

Pedoman Penggunaan Pelaporan Satuan Kerja

A. Apa itu Kinsatker.

Aplikasi ini merupakan sarana untuk mengirim laporan secara terintegrasi antara tingkat pertama, Tingkat banding dan direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama.

B. Bagaimana cara mengakses.

Pengguna silahkan kunjungi URL <http://kinsatker.badilag.net/>, kemudian pada sudut kiri atas atau pada menu utama, silahkan klik menu Login sebagaimana gambar berikut :



Gambar Menu Login.

C. Petunjuk Penggunaan

Langkah pertama setelah melakukan point B diatas, pada form Login sebagaimana gambar berikut, silahkan pengguna mengisi username dan password Anda, sesuai kode DIPA 01 (enam digit angka), berikut ilustrasi gambar login :



Gambar form login

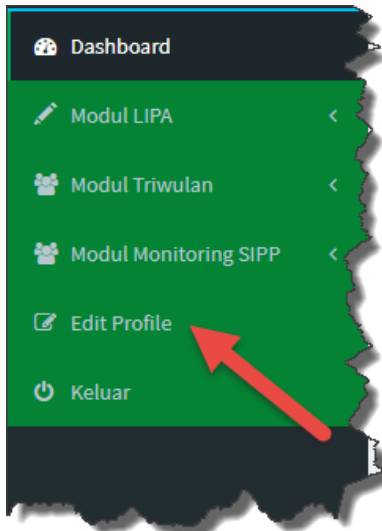
Keterangan gambar :

- Point (1) adalah kolom isian username pengguna,
- Point(2) adalah kolom isian password pengguna
- Point (3) adalah tombol aksi untuk login.

Setelah pengguna mengklik tombol aksi login, maka pengguna akan masuk ke halaman utama (dashboard) pengguna sesuai dengan kewenangan masing-masing. Untuk user Administrator tingkat pertama, pada saat pertama kali menggunakan, maka ditampilkan notifikasi perubahan password default, sebagaimana gambar berikut :



Untuk merubah user, silahkan pilih menu **EDIT PROFILE** pada menu utama.



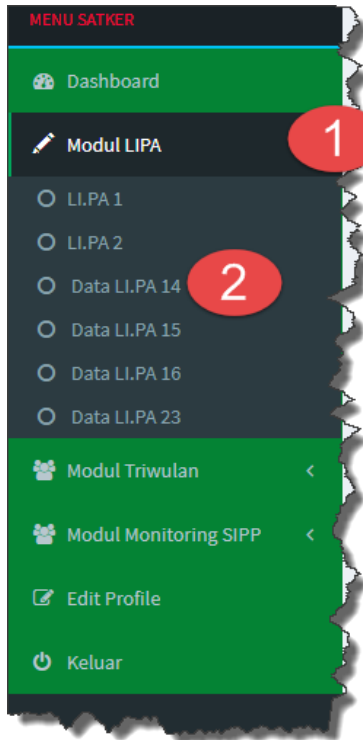
Selanjutnya setelah pengguna meklik menu tersebut, maka ditampilkan form ubah Password sebagaimana gambar berikut :

A form titled "Edit Data PENGADILAN AGAMA MASAMBA". It contains several input fields: "Username" (value: 632050), "Password" (empty), "Nama Lengkap" (value: PENGADILAN AGAMA MASAMBA), "Alamat Email" (empty), "No Telepon" (empty), "Ganti Foto" (with a "Choose File" button and "No file chosen" text), "Blokir" (radio buttons for "Ya" and "Tidak", "Tidak" is selected), "Tambah Akses" (checkboxes for "LIPA 14", "LIPA 15", "LIPA 23", and "Manajemen Modul", all are unchecked), and "Hak Akses" (empty). A red callout box with the text "Centang Semua" points to the "Tambah Akses" section. At the bottom, there are "Update" and "Cancel" buttons.

Gambar Form Ubah Password.

Pada form diatas, silahkan lengkapi kolom isian dan pada kolom **Tambah Akses**, silahkan centang/list semua, kemudian klik tombol aksi **Update**.

Selanjutnya untuk membuat laporan



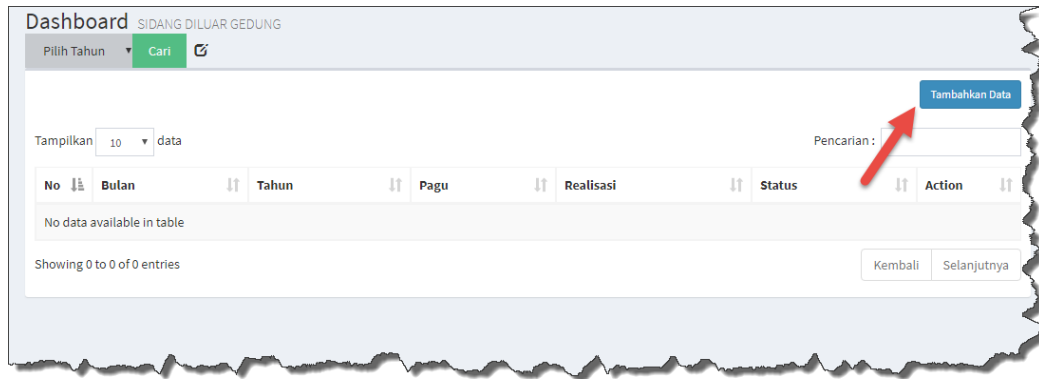
Pada Menu utama , pilih menu Modul LIPA, kemudian **LIPA 14**, untuk LAPORAN PELAKSANAAN SIDANG DILUAR GEDUNG, Menu Data **LIPA 15** LAPORAN PELAKSANAAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA, **Menu LIPA 16** untuk LAPORAN PELAKSANAAN POSBAKUM, dan **LIPA 23** untuk LAPORAN PELAKSANAAN

C.1.1 User Pelaporan Tingkat Pertama

User yang digunakan untuk membuat laporan adalah menggunakan user admin tingkat pertama.

Silahkan login dengan menggunakan akun admin, adapaun cara login sebagaimana penjelasan diatas. Selanjutnya untuk memulai membuat laporan silahkan buka menu Modul LIPA (Menu Utama) kemudian DATA LIPA 14 (Sub Menu).

1. Laporan LIPA 14 (LAPORAN PELAKSANAAN SIDANG DILUAR GEDUNG)
Untuk membuat laporan LIPA 14, silahkan klik menu DATA LIPA 14 pada Menu Modul LIPA sebagaimana gambar diatas.
Selanjutnya ditampilkan gambar Daftar Data Laporan sebagaimana gambar berikut :



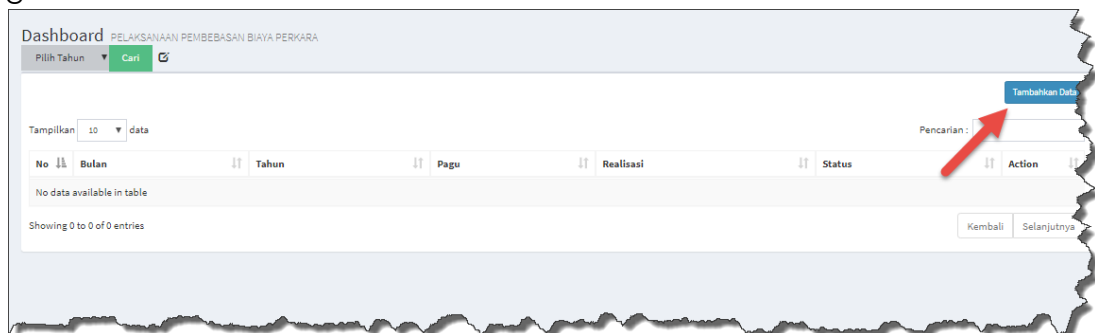
Kemudian klik tombol tambah data, selanjutnya ditampilkan gambar form pengisian laporan sebagaimana gambar berikut :

Silahkan lengkapi isian kolom data, kemudian klik tombol aksi **Tambahkan**.

2. Laporan LIPA 15 (LAPORAN PELAKSANAAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA)

Untuk membuat laporan LIPA 15, silahkan klik menu DATA LIPA 15 pada Menu Modul LIPA sebagaimana gambar diatas.

Selanjutnya ditampilkan gambar Daftar Data Laporan sebagaimana gambar berikut :



Kemudian klik tombol tambah data, selanjutnya ditampilkan gambar form pengisian laporan sebagaimana gambar berikut :

Dashboard PELAKSANAAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA

Petunjuk Pengisian

Form Tambah Data

Bulan: --Pilih Nama Bulan

Tahun: Pilih Tahun

ANGGARAN

PAGU AWAL

PAGU REVISI

REALISASI BULAN INI

JUMLAH REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN INI

KINERJA

TARGET AWAL

TARGET REVISI

REALISASI BULAN INI (DIPA)

REALISASI BULAN INI (NON DIPA)

JUMLAH REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN INI (DIPA)

JUMLAH REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN INI (NON DIPA)

Silahkan lengkapi isian kolom data, kemudian klik tombol aksi **Tambahkan**.

3. Laporan LIPA 16 (LAPORAN PELAKSANAAN POSBAKUM)

Untuk membuat laporan LIPA 16, silahkan klik menu DATA LIPA 16 pada Menu Modul LIPA sebagaimana gambar diatas.

Selanjutnya ditampilkan gambar Daftar Data Laporan sebagaimana gambar berikut :

Dashboard PELAKSANAAN POSBAKUM

Pilih Tahun: Cari

Templikan: 10 data

Pencarian:

Tambahkan Data

No	Bulan	Tahun	Pagu	Realisasi Bulan Ini	Status	Action
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries

Kembali Selanjutnya

Kemudian klik tombol tambah data, selanjutnya ditampilkan gambar form pengisian laporan sebagaimana gambar berikut :

Silahkan lengkapi isian kolom data, kemudian klik tombol aksi **Tambahkan**.

4. Laporan LIPA 23 (LAPORAN PELAKSANAAN)

Untuk membuat laporan LIPA 23, silahkan klik menu DATA LIPA 23 pada Menu Modul LIPA sebagaimana gambar diatas.

Selanjutnya ditampilkan gambar Daftar Data Laporan sebagaimana gambar berikut :

Kemudian klik tombol tambah data, selanjutnya ditampilkan gambar form pengisian laporan sebagaimana gambar berikut :

Silahkan lengkapi isian kolom data, kemudian klik tombol aksi **Tambahkan**.

C.1.2 User Verifikasi Tingkat Pertama

Untuk user Verifikasi Laporan, silahkan tambahkan user baru, dengan cara klik tombol Tambah User Verifikasi, sebagaimana gambar berikut

Selanjutnya akan ditampilkan form list data user, seperti ilustrasi gambar berikut

No	Nama Pengguna	Nama Lengkap	Level	Action
1	307534	PENGADILAN AGAMA BANTAENG	Administrator	[Edit] [Delete]

Untuk menambahkan data baru, klik tombol [**Tambahkan Data**], selanjutnya akan ditampilkan form pengisian user verifikasi, sebagaimana ilustrasi gambar berikut

Tambah Data User Verifikasi Laporan

Username

Password

Nama Lengkap

Alamat Email

No Telepon

Upload Foto No file chosen

Level Verifikasi Tkt. Pertama

Akses Modul LIPA 14
 LIPA 15
 LIPA 23
 Manajemen Modul

Silahkan lengkapi kolom isian, kemudian klik tombol aksi [**Tambahkan**].

Jika telah tersimpan, silahkan logout / keluar dari aplikasi dan gunakan user verifikasi untuk verifikasi laporan yang telah di input oleh admin/staf.

Catatan :

User verifikasi adalah user pimpinan misal panitera atau pejabat penanggungjawab laporan.

D. Penutup

Aplikasi pelaporan ini, digunakan dalam rangka percepatan pelaporan dari tingkat pertama ke tingkat banding, selanjutnya ke tingkat pusat.

Seiring berjalanya waktu, aplikasi ini akan diupdate dan dikembangkan fitur-fitur baru sesuai dengan kebutuhan instansi dan pelaporan secara elektronik.

Jika dalam penggunaan mengalami kendala, silahkan hub tim via WA ke 0812xxxxxx.