, jika kategori belum tersedia silakan tambahkan pada menu Kategori.
- Intro diisi dengan beberapa kalimat pembuka artikel/berita.
- Berita diisi dengan isian lengkap artikel/berita, didalam artikel ini juga dapat ditambahkan gambar seperti menambahkan gambar pada halaman statis.
- Gambar diisi dengan gambar cover/gambar utama dari artikel/berita yang dibuat.
- Keterangan Gambar diisi dengan deskripsi gambar cover berita.
- Tags Berita diisi dengan tag artikel/berita yang diinginkan, tag bisa diisi lebih dari satu tag, jika data tag masih belum tersedia silakan tambahkan pada menu Tags.
- Tgl Posting diisi dengan tanggal posting artikel/berita.
- Headline dipilih ya jika ingin ditampilkan pada slideshow pada bagian halaman berita/artikel.
- Pilihan dipilih ya jika ingin menjadikan artikel/berita menjadi artikel/berita pilihan.
- Wartawan dipilih dari pengguna yang akan ditampilkan pada halaman detail artikel/berita.

b. Kategori

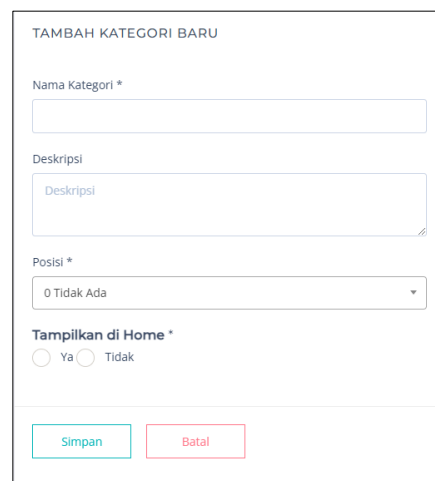
Menu kategori digunakan untuk mengelola data kategori artikel. Data kategori artikel ini akan muncul pada saat membuat/mengedit artikel agar artikel dapat dikelompokkan sesuai dengan kategorinya.



KATEGORI BERITA						+Tambah Kategori
HOME / KATEGORI / DATA KATEGORI						
DATA KATEGORI						
Show 10 entries						Search:
No		Nama Kategori	Uri	Posisi	Status	Action
1	☐	Artikel	kategori/detail/artikel		Publish	★ ✎ ✖
2	☐	Edukasi	kategori/detail/edukasi		Unpublish	★ ✎ ✖

Gambar 3. 50 Kategori Berita/Artikel

Untuk menambahkan kategori, pada halaman Kategori klik tombol Tambah Kategori, sehingga muncul formulir seperti berikut :



TAMBAH KATEGORI BARU

Nama Kategori *

Deskripsi

Posisi *

Tampilkan di Home *

☐ Ya ☐ Tidak

Gambar 3. 51 Formulir Tambah Kategori

Penjelasan :

- Nama Kategori diisi dengan Nama Kategori.
- Deskripsi diisi dengan deskripsi kategori yang dibuat.
- Posisi diisi dengan pilihan tidak ada atau diisi dengan halman utama jika nantinya artikel dari kategori tersebut ingin ditampilkan pada halaman beranda, dan sidebar kanan jika nantinya isi artikel ingin ditampilkan dibagian sidebar kanan website.
- Tampilkan di home digunakan untuk menampilkan kategori yang dibuat di halaman beranda website.

c. Tags

Tags digunakan untuk membuat penanda atau tag artikel yang sebenarnya mirip dengan kategori, namun untuk kategori hanya bisa dipilih salah satu saja.

TAGS BERITA

HOME / TAGS / DATA TAGS

+Tambah Tags

DATA TAGS

Show 10 entries

Search:

No		Nama Tag	Url	Action
1	☐	Teknologi	tag/teknologi	
2	☐	Tips & Trik	tag/tips-trik	
3	☐	Kualitas Udara	tag/kualitas-udara	

Gambar 3. 52 Halaman Tag Berita

Untuk menambahkan tag berita, pada halaman Tags klik tombol Tambah Tags, sehingga muncul formulir seperti berikut :

TAMBAH TAG BARU

Nama Tag *

Simpan

Batal

Gambar 3. 53 Formulir Tambah Tag

Silakan mengisi nama tag yang ingin ditambahkan, selanjutnya lalu klik tombol simpan data tag baru.

3. Foto

Menu Foto digunakan untuk mengelola data koleksi foto kegiatan yang ingin ditampilkan pada halaman website.

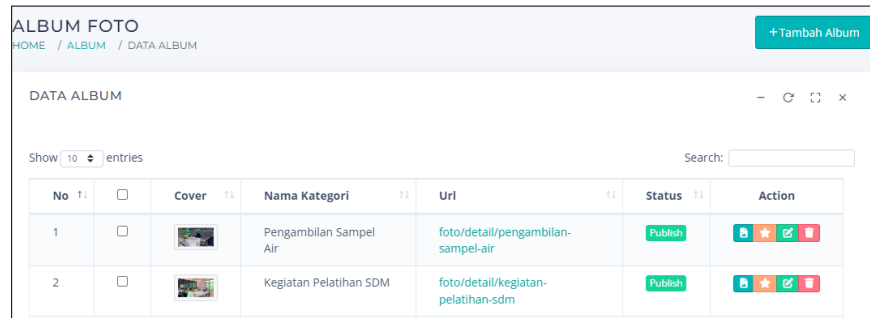


Gambar 3. 54 Halaman Galery Foto

Menu foto memiliki dua sub menu berikut ini :

a. Album

Album digunakan untuk membuat kategori atau album foto yang nantinya dapat diisi dengan koleksi foto kegiatan yang ingin ditampilkan pada halaman website.



Gambar 3. 55 Halaman Album

Pada bagian kolom action terdapat beberapa tombol aksi yang memiliki peran masing-masing yaitu tombol Input Koleksi Foto untuk menginput koleksi foto secara langsung, Publish untuk menampilkan atau menonaktifkan album foto, edit dan hapus album foto.

Untuk menambah album baru, klik tombol Tambah Album pada halaman album foto sehingga muncul formulir seperti berikut:

Gambar 3. 56 Formulir Tambah Album

Penjelasan :

- Nama album diisi dengan nama album/kegiatan.
- Keterangan album diisi dengan keterangan/deskripsi dari album yang dibuat.
- Keterangan diisi dengan informasi lokasi kegiatan jika ada.
- Gambar cover diisi dengan gambar cover yang digunakan sebagai gambar utama dari album yang dibuat.

Selanjutnya untuk menginput koleksi foto, pada halaman utama album klik tombol Input Koleksi Foto sehingga tampil halaman seperti berikut:

No	Foto	Judul Foto	Keterangan	Action
1		Pengambilan Sampel Air	-	

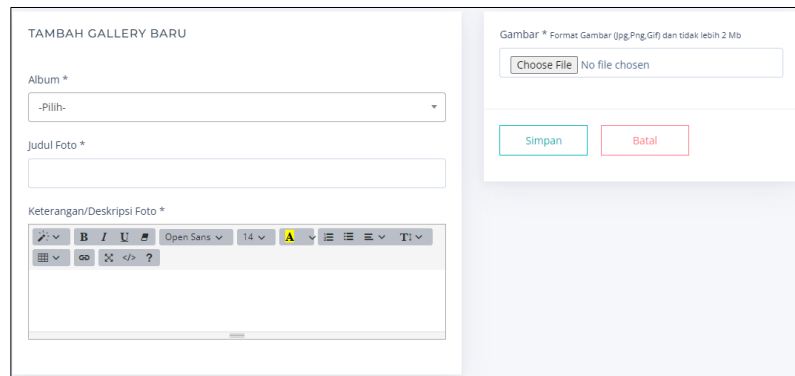
Gambar 3. 57 Input Koleksi Foto

Penjelasan :

- Judul diisi dengan judul gambar/foto yang ingin diunggah.
- Koleksi Foto diisi dengan koleksi foto yang ingin diunggah. Foto yang diunggah dapat dipilih lebih dari satu file foto untuk mempercepat proses unggah data koleksi foto secara bersamaan.

b. Koleksi Foto

Menu koleksi foto digunakan untuk mengunggah satu persatu koleksi foto berdasarkan album yang sebelumnya telah dibuat. Untuk menambahkan koleksi foto klik tombol Tambah Foto.



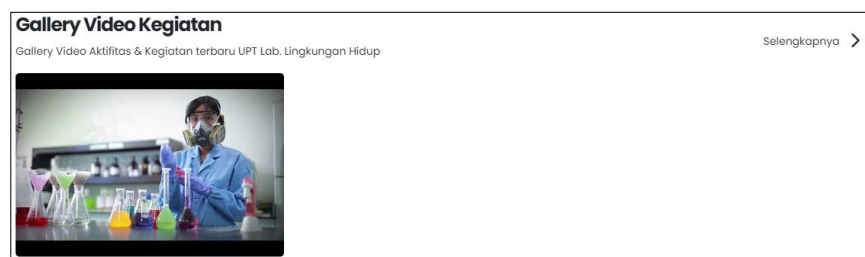
Gambar 3. 58 Tambah Koleksi Foto

Penjelasan :

- Album diisi dengan pilihan album yang sebelumnya telah dibuat pada menu Album.
- Judul foto diisi dengan judul foto yang ingin diunggah.
- Keterangan/Deskripsi foto diisi dengan keterangan/penjelasan/deskripsi foto yang diunggah.
- Gambar diisi dengan file foto yang dipilih dari lokal komputer untuk diunggah.

4. Video

Menu Video digunakan untuk mengelola data koleksi video kegiatan yang ingin ditampilkan pada halaman website.



Gambar 3. 59 Tampilan Gallery Video

Menu video memiliki tiga sub menu berikut ini :

a. Kategori

Kategori digunakan untuk mengelola data kategori/playlist video agar koleksi video nantinya dapat terkelola sesuai dengan kategorinya.

KATEGORI/PLAYLIST VIDEO						
HOME / PLAYLIST / DATA PLAYLIST						
DATA KATEGORI/PLAYLIST VIDEO						
Show 10 entries		Search:				
No		Nama Kategori/Playlist	Uri	Status	Action	
1	☐	Podcast	Playlist/podcast	Publish	☐ ☐ ☐	

Gambar 3. 60 Kategori Video

Untuk menambah data kategori klik tombol Tambah Playlist sehingga muncul formulir berikut ini:

TAMBAH PLAYLIST BARU

Nama playlist *

Gambar 3. 61 Formulir Tambah Playlist

Silakan mengisi nama playlist yang ingin ditambahkan, selanjutnya lalu klik tombol simpan data playlist baru.

b. Daftar Video

Daftar video digunakan untuk mengelola data koleksi video yang akan ditampilkan pada halaman website.

DAFTAR VIDEO					
HOME / VIDEO / DATA VIDEO					
DAFTAR VIDEO					
Show 10 entries		Search:			
No		Judul Video	Link	Playlist	Action
1	☐	Cara Berlaboratorium Yang Baik / Good Laboratory Practice (GLP)	https://www.youtube.com/watch?v=RDDRK5ggh-Q	Dokumentasi	☐ ☐ ☐

Gambar 3. 62 Halaman Daftar Video

Untuk menambah koleksi video klik tombol Tambah Data pada halaman Daftar Video sehingga muncul formulir isian berikut :

TAMBAH VIDEO BARU

Playlist/Kategori Video *

-Pilih-

Judul Video *

Link Video * Link dari Youtube

Keterangan/Deskripsi Video *

Tag Video

Simpan

Batal

Gambar 3. 63 Formulir Tambah Video

Penjelasan :

- Playlist/Kategori video diisi dengan nama playlist yang sebelumnya telah dibuat.
- Judul Video diisi dengan judul video yang akan diunggah.
- Link Video diisi dengan link video yang diambil dari link youtube.
- Tag Video diisi dengan tag video yang sebelumnya telah dibuat pada halaman tag video.

c. Tag Video

Tag video digunakan untuk membuat penanda atau tag video yang sebenarnya mirip dengan playlist, namun untuk playlist hanya bisa dipilih salah satu saja.

TAGS VIDEO

[HOME](#) / [TAG](#) / TAG VIDEO

+ Tambah Tags

DATA TAGS

Show 10 entries

Search:

No		Nama Tag	Uri	Action
1		Inovasi	Inovasi	

Gambar 3. 64 Halaman Tag Video

Untuk menambahkan tag video, pada halaman Tag Video klik tombol Tambah Tags, sehingga muncul formulir seperti berikut :



TAMBAH TAG BARU

Nama Tag *

Simpan Batal

Gambar 3. 65 Formulir Tambah Tag Video

Silakan mengisi nama tag yang ingin ditambahkan, selanjutnya lalu klik tombol simpan data tag baru.

5. Download

Menu Download digunakan untuk mengelola dokumen atau file unduhan yang ingin ditampilkan pada halaman website.



DOWNLOAD > SEMUA DOKUMEN

Search:

Show 10 entries

No	Nama File	Keterangan	Link	Hits
1	Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Tentang Tarif Retribusi Laboratorium Lingkungan		3 x

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Kategori

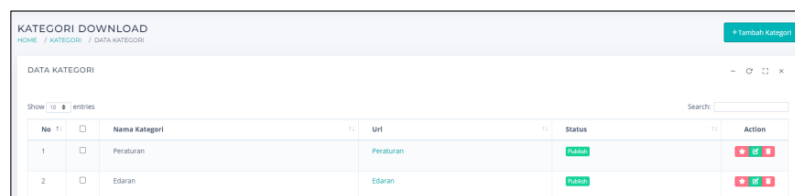
- Semua Data (1)
- Peraturan (1)
- Edaran (0)
- Ebook (0)

Gambar 3. 66 Tampilan Halaman Download

Menu Download memiliki dua sub menu berikut ini :

a. Download Kategori

Menu Download Kategori digunakan untuk mengelola dan mengkategorikan file yang nantinya diunggah sesuai dengan kategori yang diinginkan.



KATEGORI DOWNLOAD

HOME / KATEGORI / DATA KATEGORI

Tambah Kategori

DATA KATEGORI

Show 10 entries

No	Nama Kategori	Link	Status	Action
1	Peraturan	Peraturan	Active	
2	Edaran	Edaran	Active	

Gambar 3. 67 Halaman Kategori Download

Untuk menambah kategori baru, silakan klik tombol Tambah Kategori sehingga muncul formulir berikut :



KATEGORI FILE DOWNLOAD

HOME / KATEGORI / TAMBAH KATEGORI

TAMBAH KATEGORI BARU

Nama Kategori *

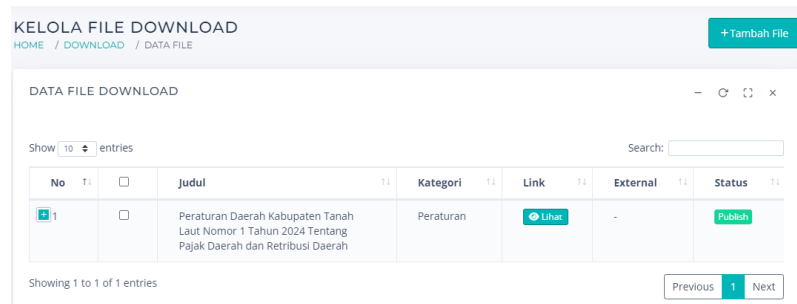
Simpan Batal

Gambar 3. 68 Formulir Tambah Kategori Download

Silakan mengisi nama kategori yang ingin ditambahkan, selanjutnya lalu klik tombol simpan.

b. Koleksi File

Menu Koleksi File digunakan untuk mengelola koleksi file yang telah diunggah kedalam sistem.



Gambar 3. 69 Halaman Koleksi File Download

Untuk menambah file download baru, silakan klik tombol Tambah File sehingga muncul formulir berikut :

The screenshot shows a form titled 'TAMBAH FILE BARU'. It contains the following fields and options:

- Judul / Nama File***: A text input field.
- Kategori File***: A dropdown menu with '-Pilih-' selected.
- Upload File ***: A 'Choose File' button and a 'No file chosen' message. Below it, a note says 'Format File (PDF/Word/Excel/Gambar) dan tidak lebih 8 Mb'.
- Status Izin download file PDF***: Two radio buttons: 'Izinkan di download' (selected) and 'Tidak diizinkan (Baca saja)'.
- Link Eksternal (Goole drive/website lain)**: A text input field. Below it, a note says 'Link Lengkap Contoh : https://google.com/file.pdf'.
- Keterangan ***: A rich text editor with various formatting options (bold, italic, underline, text color, background color, font family, font size, bullet points, numbered list, link, unlink, code, help).
- Buttons**: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) buttons at the bottom.

Gambar 3. 70 Formulir Tambah File Baru

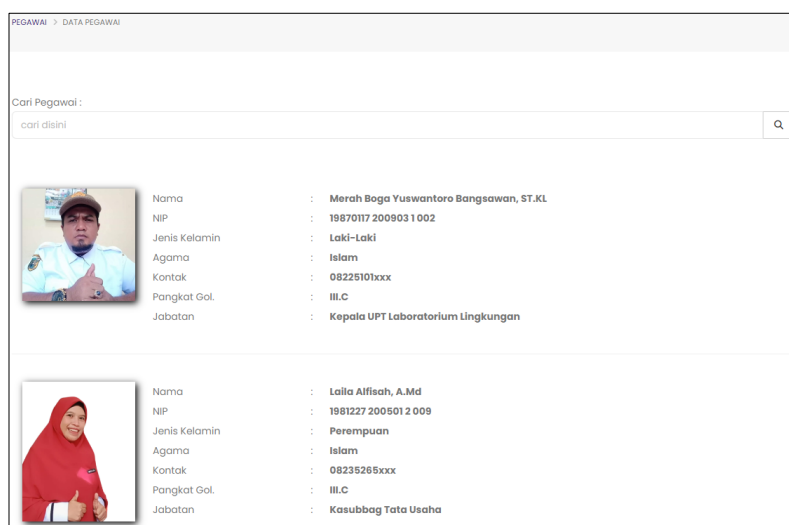
Penjelasan :

- Judul File diisi dengan judul file yang ingin diunggah.
- Kategori File dipilih sesuai dengan kategori file yang sebelumnya telah ditambahkan.
- Upload File diisi dengan file dari lokal komputer yang ingin diunggah.
- Status Izin Download File PDF checklist bagian apakah file yang diunggah diizinkan untuk di download atau hanya sekedar dibaca oleh pengguna/pengunjung website. Pengaturan ini tidak berfungsi apabila file yang diunggah berasal dari link eksternal.

- Link Eksternal diisi dengan link/tautan menuju dokumen yang sebelumnya telah diunggah di luar website utama. Link/tautan bisa berasal dari google drive ataupun penyedia lainnya.
- Keterangan diisi dengan keterangan yang berkaitan dengan konten atau isi file yang akan diunggah.
- Jika semua isian telah diisi silakan klik tombol simpan untuk menyimpan dan mengunggah dokumen yang telah dilampirkan.

6. Pegawai

Menu pegawai digunakan untuk mengelola data pegawai yang ingin ditampilkan pada halaman utama website melalui menu profile pegawai.



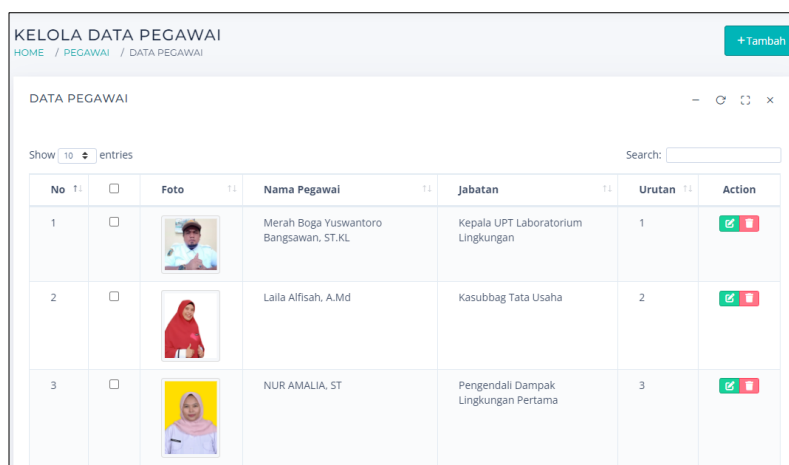
PEGAJAW > DATA PEGAWAI

Cari Pegawai :
cari disini

 Nama : Merah Boga Yuswantoro Bangsawan, ST.KL
NIP : 19870117 200903 1 002
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Kontak : 08225101xxxx
Pangkat Gol. : III.C
Jabatan : Kepala UPT Laboratorium Lingkungan

 Nama : Laila Alfisah, A.Md
NIP : 1981227 200501 2 009
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kontak : 08235265xxxx
Pangkat Gol. : III.C
Jabatan : Kasubbag Tata Usaha

Gambar 3. 71 Halaman Profile Pegawai



KELOLA DATA PEGAWAI

HOME / PEGAWAI / DATA PEGAWAI

+ Tambah

DATA PEGAWAI

Show 10 entries Search:

No	Foto	Nama Pegawai	Jabatan	Urutan	Action
1		Merah Boga Yuswantoro Bangsawan, ST.KL	Kepala UPT Laboratorium Lingkungan	1	 
2		Laila Alfisah, A.Md	Kasubbag Tata Usaha	2	 
3		NUR AMALIA, ST	Pengendali Dampak Lingkungan Pertama	3	 

Gambar 3. 72 Halaman Kelola Data Pegawai

Untuk menambah data pegawai baru, silakan klik tombol Tambah sehingga muncul formulir berikut :

Gambar 3. 73 Formulir Tambah Pegawai

Penjelasan :

- Nomor Urut Pegawai otomatis terisi, namun jika ingin dirubah silakan mengisi sesuai dengan nomor urut yang diinginkan.
- Nama Pegawai diisi dengan nama lengkap pegawai beserta title pegawai jika ada.
- NIP diisi dengan nomor induk pegawai jika ada, jika tidak ada silakan isi dengan tanda “-”.
- Jenis Kelamin diisi dengan pilihan jenis kelamin.
- Agama diisi dengan pilihan agama.
- Telp/HP diisi dengan nomor hp/telp pegawai.
- Email diisi dengan email pegawai.
- Foto Pegawai diisi dengan lampiran file foto dari lokal komputer yang ingin diunggah.
- Jenis Pegawai diisi dengan pilihan jenis pegawai pns/ptt/lainnya.
- Pangkat Gol diisi dengan pangkat dan golongan pegawai.
- Jabatan 1 diisi dengan jabatan utama pegawai.
- Jabatan 2 diisi dengan jabatan tambahan pegawai.
- Jabatan 3 diisi dengan jabatan tambahan pegawai lainnya jika ada.
- Jika semua isian telah diisi silakan klik tombol simpan untuk menyimpan data pegawai.

7. Pengumuman

Menu pengumuman digunakan untuk mengelola data pengumuman yang ingin ditampilkan pada website utama.

Gambar 3. 74 Halaman Kelola Pengumuman

Untuk mengelola pengumuman klik menu pengumuman pada halaman admin. Selanjutnya klik tombol tambah pengumuman sehingga muncul halaman seperti berikut:

Gambar 3. 75 Formulir Tambah Pengumuman

Penjelasan :

- Judul diisi dengan judul pengumuman.
- Tanggal diisi dengan tanggal pengumuman.
- Jam diisi dengan waktu/jam pengumuman.
- Detail diisi dengan penjelasan perihal pengumuman yang dibuat.
- Foto Pengumuman diisi dengan File/Lampiran foto pengumuman.
- Jika semua telah diisi silakan klik tombol Simpan untuk menyimpan pengumuman.

8. Agenda

Menu Agenda digunakan untuk mengelola data agenda yang ingin ditampilkan pada website utama.

Gambar 3. 76 Halaman Kelola Agenda

Untuk mengelola pengumuman klik menu agenda pada halaman admin. Selanjutnya klik tombol tambah agenda sehingga muncul halaman seperti berikut:

Gambar 3. 77 Formulir Tambah Agenda

Penjelasan :

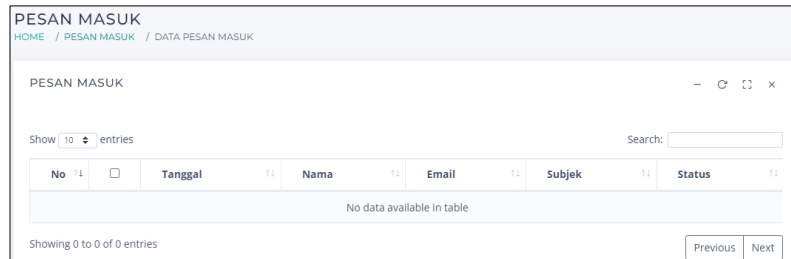
- Tema diisi dengan tema agenda kegiatan.
- Tanggal diisi dengan tanggal agenda kegiatan.
- Jam diisi dengan waktu/jam agenda kegiatan.
- Tempat diisi dengan tempat pelaksanaan agenda kegiatan.
- Detail agenda diisi dengan penjelasan perihal agenda kegiatan yang dibuat.
- Foto Agenda diisi dengan File/Lampiran foto agenda kegiatan.
- Jika semua telah diisi silakan klik tombol Simpan untuk menyimpan agenda kegiatan.

9. Pesan Masuk

Menu pesan masuk digunakan untuk mengelola dan membalas pesan masuk yang dikirim pengunjung melalui website utama pada menu hubungi.

Gambar 3. 78 Halaman Hubungi

Pesan masuk dari pengunjung dapat dikelola oleh admin melalui halaman ini. Pesan masuk dapat dibalas dengan cara mengklik detail pesan dan mengisi pesan balasan. Pesan balasan akan dikirim ke email pengirim pesan. Pesan masuk juga dapat dihapus oleh admin jika tidak ingin dibalas atau isi pesan merupakan sebuah spam.



Gambar 3. 79 Kelola Pesan Masuk

3.3.3. Pengaturan

Menu Pengaturan hanya dapat dikelola oleh Administrator sistem. Menu pengaturan terdiri dari menu modul, menu pengguna, dan pengaturan.

a. Modul

Menu modul digunakan untuk mengelola dan menambahkan modul aplikasi/website yang didaftarkan kedalam sistem agar pengguna yang dibuat nantinya dapat mengakses menu tersebut.

b. Pengguna

Menu Pengguna digunakan untuk menambahkan pengguna/user website yang nantinya dapat masuk dan mengelola website maupun aplikasi pelayanan.

Gambar 3. 80 Tambah Data Pengguna

Penjelasan :

- Username diisi dengan username pengguna untuk login ke dalam sisitem.
- Password diisi dengan password pengguna untuk login ke dalam sistem.

- Nama Lengkap diisi dengan nama lengkap pengguna yang ingin ditambahkan.
 - Email diisi dengan email pengguna.
 - HP diisi dengan nomor hp/telp pengguna.
 - Inisial diisi dengan inisial/singkatan nama pengguna.
 - Foto diisi dengan lampiran file foto dari lokal komputer.
 - Level Pengguna diisi dan dichecklist dengan level pengguna.
 - Akses Modul dichecklist sesuai dengan modul yang ingin diizinkan untuk diakses pengguna.
- Jika pengguna yang ditambahkan dengan level administrator, tidak perlu dichecklist karna secara otomatis semua modul diizinkan untuk di akses.

c. Pengaturan

Menu pengaturan digunakan untuk menampilkan halaman pengaturan umum pada tampilan website seperti copyright website, jumlah berita/artikel yang ditampilkan.

Gambar 3. 81 Halaman Pengaturan

d. Logout

Menu logout digunakan untuk keluar dan mengakhiri sesi login dari halaman admin website.