

**PEDOMAN PENGOPERASIAN
SISTEM INFORMASI SATU DATA
KOTA BANDAR LAMPUNG**



Disusun Oleh :

Tim Pengembangan Sistem Informasi Satu Data

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA BANDAR LAMPUNG
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT / Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunianya kami dapat menyelesaikan penyusunan Pedoman Pengoperasian Sistem Informasi Satu Data Kota Bandar Lampung, dengan harapan agar dapat dijadikan pedoman dan acuan dalam mengakses informasi data sektoral bagi seluruh Organisasi Perangkat Daerah dan masyarakat di Kota Bandar Lampung.

Sebagai pelengkap pengembangan Program Aplikasi satu data, maka disusun buku pedoman pengoperasian sebagai petunjuk bagi para pengguna untuk mengoperasikan Aplikasi Satu Data Kota Bandar Lampung. Buku ini disajikan dalam bentuk tahap demi tahap yang singkat dan praktis agar menuntun pengguna aplikasi memahami fasilitas yang dimiliki aplikasi Satu Data Kota Bandar Lampung.

Penyusunan buku ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh sebab itu, saran dan kritik dari para pembaca dan pengguna akan kami terima sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan kedepannya.

Bandar Lampung, Januari 2025
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Bandar Lampung



RIZKY AGUNG ARIESANTHO, ST.

Pembina

NIP. 19750407 200902 1 002



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Tujuan Pembuatan Dokumen	4
1.3 Perangkat Penunjang	5
BAB II MENU DAN CARA PENGGUNAAN.....	6
2.1 URL	6
2.2 Login Sistem	6
2.3 Menu Tahun	7
2.3.1 Halaman Depan Menu Tahun	7
2.3.2 Tambah Data Tahun	7
2.3.3 Hapus Data Tahun	7
2.4 Menu Dinas	8
2.4.1 Halaman Depan Menu Dinas	8
2.4.2 Tambah Data Dinas	8
2.4.3 Edit Data Dinas	9
2.5.1. Hapus Data Dinas.....	9
2.5 Menu Admin Dinas	10
2.5.2. Tambah Data Admin Dinas	10
2.5.3. Edit Data Admin Dinas	11
2.5.4. Lihat Data Admin Dinas	12
2.5.5. Hapus Data Admin Dinas	12
2.6 Menu Datasets	12
2.6.1 Halaman Depan Menu Datasets	12
2.7 Menu Validasi Datasets	13
2.7.1 Halaman Validasi Datasets	13
2.7.2 Validasi Datasets	14
2.7.3 Lihat Datasets	14
2.7.4 Hapus Datasets	14
2.8 Menu Tiket Bantuan	15
2.8.1 Halaman Utama Menu Tiket Bantuan	15
2.8.2 Tiket Baru.....	15
2.8.3 Reply	15



2.9	Menu Artikel	16
2.9.1	Halaman Utama Artikel	16
2.9.2	Tambah Data Artikel	16
2.9.3	Edit Data Artikel	17
2.9.4	Hapus Data Artikel	18
2.10	Menu Dokumen	18
2.10.1	Halaman Utama Dokumen	18
2.10.2	Tambah Data Dokumen.....	18
2.10.3	Edit Data Dokumen	19
2.10.4	Hapus Data Dokumen	19
2.11	Logout	20



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam era digital saat ini, pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi menjadi sangat krusial untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan data pemerintahan. Kota Bandar Lampung, sebagai salah satu daerah yang terus berkembang, telah meluncurkan Aplikasi Sistem Informasi Satu Data untuk mengintegrasikan dan mengelola data sektoral dari berbagai sektor pemerintahan.

Aplikasi ini dirancang dengan tujuan utama untuk menciptakan satu sumber data yang akurat, terpercaya, dan mudah diakses oleh berbagai pihak yang berkepentingan, termasuk pemerintah, masyarakat, dan stakeholder lainnya. Dengan adanya sistem informasi yang terpusat, diharapkan mampu mengurangi redundansi data, meningkatkan akurasi, dan mempercepat proses pengambilan keputusan.

Aplikasi Sistem Informasi Satu Data Kota Bandar Lampung berfungsi sebagai platform yang memfasilitasi pengumpulan, penyimpanan, dan distribusi data dari berbagai instansi pemerintahan. Melalui integrasi data yang komprehensif, aplikasi ini mendukung terciptanya transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan berbagai program pemerintah.

Selain itu, aplikasi ini juga memiliki peran penting dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembangunan daerah. Dengan data yang valid dan terkini, pemerintah daerah dapat merumuskan kebijakan yang lebih tepat sasaran dan efektif, serta memonitor dan mengevaluasi hasil dari berbagai program yang telah dilaksanakan.

Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Satu Data di Kota Bandar Lampung merupakan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat koordinasi antar instansi, dan mendukung terciptanya pemerintahan yang lebih responsif dan efisien. Dengan dukungan teknologi dan informasi, diharapkan Kota Bandar Lampung dapat mencapai pembangunan yang lebih berkelanjutan dan inklusif.

1.2 Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen user manual Sistem Informasi Satu Data Kota Bandar Lampung ini dibuat untuk tujuan mempermudah dalam penggunaan dan pengaplikasian aplikasi ini. Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan dokumen ini yaitu Administrator, Dinas terkait dll yang diberikan akses dalam sistem.



1.3 Perangkat Penunjang

a. Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan untuk mengakses Sistem Informasi Satu Data Kota Bandar Lampung menggunakan Browser seperti Mozilla Firefox, Google Chrome atau aplikasi browser lainnya.

b. Perangkat Keras

- Smartphone dengan Sistem Operasi Android/iOS dan koneksi
- jaringan internet.
- Komputer atau Laptop yang memiliki koneksi jaringan internet.
- Mouse sebagai peralatan antarmuka.
- Monitor sebagai peralatan antarmuka.
- Keyboard sebagai peralatan antarmuka.



BAB II

MENU DAN CARA PENGGUNAAN

2.1 URL

Berikut URL Sistem Informasi Satu Data Kota Bandar Lampung <https://satudata.bandarlampungkota.go.id/admin>

2.2 Login Sistem

Untuk memulai akses admin web Bukalah melalui web browser (Google Chrome atau Mozilla FireFox atau lainnya) dengan alamat url seperti pada point 2.1. Akan muncul tampilan halaman Login sebagai berikut :



SATU DATA
BANDAR LAMPUNG

Selamat Datang Di Satu Data Bandar Lampung !
Silahkan masukan username dan password yang telah anda miliki

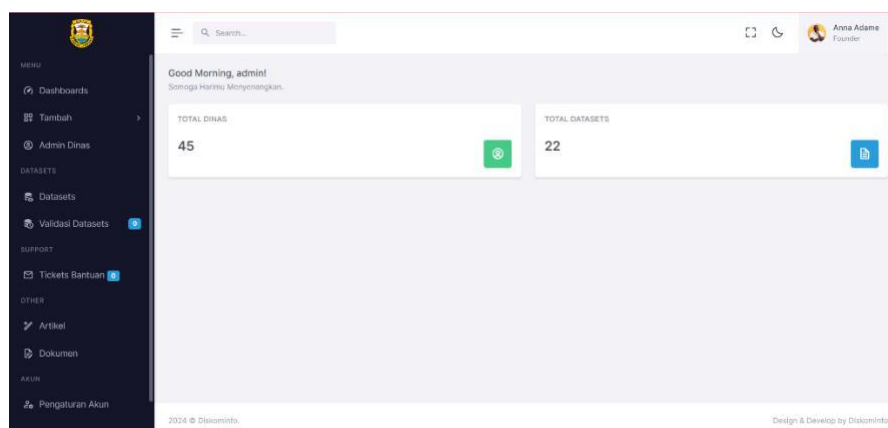
Email
Masukkan Email

Password
Masukkan password [Forgot password?](#)

☐ Remember me

Admin Login

Untuk Login silahkan masukan username dan password, lalu akan muncul tampilan halaman Dashboard Administrator aplikasi sebagai berikut

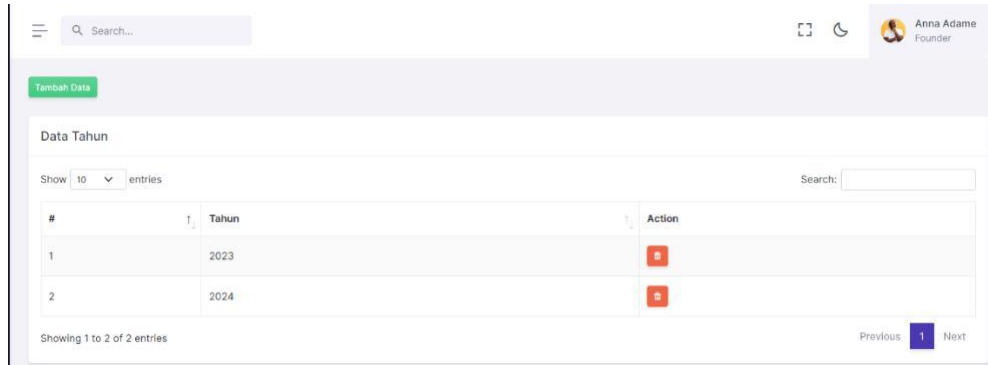


Pada halaman dashboard terdapat 2 informasi diantaranya informasi total dinas dan total datasets.

2.3 Menu Tahun

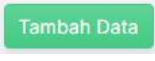
2.3.1 Halaman Depan Menu Tahun

Pada halaman menu tahun ini ada tabel yang berisikan list data tahun yang sebelumnya telah di tambahkan. Berikut tampilan menu tahun.



- Terdapat aksi hapus  yang digunakan nantinya apabila ingin menghapus data yang telah di buat.
- Terdapat aksi tambah data  yang terdapat di pojok kiri atas. Yang berfungsi untuk menambahkan data tahun.

2.3.2 Tambah Data Tahun

Jika ingin menambah data Tahun, silahkan klik tombol  dan akan tampil pop up seperti gambar sebagai berikut :

Silahkan isi kolom sesuai dengan data yang diperlukan, dan dilanjutkan dengan tekan tombol “Tambah” (tombol berwarna hijau) untuk menyimpan data yang berada di pojok kanan bawah.

2.3.3 Hapus Data Tahun

Untuk menghapus data tahun klik tombol  pada list data yang akan di hapus. Maka akan muncul informasi peringatan seperti pada gambar berikut.



Terdapat 2 pilihan tombol yaitu hapus dan batal. Jika ingin melanjutkan untuk hapus maka pilih hapus dan jika ingin batalkan untuk menghapus data maka pilih batal.

2.4 Menu Dinas

2.4.1 Halaman Depan Menu Dinas

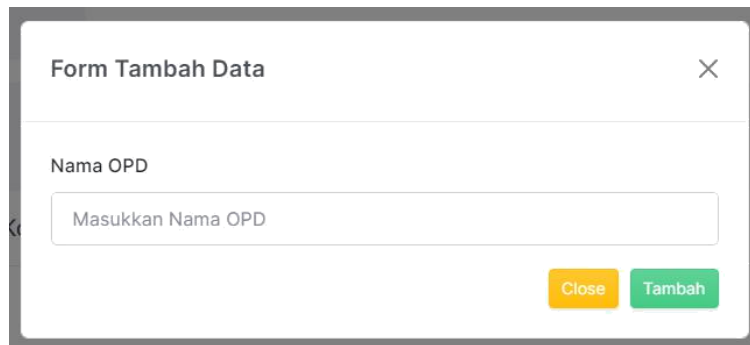
Pada halaman menu dinas ini ada tabel yang berisikan list data dinas yang sebelumnya telah di tambahkan. Berikut tampilan menu dinas.

#	Nama Dinas	Action
1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	[Edit] [Delete]
2	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	[Edit] [Delete]
3	BADAN PENDAPATAN DAERAH	[Edit] [Delete]
4	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	[Edit] [Delete]
5	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH	[Edit] [Delete]
6	BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN SUMBER DAYA MANUSIA	[Edit] [Delete]
7	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	[Edit] [Delete]
8	DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN	[Edit] [Delete]

- Terdapat aksi hapus  yang digunakan nantinya apabila ingin menghapus data yang telah di buat.
- Terdapat aksi edit  yang digunakan untuk mengedit data
- Terdapat aksi tambah data  yang terdapat di pojok kiri atas. Yang berfungsi untuk menambahkan data tahun.

2.4.2 Tambah Data Dinas

Jika ingin menambah data dinas, silahkan klik tombol  dan akan tampil pop up seperti gambar sebagai berikut :



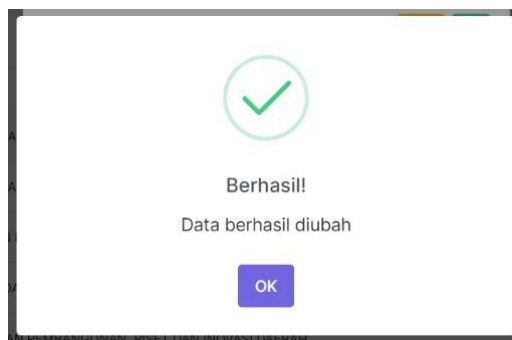
Silahkan isi kolom sesuai dengan data yang diperlukan, dan dilanjutkan dengan tekan tombol “Tambah” (tombol berwarna hijau) yang berada di pojok kanan bawah.

2.4.3 Edit Data Dinas

Untuk mengubah data dinas, dapat dilakukan dengan cara, klik aksi edit tombol warna kuning  , selanjutnya akan muncul tampilan yang nantinya anda bisa mengubah data tersebut. Seperti pada gambar di bawah ini.



Setelah mengisi data yang telah di rubah, maka dilanjutkan dengan klik tombol edit untuk menyimpan perubahan. Apabila data berhasil disimpan maka akan muncul informasi data berhasil di simpan, Klik ok untuk menutup informasi tersebut. seperti pada gambar dibawah ini.



2.5.1. Hapus Data Dinas

Untuk menghapus data dinas klik tombol  pada list data yang akan di hapus. Maka akan muncul informasi peringatan seperti pada gambar berikut.



Terdapat 2 pilihan tombol yaitu hapus dan batal. Jika ingin melanjutkan untuk hapus maka pilih hapus dan jika ingin batalkan untuk menghapus data maka pilih batal.

2.5 Menu Admin Dinas

2.5.1. Halaman Depan Admin Dinas

Pada halaman menu admin dinas ini ada tabel yang berisikan list data user admin dinas yang sebelumnya telah di tambahkan. Berikut tampilan menu admin dinas.

#	Nama Dinas	Nama Admin	Nomor Whatsapp	Email	Action
1	DINAS PANGAN	ADMIN PANGAN	2222222222	pangan@gmail.com	[Edit] [Delete] [View]
2	BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	Admin Pemerintahan	13141241234	Pemerintahand@gmail.com	[Edit] [Delete] [View]
3	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Admin BPBD	1212121212	BPBD@bdl@gmail.com	[Edit] [Delete] [View]
4	DINAS PEKERJAAN UMUM	Admin PU	111111112	pekerjaanumdb@gmail.com	[Edit] [Delete] [View]
5	DINAS KESEHATAN	Admin Kesehatan	11111111	kesehatanbdl@gmail.com	[Edit] [Delete] [View]
6	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Admin Pendidikan	085278679499	pendidikanbdl@gmail.com	[Edit] [Delete] [View]
7	DINAS PERTANIAN	Isul		isul@gmail.com	[Edit] [Delete] [View]

- Terdapat aksi hapus  yang digunakan nantinya apabila ingin menghapus data yang telah di buat.
- Terdapat aksi edit  yang digunakan untuk mengedit data
- Terdapat aksi lihat  yang digunakan untuk melihat detail data user admin dinas.
- Terdapat aksi tambah data  yang terdapat di pojok kiri atas. Yang berfungsi untuk menambahkan data tahun.

2.5.2. Tambah Data Admin Dinas

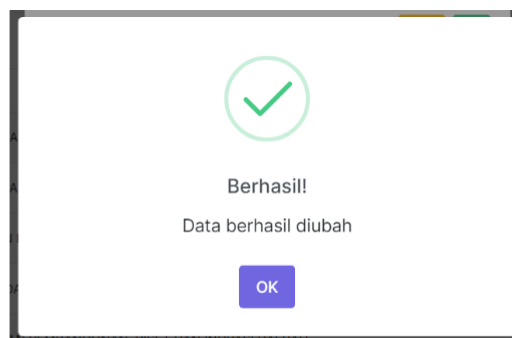
Jika ingin menambah data admin dinas, silahkan klik , akan tampil pop up seperti gambar sebagai berikut :

Silahkan isi kolom sesuai dengan data yang sesuai, dan dilanjutkan dengan tekan tombol “Tambah” (tombol berwarna hijau) untuk menyimpan data yang berada di pojok kanan bawah.

2.5.3. Edit Data Admin Dinas

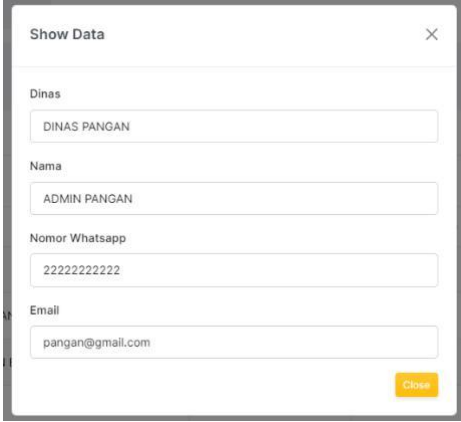
Untuk mengubah data admin dinas, dapat dilakukan dengan cara, klik aksi edit tombol warna kuning , selanjutnya akan muncul tampilan yang nantinya anda bisa mengubah data tersebut. Seperti pada gambar di bawah ini.

Setelah mengisi data yang telah di rubah, maka dilanjutkan dengan klik tombol edit untuk menyimpan perubahan. Apabila data berhasil disimpan maka akan muncul informasi data berhasil di simpan, Klik ok untuk menutup informasi tersebut. seperti pada gambar dibawah ini.



2.5.4. Lihat Data Admin Dinas

Untuk melihat detail data admin dinas klik tombol  , maka akan muncul detail data seperti pada gambar di bawah ini.



2.5.5. Hapus Data Admin Dinas

Untuk menghapus data dinas klik tombol  pada list data yang akan di hapus. Maka akan muncul informasi peringatan seperti pada gambar berikut.

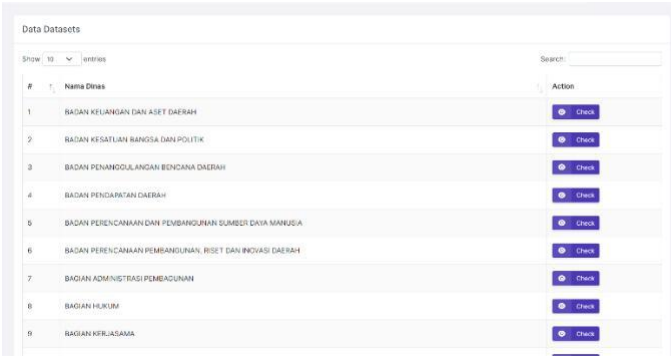


Terdapat 2 pilihan tombol yaitu hapus dan batal. Jika ingin melanjutkan untuk hapus maka pilih hapus dan jika ingin batalkan untuk menghapus data maka pilih batal.

2.6 Menu Datasets

2.6.1 Halaman Depan Menu Datasets

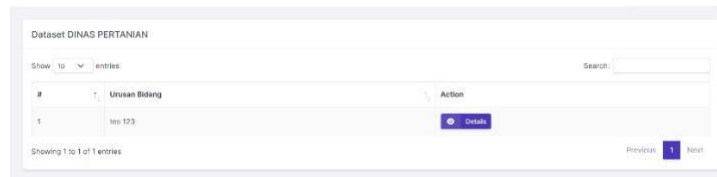
Pada halaman menu datasets ini ada tabel yang berisikan list dinas yang sebelumnya telah di tambahkan. Berikut tampilan menu tahun.



#	Nama Dinas	Action
1	BADAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH	Check
2	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Check
3	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Check
4	BADAN PENDAPATAN DAERAH	Check
5	BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN SUMBER DAYA MANUSIA	Check
6	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH	Check
7	BADAN ADMINISTRASI PEMERintahan	Check
8	BADAN HUKUM	Check
9	BADAN KERJASAMA	Check

Terdapat tombol “Check” yang berfungsi untuk melihat list datasets berdasarkan dinas.

Setelah tombol  Check di klik maka akan muncul list data urusan bidang sesuai data dinas yang di pilih. Seperti pada gambar dibawah ini.



#	Uraian Bidang	Action
1	tes 123	 Details

Showing 1 to 1 of 1 entries

Pada halaman ini kita bisa melihat datasets berdasarkan urusan bidang, untuk melihat datasets bisa klik tombol  Details, maka akan muncul tampilan list data urusan bidang. Seperti pada gambar dibawah ini.



#	Kode DSSD	Uraian Kegiatan	Kode BPS	Kode Wilayah Kerja	Satuan	Status	Action
1	1213	tes 1	123	123	-	Pending	 

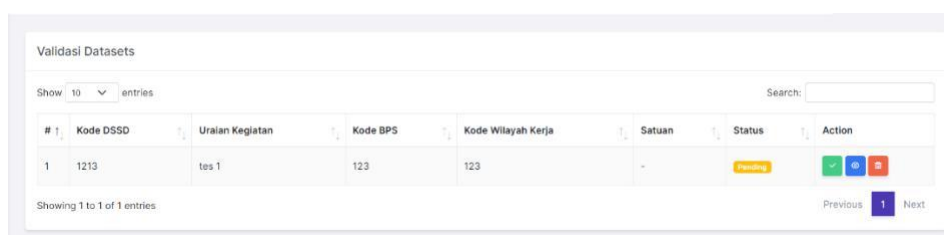
Showing 1 to 1 of 1 entries

- Terdapat aksi hapus  yang digunakan nantinya apabila ingin menghapus data yang telah di buat.
- Terdapat aksi lihat  yang digunakan untuk melihat detail dataset urusan bidang.

2.7 Menu Validasi Datasets

2.7.1 Halaman Validasi Datasets

Pada halaman menu validasi datasets ini ada tabel yang berisikan list datasets yang sebelumnya telah di buat oleh dinas. Berikut tampilan menu validasi datasets.



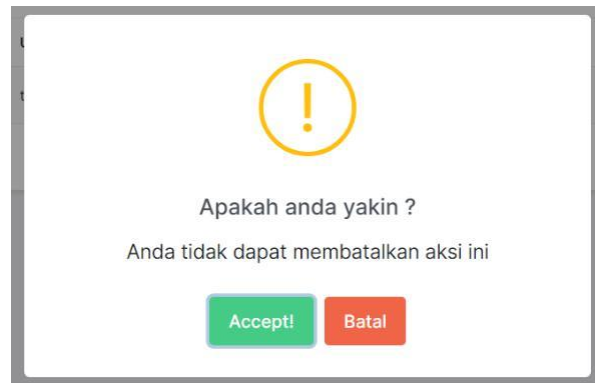
#	Kode DSSD	Uraian Kegiatan	Kode BPS	Kode Wilayah Kerja	Satuan	Status	Action
1	1213	tes 1	123	123	-	Pending	  

Showing 1 to 1 of 1 entries

- Terdapat aksi validasi  yang digunakan untuk memvalidasi datasets.
- Terdapat aksi hapus  yang digunakan nantinya apabila ingin menghapus data yang telah di buat.
- Terdapat aksi lihat  yang digunakan untuk melihat detail dataset urusan bidang.

2.7.2 Validasi Datasets

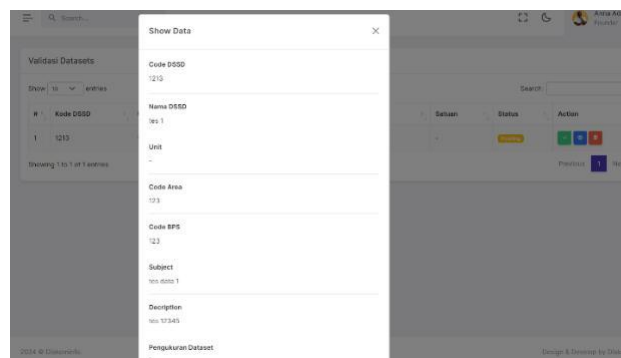
Untuk memvalidasi datasets klik tombol . Lalu akan muncul informasi seperti gambar berikut.



Terdapat 2 tombol. Klik tombol “Accept!” untuk memvalidasi datasets tersebut. Klik “Batal” untuk membatalkan validasi datasets.

2.7.3 Lihat Datasets

Untuk melihat detail datasets maka klik tombol . Maka akan muncul informasi detail datasets. Seperti pada gambar berikut.



2.7.4 Hapus Datasets

Untuk menghapus datasets klik tombol  pada list data yang akan di hapus. Maka akan muncul informasi peringatan seperti pada gambar berikut.

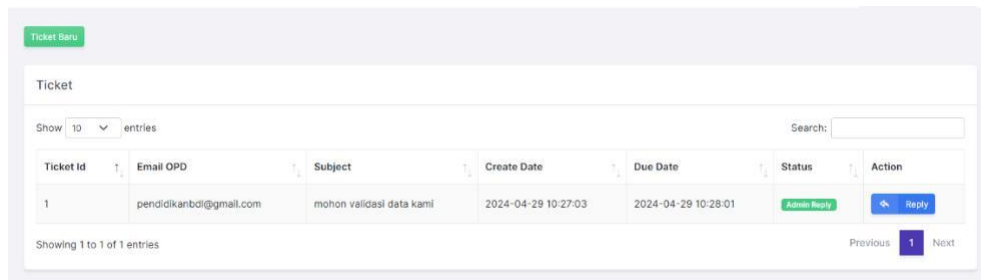


Terdapat 2 pilihan tombol yaitu hapus dan batal. Jika ingin melanjutkan untuk hapus maka pilih hapus dan jika ingin batalkan untuk menghapus data maka pilih batal.

2.8 Menu Tiket Bantuan

2.8.1 Halaman Utama Menu Tiket Bantuan

Pada halaman menu tiket bantuan ini ada tabel yang berisikan list tiket yang masuk. Berikut tampilan menu tiket bantuan.



- Terdapat aksi replay  yang digunakan untuk membalas tiket (pesan) yang masuk.
- Terdapat aksi Tiket Baru  yang terdapat di pojok kiri atas. Yang berfungsi untuk menambahkan data tiket baru.

2.8.2 Tiket Baru

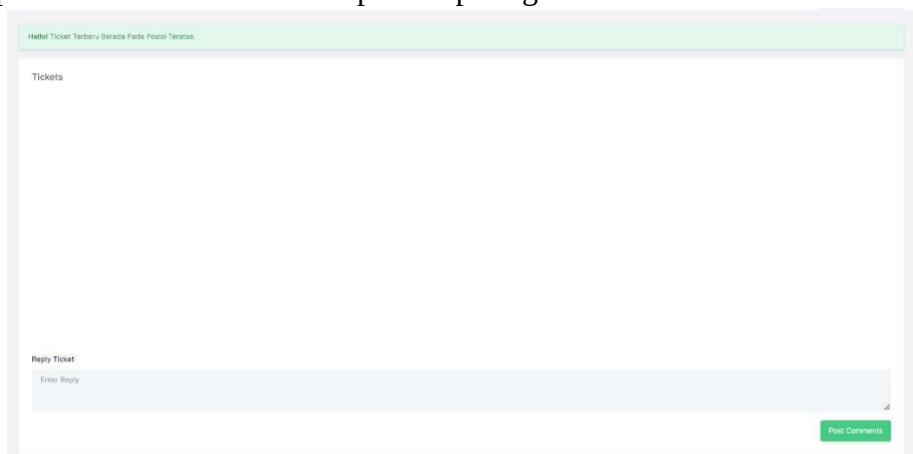
Jika ingin menambah data tiket baru, silahkan klik , akan tampil pop up seperti gambar sebagai berikut :

The form is titled 'Form Tambah Data' and has a close button (X) in the top right corner. It contains three main sections: 'Pilih User' with a dropdown menu showing 'pendidikanbdi@gmail.com', 'Subject' with a text input field labeled 'Masukkan Subject', and 'Message' with a large text area. At the bottom right, there are two buttons: 'Close' (orange) and 'Kirim' (green).

Pilih data user tujuan dan pesan yang akan di kirimkan, selanjutnya anda bisa klik tombol kirim untuk mengirim pesan yang telah di tulis.

2.8.3 Reply

Untuk membalas tiket masuk, bisa klik tombol  pada list data pesan yang akan di pilih. Lalu akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

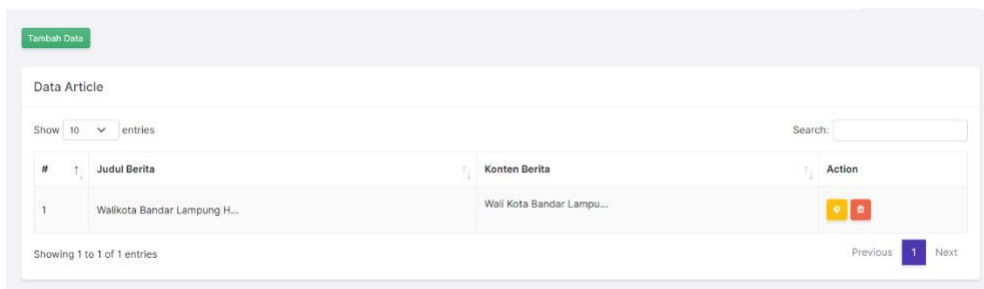


Masukan pesan di kolom replay tiket, setelah mengisi pesan klik tombol comment untuk mengirim pesan tersebut.

2.9 Menu Artikel

2.9.1 Halaman Utama Artikel

Pada halaman menu artikel ini ada tabel yang berisikan list artikel yang sebelumnya telah dibuat. Berikut tampilan menu artikel.



#	Judul Berita	Konten Berita	Action
1	Wali Kota Bandar Lampung H...	Wali Kota Bandar Lampu...	 

- Terdapat aksi edit  yang digunakan untuk mengedit data
- Terdapat aksi hapus  yang digunakan nantinya apabila ingin menghapus data yang telah di buat.
- Terdapat aksi tambah data  yang digunakan untuk menambah data artikel baru.

2.9.2 Tambah Data Artikel

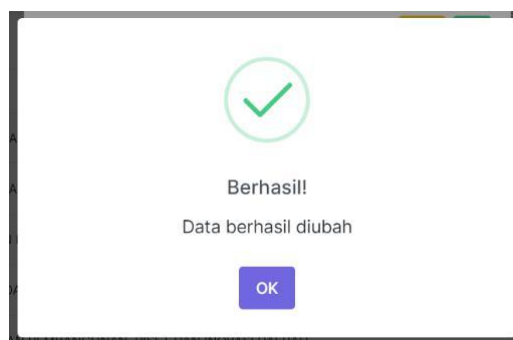
Jika ingin menambah data artikel, silahkan klik tombol  dan akan tampil pop up seperti gambar sebagai berikut :

Silahkan isi kolom sesuai dengan data yang diperlukan, dan dilanjutkan dengan tekan tombol “Tambah” (tombol berwarna hijau) untuk menyimpan data yang berada di pojok kanan bawah.

2.9.3 Edit Data Artikel

Untuk mengubah data artikel, dapat dilakukan dengan cara, klik aksi edit tombol warna kuning , selanjutnya akan muncul tampilan yang nantinya anda bisa mengubah data tersebut. Seperti pada gambar di bawah ini.

Setelah mengisi data yang telah di rubah, maka dilanjutkan dengan klik tombol edit untuk menyimpan perubahan. Apabila data berhasil disimpan maka akan muncul informasi data berhasil di simpan, Klik ok untuk menutup informasi tersebut. seperti pada gambar dibawah ini.



2.9.4 Hapus Data Artikel

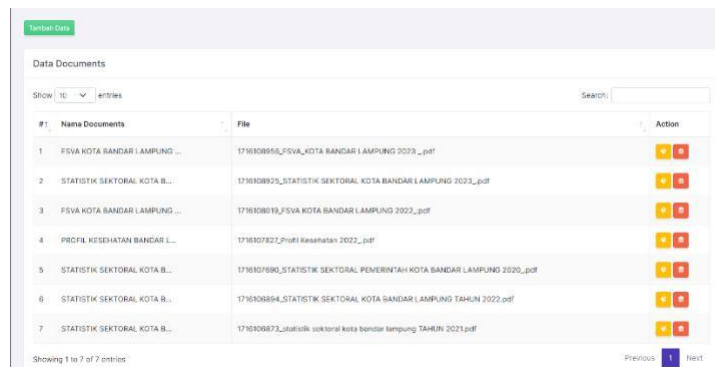
Untuk menghapus data tahun klik tombol  pada list data yang akan di hapus. Maka akan muncul informasi peringatan seperti pada gambar berikut.



Terdapat 2 pilihan tombol yaitu hapus dan batal. Jika ingin melanjutkan untuk hapus maka pilih hapus dan jika ingin batalkan untuk menghapus data maka pilih batal.

2.10 Menu Dokumen

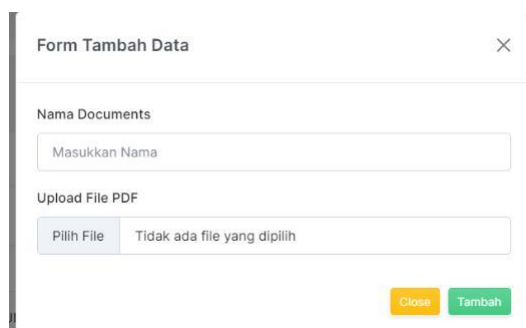
2.10.1 Halaman Utama Dokumen



#1	Nama Documents	File	Action
1	FSVA KOTA BANDAR LAMPUNG ...	1716308956_FSVA_KOTA BANDAR LAMPUNG 2023_.pdf	 
2	STATISTIK SEKTORAL KOTA B...	1716308825_STATISTIK SEKTORAL KOTA BANDAR LAMPUNG 2023_.pdf	 
3	FSVA KOTA BANDAR LAMPUNG ...	1716308019_FSVA KOTA BANDAR LAMPUNG 2022_.pdf	 
4	PROFIL KESEHATAN BANDAR L...	1716307827_Profil Kesehatan 2022_.pdf	 
5	STATISTIK SEKTORAL KOTA B...	1716307690_STATISTIK SEKTORAL PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG 2020_.pdf	 
6	STATISTIK SEKTORAL KOTA B...	1716306864_STATISTIK SEKTORAL KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2022_.pdf	 
7	STATISTIK SEKTORAL KOTA B...	1716306873_statistik sektoral kota bandar lampung TAHUN 2021.pdf	 

2.10.2 Tambah Data Dokumen

Jika ingin menambah data Dokumen, silahkan klik tombol  dan akan tampil pop up seperti gambar sebagai berikut :



Form Tambah Data ×

Nama Documents

Masukkan Nama

Upload File PDF

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Close Tambah

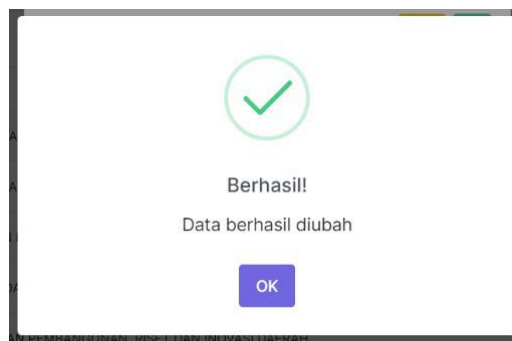
Silahkan isi kolom sesuai dengan data yang diperlukan, dan dilanjutkan dengan tekan tombol “Tambah” (tombol berwarna hijau) untuk menyimpan data yang berada di pojok kanan bawah.

2.10.3 Edit Data Dokumen

Untuk mengubah data dokumen, dapat dilakukan dengan cara, klik aksi edit tombol warna kuning  , selanjutnya akan muncul tampilan yang nantinya anda bisa mengubah data tersebut. Seperti pada gambar di bawah ini.

A dialog box titled "Edit Data" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a label "Nama Documents" above a text input field containing the text "FSVA KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2023". At the bottom right of the dialog, there are two buttons: a yellow "Close" button and a green "Edit" button.

Setelah mengisi data yang telah di rubah, maka dilanjutkan dengan klik tombol edit untuk menyimpan perubahan. Apabila data berhasil disimpan maka akan muncul informasi data berhasil di simpan, Klik ok untuk menutup informasi tersebut. seperti pada gambar dibawah ini.



2.10.4 Hapus Data Dokumen

Untuk menghapus data tahun klik tombol  pada list data yang akan di hapus. Maka akan muncul informasi peringatan seperti pada gambar berikut.



Terdapat 2 pilihan tombol yaitu hapus dan batal. Jika ingin melanjutkan untuk hapus maka pilih hapus dan jika ingin batalkan untuk menghapus data maka pilih batal.

2.11 Logout

Apabila anda ingin Keluar dari sistem, anda bisa klik Logout. Maka anda akan Keluar dari sistem dan diarahkan ke halaman login.

