



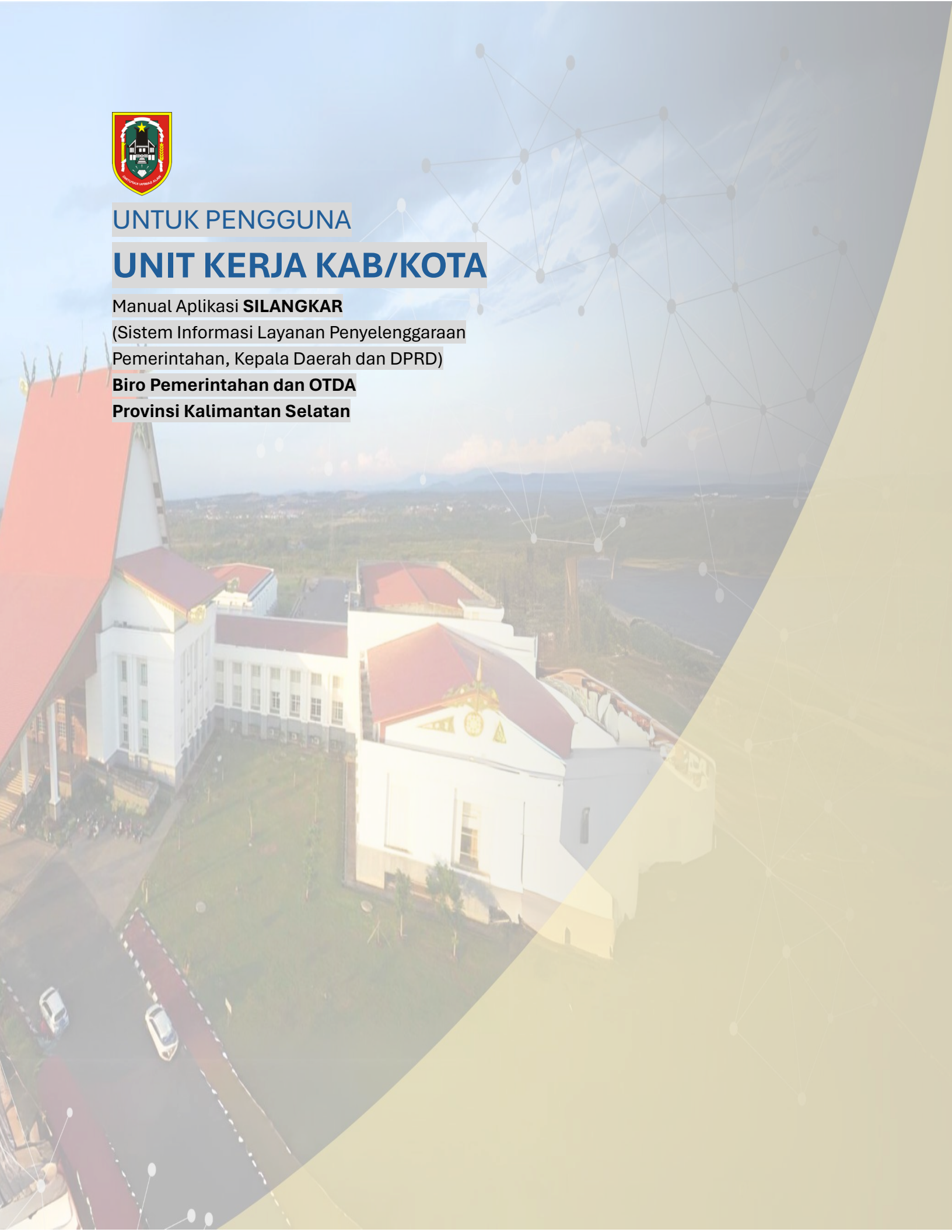
UNTUK PENGGUNA

UNIT KERJA KAB/KOTA

Manual Aplikasi **SILANGKAR**

(Sistem Informasi Layanan Penyelenggaraan
Pemerintahan, Kepala Daerah dan DPRD)

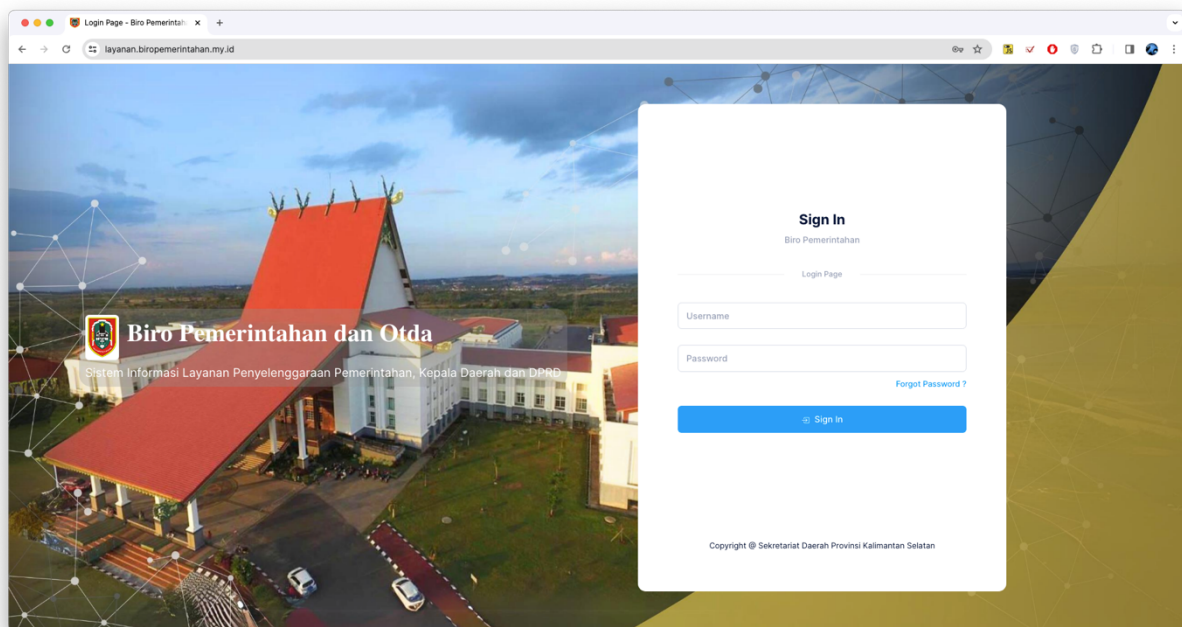
Biro Pemerintahan dan OTDA
Provinsi Kalimantan Selatan



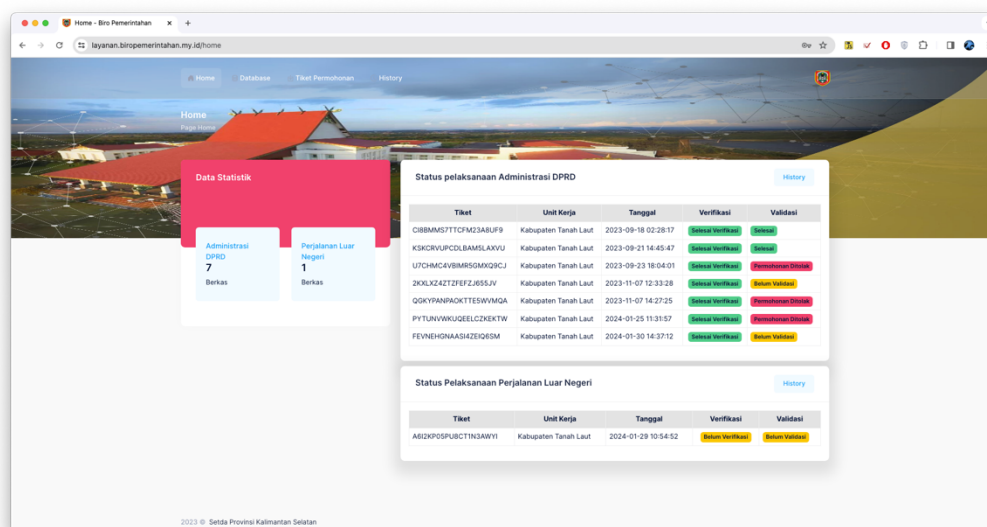
DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
I. HALAMAN LOGIN	3
II. MENU	4
III. DATABASE	4
A. Anggota DPRD	4
IV. TIKET PERMOHONAN	5
A. Administrasi DPRD	5
B. Perjalanan Luar Negeri	6
V. HISTORY	7
A. Administrasi DPRD	7
B. Perjalanan Luar Negeri	8

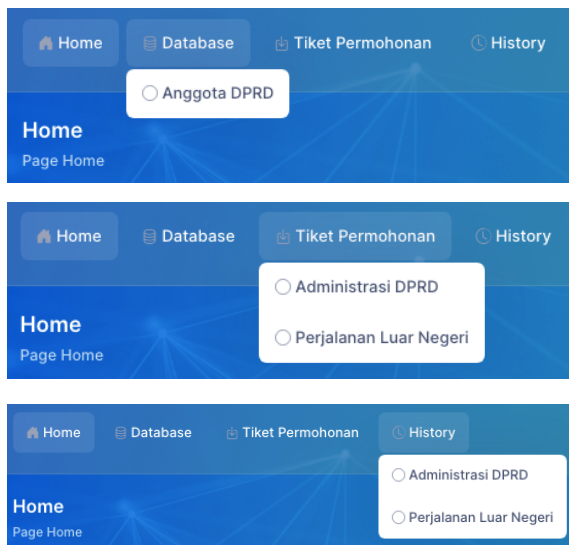
I. HALAMAN LOGIN



1. Untuk mengakses halaman **SILANGKAR**, masukkan alamat url <https://layanan.biropemerintahan.my.id/> di peramban anda.
2. Kemudian masukkan Username dan Password yang telah didapat.
3. Setelah proses autentikasi berhasil, anda akan dibawa masuk ke halaman HOME.



II. MENU



1. Pada bagian atas aplikasi, terdapat menu navigasi:
 - a. Home
 - b. Database
 - c. Tiket Permohonan
 - d. History
2. Menu Home untuk kembali ke halaman awal aplikasi;
3. Menu Database > Anggota DPRD digunakan untuk pengguna Unit Kerja Kab/Kota untuk mengatur database Anggota DPRD;
4. Menu History berisikan catatan rekaman layanan yang telah diajukan oleh pengguna;
5. Menu History untuk melihat permohonan yang sudah selesai;

III. DATABASE

A. Anggota DPRD

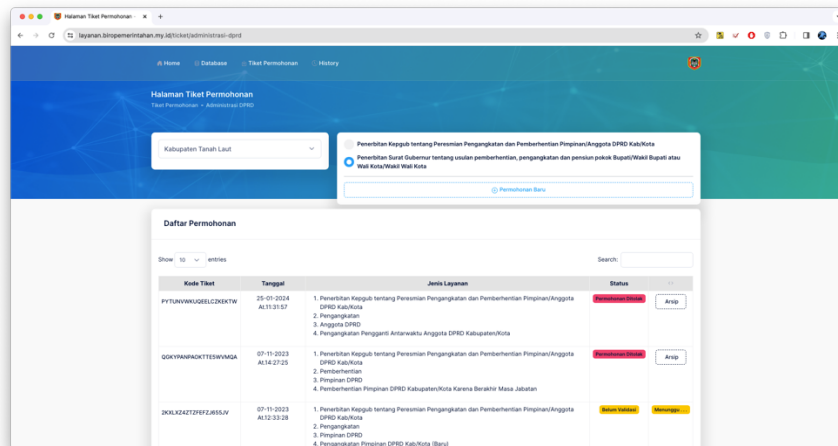
1. Pengguna Unit Kerja Kab/Kota dapat menambahkan Anggota Dewan Kab/Kota, tekan tombol +Anggota Dewan di bagian pojok kanan atas untuk menambahkan Anggota Dewan;

Screenshot of the 'Form Input Data Anggota Dewan' form. The form contains fields for Name, Gender, Date of Birth, Date of Election, Number of Seats, and Status. It also includes a dropdown for Religion and a button to Save.

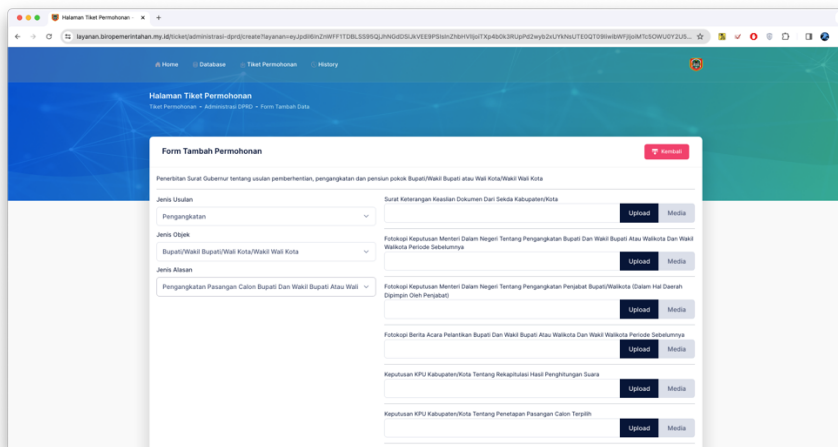
2. Isi data diri Anggota Dewan dengan lengkap, klik tombol simpan untuk menyimpan;

IV. TIKET PERMOHONAN

A. Administrasi DPRD

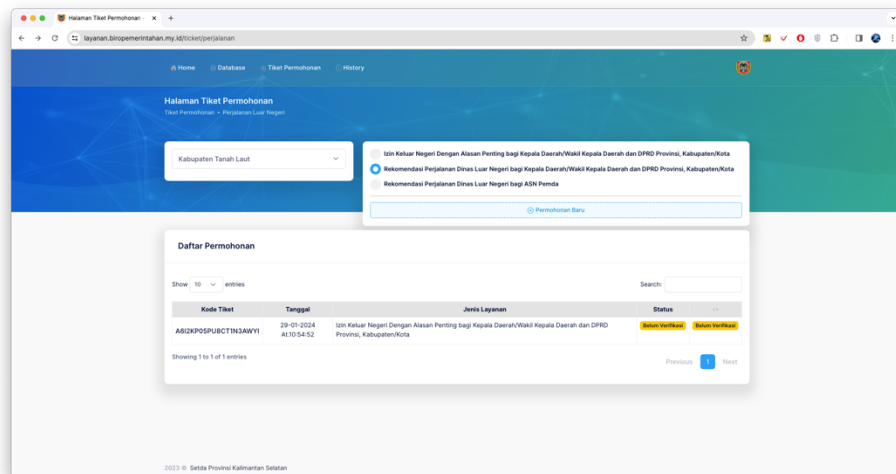


1. Halaman ini digunakan pengguna Unit Kerja Kab/Kota untuk menambahkan pengajuan permohonan yang berhubungan dengan Administrasi DPRD, sebelum menambah Permohonan Baru, pilih pada bagian atas jenis kategori permohonan yang akan dipilih, kemudian klik Permohonan Baru;

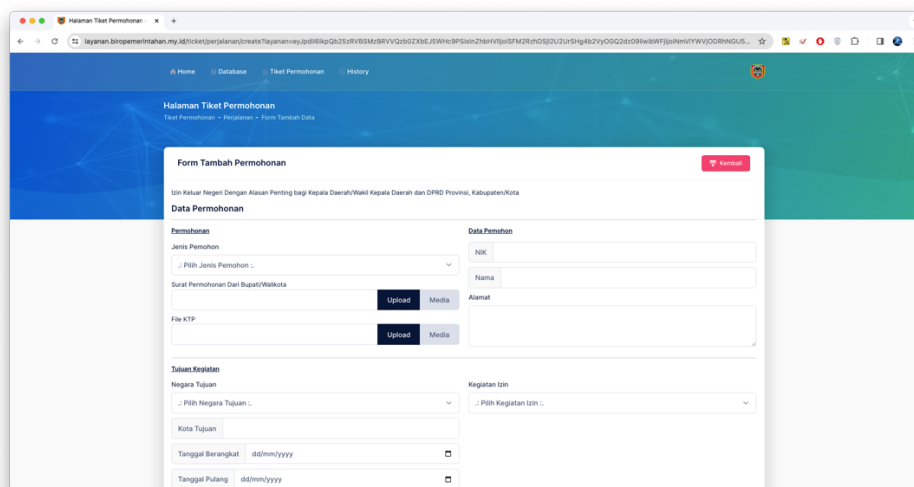


2. Pada Halaman Tiket Permohonan, setelah memilih Jenis Usulan > Jenis Objek > dan Jenis Alasan, maka dibagian sebelah kanan akan muncul form untuk mengunggah (*upload*) file dokumen persyaratan pada permohonan tersebut
3. **Format File yang di-Upload : pdf,png,jpg,jpeg dan max kapasitas : 5mb;**
4. Setelah selesai melakukan proses *Upload*, klik simpan untuk menyimpan;
5. Klik tombol POSTING untuk mengirim permohonan ke tim Verifikator;
6. Pengguna akan mendapatkan Tiket Permohonan, dan menunggu proses validasi dan verifikasi oleh Tim Verifikator.

B. Perjalanan Luar Negeri



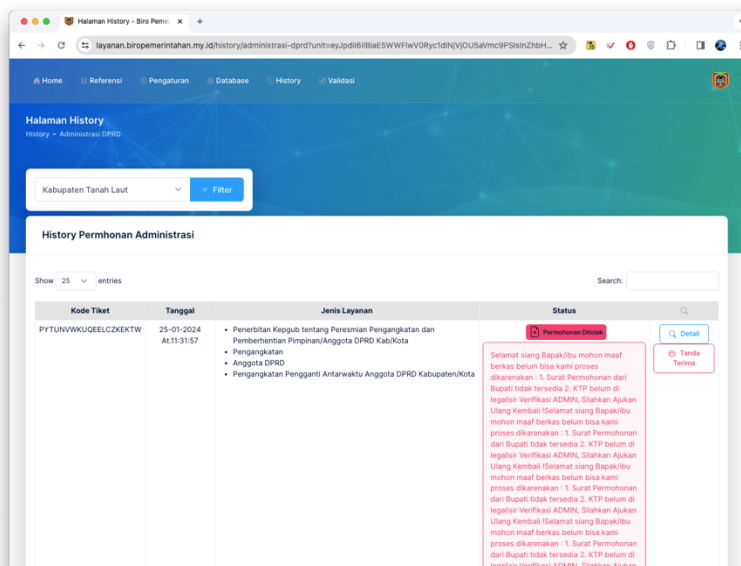
1. Halaman ini digunakan pengguna Unit Kerja Kab/Kota untuk menambahkan pengajuan permohonan yang berhubungan dengan Perjalanan Luar Negeri, sebelum menambah Permohonan Baru, pilih pada bagian atas jenis kategori permohonan yang akan dipilih, kemudian klik Permohonan Baru;



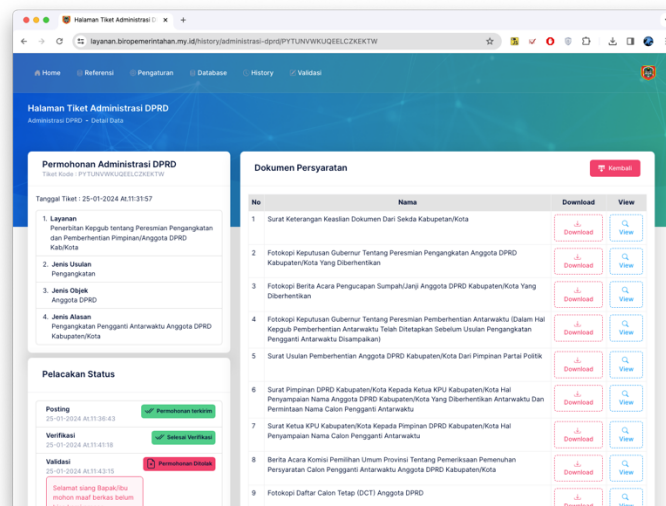
2. Pada Halaman Tiket Permohonan Perjalanan Luar Negeri, pengguna Unit Kerja Kab/Kota menambahkan Data Pemohon, mengisi Tujuan Kegiatan, serta melakukan proses pengunggahan (*Upload*) dokumen persyaratan, kemudian setelah selesai, klik simpan untuk menyimpan permohonan;
3. **Format File yang di-Upload : pdf,png,jpg,jpeg dan max kapasitas : 5mb;**
4. Klik tombol POSTING untuk mengirim permohonan ke tim Verifikator;
5. Pengguna akan mendapatkan Tiket Permohonan, dan menunggu proses validasi dan verifikasi oleh Tim Verifikator.

V. HISTORY

A. Administrasi DPRD



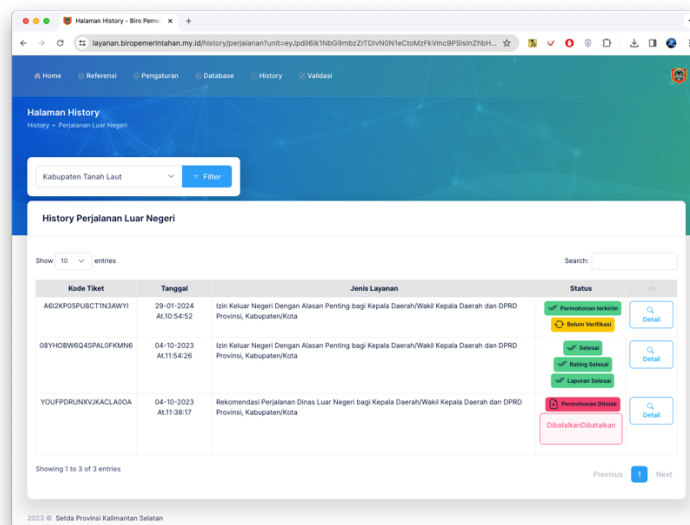
1. Menu ini berisikan data sejarah layanan yang telah diinputkan kedalam aplikasi, pada halaman ini pengguna dapat melihat status layanan tersebut apakah sudah selesai atau layanan tersebut ditolak oleh tim verifikator, klik tombol TANDA TERIMA untuk mencetak tanda terima pada layanan tersebut;
2. Tekan tombol DETAIL untuk melihat detail layanan tersebut;



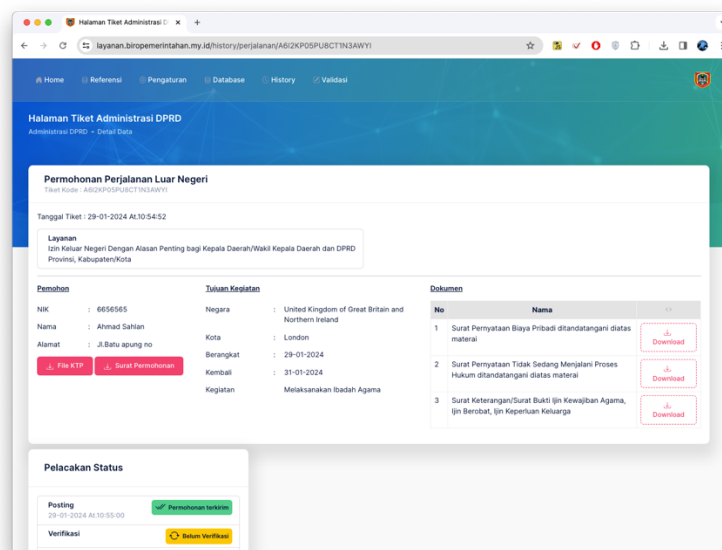
3. Pada halaman detail, pengguna dapat melihat status verifikasi layanan dan daftar dokumen yang menjadi syarat permohonan.

B. Perjalanan Luar Negeri

1. Menu ini berisikan daftar permohonan perjalanan luar negeri yang diinputkan oleh pengguna ke dalam aplikasi;



2. Tekan tombol DETAIL untuk melihat detail layanan tersebut;



3. Pada halaman detail, pengguna dapat melihat status verifikasi layanan dan daftar dokumen yang menjadi syarat permohonan.