

Manual Book :

SIAP-SHS

*(Sistem Informasi Aplikasi Pengelolaan
Standar Harga Satuan)*

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
BAGIAN I PENDAHULUAN	4
1. 1. Gambaran Umum Aplikasi.....	4
1.2. Tujuan dan Manfaat Aplikasi.....	4
1.3 Sistem Requirement	6
1.4 Fitur Utama Aplikasi.....	7
1.5 Istilah dan Definisi.....	12
BAGIAN II PANDUAN UNTUK OPERATOR.....	14
2.1 Login dan Dashboard	14
2.2 Berita.....	16
2.3 Data Rekening.....	17
2.4 Data Kodefikasi Barang.....	18
2.5 Data Satuan Barang.....	19
2.6 Data Standar Harga	20
2.7 Data Usulan	21
2.8 Mengubah Profil, Ganti Password, dan Keluar Aplikasi	27
BAB III PANDUAN UNTUK VERIFIKATOR.....	29
3.1 Login dan Dashboard	29
3.2 Berita.....	31
3.3 Data Rekening.....	31
3.4 Data Kodefikasi Barang.....	32
3.5 Data Satuan Barang.....	33
3.6 Data Standar Harga	33
3.7 Data Usulan	34
3.8 Mengubah Profil, Ganti Password, dan Keluar Aplikasi	38
BAGIAN IV PANDUAN UNTUK SUPERADMIN	39
4.1 Login dan Dashboard	39
4.2 Manajemen Jadwal	41
4.3 Manajemen Berita	43
4.4 Manajemen Data SKPD	44
4.5 Manajemen Data User	47
4.6 Manajemen Hak Akses Verifikator	49
4.7 Data Master - Kodefikasi Barang	51
4.8 Data Master - Satuan.....	52
BAGIAN V PENUTUP	55
5.1 Harapan:	55
5.2 Penutup:	55
5.3 Tim Pengembang SIAP-SHS	55

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Modul Penggunaan Aplikasi SIAP-SHS (Sistem Informasi Aplikasi Pengelolaan Standar Harga Satuan) Kabupaten Tanah Bumbu ini dapat diselesaikan dengan baik.

Modul ini disusun sebagai panduan praktis bagi para pengguna aplikasi SIAP-SHS, baik **Operator SKPD**, **Verifikator**, maupun **Superadmin**, di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu. Dengan adanya modul ini, diharapkan para pengguna dapat memahami alur kerja, fitur-fitur, dan cara penggunaan aplikasi SIAP-SHS secara optimal. Aplikasi SIAP-SHS hadir sebagai solusi digital untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses pengelolaan Standar Harga Satuan (SSH), Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), Analisa Standar Belanja (ASB), dan Standar Biaya Umum (SBU). Melalui aplikasi ini, proses pengusulan, verifikasi, hingga penetapan standar harga satuan dapat dilakukan secara *online*, terintegrasi, dan sistematis.

Modul ini memuat penjelasan lengkap mengenai:

- **Gambaran Umum Aplikasi SIAP-SHS:** Meliputi tujuan, alur kerja, dan fitur-fitur utama aplikasi.
- **Spesifikasi Teknis:** Meliputi kebutuhan perangkat keras dan perangkat lunak, baik di sisi server maupun client.
- **Panduan Penggunaan untuk Setiap Role Pengguna:** Menjelaskan langkah-langkah penggunaan aplikasi secara detail untuk masing-masing role (Operator, Verifikator, dan Superadmin).
- **Akun Uji Coba:** Menyediakan akun uji coba yang dapat digunakan untuk mempelajari dan mensimulasikan penggunaan aplikasi.

Kami menyadari bahwa modul ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan modul ini di masa yang akan datang.

Akhir kata, kami berharap modul ini dapat bermanfaat bagi seluruh pengguna. Semoga aplikasi SIAP-SHS dapat memberikan kontribusi yang positif bagi pengelolaan anggaran dan pembangunan di Kabupaten Tanah Bumbu.

Tim Penyusun

BAGIAN I

PENDAHULUAN

1. 1. Gambaran Umum Aplikasi

Sistem Informasi Aplikasi Pengelolaan Standar Harga Satuan (SIAP-SHS) Kabupaten Tanah Bumbu merupakan aplikasi berbasis web yang dirancang untuk mengelola dan memfasilitasi seluruh proses yang berkaitan dengan Standar Harga Satuan (SSH), Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), Analisa Standar Belanja (ASB), dan Standar Biaya Umum (SBU) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu. Aplikasi ini menggantikan proses manual yang sebelumnya digunakan, dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan standar harga.

Melalui SIAP-SHS, Operator dari setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat mengajukan usulan standar harga satuan secara *online*. Usulan tersebut kemudian akan diverifikasi oleh Verifikator yang berwenang. Superadmin, sebagai administrator utama, memiliki kendali penuh atas aplikasi, termasuk mengelola data master, mengatur hak akses pengguna, dan memantau keseluruhan proses.



Gambar 1 Halaman Login SIAP-SHS

1.2. Tujuan dan Manfaat Aplikasi

Tujuan:

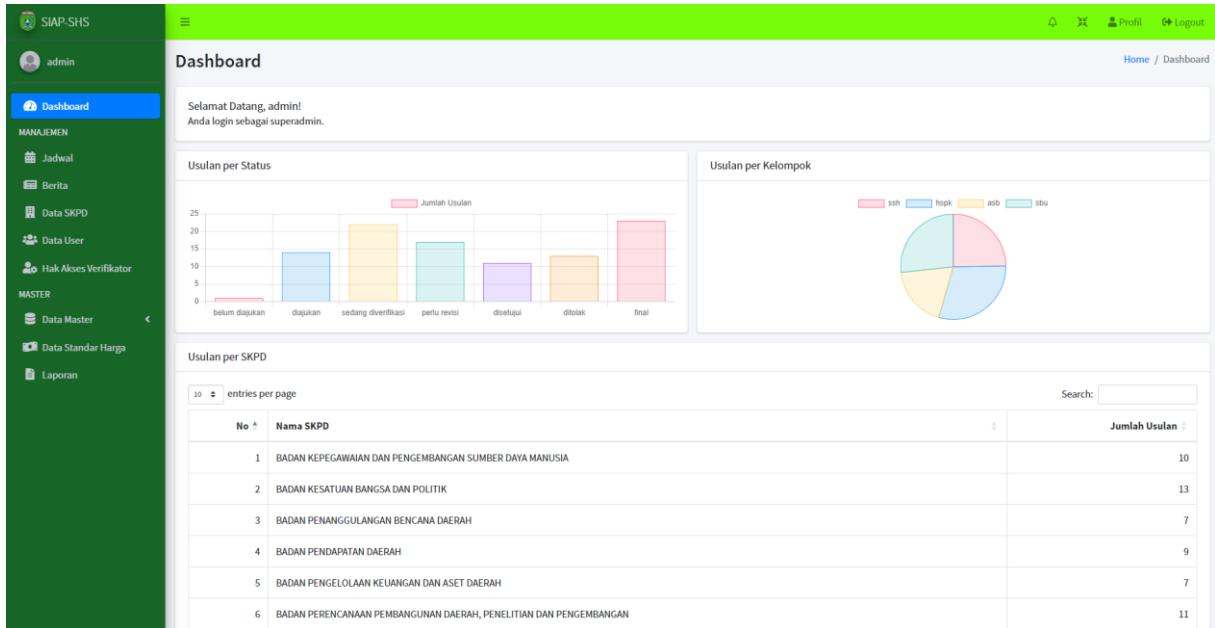
Aplikasi SIAP-SHS dikembangkan dengan tujuan utama untuk:

1. **Mendigitalisasi** proses pengusulan, verifikasi, dan penetapan standar harga satuan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. **Mengoptimalkan** pengelolaan anggaran dengan menyediakan data standar harga satuan yang akurat dan terstandarisasi.
3. **Meningkatkan efisiensi** waktu dan sumber daya dalam proses penyusunan dan pengelolaan standar harga satuan.
4. **Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas** dalam pengelolaan anggaran, khususnya pada tahap perencanaan.
5. **Mempermudah** akses dan pencarian data standar harga satuan bagi pihak yang berkepentingan.
6. **Menyediakan** data yang *real-time* dan terintegrasi untuk mendukung pengambilan keputusan terkait anggaran.
7. **Memfasilitasi** pembuatan laporan dan rekapitulasi data usulan dan standar harga.

Manfaat:

Dengan adanya aplikasi SIAP-SHS, diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. **Proses yang Lebih Cepat dan Efisien:** Proses pengusulan dan verifikasi yang dilakukan secara *online* akan menghemat waktu dan biaya dibandingkan dengan proses manual.
2. **Data yang Terpusat dan Terintegrasi:** Data standar harga satuan tersimpan dalam satu database terpusat, sehingga memudahkan akses, pencarian, dan pengelolaan.
3. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Seluruh proses dan data tercatat dalam sistem, sehingga meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran.
4. **Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik:** Data yang akurat dan *real-time* dapat membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih tepat dan efektif.
5. **Pengurangan Kesalahan (Human Error):** Digitalisasi proses mengurangi risiko kesalahan yang mungkin terjadi dalam proses manual.
6. **Kemudahan Pelaporan:** Mempermudah pembuatan laporan yang berkaitan dengan usulan dan standar harga satuan.



Gambar 2 Halaman Dashboard SuperAdmin

1.3 Sistem Requirement

Untuk dapat menjalankan dan menggunakan aplikasi SIAP-SHS dengan optimal, diperlukan spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak sebagai berikut:

Server:

- **Web Server:** Apache versi 2.4.54 atau yang lebih baru.
- **Database Server:** MySQL versi 8.0.30 atau yang lebih baru.
- **PHP:**

- **Versi 8.1.10** atau yang lebih baru (disarankan versi 8.1 ke atas).

Extensions yang Diperlukan: pdo, mysqli, fileinfo, mbstring, openssl, curl, dom, xml, zip

- **Konfigurasi PHP:**

upload_max_filesize dan post_max_size di php.ini diatur minimal 16M (atau lebih, disesuaikan dengan kebutuhan upload file).

Client:

- **Web Browser:**

- Google Chrome (versi terbaru)
- Mozilla Firefox (versi terbaru)
- Microsoft Edge (versi terbaru)
- Safari (versi terbaru)

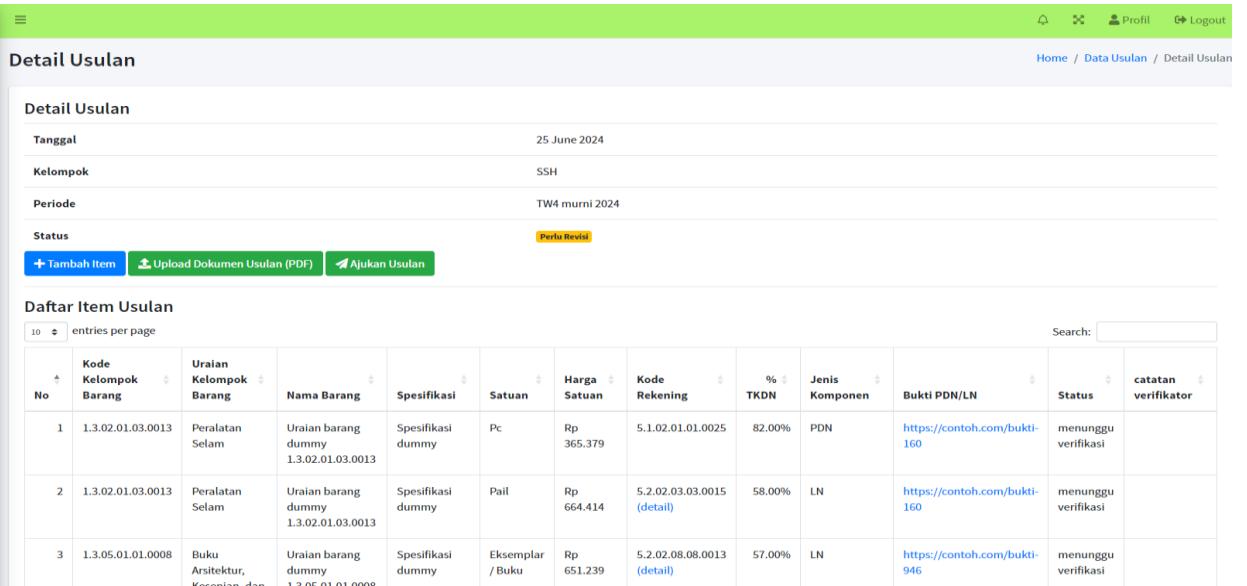
- Browser lain yang mendukung HTML5, CSS3, dan JavaScript.
- **Koneksi Internet:** Koneksi internet yang stabil.
- **Resolusi Layar:** Minimal 1366x768 (direkomendasikan).

1.4 Fitur Utama Aplikasi

Aplikasi SIAP-SHS dilengkapi dengan berbagai fitur yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan standar harga satuan. Berikut adalah fitur-fitur utama yang tersedia:

1. Pengelolaan Usulan:

- **Input Usulan:** Operator dapat memasukkan data usulan SSH, HSPK, ASB, dan SBU baru ke dalam sistem, lengkap dengan rincian item usulan.
- **Edit Usulan:** Operator dapat mengubah data usulan yang belum diajukan.
- **Hapus Usulan:** Operator dapat menghapus usulan yang belum diajukan dan tidak memiliki item usulan.
- **Upload Dokumen Pendukung:** Operator dapat mengunggah dokumen pendukung usulan dalam format PDF, seperti surat pengantar yang ditandatangani oleh pimpinan SKPD.
- **Pengajuan Usulan:** Operator dapat mengajukan usulan yang sudah lengkap kepada Verifikator.
- **Revisi Usulan:** Operator dapat merevisi item usulan yang berstatus "perlu revisi" berdasarkan catatan dari Verifikator.
- **Pemantauan Status Usulan:** Operator dan Verifikator dapat memantau status usulan (belum diajukan, diajukan, sedang diverifikasi, perlu revisi, disetujui, ditolak, final) dan item usulan (menunggu verifikasi, disetujui, ditolak, perlu revisi).

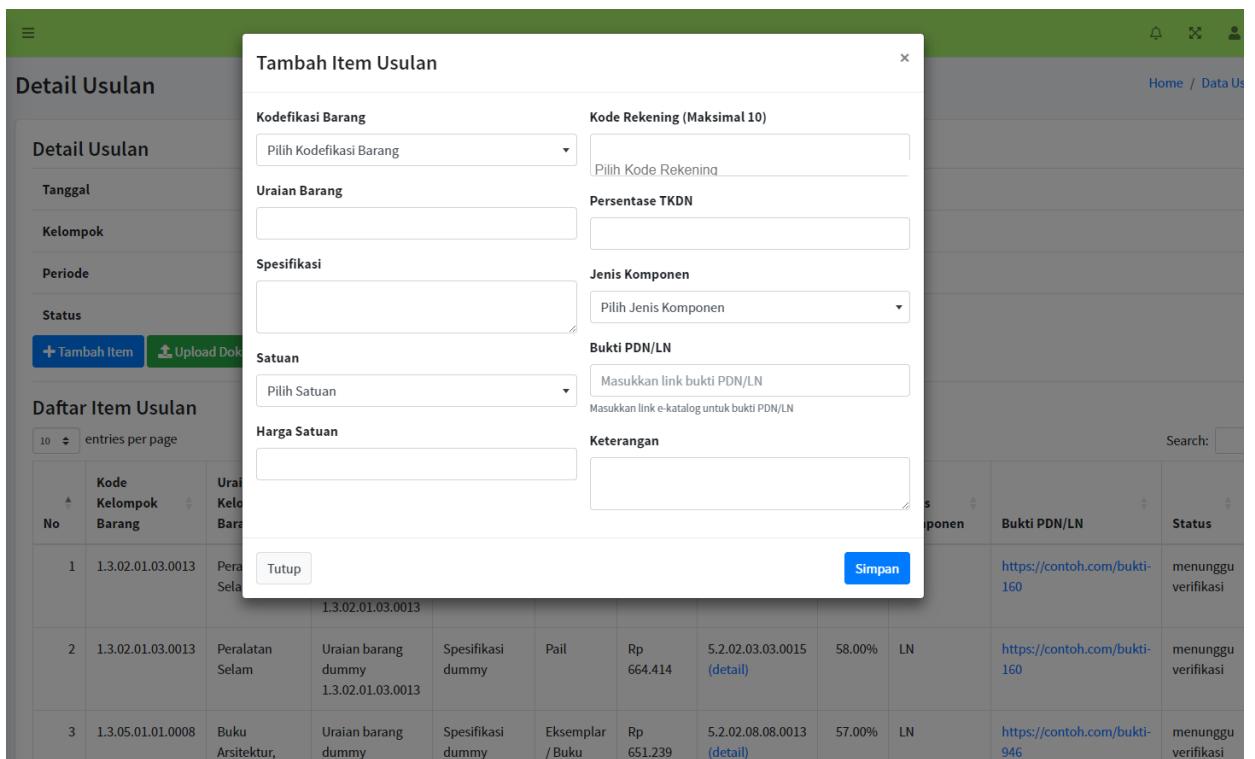


Detail Usulan

Daftar Item Usulan

Daftar Item Usulan											
No	Kode Kelompok Barang	Uraian Kelompok Barang	Nama Barang	Spesifikasi	Satuan	Harga Satuan	Kode Rekening	% TKDN	Jenis Komponen	Bukti PDN/LN	Status
1	1.3.02.01.03.0013	Peralatan Selam	Uraian barang dummy 1.3.02.01.03.0013	Spesifikasi dummy	Pc	Rp 365.379	5.1.02.01.01.0025	82.00%	PDN	https://contoh.com/bukti-160	menunggu verifikasi
2	1.3.02.01.03.0013	Peralatan Selam	Uraian barang dummy 1.3.02.01.03.0013	Spesifikasi dummy	Pail	Rp 664.414	5.2.02.03.03.0015 (detail)	58.00%	LN	https://contoh.com/bukti-160	menunggu verifikasi
3	1.3.05.01.01.0008	Buku Arsitektur, Kecanian dan	Uraian barang dummy 1.3.05.01.01.0008	Spesifikasi dummy	Eksemplar / Buku	Rp 651.239	5.2.02.08.08.0013 (detail)	57.00%	LN	https://contoh.com/bukti-946	menunggu verifikasi

Gambar 3 Halaman Item Data Usulan



Tambah Item Usulan

Kodefikasi Barang

Pilih Kodefikasi Barang

Kode Rekening (Maksimal 10)

Pilih Kode Rekening

Uraian Barang

Spesifikasi

Jenis Komponen

Pilih Jenis Komponen

Satuan

Pilih Satuan

Bukti PDN/LN

Masukkan link bukti PDN/LN
Masukkan link e-katalog untuk bukti PDN/LN

Harga Satuan

Keterangan

Simpan

Daftar Item Usulan

No	Kode Kelompok Barang	Uraian Kelompok Barang	Spesifikasi	Satuan	Harga Satuan	Kode Rekening	% TKDN	Jenis Komponen	Bukti PDN/LN	Status	
1	1.3.02.01.03.0013	Peralatan Selam	1.3.02.01.03.0013						https://contoh.com/bukti-160	menunggu verifikasi	
2	1.3.02.01.03.0013	Peralatan Selam	Uraian barang dummy 1.3.02.01.03.0013	Spesifikasi dummy	Pail	Rp 664.414	5.2.02.03.03.0015 (detail)	58.00%	LN	https://contoh.com/bukti-160	menunggu verifikasi
3	1.3.05.01.01.0008	Buku Arsitektur,	Uraian barang dummy	Spesifikasi dummy	Eksemplar / Buku	Rp 651.239	5.2.02.08.08.0013 (detail)	57.00%	LN	https://contoh.com/bukti-946	menunggu verifikasi

Gambar 4 Tambah Item Usulan

Kodeifikasi Barang

1.3.02.01.03.0013 - Peralatan Selam

Uralan Barang

Uraian barang dummy 1.3.02.01.03.0013

Spesifikasi

Spesifikasi dummy

Satuan

Pc

Harga Satuan

365379,00

Kode Rekening (Maksimal 10)

5.1.02.01.01.0024 - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor

5.1.02.01.01.0025 - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover

5.1.02.01.01.0026 - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak

Persentase TKDN

82,00

Jenis Komponen

PDN

Bukti PDN/LN

https://contoh.com/bukti-160

Masukkan link e-katalog untuk bukti PDN/LN

Keterangan

Keterangan dummy

Gambar 5 Edit Item Usulan

2. Verifikasi Usulan:

- **Verifikasi Per Item:** Verifikator dapat menyetujui, menolak, atau meminta revisi untuk setiap item usulan.
 - **Verifikasi Kolektif:** Verifikator dapat menyetujui, menolak, atau meminta revisi untuk beberapa item usulan sekaligus.
 - **Pemberian Catatan:** Verifikator dapat memberikan catatan pada setiap item usulan dan juga catatan umum pada usulan.
 - **Finalisasi Verifikasi:** Verifikator dapat melakukan finalisasi verifikasi yang akan mengunci usulan agar tidak dapat diubah lagi.

Showing 1 to 10 of 57 entries

Gambar 6 Halaman Data Usulan Verifikator

Detail Usulan

Detail Usulan

Tanggal 30 December 2024

Kelompok ssh

Periode TW4 murni 2024

SKPD BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Operator operator (operator)

Status Perbaiki

Catatan Verifikator Catatan dummy untuk usulan 19

Daftar Item Usulan

Verifikasi Kolektif

Pilih Aksi

10 entries per page

Gambar 7 Halam Detail Item Usulan Verifikator

3. Pengelolaan Data Master:

- Kodefikasi Barang:** Superadmin dapat mengelola data kodefikasi barang, termasuk menambah, mengedit, dan menghapus data.
- Satuan:** Superadmin dapat mengelola data satuan, termasuk menambah, mengedit, dan menghapus data.
- Kode Rekening:** Superadmin dapat mengelola data kode rekening, termasuk menambah, mengedit, dan menghapus data.
- Kelompok Usulan:** Superadmin dapat mengelola data kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).

- **Jadwal Input Usulan:** Superadmin dapat mengatur jadwal input usulan, termasuk menentukan tahun, jenis periode (murni/perubahan), periode, tanggal mulai, dan tanggal selesai, serta memilih kelompok usulan yang termasuk dalam jadwal tersebut.
- **SKPD:** Superadmin dapat mengelola data SKPD, termasuk menambah, mengedit, dan menghapus data.
- **User:** Superadmin dapat mengelola data pengguna (Superadmin, Verifikator, Operator), termasuk menambah, mengedit, menghapus, dan mengatur status (aktif, nonaktif, diblokir).

No	Kode Kelompok Barang	Uraian Kelompok Barang	Nama Barang	Spesifikasi	Satuan	Harga Satuan	Rekening 1	Rekening 2	Rekening 3	Rekening 4	Rekening 5	Rekening 6
1	1.3.01.01.01.0005	ssh	Uraian barang dummy 1.3.01.01.01.0005	Spesifikasi dummy	MMK / Kali	Rp 47.858	5.2.01.01.02.0005	5.2.02.06.03.0043				
2	1.3.02.03.03.0003	ssh	Uraian barang dummy 1.3.02.03.03.0003	Spesifikasi dummy	Orang / Kegiatan	Rp 848.749	5.2.02.08.01.0057	5.2.02.08.01.0061				
3	1.3.02.03.03.0003	ssh	Uraian barang dummy 1.3.02.03.03.0003	Spesifikasi dummy	Kali / Tahun	Rp 995.644	5.2.02.01.03.0007	5.2.02.03.01.0008				
4	1.3.02.03.03.0008	ssh	Uraian barang dummy 1.3.02.03.03.0008	Spesifikasi dummy	Media	Rp 187.819	5.1.02.01.01.0001	5.2.02.10.02.0002	5.2.02.14.02.0003			
5	1.3.02.03.03.0008	ssh	Uraian barang dummy 1.3.02.03.03.0008	Spesifikasi dummy	Semester	Rp 419.067	5.2.02.06.03.0045	5.2.02.17.01.0002				

Gambar 8 Halaman Standar Harga

5. Manajemen Berita:

- **Tambah, Edit, Hapus Berita:** Superadmin dapat mengelola berita yang akan ditampilkan di halaman utama aplikasi, lengkap dengan gambar dan lampiran.

Tambah Berita

Judul

Isi Berita

Gambar

Lampiran

Simpan Batal

Gambar 9 Halaman Tambah Berita

1.5 Istilah dan Definisi

Berikut adalah beberapa istilah dan definisi yang digunakan dalam aplikasi Item Manis:

Istilah	Definisi
SSH	Standar Satuan Harga, merupakan harga satuan barang yang ditetapkan sebagai standar.
HSPK	Harga Satuan Pokok Kegiatan, merupakan harga komponen kegiatan yang ditetapkan sebagai standar.
ASB	Analisa Standar Belanja, merupakan standar untuk menganalisa kebutuhan belanja dalam rangka melaksanakan kegiatan tertentu.
SBU	Standar Biaya Umum, merupakan standar biaya yang ditetapkan sebagai acuan umum dalam penyusunan anggaran.
Usulan	Pengajuan data SSH, HSPK, ASB, atau SBU yang diinput oleh Operator SKPD.
Item Usulan	Komponen detail dari usulan, berisi informasi spesifik tentang barang/jasa yang diusulkan.
Verifikasi	Proses pemeriksaan dan penilaian terhadap usulan yang diajukan oleh Operator SKPD.
Verifikator	Pengguna yang memiliki wewenang untuk melakukan verifikasi usulan.
Operator	Pengguna yang bertugas menginput dan mengajukan usulan dari SKPD.
Superadmin	Pengguna dengan hak akses tertinggi yang dapat mengelola seluruh aspek aplikasi, termasuk data master, pengguna, dan konfigurasi sistem.
SKPD	Satuan Kerja Perangkat Daerah, unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
Kodefikasi Barang	Pengkodean atau penomoran unik yang diberikan kepada setiap jenis barang.

Kode Rekening	Kode yang digunakan untuk mengklasifikasikan akun-akun dalam sistem akuntansi.
TKDN	Tingkat Komponen Dalam Negeri, persentase komponen lokal yang terkandung dalam suatu barang/jasa.
PDN	Produk Dalam Negeri.
LN	Luar Negeri.
Final Verifikasi	Proses akhir verifikasi yang mengunci usulan sehingga tidak dapat diubah lagi, jika ada item usulan yang 'perlu revisi' dan tidak ada keputusan diterima/ditolak maka akan menjadi 'ditolak'. Jika melakukan Final Verifikasi.

BAGIAN II

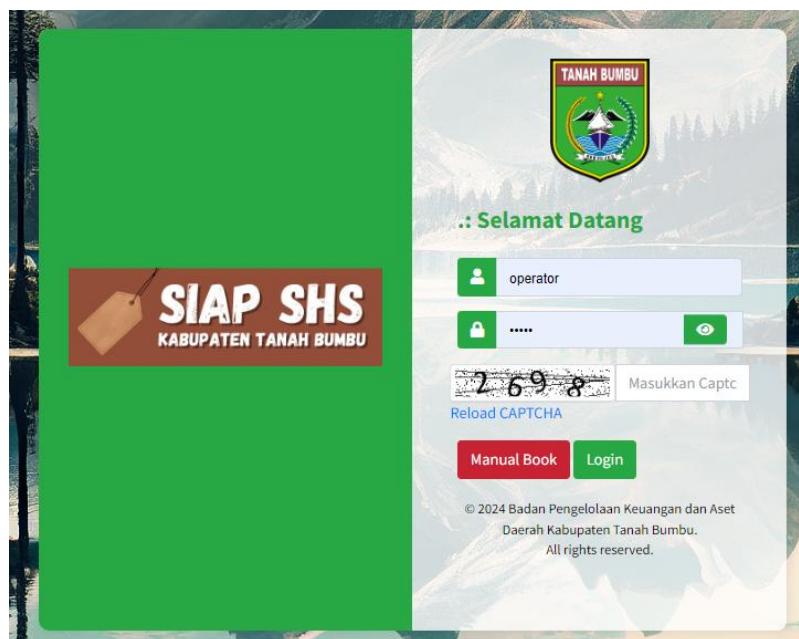
PANDUAN UNTUK OPERATOR

Bagian ini menjelaskan tentang cara menggunakan aplikasi SIAP-SHS untuk pengguna dengan role **Operator**. Sebagai operator, Anda bertanggung jawab untuk menginput, mengelola, dan mengajukan usulan SSH, HSPK, ASB, dan SBU dari SKPD Anda.

2.1 Login dan Dashboard

Login:

- Akses Aplikasi:** Buka web browser (disarankan Chrome, Firefox, Edge, atau Safari versi terbaru) dan masukkan URL aplikasi SIAP-SHS, misalnya: <https://siap-shs.digitalinovasi.link>
- Halaman Login:** Anda akan diarahkan ke halaman login.



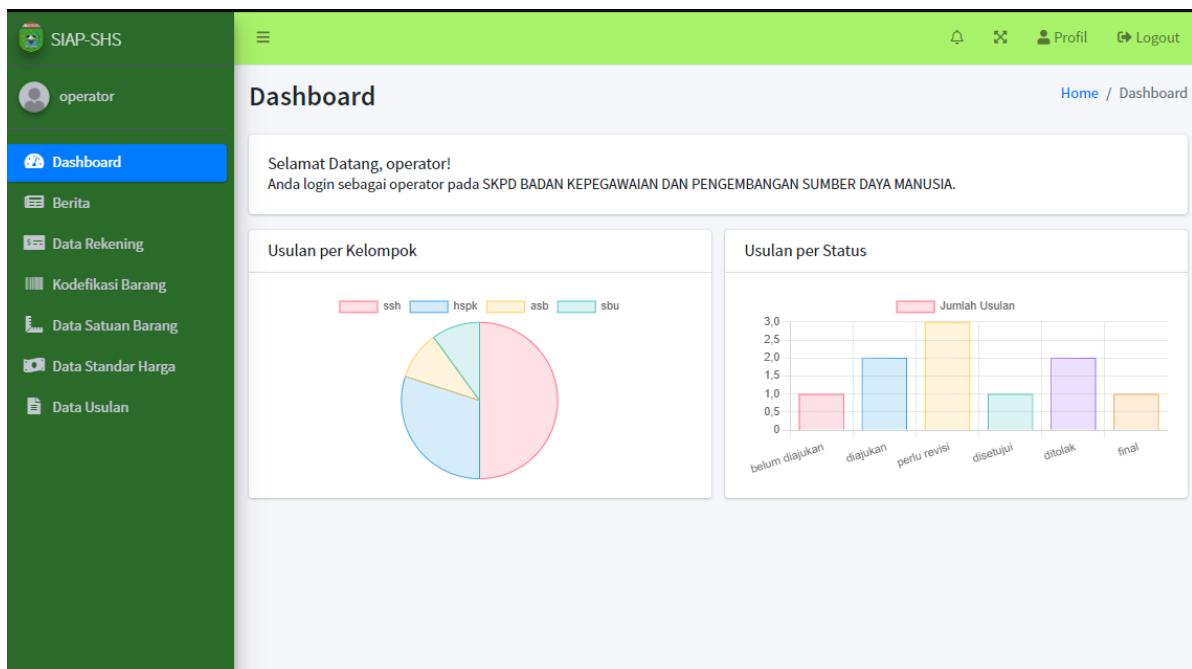
Gambar 10 Halaman Login

- Masukkan Username dan Password:** Masukkan username dan password yang diberikan oleh Superadmin. Untuk uji coba, Anda bisa menggunakan akun berikut:
 - Username:** operator
 - Password:** admin

- **Penting:** Segera ganti password Anda setelah login pertama kali demi keamanan akun.
4. **Klik Tombol Login:** Setelah memasukkan username dan password, klik tombol "Login".
 5. **Berhasil Login:** Jika username dan password benar, Anda akan diarahkan ke halaman **Dashboard**.

Dashboard:

Halaman dashboard menampilkan rekapitulasi data usulan untuk SKPD Anda dalam bentuk grafik (chart).



Gambar 11 Dashboard Operator

Berikut adalah informasi yang ditampilkan di dashboard:

- **Grafik Usulan per Status:** Menampilkan jumlah usulan Anda berdasarkan statusnya (Belum Diajukan, Diajukan, Sedang Diverifikasi, Perlu Revisi, Disetujui, Ditolak, Final). Grafik ini memberikan gambaran umum tentang progres usulan yang sudah Anda buat.
- **Grafik Usulan per Kelompok:** Menampilkan jumlah usulan Anda berdasarkan kelompok usulannya (SSH, HSPK, ASB, SBU). Grafik ini memberikan informasi tentang fokus pengusulan di SKPD Anda.

Navigasi:

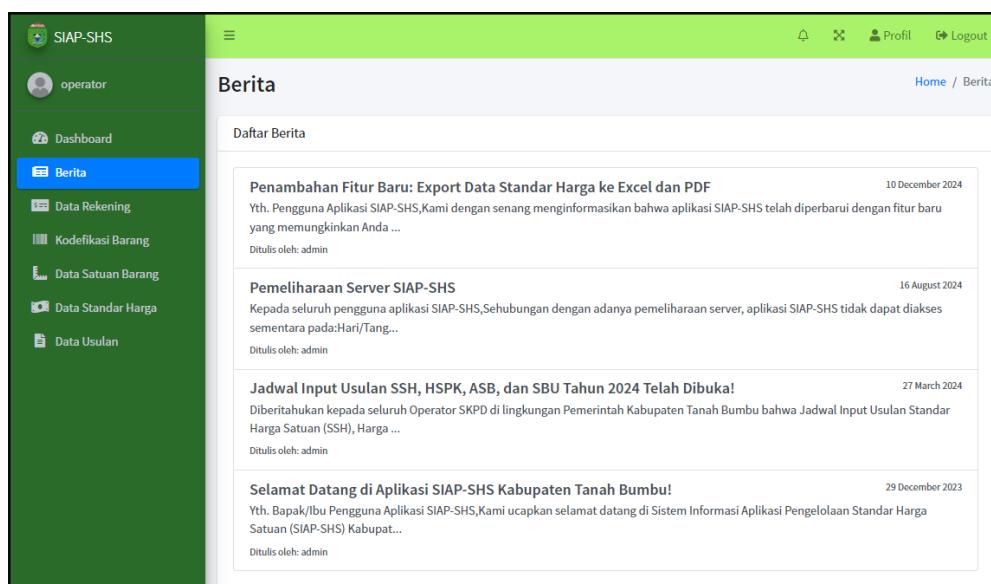
Untuk berpindah antar halaman, gunakan menu yang tersedia di sidebar sebelah kiri.

2.2 Berita

Halaman ini menampilkan daftar pengumuman atau informasi penting yang dipublikasikan oleh Superadmin. Anda **hanya dapat melihat** berita dan tidak dapat mengubahnya.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Berita**" di sidebar.
2. Anda akan melihat daftar berita yang diurutkan berdasarkan tanggal terbaru.
3. Untuk membaca detail berita, klik judul berita yang ingin dibaca.



Daftar Berita
Penambahan Fitur Baru: Export Data Standar Harga ke Excel dan PDF 10 December 2024 Yth. Pengguna Aplikasi SIAP-SHS, Kami dengan senang menginformasikan bahwa aplikasi SIAP-SHS telah diperbarui dengan fitur baru yang memungkinkan Anda ... Ditulis oleh: admin
Pemeliharaan Server SIAP-SHS 16 August 2024 Kepada seluruh pengguna aplikasi SIAP-SHS, Sehubungan dengan adanya pemeliharaan server, aplikasi SIAP-SHS tidak dapat diakses sementara pada: Hari/Tang... Ditulis oleh: admin
Jadwal Input Usulan SSH, HSPK, ASB, dan SBU Tahun 2024 Telah Dibuka! 27 March 2024 Diberitahukan kepada seluruh Operator SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu bahwa Jadwal Input Usulan Standar Harga Satuan (SSH), Harga ... Ditulis oleh: admin
Selamat Datang di Aplikasi SIAP-SHS Kabupaten Tanah Bumbu! 29 December 2023 Yth. Bapak/Ibu Pengguna Aplikasi SIAP-SHS, Kami ucapan selamat datang di Sistem Informasi Aplikasi Pengelolaan Standar Harga Satuan (SIAP-SHS) Kabupat... Ditulis oleh: admin

Gambar 12 Halaman Berita

4. Anda dapat melihat judul, isi, tanggal, penulis, gambar (jika ada), dan lampiran (jika ada) pada halaman detail berita.

The screenshot shows the SIAP-SHS application interface. The left sidebar is dark green with white icons and text, listing 'operator', 'Dashboard', 'Berita', 'Data Rekening', 'Kodeifikasi Barang', 'Data Satuan Barang', 'Data Standar Harga', and 'Data Usulan'. The main content area has a light green header with the SIAP-SHS logo and a menu icon. The title 'Jadwal Input Usulan SSH, HSPK, ASB, dan SBU Tahun 2024 Telah Dibuka!' is displayed. Below the title, there is a breadcrumb navigation: 'Home / Berita / Jadwal Input Usulan SSH, HSPK, ASB, dan SBU Tahun 2024 Telah Dibuka!'. The main content includes a message about the opening of the proposal submission schedule for the year 2024, specifying the period from January 1, 2024, to March 31, 2024. It also mentions that the proposal must be submitted before the deadline and that incomplete or不合乎规定的 proposals will not be processed. The message ends with a thank you for the operator's attention and the details of the author ('Ditulis oleh: admin' and 'Tanggal: 27 March 2024').

Gambar 13 Halaman Detail Berita

2.3 Data Rekening

Halaman ini menampilkan daftar kode rekening yang digunakan dalam aplikasi SIAP-SHS. Data ini bersifat **read-only**, Anda hanya dapat melihat dan mencari data rekening.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Data Rekening**" di sidebar.
2. Anda akan melihat tabel berisi daftar kode rekening.
3. Gunakan fitur **Search** pada tabel untuk mencari kode rekening berdasarkan kode atau uraiannya.
4. Anda dapat menggunakan filter **Kelompok** di bagian atas tabel untuk memfilter data berdasarkan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).

No	Kode Rekening	Uraian Rekening	Kelompok
1	5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	sbu
2	5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK	sbu
3	5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	sbu
4	5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	sbu
5	5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	sbu
6	5.1.01.01.03.0002	Belanja Tunjangan Jabatan PPPK	sbu
7	5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	sbu
8	5.1.01.01.04.0002	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	sbu
9	5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	sbu
10	5.1.01.01.05.0002	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	sbu

Gambar 14 Halaman Data Rekening

2.4 Data Kodefikasi Barang

Halaman ini menampilkan daftar kodefikasi barang yang digunakan dalam aplikasi SIAP-SHS. Data ini bersifat **read-only**, Anda hanya dapat melihat dan mencari data kodefikasi barang.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Kodefikasi Barang**" di sidebar.
2. Anda akan melihat tabel berisi daftar kodefikasi barang.
3. Gunakan fitur **Search** pada tabel untuk mencari kodefikasi barang berdasarkan kode atau uraiannya.
4. Anda dapat menggunakan filter **Kelompok** di bagian atas tabel untuk memfilter data berdasarkan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).

No	Kode Barang	Uraian Barang	Kelompok
1	1	ASET	ssh
2	1.1	ASET LANCAR	ssh
3	1.1.12	Persediaan	ssh
4	1.1.12.01	Barang Pakai Habis	ssh
5	1.1.12.01.01	Bahan	ssh
6	1.1.12.01.01.0001	Bahan Bangunan dan Konstruksi	ssh
7	1.1.12.01.01.0002	Bahan Kimia	ssh
8	1.1.12.01.01.0004	Bahan Bakar dan Pelumas	ssh
9	1.1.12.01.01.0005	Bahan Baku	ssh
10	1.1.12.01.01.0006	Bahan Kimia Nuklir	ssh

Gambar 15 Halaman Data Kodefikasi Barang

2.5 Data Satuan Barang

Halaman ini menampilkan daftar satuan barang yang digunakan dalam aplikasi SIAP-SHS. Data ini bersifat **read-only**, Anda hanya dapat melihat dan mencari data satuan barang.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Data Satuan Barang**" di sidebar.
2. Anda akan melihat tabel berisi daftar satuan barang.
3. Gunakan fitur **Search** pada tabel untuk mencari satuan barang.
4. Anda dapat menggunakan filter **Kelompok** di bagian atas tabel untuk memfilter data berdasarkan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).

No	Satuan	Kelompok
1	,	ssh
2	"	ssh
3	'''	ssh
4	''''	ssh
5	.	ssh
6	..	ssh
7	%	ssh
8	Alat	ssh
9	Ampul	ssh
10	Baduta	ssh

Gambar 16 Data Satuan Barang

2.6 Data Standar Harga

Halaman ini menampilkan daftar standar harga yang sudah **disetujui** dan berstatus **final**. Data ini bersifat **read-only**, Anda hanya dapat melihat, mencari, meng-export, dan mencetak data standar harga.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Data Standar Harga**" di sidebar.
2. Anda akan melihat tabel berisi daftar standar harga.
3. Gunakan fitur **Search** pada tabel untuk mencari data standar harga.
4. Gunakan filter **Tahun** dan **Kelompok** di bagian atas tabel untuk memfilter data berdasarkan tahun dan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).
5. Klik tombol "**Export to Excel**" untuk mengunduh data standar harga dalam format Excel.
6. Klik tombol "**Print**" untuk mencetak data standar harga. Tombol ini akan membuka tab baru dengan tampilan laporan yang siap dicetak.

No	Kode Kelompok Barang	Uraian Kelompok Barang	Nama Barang	Spesifikasi	Satuan	Harga Satuan	Rekening 1	Rekening 2
1	1.3.01.01.0005	ssh	Uraian barang dummy 1.3.01.01.0005	Spesifikasi dummy	MMK / Kali	Rp 47.858	5.2.01.01.02.0005	5.2.02.06.03.0043
2	1.3.02.03.03.0003	ssh	Uraian barang dummy 1.3.02.03.03.0003	Spesifikasi dummy	Orang / Kegiatan	Rp 848.749	5.2.02.08.01.0057	5.2.02.08.01.0061
3	1.3.02.03.03.0003	ssh	Uraian barang dummy 1.3.02.03.03.0003	Spesifikasi dummy	Kali / Tahun	Rp 995.644	5.2.02.01.03.0007	5.2.02.03.01.0008
4	1.3.02.03.03.0008	ssh	Uraian barang dummy 1.3.02.03.03.0008	Spesifikasi dummy	Media	Rp 187.819	5.1.02.01.01.0001	5.2.02.10.02.0002
5	1.3.02.03.03.0008	ssh	Uraian barang dummy 1.3.02.03.03.0008	Spesifikasi dummy	Semester	Rp 419.067	5.2.02.06.03.0045	5.2.02.17.01.0002

Gambar 17 Halaman Data Standar Harga

2.7 Data Usulan

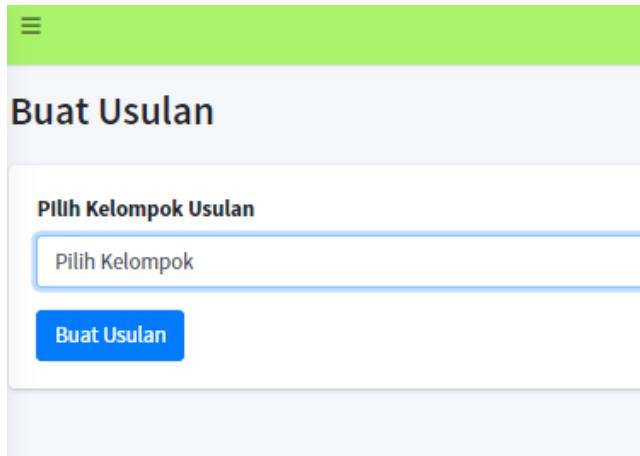
Halaman ini digunakan untuk mengelola usulan SSH, HSPK, ASB, dan SBU dari SKPD Anda. Anda dapat menambah, mengedit (sebelum diajukan), menghapus, dan mengajukan usulan.

Langkah-langkah:

1. Membuat Usulan Baru:

- Klik menu "**Data Usulan**" di sidebar.
- Klik tombol "**Buat Usulan**" yang berada di atas tabel. Tombol ini hanya akan muncul jika:
 - Ada jadwal input usulan yang sedang aktif.
 - SKPD Anda belum membuat usulan untuk semua kelompok usulan yang dijadwalkan dalam periode tersebut.
- Jika tombol "Buat Usulan" tidak tersedia, akan ada pesan yang memberitahukan alasannya (misalnya: tidak ada jadwal input atau sudah membuat semua usulan).

- Pilih **Kelompok Usulan** (SSH, HSPK, ASB, atau SBU) yang ingin diajukan.



Gambar 18 Halaman Buat Usulan

- Klik tombol "**Buat Usulan**".
- Anda akan diarahkan ke halaman "**Detail Usulan**".

2. Mengisi Detail Usulan:

- Pada halaman "Detail Usulan", klik tombol "**Tambah Item**".
- Isi form tambah item usulan pada modal yang muncul:
 - **Kodefikasi Barang:** Pilih kodefikasi barang dari dropdown. Item dengan kode barang kurang dari 17 karakter akan ditampilkan dengan background abu-abu dan *font* yang ditebalkan, serta tidak bisa dipilih.
 - **Uraian Barang:** Isi uraian barang sesuai dengan kebutuhan (ini merupakan input manual, bukan berdasarkan pilihan kodefikasi barang).
 - **Spesifikasi:** Isi spesifikasi teknis atau detail dari barang yang diusulkan.
 - **Satuan:** Pilih satuan barang dari dropdown.
 - **Harga Satuan:** Isi harga satuan barang yang diusulkan.
 - **Kode Rekening:** Pilih kode rekening yang sesuai untuk item usulan ini. Anda dapat memilih **lebih dari satu** kode rekening, maksimal 10.
 - **% TKDN:** Isi persentase Tingkat Komponen Dalam Negeri dari barang yang diusulkan (jika ada).
 - **Jenis Komponen:** Pilih jenis komponen (PDN atau LN).

- **Bukti PDN/LN:** Isi dengan link yang mengarah ke bukti produk dalam negeri atau luar negeri (contoh: link e-katalog).
- **Keterangan:** Isi keterangan tambahan jika diperlukan.

Gambar 19 Formulir Tambah Item Usulan

- Klik tombol **"Simpan"**.
- Ulangi langkah-langkah di atas untuk menambahkan item usulan lainnya.

3. Mengedit Item Usulan:

- Pada tabel "Daftar Item Usulan", klik tombol **"Edit"** (ikon pensil) pada baris item yang ingin diubah.
- Lakukan perubahan yang diperlukan pada form edit item usulan.
- Klik tombol **"Simpan"**.
- **Catatan:** Anda hanya dapat mengedit item usulan jika usulan masih berstatus belum diajukan atau perlu revisi.

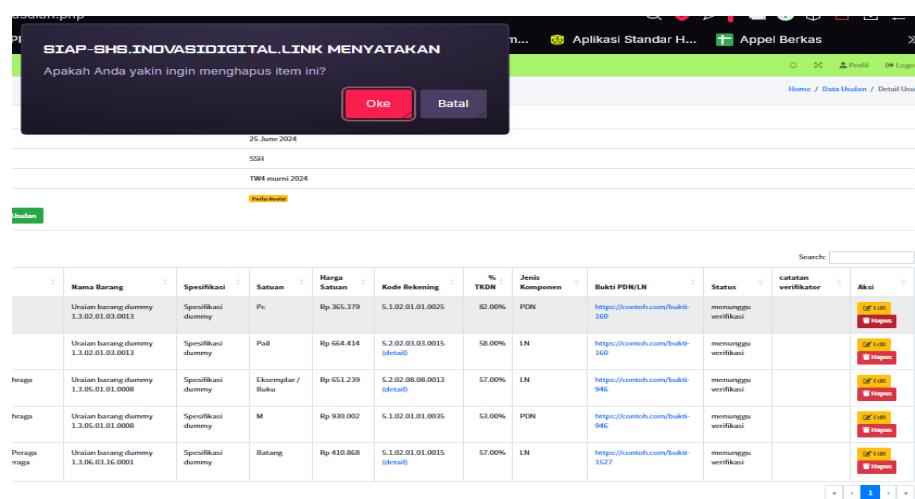
Formulir Edit Item Usulan

Kodeifikasi Barang	Kode Rekening (Maksimal 10)
1.3.02.01.03.0013 - Peralatan Selam	5.1.02.01.01.0025 - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover
Uraian Barang	5.1.02.01.01.0026 - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
Spesifikasi	5.1.02.01.01.0031 - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik
Satuan	Percentase TKDN
Pc	82,00
Harga Satuan	Jenis Komponen
365379,00	PDN
Bukti PDN/LN	
https://contoh.com/bukti-160	
Masukkan link e-katalog untuk bukti PDN/LN	
Keterangan	
Keterangan dummy	
<input type="button" value="Tutup"/>	<input type="button" value="Simpan"/>

Gambar 20 Formulir Edit Item Usulan

4. Menghapus Item Usulan:

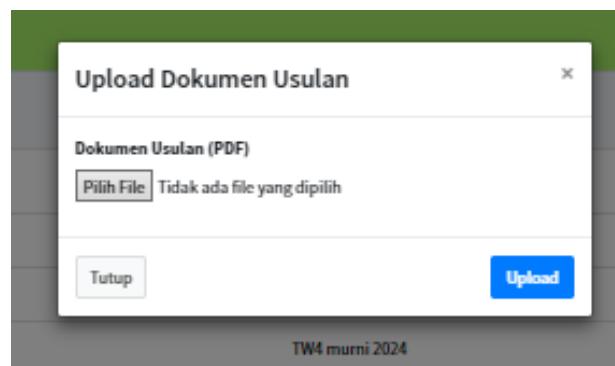
- Pada tabel "Daftar Item Usulan", klik tombol **"Hapus"** (ikon tong sampah) pada baris item yang ingin dihapus.
- Akan muncul konfirmasi, klik **"OK"** untuk menghapus.
- Catatan:** Anda hanya dapat menghapus item usulan jika usulan masih berstatus belum diajukan atau perlu revisi.



Gambar 21 Konfirmasi Hapus Item Usulan

5. Mengupload Dokumen Usulan:

- Pada halaman "Detail Usulan", klik tombol "**Upload Dokumen Usulan (PDF)**".
- Pilih file PDF yang berisi dokumen usulan yang sudah ditandatangani oleh pimpinan SKPD.
- Klik tombol "**Upload**".
- **Catatan:** Anda hanya dapat mengupload dokumen usulan jika usulan masih berstatus belum diajukan atau perlu revisi.



Gambar 22 Gambar Formulir Upload Dokumen Usulan

6. Mengajukan Usulan:

- Pada halaman "Detail Usulan", klik tombol "**Ajukan Usulan**".
- Akan muncul konfirmasi, klik "**Ya**" untuk melanjutkan.
- **Penting:** Pastikan semua item usulan sudah diisi dengan benar dan dokumen usulan sudah diupload sebelum mengajukan usulan. Setelah diajukan, usulan tidak dapat diubah lagi kecuali diminta revisi oleh verifikator.
- Jika usulan belum diisi item atau dokumen usulan belum diupload, maka akan muncul pesan error dan usulan tidak dapat diajukan.
- Setelah diajukan, status usulan akan berubah menjadi diajukan dan status item usulan menjadi menunggu verifikasi.



Gambar 23 Konfirmasi Pengajuan Usulan

7. Melihat Detail Usulan:

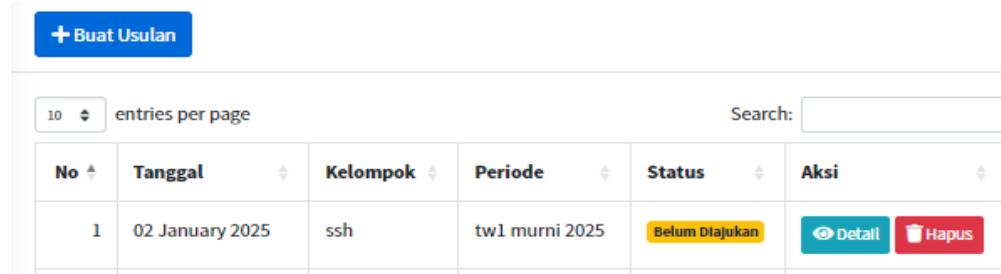
- Pada halaman "Data Usulan", klik tombol "**Detail**" pada usulan yang ingin dilihat.
- Anda dapat melihat detail usulan dan status verifikasi dari masing-masing item usulan.

Detail Usulan												Home / Data Usulan / Detail Usul	
Detail Usulan													
Detail Usulan													
	Tanggal	25 June 2024											
	Kelompok	SSH											
	Periode	TWI marsi 2024											
	Status	Menunggu verifikasi											
		+ Tambah Item Upload Dokumen Usulan (PDF) Ajukan Usulan											
Daftar Item Usulan													
		entries per page											
No	Kode Kelompok Barang	Uraian Kelompok Barang	Nama Barang	Spesifikasi	Satuan	Harga Satuan	Kode Rekening	% TKDN	Jenis Komponen	Bukti PON/LN	Status	cotatan verifikator	Aksi
1	1.3.02.01.01.0013	Peralatan Selam	Uraian barang dummy 1.3.02.01.01.0013	Spesifikasi dummy	Pc	Rp 365.379	5.1.02.01.01.0025	82.00%	PON	https://contoh.com/bukti-160	menunggu verifikasi	<input checked="" type="checkbox"/> Edit	<input type="checkbox"/> Hapus
2	1.3.02.01.01.0013	Peralatan Selam	Uraian barang dummy 1.3.02.01.01.0013	Spesifikasi dummy	Pall	Rp 664.414	5.2.02.03.03.0015	58.00%	LN	https://contoh.com/bukti-160	menunggu verifikasi	<input checked="" type="checkbox"/> Edit	<input type="checkbox"/> Hapus
3	1.3.05.01.01.0008	Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga	Uraian barang dummy 1.3.05.01.01.0008	Spesifikasi dummy	Eksemplar / Buku	Rp 651.239	5.2.02.08.08.0013	57.00%	LN	https://contoh.com/bukti-946	menunggu verifikasi	<input checked="" type="checkbox"/> Edit	<input type="checkbox"/> Hapus
4	1.3.05.01.01.0008	Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga	Uraian barang dummy 1.3.05.01.01.0008	Spesifikasi dummy	M	Rp 930.002	5.1.02.01.01.0035	53.00%	PON	https://contoh.com/bukti-946	menunggu verifikasi	<input checked="" type="checkbox"/> Edit	<input type="checkbox"/> Hapus
5	1.3.06.01.16.0001	Konstruksi Dalam Penggerakan Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Alat Pengra Pelatihan	Uraian barang dummy 1.3.06.01.16.0001	Spesifikasi dummy	Batang	Rp 410.868	5.1.02.01.01.0015	57.00%	LN	https://contoh.com/bukti-1527	menunggu verifikasi	<input checked="" type="checkbox"/> Edit	<input type="checkbox"/> Hapus

Gambar 24 Halaman Detail Usulan

8. Menghapus Usulan:

- Pada halaman "Data Usulan", klik tombol "**Hapus**" (ikon tong sampah) pada baris usulan yang ingin dihapus. Tombol ini hanya muncul jika usulan masih berstatus belum diajukan dan **tidak memiliki item usulan**.
- Akan muncul konfirmasi, klik "**OK**" untuk menghapus.



The screenshot shows a table with the following data:

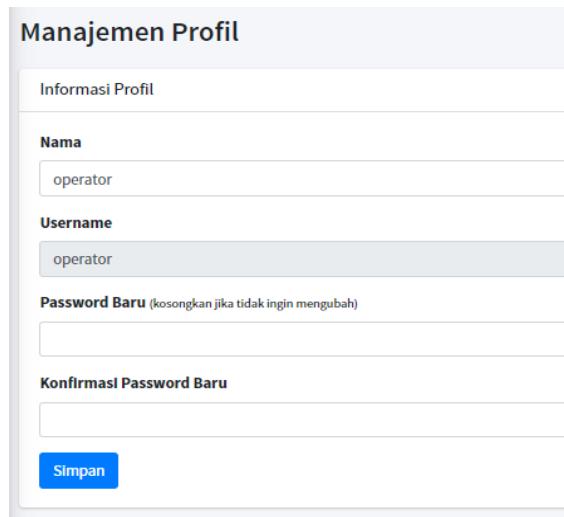
No	Tanggal	Kelompok	Periode	Status	Aksi
1	02 January 2025	ssh	tw1 murni 2025	Belum Diajukan	 Detail  Hapus

Gambar 25 Halaman Usulan

2.8 Mengubah Profil, Ganti Password, dan Keluar Aplikasi

• Mengubah Profil:

1. Klik menu "**Profil**" di sidebar.
2. Anda akan diarahkan ke halaman profil Anda.
3. Pada halaman ini, Anda dapat mengubah data diri seperti:
 - o **Nama:** Isi dengan nama lengkap Anda.
 - o **Username:** Isi dengan username yang Anda inginkan (pastikan username belum digunakan oleh user lain).
 - o **Password Baru:** (Opsional) Jika Anda ingin mengganti password, masukkan password baru Anda di sini.
 - o **Konfirmasi Password Baru:** (Opsional) Masukkan kembali password baru Anda untuk konfirmasi.



The form fields are as follows:

- Informasi Profil**
- Nama:** operator
- Username:** operator
- Password Baru** (kosongkan jika tidak ingin mengubah):
- Konfirmasi Password Baru**
- Simpan** (Save) button

Gambar 26 Halaman Profil

4. Klik tombol "**Simpan**" untuk menyimpan perubahan.

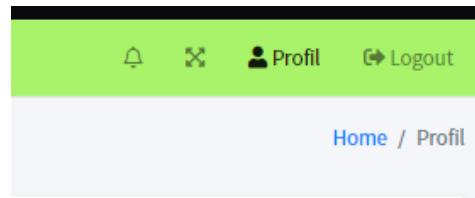
Ganti Password:

1. Klik menu "**Profil**" di sidebar.

2. Pada halaman profil, isi kolom "**Password Baru**" dan "**Konfirmasi Password Baru**" dengan password baru yang Anda inginkan.
3. Klik tombol "**Simpan**".

Keluar Aplikasi (Logout):

1. Klik menu "**Logout**" di sidebar.



Gambar 27 Gambar Logout

2. Anda akan keluar dari aplikasi dan diarahkan ke halaman login.

Catatan:

- Setelah usulan diajukan, Anda perlu menunggu verifikasi dari Verifikator.
- Jika usulan disetujui, maka status usulan akan berubah menjadi disetujui.
- Jika usulan ditolak, maka status usulan akan berubah menjadi ditolak.
- Jika ada item usulan yang perlu direvisi, maka status usulan akan berubah menjadi perlu revisi dan status item yang perlu direvisi akan berubah menjadi revisi.
- Setelah usulan diverifikasi dan statusnya final, maka usulan tersebut akan masuk ke dalam data Standar Harga.

BAB III

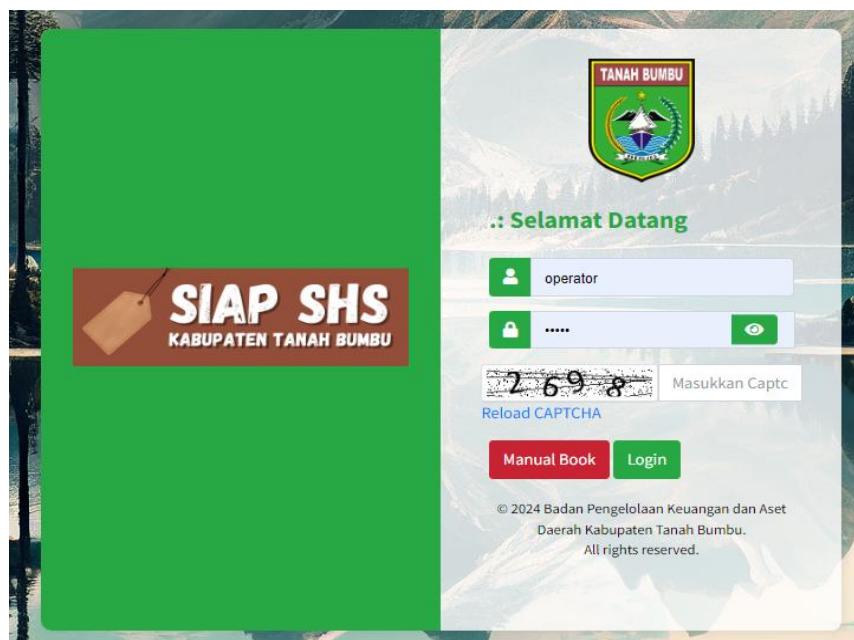
PANDUAN UNTUK VERIFIKATOR

Bagian ini menjelaskan tentang cara menggunakan aplikasi SIAP-SHS untuk pengguna dengan role **Verifikator**. Sebagai verifikator, Anda bertanggung jawab untuk memeriksa, menilai, dan memverifikasi usulan yang diajukan oleh Operator dari SKPD yang menjadi tanggung jawab Anda.

3.1 Login dan Dashboard

Login:

- Akses Aplikasi:** Buka web browser (disarankan Chrome, Firefox, Edge, atau Safari versi terbaru) dan masukkan URL aplikasi SIAP-SHS.
- Halaman Login:** Anda akan diarahkan ke halaman login.



Gambar 28 Halaman Login

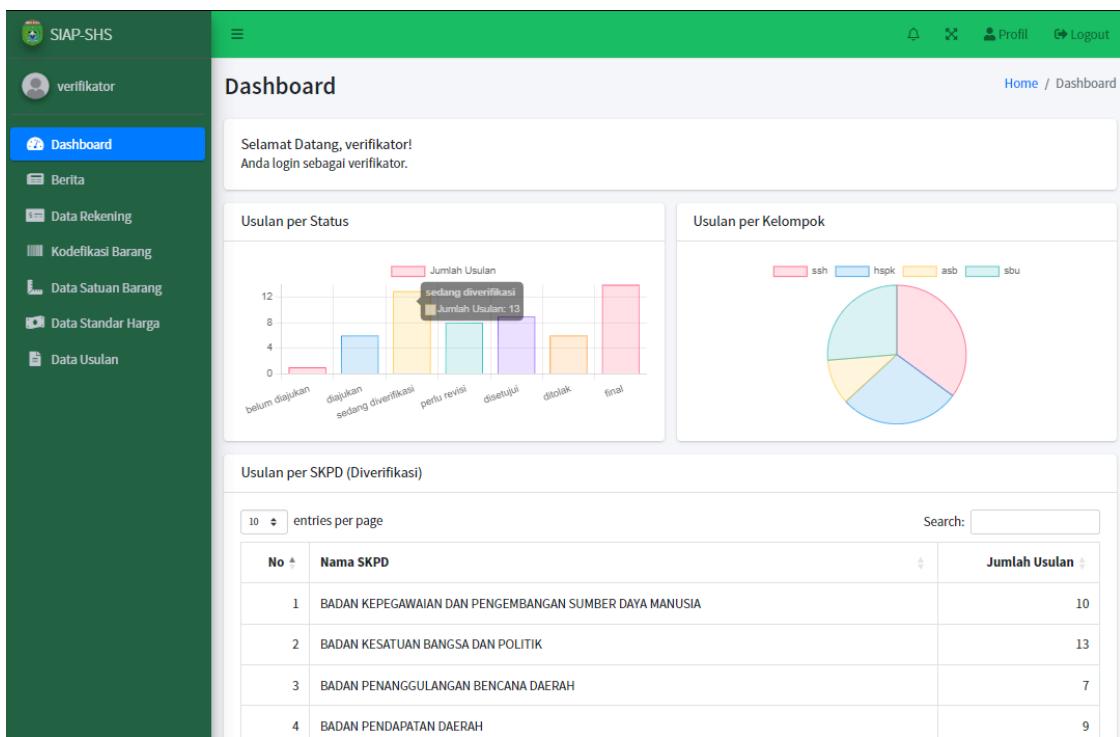
Masukkan Username dan Password: Masukkan username dan password yang diberikan oleh Superadmin. Untuk uji coba, Anda bisa menggunakan akun berikut:

- **Username:** verifikator
- **Password:** admin
- **Penting:** Segera ganti password Anda setelah login pertama kali demi keamanan akun.

3. **Klik Tombol Login:** Setelah memasukkan username dan password, klik tombol "Login".
4. **Berhasil Login:** Jika username dan password benar, Anda akan diarahkan ke halaman **Dashboard**.

Dashboard:

Halaman dashboard menampilkan rekapitulasi data usulan untuk SKPD yang Anda verifikasi dalam bentuk grafik (chart) dan tabel.



Gambar 29 Halaman Dashboard Verifikator

Berikut adalah informasi yang ditampilkan di dashboard:

- **Grafik Usulan per Status:** Menampilkan jumlah usulan berdasarkan statusnya (Diajukan, Sedang Diverifikasi, Perlu Revisi, Disetujui, Ditolak, Final) dari SKPD yang Anda verifikasi.
- **Grafik Usulan per Kelompok:** Menampilkan jumlah usulan berdasarkan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU) dari SKPD yang Anda verifikasi.
- **Tabel Usulan per SKPD:** Menampilkan jumlah usulan dari masing-masing SKPD yang Anda verifikasi.

Navigasi:

Untuk berpindah antar halaman, gunakan menu yang tersedia di sidebar sebelah kiri.

3.2 Berita

Halaman ini menampilkan daftar pengumuman atau informasi penting yang dipublikasikan oleh Superadmin. Anda **hanya dapat melihat (read-only)** berita dan tidak dapat mengubahnya.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Berita**" di sidebar.
2. Anda akan melihat daftar berita yang diurutkan berdasarkan tanggal terbaru.
3. Untuk membaca detail berita, klik judul berita yang ingin dibaca.
4. Anda dapat melihat judul, isi, tanggal, penulis, gambar (jika ada), dan lampiran (jika ada) pada halaman detail berita.

Gambar 30 Halaman Berita

3.3 Data Rekening

Halaman ini menampilkan daftar kode rekening yang digunakan dalam aplikasi SIAP-SHS. Data ini bersifat **read-only**, Anda hanya dapat melihat dan mencari data rekening.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Data Rekening**" di sidebar.
2. Anda akan melihat tabel berisi daftar kode rekening.

3. Gunakan fitur **Search** pada tabel untuk mencari kode rekening berdasarkan kode atau uraiannya.
4. Anda dapat menggunakan filter **Kelompok** di bagian atas tabel untuk memfilter data berdasarkan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).

No	Kode Rekening	Uraian Rekening	Kelompok
1	5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	sbu
2	5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK	sbu
3	5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	sbu
4	5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	sbu
5	5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	sbu
6	5.1.01.01.03.0002	Belanja Tunjangan Jabatan PPPK	sbu
7	5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	sbu
8	5.1.01.01.04.0002	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	sbu
9	5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	sbu
10	5.1.01.01.05.0002	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	sbu

Gambar 31 Halaman Data Rekening

3.4 Data Kodefikasi Barang

Halaman ini menampilkan daftar kodefikasi barang yang digunakan dalam aplikasi SIAP-SHS. Data ini bersifat **read-only**, Anda hanya dapat melihat dan mencari data kodefikasi barang.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Data Kodefikasi Barang**" di sidebar.
2. Anda akan melihat tabel berisi daftar kodefikasi barang.
3. Gunakan fitur **Search** pada tabel untuk mencari kodefikasi barang berdasarkan kode atau uraiannya.
4. Anda dapat menggunakan filter **Kelompok** di bagian atas tabel untuk memfilter data berdasarkan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).

No	Kode Barang	Uraian Barang	Kelompok
1	1	ASET	ssh
2	1.1	ASET LANCAR	ssh
3	1.1.12	Persediaan	ssh
4	1.1.12.01	Barang Pakai Habis	ssh
5	1.1.12.01.01	Bahan	ssh
6	1.1.12.01.01.0001	Bahan Bangunan dan Konstruksi	ssh
7	1.1.12.01.01.0002	Bahan Kimia	ssh
8	1.1.12.01.01.0004	Bahan Bakar dan Pelumas	ssh
9	1.1.12.01.01.0005	Bahan Baku	ssh
10	1.1.12.01.01.0006	Bahan Kimia Nuklir	ssh

Gambar 32 Halaman Kodefikasi Barang

3.5 Data Satuan Barang

Halaman ini menampilkan daftar satuan barang yang digunakan dalam aplikasi SIAP-SHS.

Data ini bersifat **read-only**, Anda hanya dapat melihat dan mencari data satuan barang.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Data Satuan Barang**" di sidebar.
2. Anda akan melihat tabel berisi daftar satuan barang.
3. Gunakan fitur **Search** pada tabel untuk mencari satuan barang.
4. Anda dapat menggunakan filter **Kelompok** di bagian atas tabel untuk memfilter data berdasarkan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).

3.6 Data Standar Harga

Halaman ini menampilkan daftar standar harga yang sudah disetujui dan berstatus final.

Data ini bersifat **read-only**, Anda hanya dapat melihat, mencari, meng-export, dan mencetak data standar harga.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Data Standar Harga**" di sidebar.
2. Anda akan melihat tabel berisi daftar standar harga.
3. Gunakan fitur **Search** pada tabel untuk mencari data standar harga.
4. Gunakan filter **Tahun**, **Kelompok**, dan **SKPD** di bagian atas tabel untuk memfilter data.
5. Klik tombol "**Export to Excel**" untuk mengunduh data standar harga dalam format Excel.
6. Klik tombol "**Print**" untuk mencetak data standar harga. Tombol ini akan membuka tab baru dengan tampilan laporan yang siap dicetak, berisi kop surat dan data sesuai dengan filter yang Anda pilih.

3.7 Data Usulan

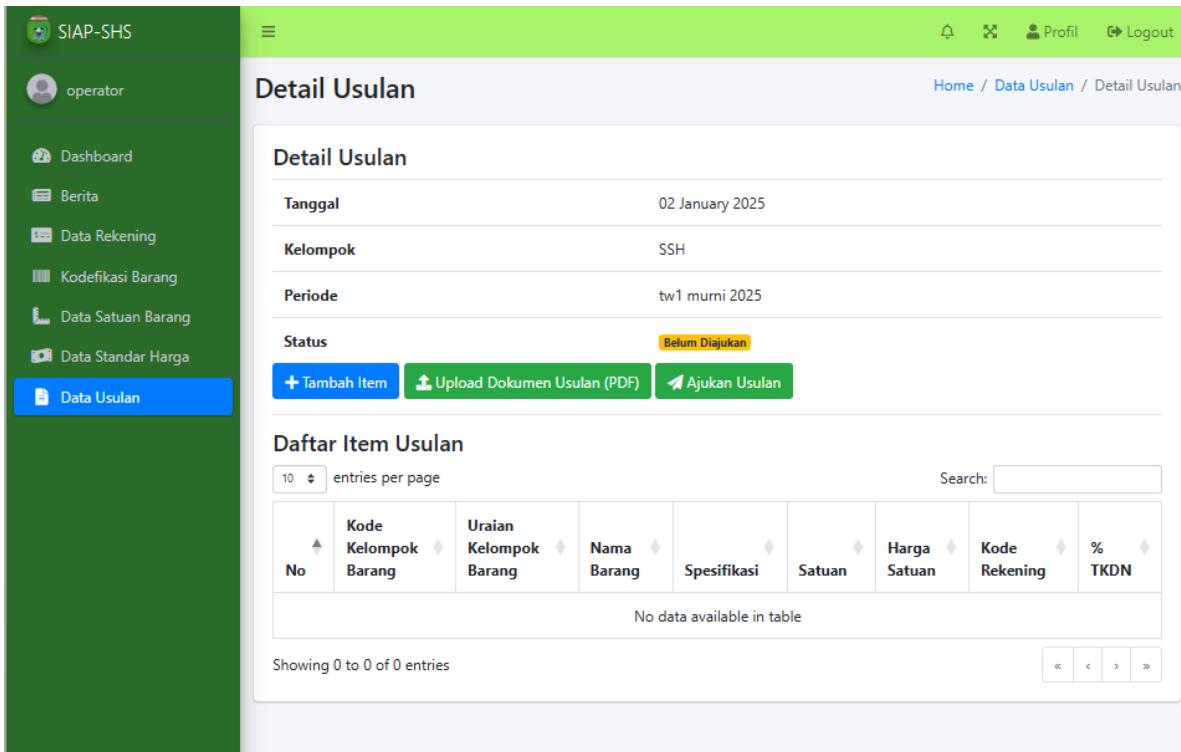
Halaman ini menampilkan daftar usulan dari SKPD yang menjadi tanggung jawab Anda untuk diverifikasi.

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Data Usulan**" di sidebar.
2. Anda akan melihat tabel berisi daftar usulan dari SKPD yang diverifikasi oleh Anda.
3. Klik tombol "**Detail**" pada usulan yang ingin Anda verifikasi.

Detail Usulan:

Halaman ini menampilkan detail usulan yang dipilih, termasuk informasi usulan dan daftar item usulan.



Gambar 33 Halaman Detail Usulan

Informasi Usulan:

- **Tanggal:** Tanggal usulan dibuat.
- **Kelompok:** Kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).
- **Periode:** Periode usulan (tahun dan jenis periode).
- **Status:** Status usulan (belum diajukan, diajukan, sedang diverifikasi, perlu revisi, disetujui, ditolak, final).
- **Dokumen Usulan:** Link untuk mendownload dokumen usulan (jika ada).
- **Catatan Verifikator:** Catatan yang Anda berikan untuk usulan ini (hanya muncul jika status usulan perlu revisi atau ditolak).

Verifikasi Item Usulan:

- Tabel **Daftar Item Usulan** menampilkan item-item yang diusulkan.
- **Checklist (Centang):** Gunakan checkbox di sebelah kiri nomor untuk memilih item yang akan diverifikasi secara kolektif. Gunakan checkbox di header tabel untuk memilih semua item.
- **Status:** Menampilkan status verifikasi item (menunggu verifikasi, disetujui, ditolak, revisi).
- **Catatan Verifikator:** Menampilkan catatan yang Anda berikan untuk setiap item.
- **Aksi:** Pilih aksi untuk setiap item (Setujui, Tolak, Revisi) dari dropdown.

- **Catatan:** Isi catatan untuk item yang dipilih, terutama jika memilih aksi "Revisi".

Verifikasi Kolektif:

- Pilih **"Verifikasi Kolektif"** (Setujui Semua, Tolak Semua, Revisi Semua) dari dropdown.
- Jika Anda memilih **"Revisi Semua"**, form **"Catatan Kolektif"** akan muncul. Isi dengan catatan yang akan diterapkan ke semua item yang dipilih.
- **Centang item** usulan yang ingin diverifikasi secara kolektif.
- Klik tombol **"Verifikasi"**.
- Akan muncul konfirmasi, klik **"Ya"** untuk melanjutkan.

Verifikasi per Item:

- Pilih aksi **(Setujui, Tolak, Perlu Revisi)** pada kolom "Aksi" untuk setiap item usulan.
- Isi kolom **"Catatan"** jika diperlukan, terutama jika memilih aksi "Revisi".
- Klik tombol **"Verifikasi"**.
- Akan muncul konfirmasi, klik ****"Ya"** untuk melanjutkan.

Final Verifikasi:

- Klik tombol **"Final Verifikasi"** untuk mengunci usulan dan mengubah status usulan menjadi final.
- **Penting:**
 - Pastikan semua item usulan sudah diverifikasi dengan benar sebelum melakukan final verifikasi.
 - Setelah final verifikasi, status usulan tidak dapat diubah kembali dan Verifikator tidak dapat lagi mengubah data usulan.
 - Semua item usulan yang berstatus revisi akan otomatis diubah menjadi ditolak.
- Tombol "Final Verifikasi" hanya muncul jika status usulan adalah diajukan, sedang diverifikasi, atau perlu revisi.

Catatan:

- Setelah verifikasi, status usulan dan item usulan akan berubah sesuai dengan aksi yang Anda pilih.
- Status usulan akan menjadi:
 - **disetujui:** Jika semua item usulan disetujui.

- **ditolak:** Jika semua item usulan ditolak.
 - **perlu revisi:** Jika ada item usulan yang berstatus revisi.
 - **sedang diverifikasi:** Jika ada campuran status item yang disetujui dan ditolak, atau jika ada item yang belum diverifikasi.
 - **final:** Setelah verifikator melakukan final verifikasi.
- Anda dapat mengubah status dan catatan item usulan kapanpun sebelum melakukan final verifikasi.

3.8 Mengubah Profil, Ganti Password, dan Keluar Aplikasi

Mengubah Profil:

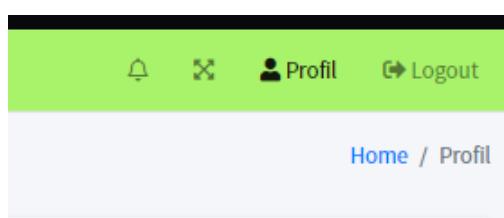
1. Klik menu "**Profil**" di sidebar.
2. Anda akan diarahkan ke halaman profil Anda.
3. Pada halaman ini, Anda dapat mengubah data diri seperti:
 - o **Nama:** Isi dengan nama lengkap Anda.
 - o **Username:** Isi dengan username yang Anda inginkan (pastikan username belum digunakan oleh user lain).
 - o **Password Baru:** (Opsional) Jika Anda ingin mengganti password, masukkan password baru Anda di sini.
 - o **Konfirmasi Password Baru:** (Opsional) Masukkan kembali password baru Anda untuk konfirmasi.
4. Klik tombol "**Simpan**" untuk menyimpan perubahan.

Ganti Password:

1. Klik menu "**Profil**" di sidebar.
2. Pada halaman profil, isi kolom "**Password Baru**" dan "**Konfirmasi Password Baru**" dengan password baru yang Anda inginkan.
3. Klik tombol "**Simpan**".

Keluar Aplikasi (Logout):

1. Klik menu "**Logout**" di sidebar.
2. Anda akan keluar dari aplikasi dan diarahkan ke halaman login.



Gambar 34 Halaman Logout

Dengan panduan ini, diharapkan Verifikator dapat menggunakan aplikasi SIAP-SHS untuk melakukan verifikasi usulan dengan efektif dan efisien. Jika ada pertanyaan lebih lanjut, jangan ragu untuk bertanya ke Superadmin atau tim pengembang aplikasi.

BAGIAN IV

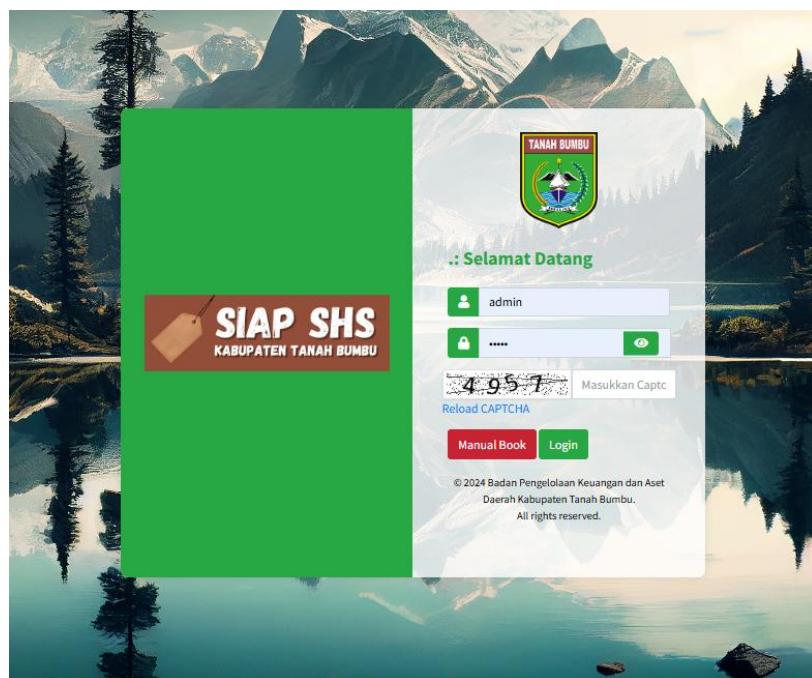
PANDUAN UNTUK SUPERADMIN

Bagian ini menjelaskan tentang cara menggunakan aplikasi SIAP-SHS untuk pengguna dengan role **Superadmin**. Sebagai Superadmin, Anda memiliki hak akses penuh atas aplikasi ini dan bertanggung jawab untuk mengelola seluruh aspek aplikasi, termasuk data master, pengguna, dan konfigurasi sistem.

4.1 Login dan Dashboard

Login:

- Akses Aplikasi:** Buka web browser (disarankan Chrome, Firefox, Edge, atau Safari versi terbaru) dan masukkan URL aplikasi SIAP-SHS.
- Halaman Login:** Anda akan diarahkan ke halaman login.



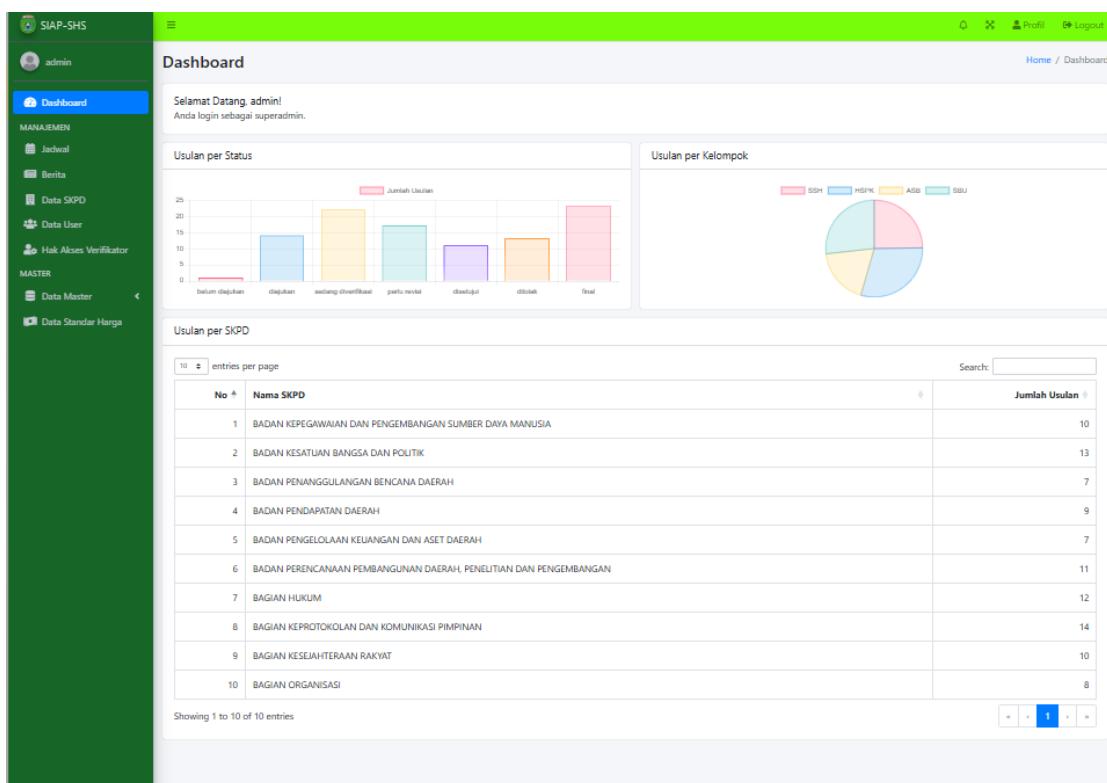
Gambar 35 Halaman Dashboard

- Masukkan Username dan Password:** Masukkan username dan password Superadmin. Untuk uji coba, Anda bisa menggunakan akun berikut:
 - Username:** admin
 - Password:** admin
 - Penting:** Segera ganti password akun ini setelah instalasi aplikasi selesai demi keamanan.

4. **Klik Tombol Login:** Setelah memasukkan username dan password, klik tombol "Login".
5. **Berhasil Login:** Jika username dan password benar, Anda akan diarahkan ke halaman **Dashboard**.

Dashboard:

Halaman dashboard menampilkan rekapitulasi data usulan dari seluruh SKPD dalam bentuk grafik (chart) dan tabel.



Gambar 36 Halaman Dashboard Superadmin

Berikut adalah informasi yang ditampilkan di dashboard:

- **Grafik Usulan per Status:** Menampilkan jumlah usulan berdasarkan statusnya (Belum Diajukan, Diajukan, Sedang Diverifikasi, Perlu Revisi, Disetujui, Ditolak, Final) dari seluruh SKPD.
- **Grafik Usulan per Kelompok:** Menampilkan jumlah usulan berdasarkan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU) dari seluruh SKPD.
- **Tabel Usulan per SKPD:** Menampilkan jumlah usulan dari masing-masing SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.

Navigasi:

Untuk berpindah antar halaman, gunakan menu yang tersedia di sidebar sebelah kiri.

4.2 Manajemen Jadwal

Halaman ini digunakan untuk mengatur jadwal input usulan SSH, HSPK, ASB, dan SBU.

Langkah-langkah:

1. **Akses Halaman Jadwal:** Klik menu "Jadwal Input Usulan" di sidebar.

No	Tahun	Jenis	Periode	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aksi
1	2025	Murni	tw1	01 January 2025	31 March 2025	
2	2024	Murni	TW4	28 December 2024	31 December 2024	

Gambar 37 Halaman Jadwal Input Usulan

2. **Melihat Daftar Jadwal:** Anda akan melihat tabel berisi daftar jadwal input usulan yang sudah ada.

Menambah Jadwal Input Usulan:

1. Klik tombol "**Tambah Jadwal Input**" di atas tabel.
2. Isi form tambah jadwal:
 - **Tahun:** Pilih tahun anggaran usulan.
 - **Jenis:** Pilih jenis usulan (Murni atau Perubahan).
 - **Periode:** Isi periode usulan (misalnya: Semester I, Triwulan II, dll.).
 - **Tanggal Mulai:** Pilih tanggal mulai dibukanya input usulan.
 - **Tanggal Selesai:** Pilih tanggal terakhir ditutupnya input usulan.
 - **Kelompok Usulan:** Pilih kelompok usulan yang termasuk dalam jadwal ini (SSH, HSPK, ASB, SBU). Anda dapat memilih lebih dari satu.

Gambar 38 Halaman Tambah Jadwal Input

3. Klik tombol "Simpan".

Mengedit Jadwal Input Usulan:

1. Klik tombol "Edit" (ikon pensil) pada baris jadwal yang ingin diubah.
2. Ubah data jadwal sesuai kebutuhan.
3. Klik tombol "Simpan".

Menghapus Jadwal Input Usulan:

1. Klik tombol "Hapus" (ikon tong sampah) pada baris jadwal yang ingin dihapus.
2. Akan muncul konfirmasi, klik "OK" untuk menghapus.

No	Tahun	Jenis	Periode	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aksi
1	2025	Murni	tw1	01 January 2025	31 March 2025	
2	2024	Murni	TW4	28 December 2024	31 December 2024	

Gambar 39 Halaman Menghapus Jadwal Input Usulan

Catatan:

- Pastikan data jadwal diisi dengan benar dan tidak tumpang tindih dengan jadwal lainnya.
- Anda dapat menghapus jadwal yang sudah tidak berlaku.

4.3 Manajemen Berita

Halaman ini digunakan untuk mengelola berita yang akan ditampilkan di halaman utama aplikasi SIAP-SHS.

Langkah-langkah:

1. **Akses Halaman Berita:** Klik menu "Berita" di sidebar.

Gambar 40 Halaman Berita

2. **Melihat Daftar Berita:** Anda akan melihat tabel berisi daftar berita yang sudah ada.

Menambah Berita:

1. Klik tombol "**Tambah Berita**" di atas tabel.
2. Isi form tambah berita:
 - **Judul:** Isi judul berita.
 - **Isi Berita:** Isi konten berita menggunakan editor teks CKEditor. Anda dapat memformat teks, menambahkan gambar, dan tabel di sini.
 - **Gambar:** (Opsional) Upload gambar yang akan ditampilkan di berita.
 - **Lampiran:** (Opsional) Upload file lampiran yang berkaitan dengan berita (PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX).

Gambar 41 Halaman Tambah Berita

3. Klik tombol "**Simpan**".

Mengedit Berita:

1. Klik tombol "**Edit**" (ikon pensil) pada baris berita yang ingin diubah.
2. Ubah data berita sesuai kebutuhan.
3. Klik tombol "**Simpan**".

Menghapus Berita:

1. Klik tombol "**Hapus**" (ikon tong sampah) pada baris berita yang ingin dihapus.
2. Akan muncul konfirmasi, klik "**OK**" untuk menghapus.

Melihat Detail Berita:

1. Klik tombol "**View**" pada baris berita yang ingin dilihat.
2. Anda akan diarahkan ke halaman detail berita.
3. Klik tombol "**Kembali**" untuk kembali ke halaman daftar berita.

Catatan:

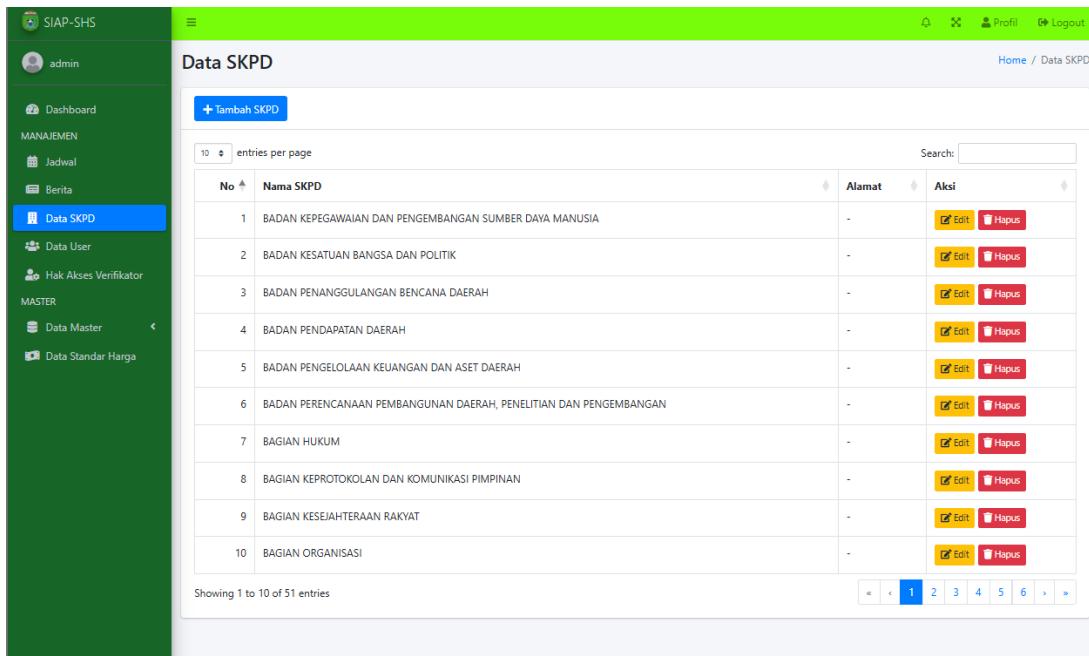
- Pastikan gambar dan lampiran yang diupload memiliki format yang diizinkan dan ukuran file yang tidak melebihi batas yang ditentukan.
- Anda dapat menghapus berita yang sudah tidak relevan.

4.4 Manajemen Data SKPD

Halaman ini digunakan untuk mengelola data SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.

Langkah-langkah:

1. **Akses Halaman SKPD:** Klik menu "Manajemen" > "Data SKPD" di sidebar.

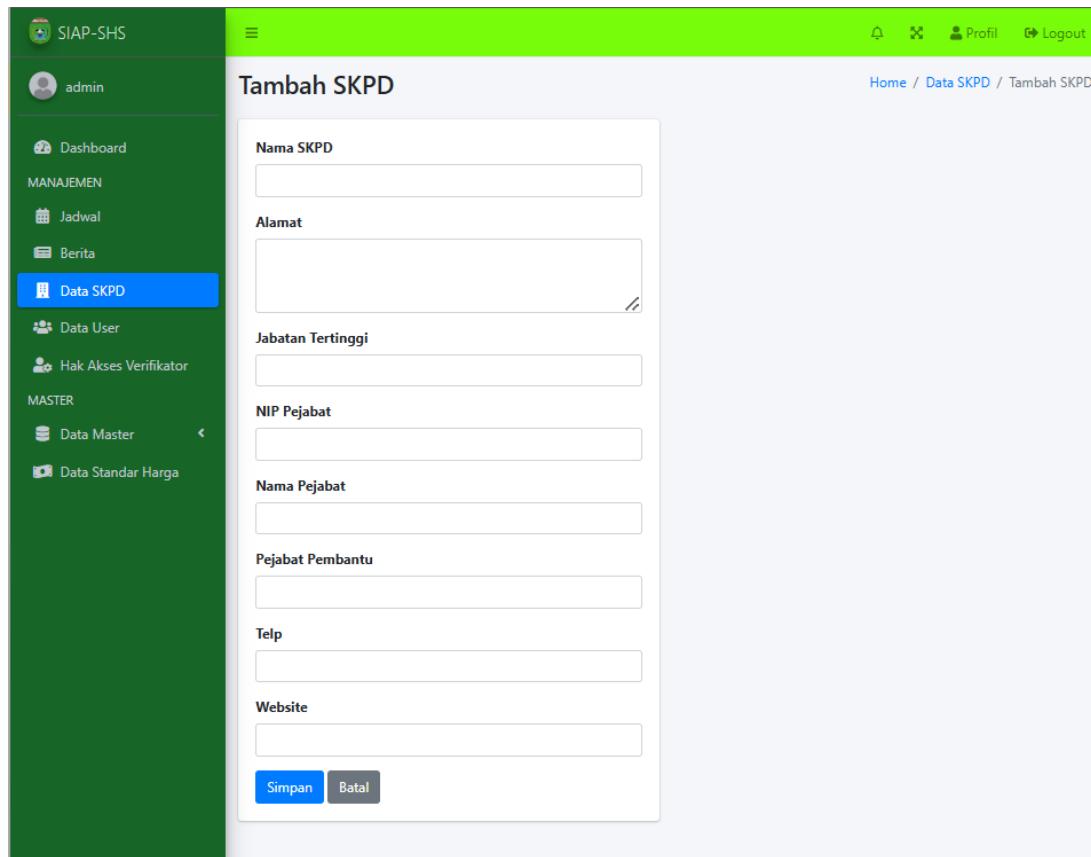


Gambar 42 Halaman Data SKPD

2. **Melihat Daftar SKPD:** Anda akan melihat tabel berisi daftar SKPD yang sudah ada.

Menambah SKPD:

1. Klik tombol "**Tambah SKPD**" di atas tabel.
 2. Isi form tambah SKPD:
 - o **Nama SKPD:** Isi nama lengkap SKPD.
 - o **Alamat:** Isi alamat lengkap SKPD.
 - o **Jabatan Tertinggi :** (Opsional)
 - o **NIP Pejabat :** (Opsional)
 - o **Nama Pejabat :** (Opsional)
 - o **Pejabat Pembantu :** (Opsional)
 - o **Telp:** Isi nomor telepon SKPD.
 - o **Website:** Isi alamat website SKPD (jika ada).



SIAP-SHS

admin

Dashboard

MANAJEMEN

Jadwal

Berita

Data SKPD

Data User

Hak Akses Verifikator

MASTER

Data Master

Data Standar Harga

Tambah SKPD

Home / Data SKPD / Tambah SKPD

Nama SKPD

Alamat

Jabatan Tertinggi

NIP Pejabat

Nama Pejabat

Pejabat Pembantu

Telp

Website

Simpan Batal

Gambar 43 Halaman Tambah SKPD

3. Klik tombol "**Simpan**".

Mengedit SKPD:

1. Klik tombol "**Edit**" (ikon pensil) pada baris SKPD yang ingin diubah.
2. Ubah data SKPD sesuai kebutuhan.
3. Klik tombol "**Simpan**".

Menghapus SKPD:

1. Klik tombol "**Hapus**" (ikon tong sampah) pada baris SKPD yang ingin dihapus.
2. Akan muncul konfirmasi, klik "**OK**" untuk menghapus.

Catatan:

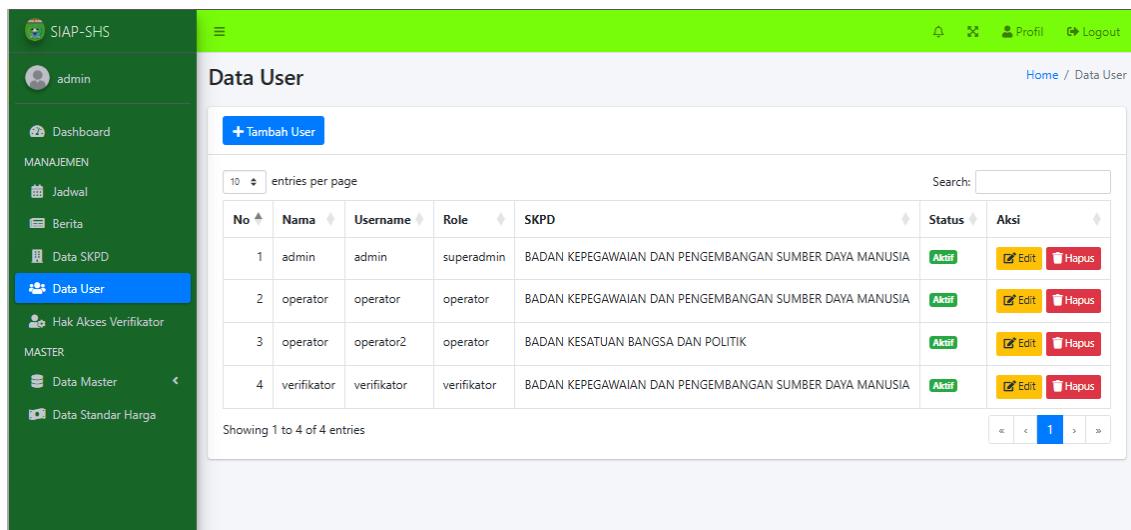
- Pastikan data SKPD diisi dengan benar dan lengkap.
- Anda dapat menghapus SKPD yang sudah tidak aktif atau tidak diperlukan lagi.

4.5 Manajemen Data User

Halaman ini digunakan untuk mengelola data pengguna aplikasi SIAP-SHS, termasuk Superadmin, Verifikator, dan Operator.

Langkah-langkah:

1. **Akses Halaman User:** Klik menu "**Manajemen**" > "**Data User**" di sidebar.



No	Nama	Username	Role	SKPD	Status	Aksi
1	admin	admin	superadmin	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Aktif	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	operator	operator	operator	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Aktif	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	operator	operator2	operator	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Aktif	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
4	verifikator	verifikator	verifikator	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Aktif	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

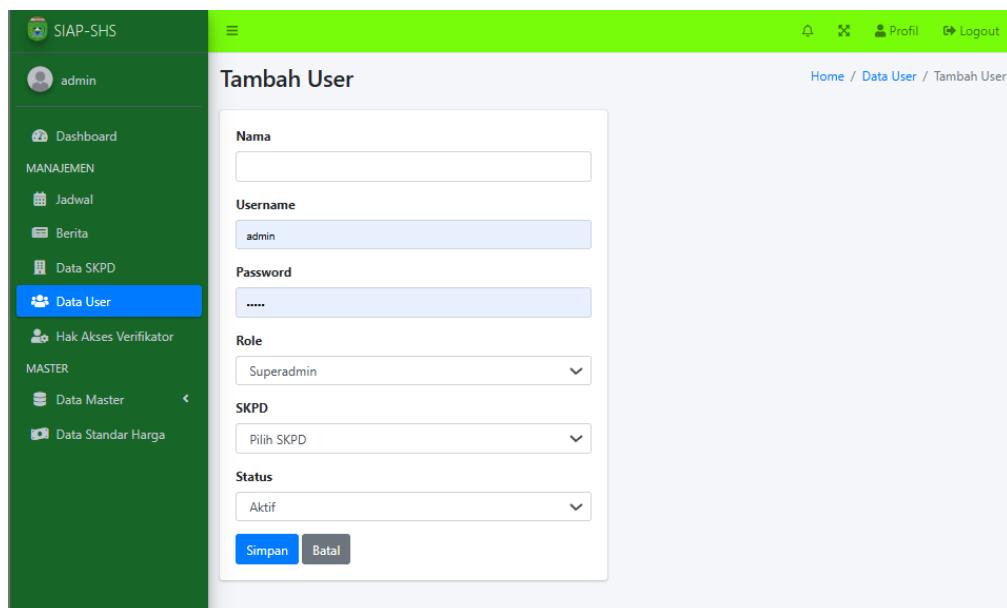
Gambar 44 Halaman User

2. **Melihat Daftar User:** Anda akan melihat tabel berisi daftar user yang sudah ada.

Menambah User:

1. Klik tombol "**Tambah User**" di atas tabel.
2. Isi form tambah user:
 - **Nama:** Isi nama lengkap user.

- **Username:** Isi username yang akan digunakan user untuk login.
- **Password:** Isi password untuk user.
- **Role:** Pilih role user (Superadmin, Verifikator, atau Operator).
- **SKPD:** (Hanya untuk role Operator dan Verifikator) Pilih SKPD tempat user bertugas.
- **Status:** Pilih status user (Aktif, Nonaktif, atau Diblokir).



The screenshot shows the SIAP-SHS application interface. The left sidebar has a dark green background with white text and icons. The 'Data User' menu item is highlighted in blue. The main content area has a light gray background. The 'Tambah User' (Add User) form is displayed, containing the following fields:

- Nama:** (Name) - empty input field
- Username:** (admin) - input field with the value 'admin'
- Password:** (*****) - input field with the value '*****'
- Role:** (Superadmin) - dropdown menu showing 'Superadmin'
- SKPD:** (Pilih SKPD) - dropdown menu showing 'Pilih SKPD'
- Status:** (Aktif) - dropdown menu showing 'Aktif'

At the bottom of the form are two buttons: a blue 'Simpan' (Save) button and a dark gray 'Batal' (Cancel) button.

Gambar 45 Halaman Tambah User

3. Klik tombol "**Simpan**".

Mengedit User:

1. Klik tombol "**Edit**" (ikon pensil) pada baris user yang ingin diubah.
2. Ubah data user sesuai kebutuhan.
 - o **Password:** Kosongkan field password jika tidak ingin mengubah password.
3. Klik tombol "**Simpan**".

Menghapus User:

1. Klik tombol "**Hapus**" (ikon tong sampah) pada baris user yang ingin dihapus.
2. Akan muncul konfirmasi, klik "**OK**" untuk menghapus.

Catatan:

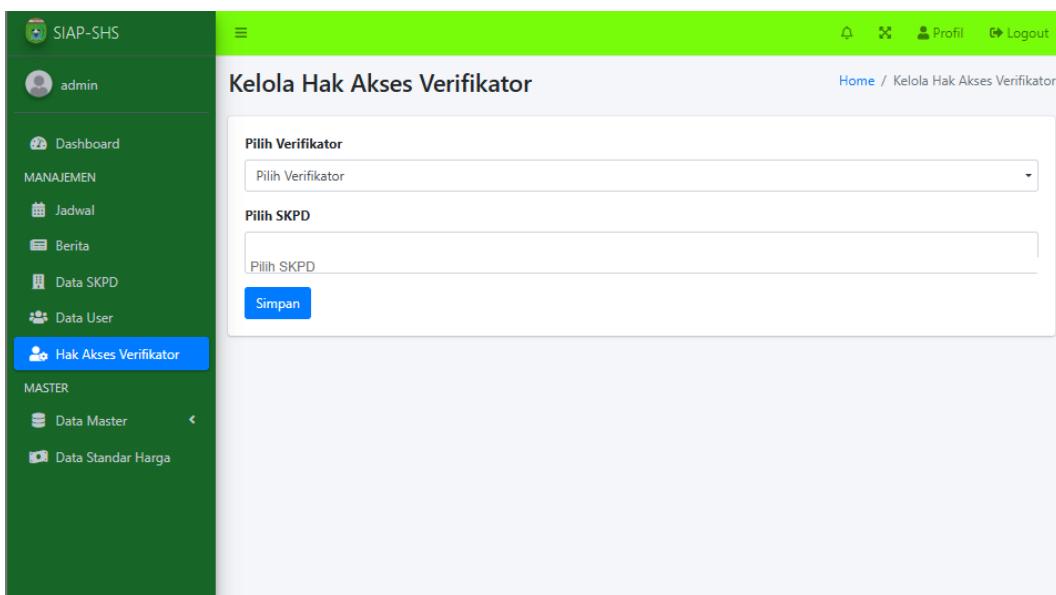
- Pastikan data user diisi dengan benar.
- Untuk mengubah password, Anda hanya perlu mengisi field "Password Baru" dan "Konfirmasi Password Baru".
- Anda dapat menonaktifkan atau memblokir user jika diperlukan.

4.6 Manajemen Hak Akses Verifikator

Halaman ini digunakan untuk mengatur SKPD mana saja yang menjadi tanggung jawab verifikasi dari seorang Verifikator.

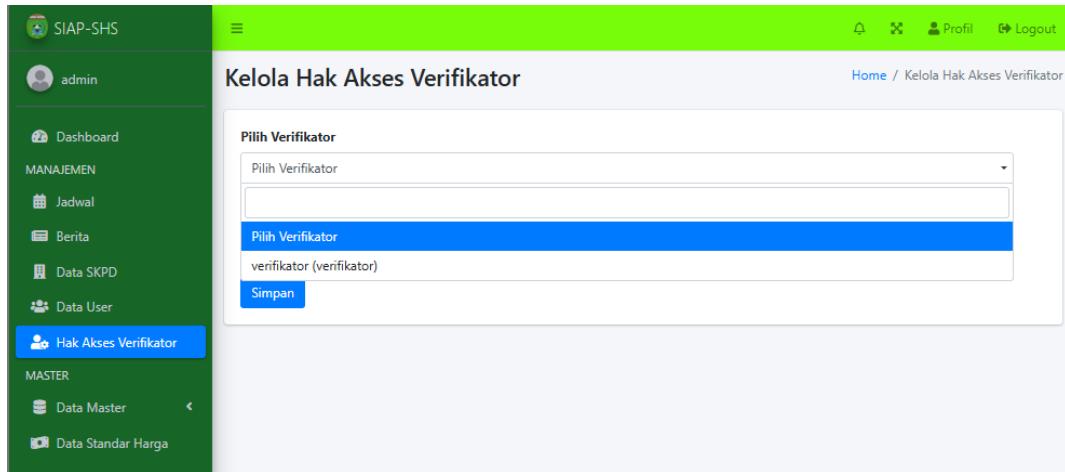
Langkah-langkah:

1. **Akses Halaman Hak Akses Verifikator:** Klik menu "**Manajemen**" > "**Hak Akses Verifikator**" di sidebar.



Gambar 46 Halaman Hak Akses Verifikator

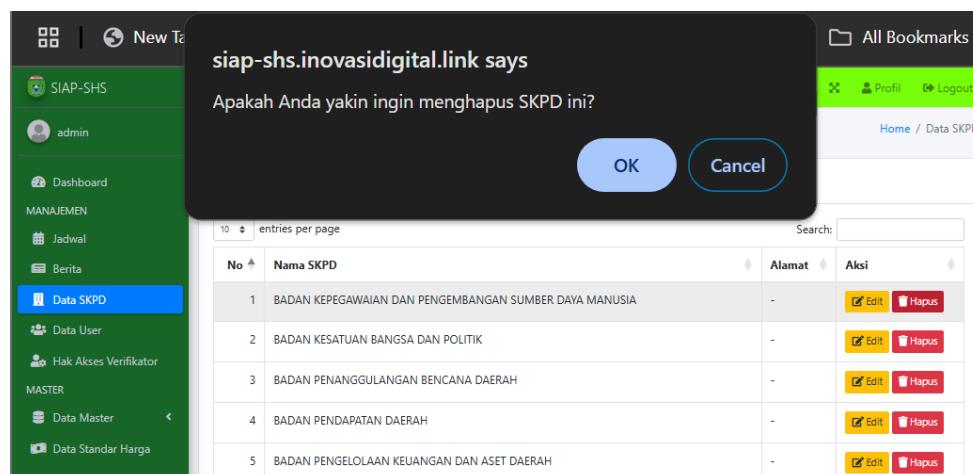
2. **Melihat Daftar Verifikator:** Anda akan melihat daftar Verifikator yang sudah ada.
3. **Pilih Verifikator:** Klik dropdown "Pilih Verifikator" dan pilih Verifikator yang ingin diatur hak aksesnya.



Gambar 47 Halaman Pilih Verifikator

4. **Pilih SKPD:** Setelah memilih Verifikator, dropdown "Pilih SKPD" akan otomatis menampilkan SKPD yang sudah di-assign ke Verifikator tersebut (jika ada). Anda dapat menambah atau menghapus SKPD yang diverifikasi oleh Verifikator tersebut dengan cara:

- o **Menambahkan SKPD:** Pilih SKPD yang ingin ditambahkan dari dropdown "Pilih SKPD". Anda dapat memilih lebih dari satu SKPD.
- o **Menghapus SKPD:** Hapus SKPD yang sudah terpilih dari dropdown "Pilih SKPD".



Gambar 48 Halaman Menghapus SKPD

5. **Simpan Perubahan:** Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan perubahan hak akses Verifikator.

Catatan:

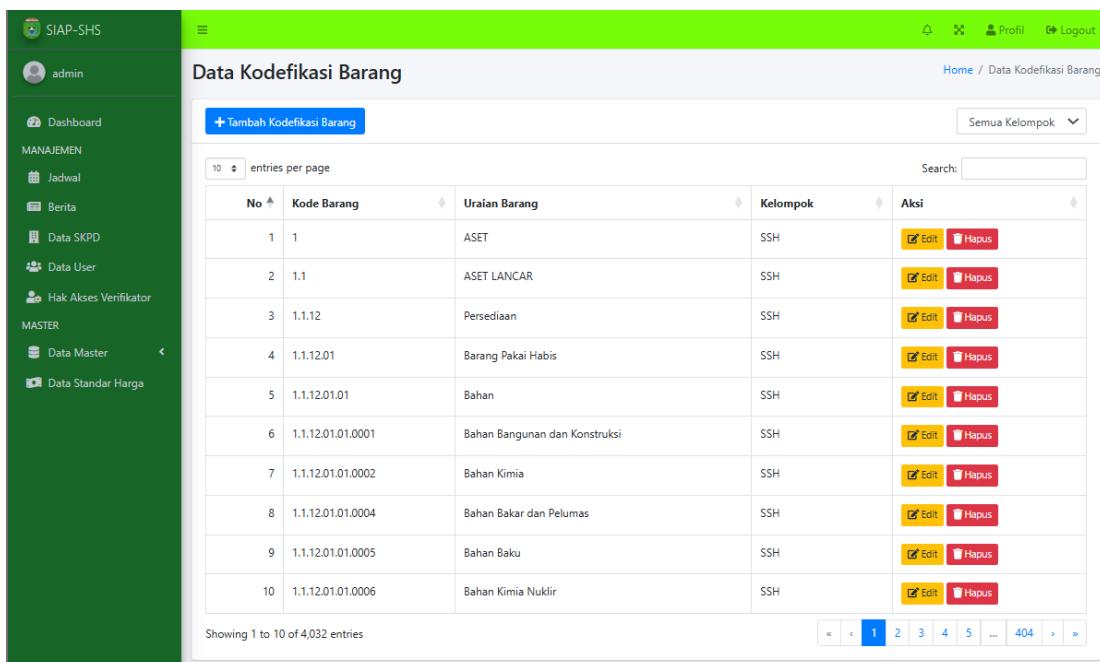
- Jika tidak ada SKPD yang dipilih untuk seorang Verifikator, maka Verifikator tersebut tidak akan dapat melihat dan memverifikasi usulan dari SKPD manapun.
- Anda dapat memberikan akses ke semua SKPD dengan memilih semua SKPD di dropdown "Pilih SKPD".

4.7 Data Master - Kodefikasi Barang

Halaman ini digunakan untuk mengelola data kodefikasi barang yang digunakan dalam aplikasi SIAP-SHS.

Langkah-langkah:

1. **Akses Halaman Kodefikasi Barang:** Klik menu "Master" > "Data Master" > "Kodefikasi Barang" di sidebar.



No	Kode Barang	Uraian Barang	Kelompok	Aksi
1	1	ASET	SSH	Edit Hapus
2	1.1	ASET LANCAR	SSH	Edit Hapus
3	1.1.12	Persediaan	SSH	Edit Hapus
4	1.1.12.01	Barang Pakai Habis	SSH	Edit Hapus
5	1.1.12.01.01	Bahan	SSH	Edit Hapus
6	1.1.12.01.01.0001	Bahan Bangunan dan Konstruksi	SSH	Edit Hapus
7	1.1.12.01.01.0002	Bahan Kimia	SSH	Edit Hapus
8	1.1.12.01.01.0004	Bahan Bakar dan Pelumas	SSH	Edit Hapus
9	1.1.12.01.01.0005	Bahan Baku	SSH	Edit Hapus
10	1.1.12.01.01.0006	Bahan Kimia Nuklir	SSH	Edit Hapus

Gambar 49 Halaman Kodefikasi Barang

2. **Melihat Daftar Kodefikasi Barang:** Anda akan melihat tabel berisi daftar kodefikasi barang yang sudah ada.

Menambah Kodefikasi Barang:

1. Klik tombol "Tambah Kodefikasi Barang" di atas tabel.
2. Isi form tambah kodefikasi barang:

- **Kode Barang:** Isi kode barang (pastikan kode unik dan lebih dari 16 karakter).
- **Uraian Barang:** Isi uraian atau deskripsi barang.
- **Kelompok:** Pilih kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, atau SBU).

Gambar 50 Halaman Tambah Kodefikasi Barang

3. Klik tombol "Simpan".

Mengedit Kodefikasi Barang:

1. Klik tombol "Edit" (ikon pensil) pada baris kodefikasi barang yang ingin diubah.
2. Ubah data kodefikasi barang sesuai kebutuhan.
3. Klik tombol "Simpan".

Menghapus Kodefikasi Barang:

1. Klik tombol "Hapus" (ikon tong sampah) pada baris kodefikasi barang yang ingin dihapus.
2. Akan muncul konfirmasi, klik "OK" untuk menghapus.

Filter:

- Gunakan dropdown "**Semua Kelompok**" di atas tabel untuk memfilter data berdasarkan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).

Catatan:

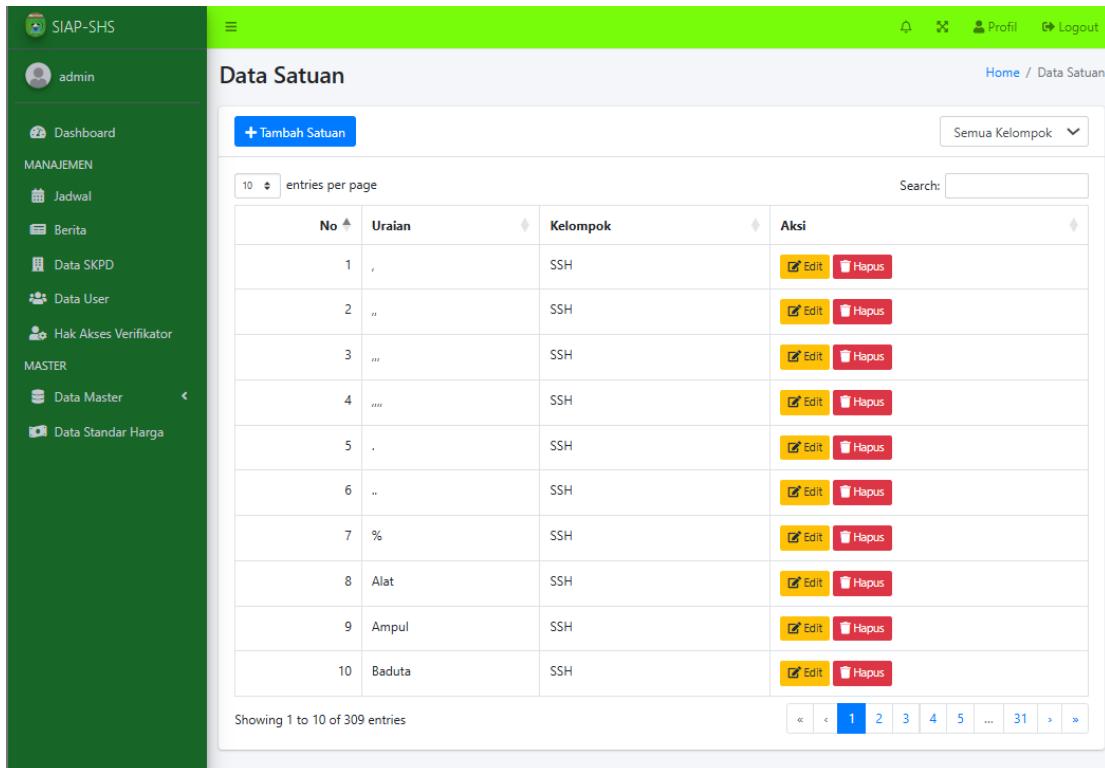
- Pastikan kode barang yang diinput unik.
- Kode barang yang memiliki panjang karakter kurang dari 17 akan ditampilkan dengan background abu-abu dan ditebalkan di form tambah/edit item usulan, serta tidak dapat dipilih.

4.8 Data Master - Satuan

Halaman ini digunakan untuk mengelola data satuan barang yang digunakan dalam aplikasi SIAP-SHS.

Langkah-langkah:

1. **Akses Halaman Satuan:** Klik menu "**Master**" > "**Data Master**" > "**Satuan**" di sidebar.



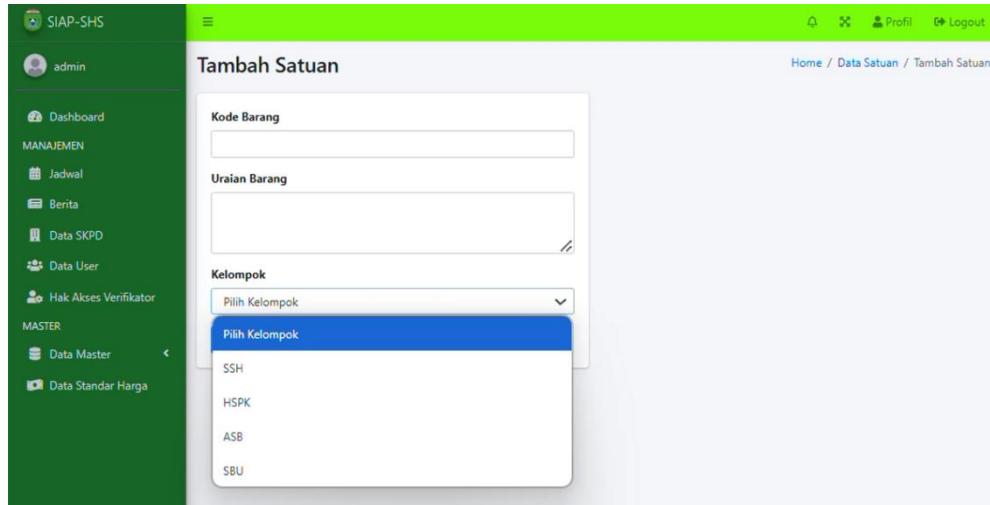
No	Uraian	Kelompok	Aksi
1	,	SSH	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	"	SSH	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	"	SSH	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
4	"	SSH	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
5	.	SSH	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
6	"	SSH	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
7	%	SSH	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
8	Alat	SSH	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
9	Ampul	SSH	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
10	Baduta	SSH	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Gambar 51 Halaman Satuan

2. **Melihat Daftar Satuan:** Anda akan melihat tabel berisi daftar satuan yang sudah ada.

Menambah Satuan:

1. Klik tombol "**Tambah Satuan**" di atas tabel.
2. Isi form tambah satuan:
 - o **Uraian:** Isi nama atau deskripsi satuan (misalnya: Buah, Unit, Lembar, dll.).
 - o **Kelompok:** Pilih kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, atau SBU) yang menggunakan satuan ini.



Gambar 52 Halaman Pilih Kelompok

3. Klik tombol "**Simpan**".

Mengedit Satuan:

1. Klik tombol "**Edit**" (ikon pensil) pada baris satuan yang ingin diubah.
2. Ubah data satuan sesuai kebutuhan.
3. Klik tombol "**Simpan**".

Menghapus Satuan:

1. Klik tombol "**Hapus**" (ikon tong sampah) pada baris satuan yang ingin dihapus.
2. Akan muncul konfirmasi, klik "**OK**" untuk menghapus.

Filter:

- Gunakan dropdown "**Semua Kelompok**" di atas tabel untuk memfilter data berdasarkan kelompok usulan (SSH, HSPK, ASB, SBU).

Catatan:

- Pastikan satuan yang diinput sesuai dengan standar yang berlaku.

BAGIAN V

PENUTUP

Demikian Modul Penggunaan Aplikasi SIAP-SHS (Sistem Informasi Aplikasi Pengelolaan Standar Harga Satuan) Kabupaten Tanah Bumbu ini disusun. Modul ini diharapkan dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi seluruh pengguna aplikasi, yaitu **Operator SKPD**, **Verifikator**, dan **Superadmin**, dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.

Dengan memahami dan mengikuti panduan yang telah diuraikan dalam modul ini, diharapkan seluruh pengguna dapat memanfaatkan aplikasi SIAP-SHS secara optimal untuk mendukung pengelolaan standar harga satuan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.

Kami menyadari bahwa aplikasi SIAP-SHS dan modul ini masih terus dalam tahap pengembangan dan penyempurnaan. Oleh karena itu, masukan, kritik, dan saran yang membangun dari seluruh pengguna sangat kami harapkan. Silakan sampaikan masukan Anda melalui [kontak yang tersedia/form feedback yang tersedia di aplikasi/Superadmin] agar aplikasi ini dapat terus ditingkatkan kualitas dan fungsinya di masa yang akan datang.

5.1 Harapan:

Kami berharap aplikasi SIAP-SHS dapat berkontribusi secara signifikan dalam:

- Mewujudkan pengelolaan anggaran yang lebih **efektif, efisien, transparan, dan akuntabel** di Kabupaten Tanah Bumbu.
- Mempermudah proses **pengusulan, verifikasi, dan penetapan** standar harga satuan.
- Menyediakan **data yang akurat dan terintegrasi** sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan.
- Meningkatkan **kualitas data** standar harga satuan di Kabupaten Tanah Bumbu.

5.2 Penutup:

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dan kerjasama seluruh pengguna aplikasi SIAP-SHS. Semoga aplikasi ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kemajuan Kabupaten Tanah Bumbu.

5.3 Tim Pengembang SIAP-SHS

Jika Anda mengalami kesulitan atau memiliki pertanyaan seputar aplikasi Item Manis, silakan hubungi tim dukungan kami melalui:

- Email: shabirin82@gmail.com
- Telepon: 081250559952
- Website: inovasidigital.link