

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN  
APLIKASI KONTRAK JASA PERORANGAN  
(Level Admin Unit)**



**DIREKTORAT  
PERENCANAAN SUMBER DAYA  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
2024**

## REVISI

---

REVISI	TANGGAL	KETERANGAN
-	-	-

## DAFTAR ISI

---

	<b>Halaman</b>
REVISI .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
PENDAHULUAN .....	1
ADMIN UNIT.....	2
LOGOUT.....	6

## DAFTAR GAMBAR

---

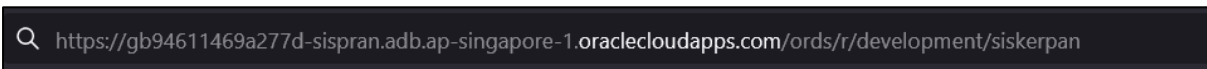
Gambar 1.1 Address <i>Bar url</i> KJP .....	1
Gambar 1.2 Halaman Utama Admin Unit .....	1
Gambar 2.2 Menu User Admin Unit .....	2
Gambar 2.3 Halaman Kelola User Admin Unit.....	2
Gambar 2.4 Form Kelola User Admin Unit .....	3
Gambar 2.5 Klik Data Ubah Akun.....	4
Gambar 2.6 Dialog Konfirmasi Hapus Akun Kelola Admin Unit.....	5
Gambar 3.1 Icon Display Picture.....	6
Gambar 3.2 Menu Sign Out .....	6

## PENDAHULUAN

---

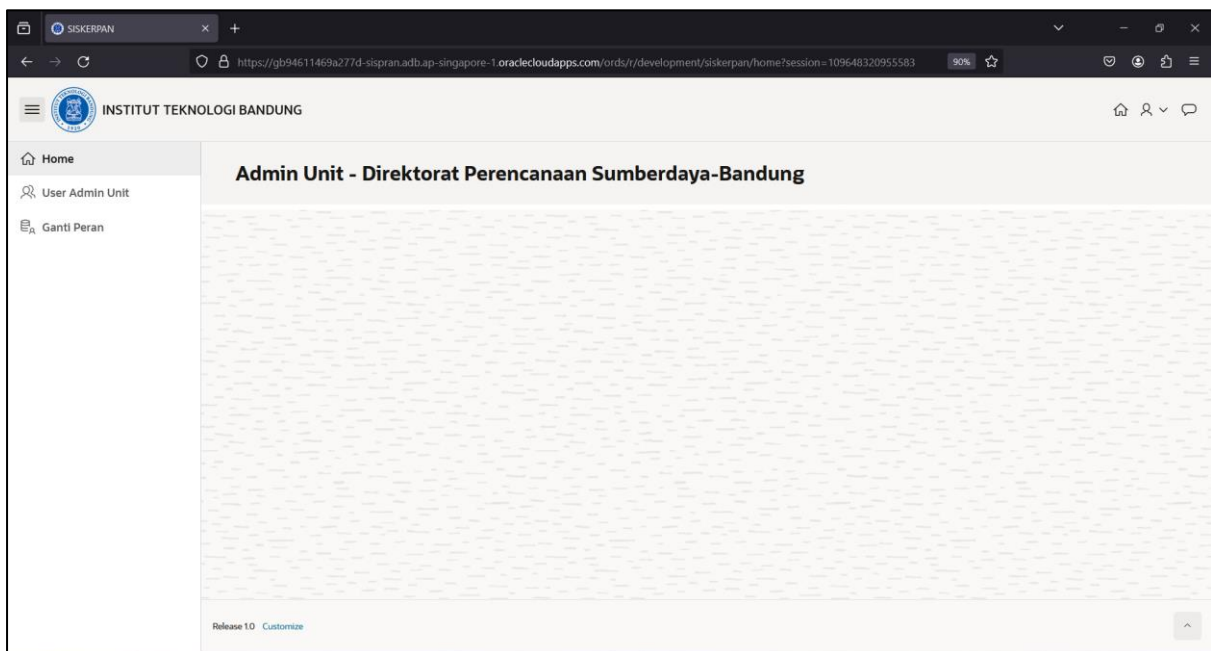
Untuk masuk ke dalam aplikasi KJP (Kontrak Jasa Perorangan) diperlukan beberapa tahap yang harus dilakukan:

1. Sebelum memasuki halaman KJP, user diharuskan melakukan *login* terlebih dengan akun ITB (SSO).
2. Ketikkan alamat url <https://gb94611469a277d-sispranprod.adb.ap-singapore-1.oraclecloudapps.com/ords/r/production/siskerpan/> pada baris alamat (*address bar*).



Gambar 1.1 Address Bar url KJP

3. Tekan tombol **Enter**, maka secara otomatis anda akan diarahkan ke halaman Utama.

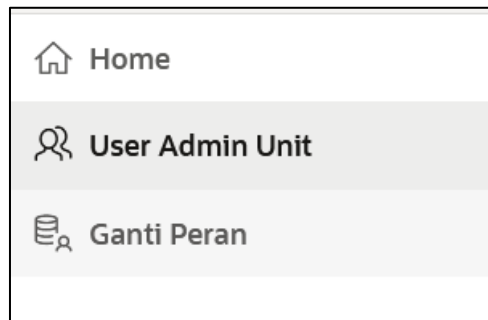


Gambar 1.2 Halaman Utama Admin Unit

## ADMIN UNIT

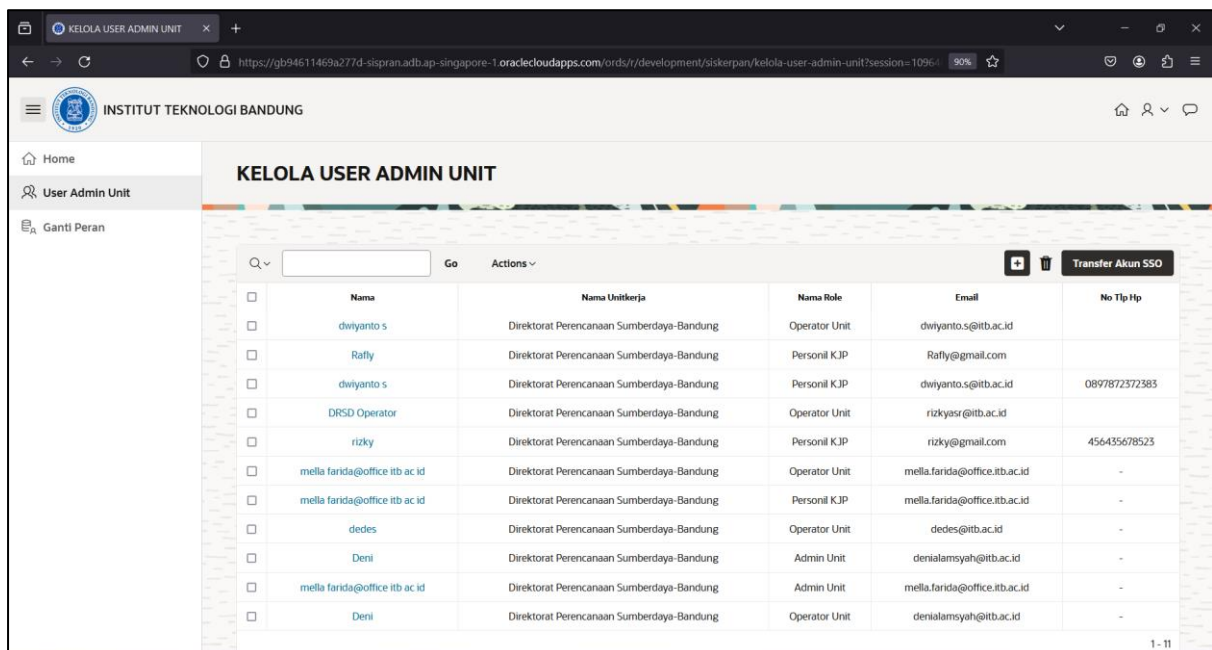
Fungsi dari user admin unit yaitu untuk mengelola user operator unit, admin unit dan personil kjp dan mengirim akun SSO personil KJP ke Direktorat Teknologi Informasi (DTI).

1. Setelah berhasil login sebagai admin unit, pilih menu **user admin unit** seperti gambar di bawah ini.




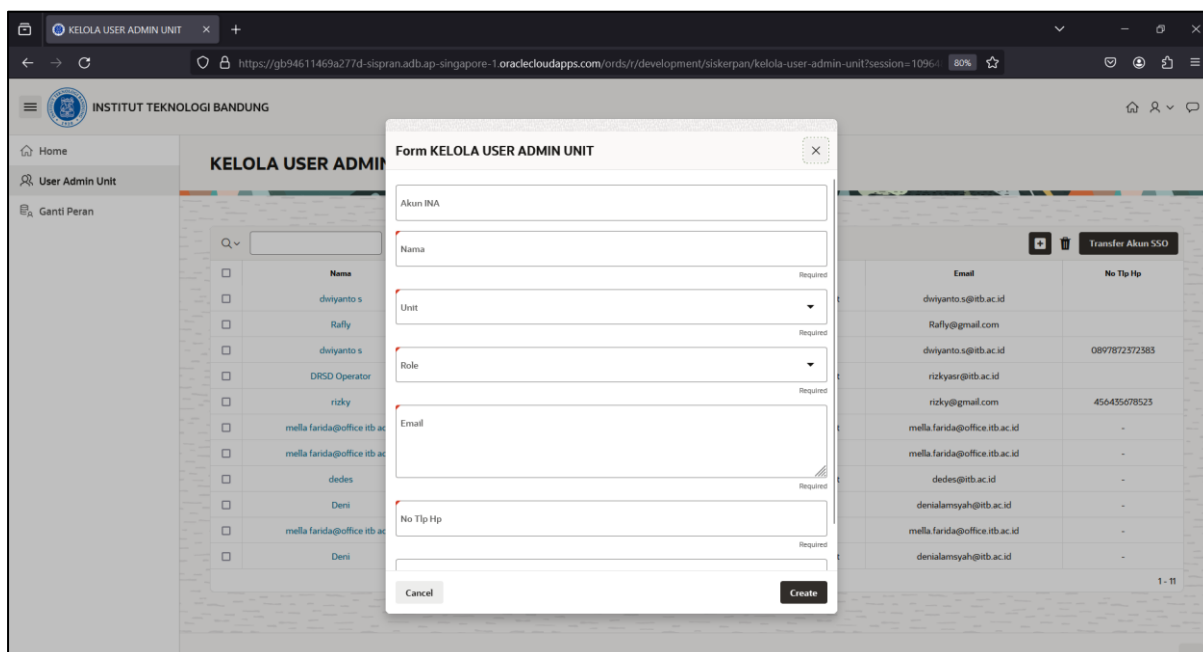
Gambar 2.1 Menu User Admin Unit

2. Setelah memilih menu user admin unit, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.2 Halaman Kelola User Admin Unit

3. Untuk menambahkan user, tekan  maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



**Gambar 2.3 Form Kelola User Admin Unit**


4. Kemudian isi setiap kolom sesuai kebutuhan.
  - a. Kolom Akun INA diisi dengan Akun SSO. Jika sebelumnya belum memiliki akun SSO, maka dapat dikosongkan terlebih dahulu.
  - b. Kolom Nama akan secara otomatis terisi mengambil nama dari akun SSO. Jika kolom SSO dikosongkan, maka dapat diisi dengan Nama dari pemegang akun yang akan didaftarkan.
  - c. Kolom Nama Unit Kerja diisi dengan nama unit kerja. Nama unit kerja dapat dipilih sesuai data yang terdaftar dalam sistem.
  - d. Kolom Role diisi dengan peran yang akan diberikan terhadap akun tersebut. Jika memilih **Admin Unit**, maka akun tersebut memiliki peran sebagai admin unit untuk mengelola user operator unit, admin unit, personil kjp dan mengirim akun SSO personil KJP ke Direktorat Teknologi Informasi (DTI). Jika memilih **Operator Unit**, maka akun tersebut memiliki peran untuk menambahkan data personil kjp dan mengajukan usulan KJP. Untuk role **Personil KJP**, memiliki peran untuk mengelola profil dan lembar kerja (detail pekerjaan) berupa output pekerjaan dan hasil output pekerjaan berupa dokumen.
  - e. Kolom Email akan secara otomatis terisi sesuai dengan Akun SSO. Untuk **personil KJP yang baru**, dapat diisi dengan email yang lain (contoh seperti @gmail.com), yang nantinya email tersebut sebagai dasar untuk konfirmasi akun SSO dari DTI.

- f. Kolom No Tlp HP diisi dengan nomor telpon yang dapat dihubungi.
  - g. Kolom Default diisi dengan cara memilih true (t) untuk akun yang baru pertama kali ditambahkan.
5. Setelah setiap kolom diisi, lalu tekan **Create** maka data secara otomatis telah berhasil ditambahkan.
  6. Untuk mengubah data akun, tekan **link pada nama** seperti gambar dibawah maka tampilan akan masuk ke form kelola user admin unit.

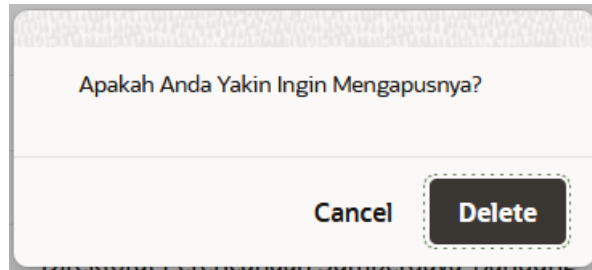
The screenshot shows a web interface titled "KELOLA USER ADMIN UNIT". It features a search bar with a magnifying glass icon and a "Go" button. Below the search bar is a table with the following columns: "Nama" and "Nama Unitkerja". The table contains five rows of data. The first row has a checkbox, the name "dwiyanto s", and the unit "Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung". The second row has a checkbox, the name "Rafly", and the unit "Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung". The third row has a checkbox, the name "dwiyanto s", and the unit "Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung". The fourth row has a checkbox, the name "DRSD Operator" (circled in red), and the unit "Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung". The fifth row has a checkbox and is partially visible. Above the table, there is an "Actions" dropdown menu.

	Nama	Nama Unitkerja
<input type="checkbox"/>	dwiyanto s	Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung
<input type="checkbox"/>	Rafly	Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung
<input type="checkbox"/>	dwiyanto s	Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung
<input type="checkbox"/>	DRSD Operator	Direktorat Perencanaan Sumberdaya-Bandung
<input type="checkbox"/>		

**Gambar 2.4 Klik Data Ubah Akun**

7. Setelah data diubah, tekan **Apply Changes** untuk menyimpan perubahan tersebut.
8. Untuk mendapatkan akun SSO untuk Personil KJP, pilih data dengan ceklis  pada baris data kemudian tekan **Transfer Akun SSO**.
9. Untuk menghapus data tipe unit, pilih data dengan ceklis  pada baris data kemudian tekan  maka akan muncul dialog konfirmasi seperti gambar di bawah ini.





Gambar 2.5 Dialog Konfirmasi Hapus Akun Kelola Admin Unit

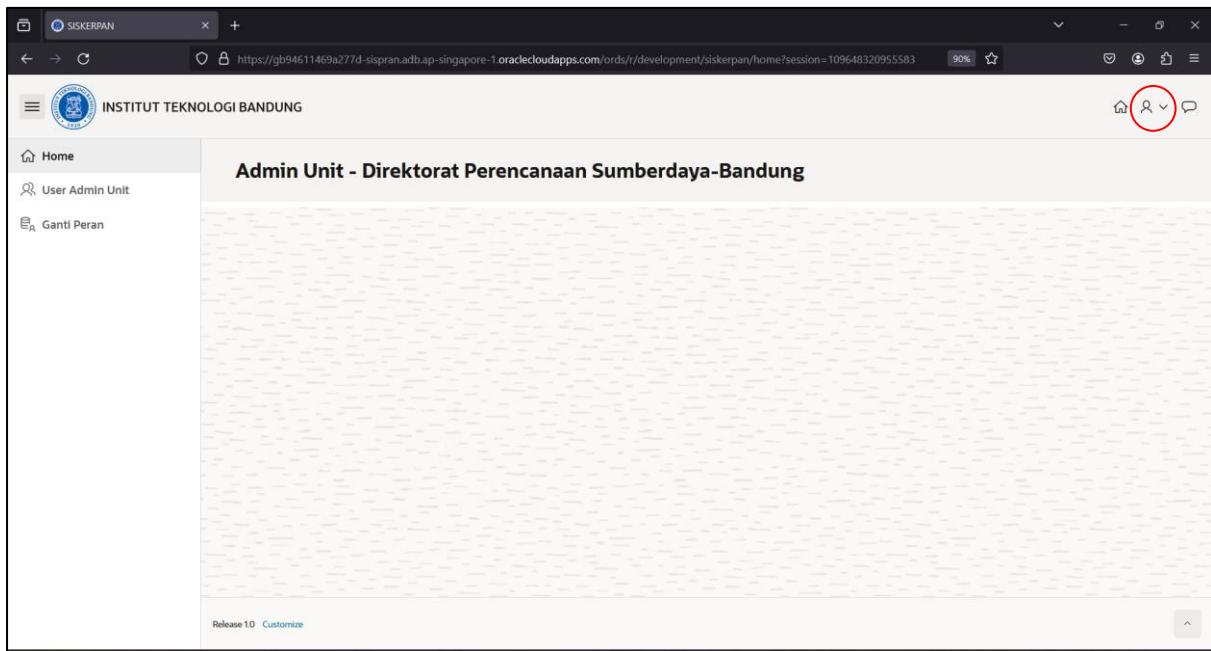
**CATATAN:**

Jika user **admin unit** dan user **operator unit** dikelola oleh akun yang sama, untuk mengubah role, pilih menu **ganti peran** lalu pilih data dengan ceklis pada akun yang rolenya ingin diganti kemudian tekan **Change Role**.

## LOGOUT

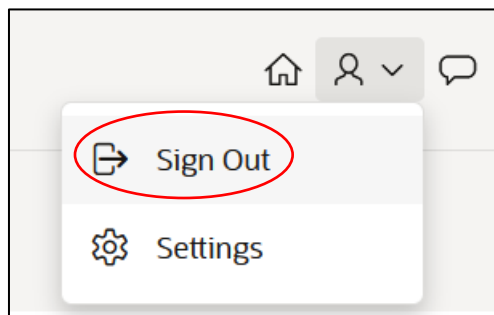
Untuk keluar dari aplikasi KJP, diperlukan beberapa tahap yang harus dilakukan:

1. Klik Icon display user seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.1 Icon Display Picture

2. Pilih Sign Out untuk keluar dari aplikasi, maka akan diarahkan ke halaman login.



Gambar 3.2 Menu Sign Out