



KEMNAKER

**BUKU
PANDUAN**

**E-PROPOSAL
KABUPATEN/KOTA
PROVINSI DAN
LEMBAGA**

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 2018

APLIKASI E-PROPOSAL

Tahun Anggaran 2018

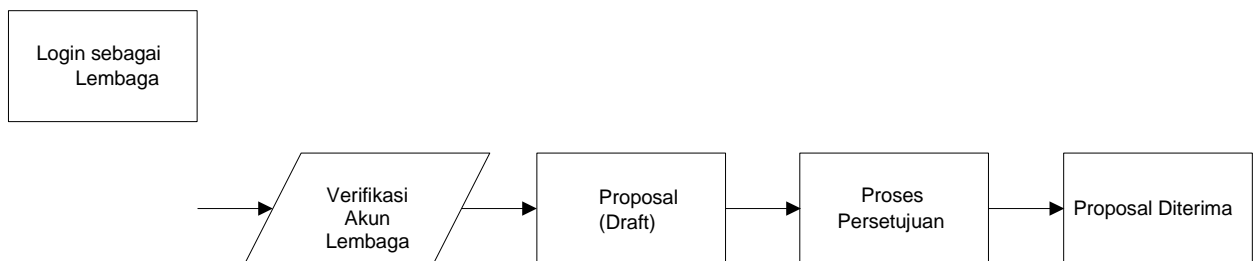
Lembaga

User Manual

PROPOSAL SYSTEM (LEMBAGA)

Sistem ini menyediakan fungsi-fungsi bagi pengguna untuk membuat e-proposal yang akan diajukan dimana proposal tersebut akan melalui proses persetujuan dengan alur seperti di bawah ini:

a. Proses pada lembaga atau Admin



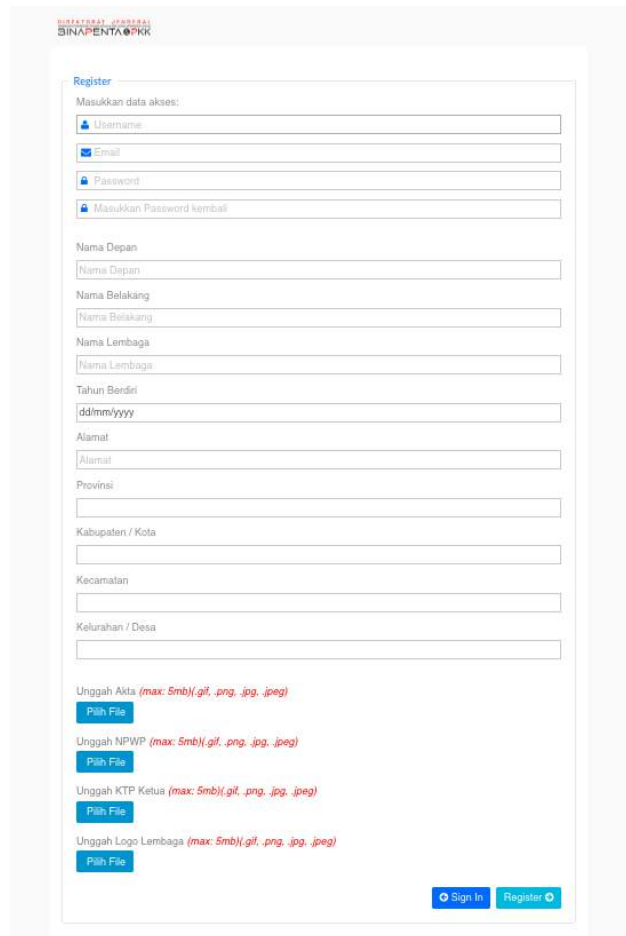
Dalam sistem ini, fitur-fitur yang diberikan adalah:

- **Dashboard**, merupakan halaman awal dimana pengguna dapat melihat tenggat waktu untuk pengajuan proposal serta melihat *pie chart* yang menunjukkan jumlah proposal yang berada dalam proses pengajuan berdasarkan statusnya.
- **Proposal**, memungkinkan pengguna untuk membuat proposal serta mengunggah berkas yang diperlukan pada proses pengajuan di dalam.
- **Pengaturan**, memungkinkan pengguna untuk mengunggah data KOP Surat.
- **Pusat Bantuan**, memungkinkan pengguna untuk meminta bantuan kepada admin terkait dengan sistem yang digunakan.
- **Profil**, memungkinkan pengguna untuk mengubah data profilnya.

Penjelasan secara rinci mengenai fitur-fitur tersebut akan dijelaskan sebagai berikut.

A. Dashboard

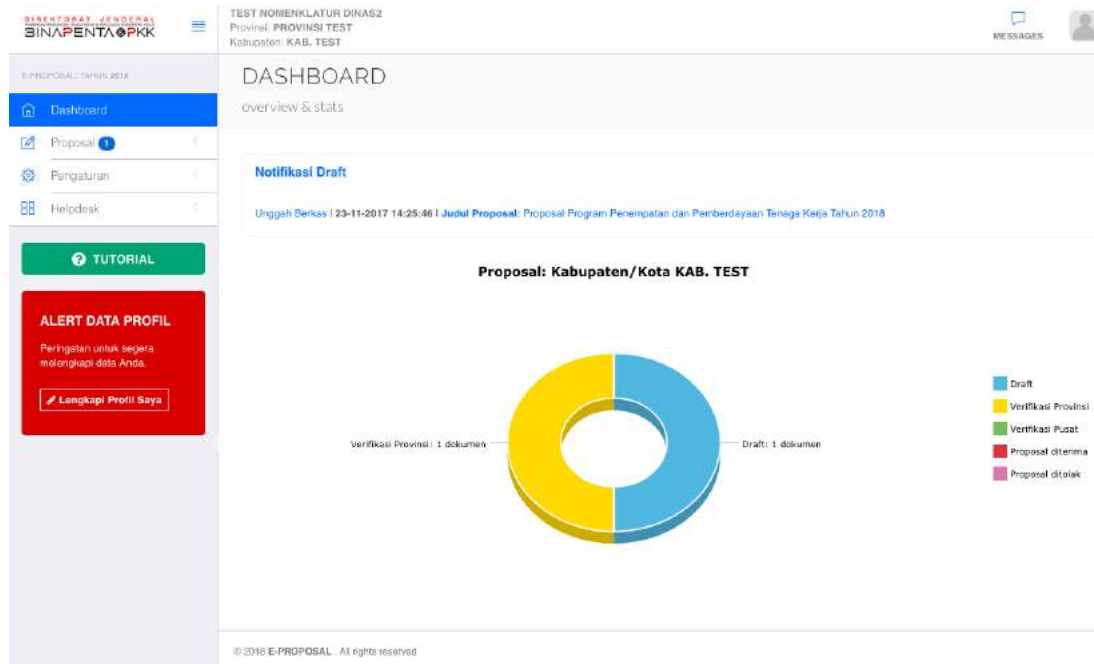
User lembaga login dengan melakukan registrasi terlebih dahulu. Setelah melakukan registrasi, maka user akan mendapatkan notifikasi verifikasi akun



The image shows a registration form titled "Register" on the website "DIREKTORAT JENDERAL SINAPENTA-PPK". The form is divided into two main sections: "Masukkan data akses:" and "Masukkan data pribadi:". The "Masukkan data akses:" section includes fields for Username, Email, Password, and a field to re-enter the password. The "Masukkan data pribadi:" section includes fields for Nama Depan, Nama Belakang, Nama Lembaga, Tahun Berdiri (format dd/mm/yyyy), Alamat, Provinsi, Kabupaten / Kota, Kecamatan, and Kelurahan / Desa. Below these fields are four file upload sections: "Unggah Akta (max: 5mb)(gif, .png, .jpg, .jpeg)", "Unggah NPWP (max: 5mb)(gif, .png, .jpg, .jpeg)", "Unggah KTP Ketua (max: 5mb)(gif, .png, .jpg, .jpeg)", and "Unggah Logo Lembaga (max: 5mb)(gif, .png, .jpg, .jpeg)". Each file upload section has a "Pilih File" button. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Sign In" and "Register".

Tampilan Halaman Login

Setelah melakukan login, maka sistem akan menuju ke halaman awal dari sistem. Terdapat informasi kegiatan kementerian ketenagakerjaan.



Tampilan Homepage

Pada sisi *sidebar* terdapat kotak peringatan yang akan muncul jika pengguna belum mengunggah melengkapi data profil, dimana data profil tersebut sebagai persyaratan utama yang harus dipenuhi untuk mencetak dokumen proposal. Sisi tengah terdapat chart yang menunjukkan jumlah proposal yang sedang diproses berdasarkan statusnya. Pada bagian atasnya, terdapat notifikasi singkat mengenai 3 (maksimal) proposal terakhir yang harus di proses oleh pengguna.

B. Proposal

Fungsi ini berfungsi untuk membuat proposal, serta melihat daftar proposal yang telah dibuat. Fungsi ini terbagi menjadi beberapa bagian, yaitu:

- a. **Buat Proposal**, melalui fungsi ini, pengguna dapat membuat proposal menggunakan wizard. Proses pembuatan ini terdiri dari 4 langkah, yaitu:
 - 1-Judul Proposal

Beberapa field di langkah ini bersifat wajib diisi, dan lainnya bersifat tidak wajib diisi. Field wajib adalah 'Judul Proposal' sedangkan sisanya tidak bersifat wajib. Field 'Provinsi' dan 'Kabupaten/Kota' otomatis terisi oleh sistem berdasarkan data yang dimiliki oleh pengguna yang membuat proposal.

The screenshot displays the 'BUAT PROPOSAL' (Create Proposal) wizard interface. The interface is divided into a left sidebar with navigation options (Dashboard, Proposal, Buat Proposal, Draft Proposal, Rwayat Proposal, Pengaturan, Pusat Bantuan) and a main content area. The main content area features a progress bar with five steps: 1. Tentukan Judul Proposal anda (highlighted), 2. Data Ketonagakerjaan, 3. Pilih Kegiatan, 4. Administrasi Kegiatan, and 5. Selesai. Below the progress bar, there is a form titled 'Masukkan informasi dasar proposal Anda' (Enter basic proposal information) with fields for 'Judul Proposal' (required), 'Provinsi' (pre-filled with 'PROVINSI TEST'), 'Kabupaten/kota' (pre-filled with 'KAB. TEST'), and 'KAB. TEST'. A red alert box on the left says 'ALERT KOP SURATI' (Alert Stamp) with a button to 'Unggah KOP SURAT' (Upload Stamp). The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Proposal', 'Buat Proposal', 'Draft Proposal', 'Rwayat Proposal', 'Pengaturan', and 'Pusat Bantuan'.

Tampilan Buat Proposal Langkah 1

- 2-Pilih Kegiatan

Langkah ini berisi field-field yang berhubungan dengan data kegiatan. Pengguna dapat mengisi lebih dari satu kegiatan. Pengguna juga dapat mengunggah RAB yang akan diajukan dan dapat mengunduh contoh RAB yang diunggah oleh Admin (jika data tidak kosong).

The screenshot shows the 'BUAT PROPOSAL' (Create Proposal) wizard interface. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Proposal (2), Buat Proposal, Draft Proposal (2), Riwayat Proposal, Pengaturan, and Pusat Bantuan. A red alert box titled 'ALERT KOP SURAT!' is visible, with a button to 'Unggah KOP SURAT'. The main content area shows the wizard progress: 1. Tentukan Judul Proposal anda, 2. Data Ketenagakerjaan, 3. Pilih Kegiatan (current step), 4. Administrasi Kegiatan, and 5. Selesai. Below the progress bar, the heading is 'Jenis Kegiatan yang ingin diusulkan' with a subtext: 'Tentukan jenis kegiatan dan sub kegiatan apa yang diusulkan berdasarkan data yang telah disediakan.' A blue button '+ Tambah Rincian Kegiatan' is present. The 'Rincian Kegiatan' section contains four input fields: 'Kegiatan' (dropdown menu showing '-- Pilih Kegiatan --'), 'Sub Kegiatan' (dropdown menu showing '-- Pilih Sub Kegiatan --'), 'Kecamatan', and 'Desa'.

Tampilan Buat Proposal Langkah 2

- **3-Administrasi Kegiatan**

Langkah ini berisi field-field yang berhubungan dengan data administrasi kegiatan. Field- field tersebut bersifat wajib diisi. Field 'Total Biaya Transport' merupakan hasil penjumlahan dari seluruh biaya transport yang diisi di langkah tersebut. Field 'Total Biaya Transport + RAB' merupakan hasil penjumlahan dari 'Total Biaya Transport' dengan 'Total RAB' (diisi di langkah 3). Langkah ini merupakan langkah terakhir dari pembuatan proposal.

The screenshot displays the 'Administrasi Kegiatan' step of a proposal wizard. On the left, a sidebar menu includes 'Buat Proposal', 'Draft Proposal' (with a '2' indicator), 'Riwayat Proposal', 'Pengaturan', and 'Pusat Bantuan'. A red alert box titled 'ALERT KOP SURAT!' is visible, with a button to 'Unggah KOP SURAT'. The main content area shows a progress bar with five steps: 1. Tentukan Judul Proposal anda, 2. Data Ketenagakerjaan, 3. Pilih Kegiatan, 4. Administrasi Kegiatan (current step), and 5. Selesai. Below the progress bar, the title 'Administrasi Kegiatan' is followed by a sub-header 'Administrasi Kegiatan' and a paragraph: 'Isi informasi perkiraan biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini. Seperti biaya transport dari dinas ke bandara, biaya transport dari dinas ke provinsi, dll.' The form contains several input fields with 'Rp.' currency indicators: 'Biaya Transportasi dari Dinas ke Bandara *', 'Biaya Transportasi dari Dinas ke Provinsi *', and 'Biaya Transportasi dari Dinas ke Jakarta *'. Below these are summary fields for 'Total Biaya Transportasi' and 'Total Biaya Transportasi + RAB'. At the bottom, there are 'Back' and 'Submit' buttons.

Tampilan Buat Proposal Langkah 3

Jika pada langkah ini data di submit, maka pengguna tidak dapat kembali ke langkah sebelumnya karena sistem secara otomatis telah menyimpan data tersebut dengan status 'draft'. **Proposal yang telah dibuat akan masuk ke dalam menu 'Draft Proposal'.**

- b. **Draft Proposal**, fungsi ini berisi daftar proposal yang telah dibuat sebelumnya melalui menu 'Buat Proposal'. Proses selanjutnya untuk pengajuan proposal, dibutuhkan lampiran dari berkas persetujuan proposal yang diunggah melalui fungsi 'Unggah Berkas' yang berada pada masing-masing proposal sehingga dapat dilanjutkan ke proses persetujuan oleh provinsi dan pusat.

DRAFT PROPOSAL

Data dibawah ini merupakan draft proposal yang masuk kedalam aplikasi e-proposal dan membutuhkan persetujuan untuk diproses lebih lanjut.

Judul Proposal	Dibuat Tanggal	Provinsi	Kabupaten/kota	Action
test baru	20-10-2016 11:32:03	PROVINSI TEST	KAB. TEST	Unggah Berkas Persetujuan
judul proposal	31-08-2016 17:45:27	PROVINSI TEST	KAB. TEST	Unggah Berkas Persetujuan

Showing 1 to 2 of 2 entries

ALERT KOP SURAT!
Peringatan untuk segera mengunggah KOP SURAT agar dapat mencetak dokumen proposal Anda.
[Unggah KOP SURAT](#)

© 2016 E-PROPOSAL . All rights reserved

Tampilan Draft Proposal

UNGGAH BERKAS PERSETUJUAN

Silakan unggah berkas persetujuan dari Bupati agar pengajuan proposal Anda dapat dilanjutkan ke proses verifikasi oleh provinsi.

Judul Proposal: test baru

Berkas Persetujuan (max: 5mb): pdf, doc, docx, xls, xlsx, png, jpg, jpeg, gif *

[Pilih File](#)

Catatan:

[Kembali](#) [Simpan](#)

ALERT KOP SURAT!
Peringatan untuk segera mengunggah KOP SURAT agar dapat mencetak dokumen proposal Anda.
[Unggah KOP SURAT](#)

© 2016 E-PROPOSAL . All rights reserved

Tampilan Unggah Berkas Persetujuan

- c. **Riwayat Proposal**, fungsi ini berisi daftar proposal yang pernah dibuat oleh pengguna tersebut dan diurutkan berdasarkan tanggal pembuatan proposal tersebut. Pada menu ini dapat

mengunduh berkas persetujuan yang telah diunggah, serta dapat mencetak, mengunduh dan menghapus data tersebut.

RIWAYAT PROPOSAL

Daftar serta rincian proposal yang telah dibuat dan ditangani.

Judul Proposal	Dibatul Tanggal	Provinsi	Kabupaten/kota	Berkas Persetujuan	Status	Action
test baru	20-10-2016 11:32:03	PROVINSI TEST	KAB. TEST	-	Draft	Unduh/Cetak
judul proposal	31-08-2016 17:45:27	PROVINSI TEST	KAB. TEST	-	Draft	Unduh/Cetak
Proposal Penambahan Tenaga Oustorce	21-07-2016 23:17:03	PROVINSI TEST	KAB. TEST	approval- 0000000002_20161020_11- 20-13.xlsx	Menunggu verifikasi provinsi	Unduh/Cetak
Proposal Penambahan Tenaga Oustorce	21-07-2016 22:59:32	PROVINSI TEST	KAB. TEST	approval- 0000000002_20160721_23- 22-48	Selesai: diterima oleh pusat	Unduh/Cetak

Showing 1 to 4 of 4 entries

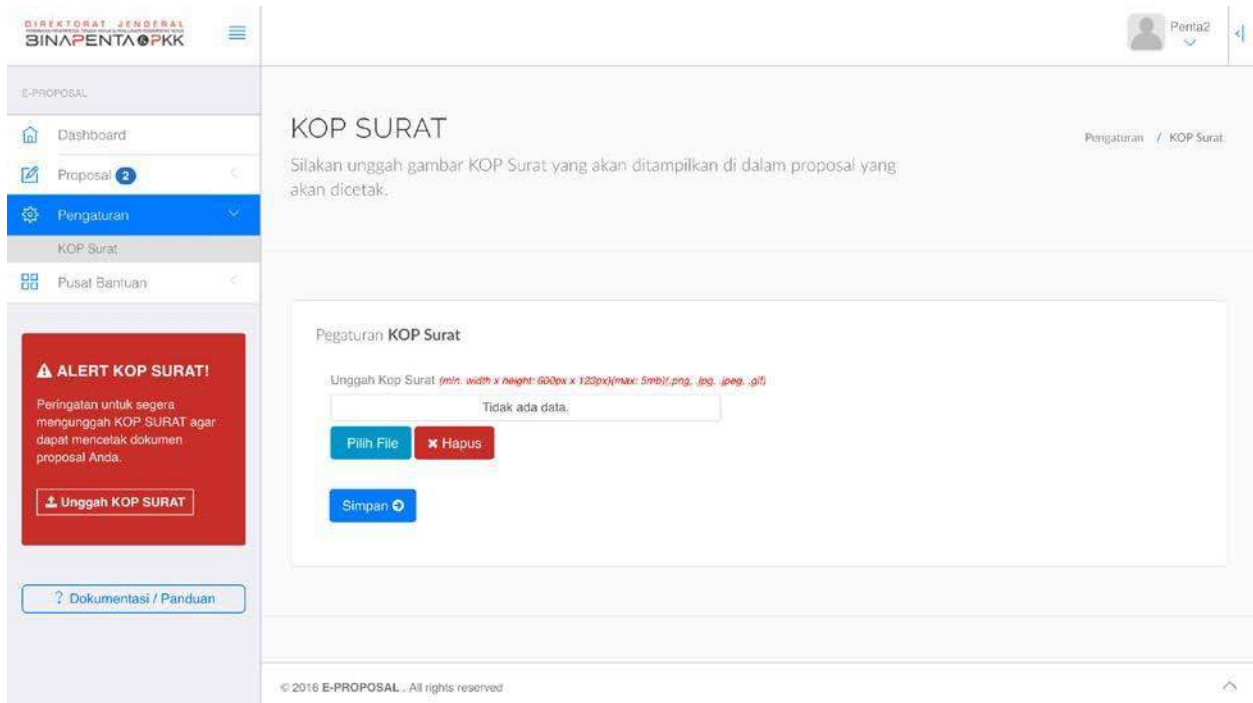
Tampilan Riwayat Proposal

Melalui fungsi ini, pengguna juga dapat melihat status terakhir dari proposal yang telah dibuat. Rincian dari status tersebut adalah:

- **Draft** : proposal dibuat oleh pengguna dan berkas persetujuan belum diunggah.
- **Menunggu verifikasi pusat**: pengguna telah mengunggah berkas persetujuan dan menunggu verifikasi oleh pusat.
- **Selesai: ditolak oleh pusat** : pusat telah melakukan verifikasi dengan status 'ditolak'.
- **Menunggu verifikasi pusat** : dinas kab/kota telah melakukan verifikasi dengan status 'diterima' dan menunggu verifikasi oleh pusat.
- **Selesai: ditolak oleh pusat** : pusat telah melakukan verifikasi dengan status 'ditolak'.
- **Selesai: diterima oleh pusat** : pusat telah melakukan verifikasi dengan status 'diterima'.

C. Pengaturan

Fungsi ini digunakan untuk mengunggah KOP Surat yang akan digunakan di dalam dokumen proposal yang akan dicetak oleh pengguna. Jika pengguna belum mengunggah KOP Surat, maka fungsi mencetak dokumen tidak dapat digunakan.



Tampilan Pengaturan untuk Unggah KOP Surat

Apabila kesulitan dalam melakukan resize foto atau ubah format, dapat dilakukan melalui web portal online <http://www.picsize.com/>. Tampilan halaman utamanya adalah sebagai berikut;



Tampilan melakukan manipulasi gambar

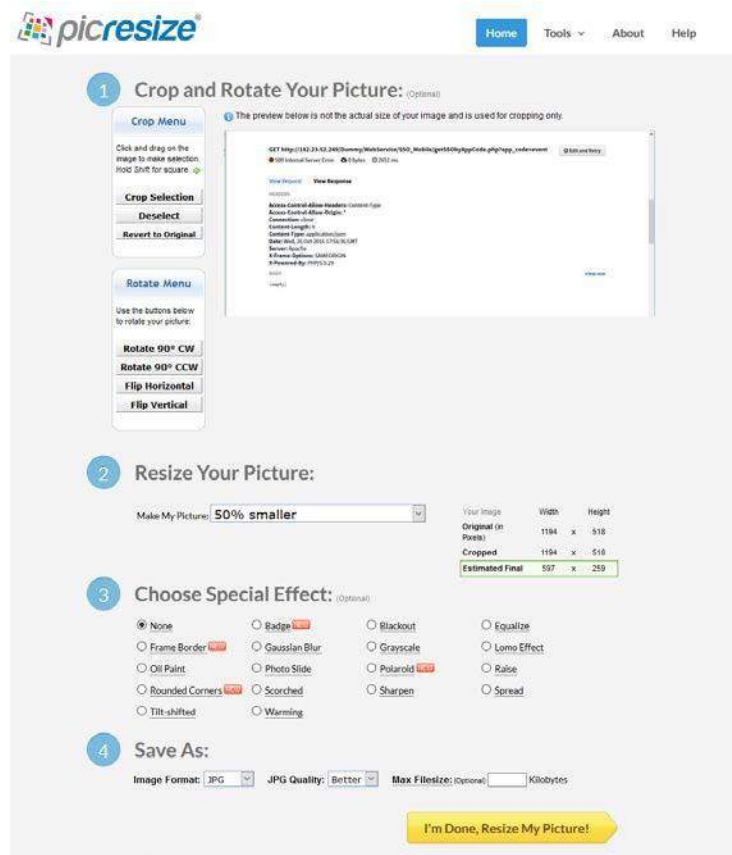
Langkah untuk melakukan manipulasi gambar sebagai berikut ;

1. Klik “browse”.
2. Pilih gambar dari komputer anda.
3. Jika sudah dipilih maka akan muncul nama file tersebut pada kotak warna putih

bergaris biru.

4. Klik “continue”.

Setelah itu maka akan muncul gambar seperti berikut:



Tampilan konfigurasi manipulasi gambar

Pada langkah 1 (satu) terdapat informasi pada kotak di sebelah kiri yaitu *crop menu* (memotong gambar), *Rotate Menu* (putar gambar), pada bagian tersebut juga terdapat *preview* / tampilan gambar yang sebelumnya sudah di upload. Pada langkah 2 (dua) terdapat informasi *Resize Picture* (pengaturan ukuran gambar), bagian ini diperlukan untuk melakukan pengaturan ukuran gambar seperti ukuran panjang dan ukuran tinggi gambar. Pada langkah 3 (tiga) pilih efek foto, ini digunakan apabila ingin melakukan efek-efek tertentu pada gambar seperti diberikan frame, diberikan shadow. Namun pada konfigurasi kop surat hal ini tidak dibutuhkan jadi abaikan saja.

Pada langkah 4 (empat), digunakan untuk menyimpan hasil konfigurasi foto dengan format foto yang diinginkan, seperti JPG, PNG, GIF.

Apabila menginginkan kop surat sesuai dengan standar yang ditentukan oleh aplikasi e-proposal maka lakukan langkah-langkah berikut;

1. Pada langkah pertama,

Pada bagian kiri terdapat “crop selection” klik tombol tersebut, lalu akan muncul pesan verifikasi bahwa gambar tersebut sesuai dengan yang diupload. Klik “ok” saja pada bagian tersebut. Setelah itu, klik kiri + ditahan pada mouse sambil diarahkan ke sisi lain gambar. Setelah itu akan muncul tanda pembatas untuk dipotong, jika tidak sesuai pilih tombol “deselect”, lalu lakukan klik kembali pada tombol “crop selection”. Jika sudah sesuai lanjutkan langkah selanjutnya.

2. Pada langkah kedua,

Pada bagian ini lakukan pilih “make my picture” dengan “custom size”. Lalu tentukan besar width maupun height. Pada aplikasi e-proposal ditentukan bahwa besaran width adalah 600px dan besaran height adalah 123px. Pastikan jenis ukurannya “pixels”.

3. Pada langkah ketiga,

Abaikan langkah ketida (pilih efek gambar). Pastikan pada langkah ketiga pilihannya “none”.

4. Pada Langkah keempat,

Simpan gambar dalam format yang sudah ditentukan aplikasi e-proposal, jika sudah klik tombol “im Done, resize my picture”.



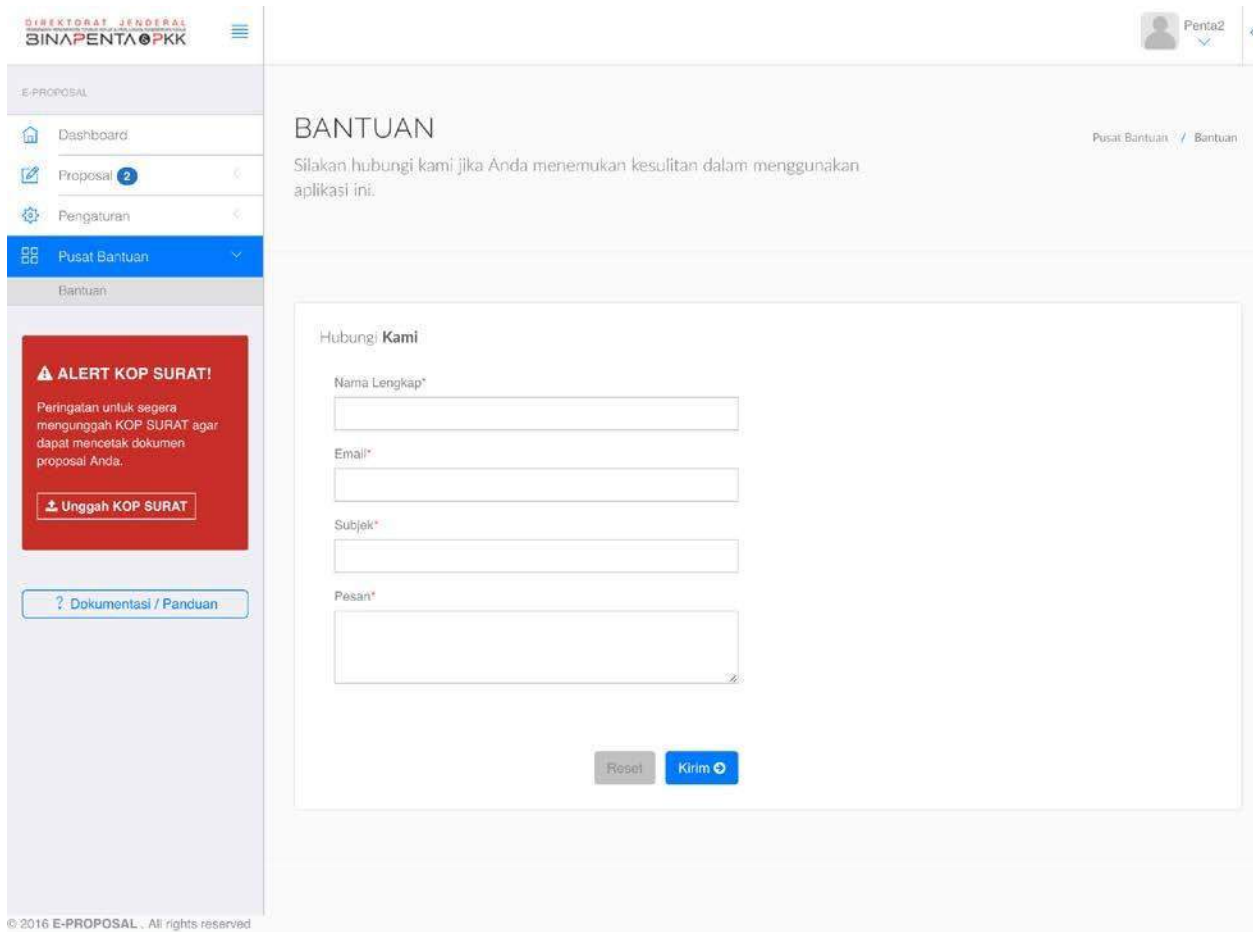
Tampilan sukses hasil manipulasi gambar

5. Unduh file gambar yang sudah dikonfigurasi tadi.

Jika tiba-tiba dikembalikan pada halaman awal dengan pesan “Sorry, Please upload a valid image”. Maka pilih gambar dengan format yang baik.

D. Pusat Bantuan

Fungsi ini digunakan untuk meminta bantuan terhadap admin untuk penggunaan sistem. Form akan disubmit oleh pengguna dan secara otomatis akan masuk dan di rekam ke dalam sistem sehingga admin dapat melihat daftar bantuan dan menindaklanjuti hal tersebut.



BANTUAN

Silakan hubungi kami jika Anda menemukan kesulitan dalam menggunakan aplikasi ini.

Hubungi **Kami**

Nama Lengkap*

Email*

Subjek*

Pesan*

Reset Kirim

ALERT KOP SURAT!

Peringatan untuk segera mengunggah KOP SURAT agar dapat mencetak dokumen proposal Anda.

Unggah KOP SURAT

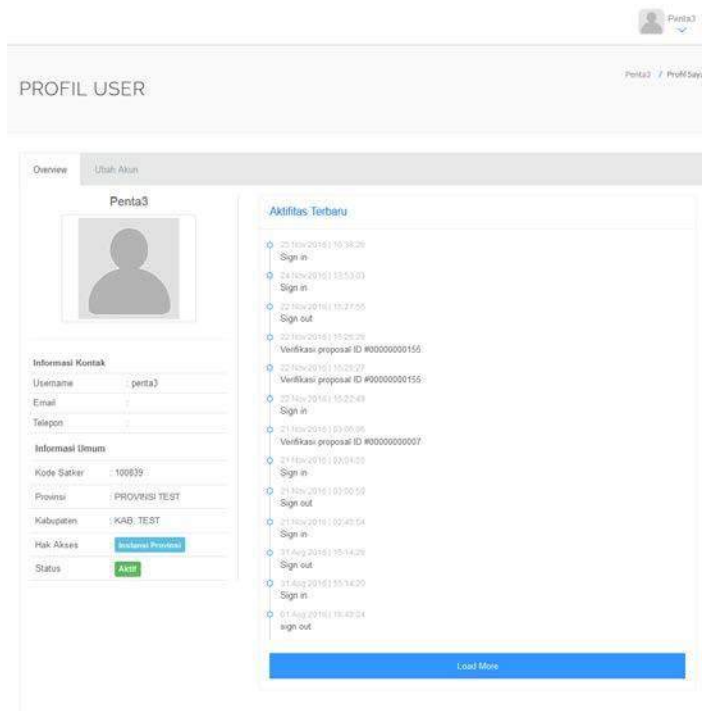
? Dokumentasi / Panduan

© 2016 E-PROPOSAL. All rights reserved

Tampilan Form Bantuan

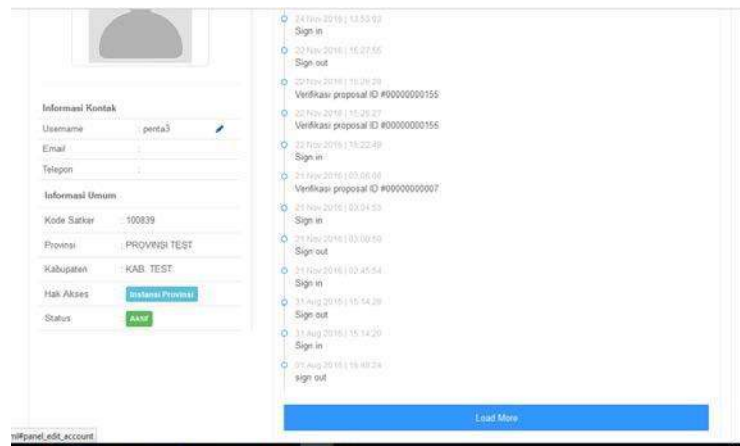
E. Profil

profil digunakan untuk melakukan konfigurasi akun pribadi pada aplikasi e-proposal. Pada gambar dibawah ini merupakan halaman profil.



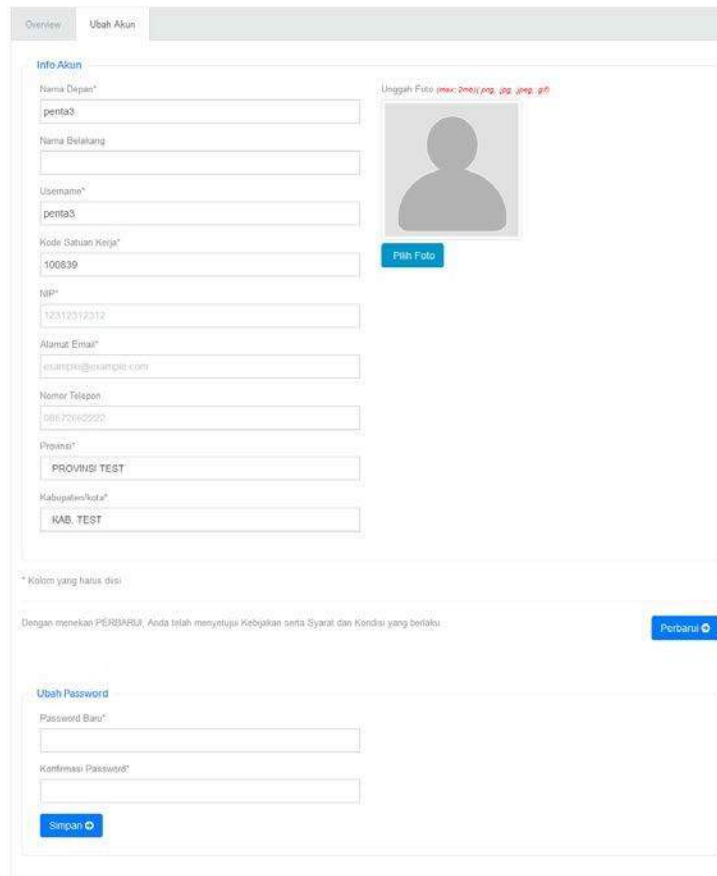
Tampilan Profil

Pada halaman tersebut terdapat beberapa informasi yang dapat diubah seperti informasi kontak dan informasi umum. Untuk dapat melakukan perubahan data, pengguna dapat mengarahkan kursor mouse pada bagian informasi.



Tampilan mouse hover pada halaman ubah profil

Hasilnya jika kursor mouse diarahkan ke salah satu informasi yang terletak pada sisi kiri, maka akan muncul icon pensil. Setelah itu pengguna dapat mengklik pada bagian pensil tersebut. Lalu akan tampil gambar seperti dibawah ini.



The screenshot shows a web interface for updating a user profile. At the top, there are two tabs: 'Overview' and 'Ubah Akun'. The 'Ubah Akun' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Info Akun'. This section contains several input fields, each with an asterisk (*) indicating it is required. The fields are: 'Nama Depan' (filled with 'pentas'), 'Nama Belakang' (empty), 'Username' (filled with 'pentas'), 'Kode Satuan Kerja' (filled with '100839'), 'NIP' (filled with '12312312312'), 'Alamat Email' (filled with 'example@contoh.com'), 'Nomor Telepon' (filled with '08172002222'), 'Provinsi' (filled with 'PROVINSI TEST'), and 'Kabupaten/Kota' (filled with 'KAB. TEST'). To the right of these fields is a photo upload section with a placeholder image and a 'Pilih Foto' button. Below the 'Info Akun' section, there is a note: '* Kolom yang harus diisi'. Below this note, there is a line of text: 'Dengan menekan PERBARUI, Anda telah menyetujui Kebijakan serta Syarat dan Kondisi yang berlaku.' followed by a 'Perbarui' button. At the bottom of the form, there is a section titled 'Ubah Password' with two input fields: 'Password Baru' and 'Konfirmasi Password', followed by a 'Simpan' button.

Tampilan Ubah Akun

Pada form diatas terdapat tanda (*) yang menandakan bahwa informasi tersebut harus diisi. Jika tidak diisi pada tanda (*) maka form tersebut tidak akan berhasil disimpan

APLIKASI E-PROPOSAL

Tahun Anggaran 2018

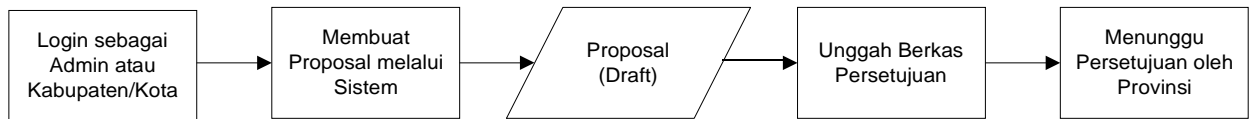
Kabupaten/Kota

User Manual

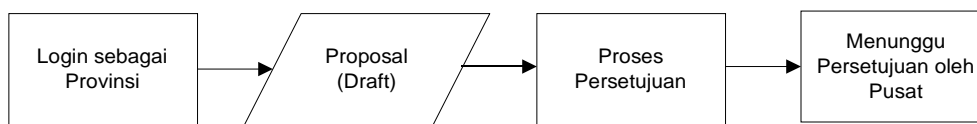
E-PROPOSAL SYSTEM(KABUPATEN/KOTA)

Sistem ini menyediakan fungsi-fungsi bagi pengguna untuk membuat e-proposal yang akan diajukan dimana proposal tersebut akan melalui proses persetujuan dengan alur seperti di bawah ini:

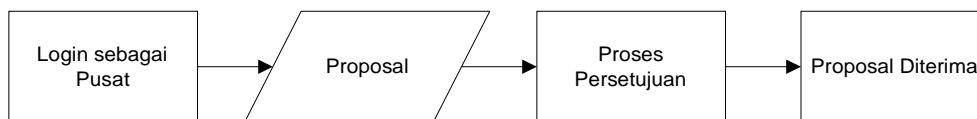
a. Proses pada Kabupaten/Kota atau Admin



b. Proses pada Provinsi



c. Proses pada Pusat



Dalam sistem ini, fitur-fitur yang diberikan adalah:

- [Dashboard](#), merupakan halaman awal dimana pengguna dapat melihat tenggat waktu untuk pengajuan proposal serta melihat pie chart yang menunjukkan jumlah proposal yang berada dalam proses pengajuan berdasarkan statusnya;
- [Proposal](#), memungkinkan pengguna untuk membuat proposal serta mengunggah berkas yang diperlukan pada proses pengajuan di dalam;
- [Pengaturan](#), memungkinkan pengguna untuk mengunggah data KOP Surat;
- [Pusat Bantuan](#), memungkinkan pengguna untuk meminta bantuan kepada admin terkait dengan sistem yang digunakan;
- [Profil](#), memungkinkan pengguna untuk mengubah data profilnya;

Penjelasan secara rinci mengenai fitur-fitur tersebut akan dijelaskan sebagai berikut.

A. Dashboard

Login terlebih dahulu menggunakan rincian akun pengguna dengan level Kabupaten/Kota.



Tampilan Halaman Login

Setelah melakukan login, maka sistem akan menuju ke halaman awal dari sistem. Terdapat fungsi tenggat waktu pengajuan proposal sehingga pengguna akan mengetahui batas waktu maksimum pengajuan proposal.

The screenshot shows the E-PROPOSAL dashboard. On the left sidebar, there is a navigation menu with 'Dashboard', 'Proposal' (with a '2' notification), 'Pengaturan', and 'Pusat Bantuan'. Below the menu is a red alert box titled 'ALERT KOP SURAT!' with a warning icon and a button to 'Unggah KOP SURAT'. The main dashboard area is titled 'DASHBOARD overview & stats' and features a digital clock showing 09:04:00:32. Below the clock, there are draft notifications and a donut chart titled 'Proposal: Kabupaten/Kota KAB. TEST'. The chart shows the following data:

Status	Jumlah Dokumen
Draft	4
Verifikasi Provinsi	2
Verifikasi Pusat	0
Proposal diterima	2
Proposal ditolak	0

At the bottom of the dashboard, there is a footer with the text '© 2016 E-PROPOSAL . All rights reserved'.

Tampilan Homepage

Pada sisi *sidebar* terdapat kotak peringatan yang akan muncul jika pengguna belum mengunggah kop surat, dimana kop surat tersebut sebagai persyaratan utama yang harus dipenuhi untuk mencetak dokumen proposal. Sisi tengah terdapat chart yang menunjukkan jumlah proposal yang sedang diproses berdasarkan statusnya. Pada bagian atasnya, terdapat notifikasi singkat mengenai 3 (maksimal) proposal terakhir yang harus di proses oleh pengguna.

B. PROPOSAL

Fungsi ini berfungsi untuk membuat proposal, serta melihat daftar proposal yang telah dibuat. Fungsi ini terbagi menjadi beberapa bagian, yaitu:

- a. **Buat Proposal**, melalui fungsi ini, pengguna dapat membuat proposal menggunakan wizard. Proses pembuatan ini terdiri dari 4 langkah, yaitu:
 - 1-Judul Proposal

Beberapa field di langkah ini bersifat wajib diisi, dan lainnya bersifat tidak wajib diisi. Field wajib adalah 'Judul Proposal' sedangkan sisanya tidak bersifat wajib. Field 'Provinsi' dan 'Kabupaten/Kota' otomatis terisi oleh sistem berdasarkan data yang dimiliki oleh pengguna yang membuat proposal.

The screenshot displays the 'BUAT PROPOSAL' wizard interface. The progress bar indicates five steps: 1. Tentukan Judul Proposal anda, 2. Data Ketenagakerjaan, 3. Pilih Kegiatan, 4. Administrasi Kegiatan, and 5. Selesai. Step 1 is currently active. Below the progress bar, there is a section titled 'Masukkan informasi dasar proposal Anda' with a sub-header 'Masukkan informasi dasar proposal Anda'. Below this, there is a form titled 'Buat Proposal' with fields for 'Judul Proposal *', 'Provinsi' (with 'PROVINSI TEST' selected), and 'Kabupaten/kota' (with 'KAB. TEST' selected). A red alert box on the left says 'ALERT KOP SURAT!' and a button 'Unggah KOP SURAT' is visible. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Proposal 2', 'Buat Proposal', 'Draft Proposal 2', 'Riwayat Proposal', 'Pengaturan', and 'Pusat Bantuan'.

Tampilan Buat Proposal Langkah 1

- 2-Data Ketenagakerjaan
Langkah ini berisi field-field yang berhubungan dengan data ketenagakerjaan. Field yang bersifat wajib diisi pada langkah ini adalah 'Jumlah Penduduk' dan 'Jumlah Pengangguran', sedangkan untuk field lainnya bersifat tidak wajib diisi.

BUAT PROPOSAL

Proposal Wizard

Silahkan isi data dibawah ini dengan lengkap.

1. Tentukan Judul Proposal anda | **2. Data Ketenagakerjaan** | 3. Pilih Kegiatan | 4. Administrasi Kegiatan | 5. Selesai

Data Ketenagakerjaan

Isi data pendukung yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini. Seperti jumlah pengangguran, jumlah penduduk, informasi pasar kerja, dll.

Data Pendukung

Jumlah Penduduk *
ex. 12500000

Jumlah Pengangguran *
ex. 12500000

Informasi Pasar Kerja
ex. 12500000

Jumlah Pengantar Kerja
ex. 12500000

ALERT KOP SURAT!
Peringatan untuk segera mengunggah KOP SURAT agar dapat mencetak dokumen proposal Anda.
[Unggah KOP SURAT](#)

[Dokumentasi / Panduan](#)

Tampilan Buat Proposal Langkah 2

- **3-Pilih Kegiatan**
Langkah ini berisi field-field yang berhubungan dengan data kegiatan. Pengguna dapat mengisi lebih dari satu kegiatan. Pengguna juga dapat mengunggah RAB yang akan diajukan dan dapat mengunduh contoh RAB yang diunggah oleh Admin (jika data tidak kosong).

BUAT PROPOSAL

Proposal Wizard

Silahkan isi data dibawah ini dengan lengkap.

1. Tentukan Judul Proposal anda | 2. Data Ketenagakerjaan | **3. Pilih Kegiatan** | 4. Administrasi Kegiatan | 5. Selesai

Jenis Kegiatan yang ingin diusulkan

Tentukan jenis kegiatan dan sub kegiatan apa yang diusulkan berdasarkan data yang telah disediakan.

[+ Tambah Rincian Kegiatan](#)

Rincian Kegiatan

Kegiatan
-- Pilih Kegiatan --

Sub Kegiatan
-- Pilih Sub Kegiatan --

Kecamatan
[]

Desa
[]

ALERT KOP SURAT!
Peringatan untuk segera mengunggah KOP SURAT agar dapat mencetak dokumen proposal Anda.
[Unggah KOP SURAT](#)

[Dokumentasi / Panduan](#)

Tampilan Buat Proposal Langkah 3

- 4-Administrasi Kegiatan

Langkah ini berisi field-field yang berhubungan dengan data administrasi kegiatan. Field-field tersebut bersifat wajib diisi. Field 'Total Biaya Transport' merupakan hasil penjumlahan dari seluruh biaya transport yang diisi di langkah tersebut. Field 'Total Biaya Transport + RAB' merupakan hasil penjumlahan dari 'Total Biaya Transport' dengan 'Total RAB' (diisi di langkah 3). Langkah ini merupakan langkah terakhir dari pembuatan proposal.

The screenshot displays the 'Proposal Wizard' interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Buat Proposal', 'Draft Proposal' (with a '2' indicator), 'Riwayat Proposal', 'Pengaturan', and 'Pusat Bantuan'. A red alert box titled 'ALERT KOP SURAT!' is visible, with a button to 'Unggah KOP SURAT'. The main content area shows a progress bar with five steps: 'Tentukan Judul Proposal anda', 'Data Ketenagakerjaan', 'Pilih Kegiatan', 'Administrasi Kegiatan' (current step, marked with '4'), and 'Selesai'. Below the progress bar, the title 'Administrasi Kegiatan' is followed by a brief instruction. The form contains several input fields with 'Rp.' currency indicators and dropdown arrows: 'Biaya Transportasi dari Dinas ke Bandara *', 'Biaya Transportasi dari Dinas ke Provinsi *', 'Biaya Transportasi dari Dinas ke Jakarta *', 'Total Biaya Transportasi', and 'Total Biaya Transportasi + RAB'. At the bottom, there are 'Back' and 'Submit' buttons.

Tampilan Buat Proposal Langkah 4

Jika pada langkah ini data di submit, maka pengguna tidak dapat kembali ke langkah sebelumnya karena sistem secara otomatis telah menyimpan data tersebut dengan status 'draft'. **Proposal yang telah dibuat akan masuk ke dalam menu 'Draft Proposal'.**

- b. **Draft Proposal**, fungsi ini berisi daftar proposal yang telah dibuat sebelumnya melalui menu 'Buat Proposal'. Proses selanjutnya untuk pengajuan proposal, dibutuhkan lampiran dari berkas persetujuan proposal yang diunggah melalui fungsi 'Unggah Berkas' yang berada pada masing-masing proposal sehingga dapat dilanjutkan ke proses persetujuan oleh provinsi dan pusat.

DRAFT PROPOSAL

Data dibawah ini merupakan draft proposal yang masuk kedalam aplikasi e-proposal dan membutuhkan persetujuan untuk diproses lebih lanjut.

Judul Proposal	Dibuat Tanggal	Provinsi	Kabupaten/kota	Action
test baru	20-10-2016 11:32:03	PROVINSI TEST	KAB. TEST	Unggah Berkas Persetujuan
judul proposal	31-08-2016 17:45:27	PROVINSI TEST	KAB. TEST	Unggah Berkas Persetujuan

Showing 1 to 2 of 2 entries

ALERT KOP SURAT!
Peringatan untuk segera mengunggah KOP SURAT agar dapat mencetak dokumen proposal Anda.
[Unggah KOP SURAT](#)

© 2016 E-PROPOSAL . All rights reserved

Tampilan Draft Proposal

UNGGAH BERKAS PERSETUJUAN

Silakan unggah berkas persetujuan dari Bupati agar pengajuan proposal Anda dapat dilanjutkan ke proses verifikasi oleh provinsi.

Judul Proposal
test baru

Berkas Persetujuan (max: 5mb)(pdf, doc, docx, xls, xlsx, png, jpg, gif) *

Pilih File

Catatan

Kembali Simpan

ALERT KOP SURAT!
Peringatan untuk segera mengunggah KOP SURAT agar dapat mencetak dokumen proposal Anda.
[Unggah KOP SURAT](#)

© 2016 E-PROPOSAL . All rights reserved

Tampilan Unggah Berkas Persetujuan

- c. **Riwayat Proposal**, fungsi ini berisi daftar proposal yang pernah dibuat oleh pengguna tersebut dan diurutkan berdasarkan tanggal pembuatan proposal tersebut. Pada menu ini dapat

mengunduh berkas persetujuan yang telah diunggah, serta dapat mencetak, mengunduh dan menghapus data tersebut.

RIWAYAT PROPOSAL

Daftar serta rincian proposal yang telah dibuat dan ditangani.

Show 10 Rows

Judul Proposal	Dibuat Tanggal	Provinsi	Kabupaten/kota	Berkas Persetujuan	Status	Action
test baru	20-10-2016 11:32:03	PROVINSI TEST	KAB. TEST	-	Draft	Unduh/Cetak
judul proposal	31-08-2016 17:45:27	PROVINSI TEST	KAB. TEST	-	Draft	Unduh/Cetak
Proposal Penambahan Tenaga Oustorce	21-07-2016 23:17:03	PROVINSI TEST	KAB. TEST	approval- 0000000002_20161020_11- 20-13.xlsx	Menunggu verifikasi provinsi	Unduh/Cetak
Proposal Penambahan Tenaga Oustorce	21-07-2016 22:59:32	PROVINSI TEST	KAB. TEST	approval- 0000000002_20160721_23- 22-48	Selesai: diterima oleh pusat	Unduh/Cetak

Showing 1 to 4 of 4 entries

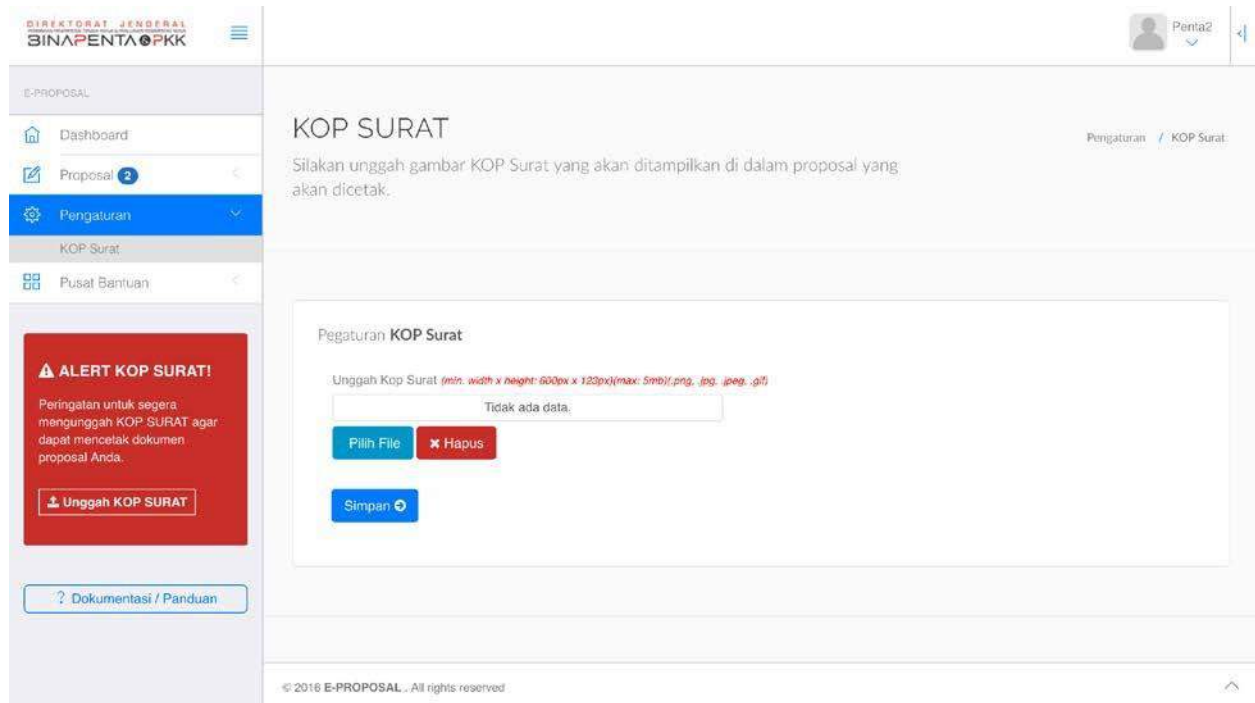
Tampilan Riwayat Proposal

Melalui fungsi ini, pengguna juga dapat melihat status terakhir dari proposal yang telah dibuat. Rincian dari status tersebut adalah:

- **Draft** : proposal dibuat oleh pengguna dan berkas persetujuan belum diunggah.
- **Menunggu verifikasi provinsi** : pengguna telah mengunggah berkas persetujuan dan menunggu verifikasi oleh provinsi.
- **Selesai: ditolak oleh provinsi** : provinsi telah melakukan verifikasi dengan status 'ditolak'.
- **Menunggu verifikasi pusat** : provinsi telah melakukan verifikasi dengan status 'diterima' dan menunggu verifikasi oleh pusat.
- **Selesai: ditolak oleh pusat** : pusat telah melakukan verifikasi dengan status 'ditolak'.
- **Selesai: diterima oleh pusat** : pusat telah melakukan verifikasi dengan status 'diterima'.

C. PENGATURAN

Fungsi ini digunakan untuk mengunggah KOP Surat yang akan digunakan di dalam dokumen proposal yang akan dicetak oleh pengguna. Jika pengguna belum mengunggah KOP Surat, maka fungsi mencetak dokumen tidak dapat digunakan.



Tampilan Pengaturan untuk Unggah KOP Surat

Apabila kesulitan dalam melakukan resize foto atau ubah format, dapat dilakukan melalui web portal online <http://www.picsize.com/>. Tampilan halaman utamanya adalah sebagai berikut;



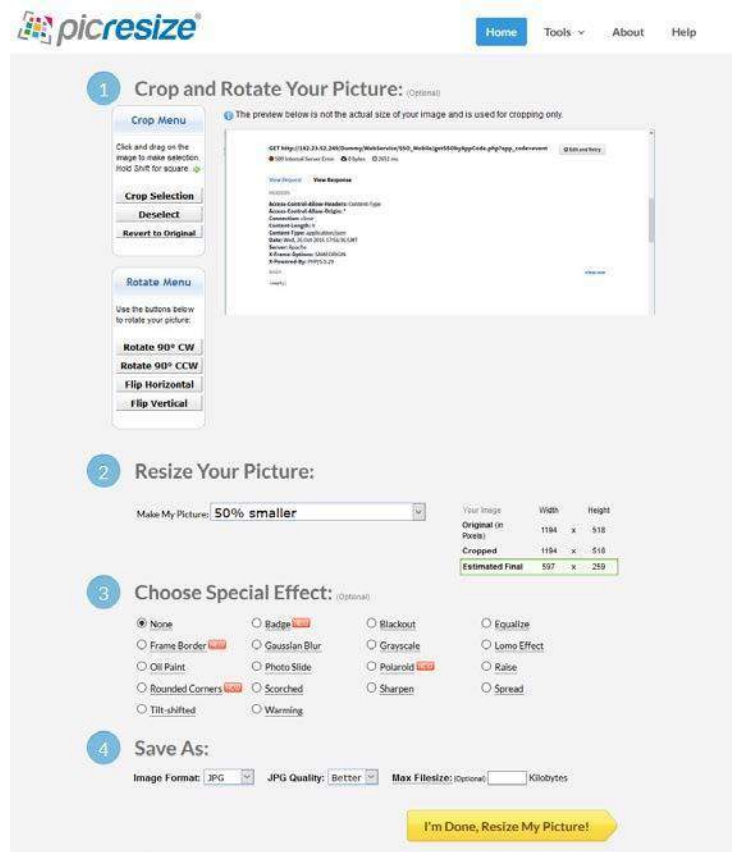
Tampilan melakukan manipulasi gambar

Langkah untuk melakukan manipulasi gambar sebagai berikut ;

1. Klik “browse”.
2. Pilih gambar dari komputer anda.
3. Jika sudah dipilih maka akan muncul nama file tersebut pada kotak warna putih bergaris biru.

4. Klik “continue”.

Setelah itu maka akan muncul gambar seperti berikut;



Tampilan konfigurasi manipulasi gambar

Pada langkah 1 (satu) terdapat informasi pada kotak di sebelah kiri yaitu *crop menu* (memotong gambar), *Rotate Menu* (putar gambar), pada bagian tersebut juga terdapat *preview* / tampilan gambar yang sebelumnya sudah di upload. Pada langkah 2 (dua) terdapat informasi *Resize Picture* (pengaturan ukuran gambar), bagian ini diperlukan untuk melakukan pengaturan ukuran gambar seperti ukuran panjang dan ukuran tinggi gambar. Pada langkah 3 (tiga) pilih efek foto, ini digunakan apabila ingin melakukan efek-efek tertentu pada gambar seperti diberikan frame, diberikan shadow. Namun pada konfigurasi kop surat hal ini tidak dibutuhkan jadi abaikan saja.

Pada langkah 4 (empat), digunakan untuk menyimpan hasil konfigurasi foto dengan format foto yang diinginkan, seperti JPG, PNG, GIF.

Apabila menginginkan kop surat sesuai dengan standar yang ditentukan oleh aplikasi e-proposal maka lakukan langkah-langkah berikut;

1. Pada langkah pertama,

Pada bagian kiri terdapat “crop selection” klik tombol tersebut, lalu akan muncul pesan verifikasi bahwa gambar tersebut sesuai dengan yang diupload. Klik “ok” saja pada bagian tersebut. Setelah itu, klik kiri + ditahan pada mouse sambil diarahkan ke sisi lain gambar. Setelah itu akan muncul tanda pembatas untuk dipotong, jika tidak sesuai pilih tombol “deselect”, lalu lakukan klik kembali pada tombol “crop selection”. Jika sudah sesuai lanjutkan langkah selanjutnya.

2. Pada langkah kedua,

Pada bagian ini lakukan pilih “make my picture” dengan “custom size”. Lalu tentukan besar width maupun height. Pada aplikasi e-proposal ditentukan bahwa besaran width adalah 600px dan besaran height adalah 123px. Pastikan jenis ukurannya “pixels”.

3. Pada langkah ketiga,

Abaikan langkah ketida (pilih efek gambar). Pastikan pada langkah ketiga pilihannya “none”.

4. Pada Langkah keempat,

Simpan gambar dalam format yang sudah ditentukan aplikasi e-proposal, jika sudah klik tombol “im Done, resize my picture”.



Tampilan sukses hasil manipulasi gambar

5. Unduh file gambar yang sudah dikonfigurasi tadi.

Jika tiba-tiba dikembalikan pada halaman awal dengan pesan “Sorry, Please upload a valid image”. Maka pilih gambar dengan format yang baik.

D. PUSAT BANTUAN

Fungsi ini digunakan untuk meminta bantuan terhadap admin untuk penggunaan sistem. Form akan disubmit oleh pengguna dan secara otomatis akan masuk dan di rekam ke dalam sistem sehingga admin dapat melihat daftar bantuan dan menindaklanjuti hal tersebut.

BANTUAN

Silakan hubungi kami jika Anda menemukan kesulitan dalam menggunakan aplikasi ini.

Hubungi **Kami**

Nama Lengkap*

Email*

Subjek*

Pesan*

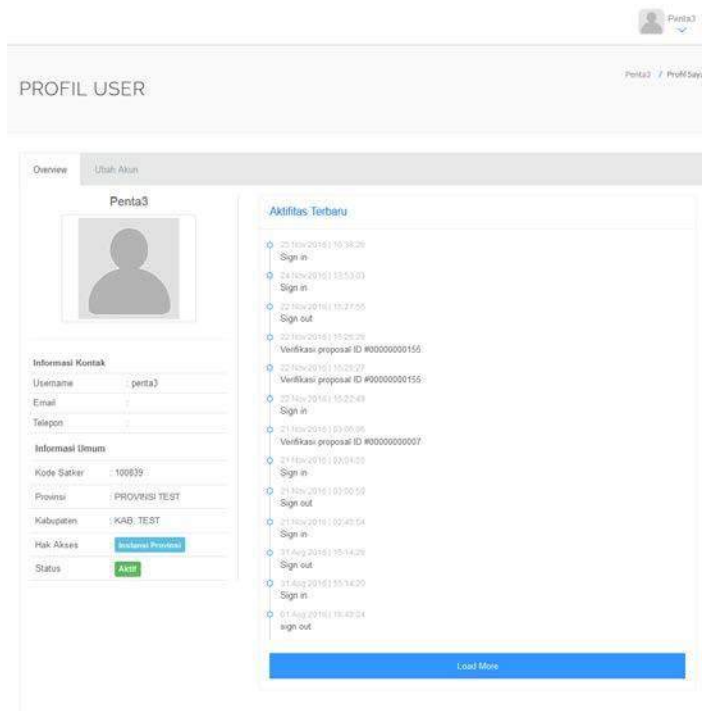
Reset Kirim

© 2016 E-PROPOSAL . All rights reserved

Tampilan Form Bantuan

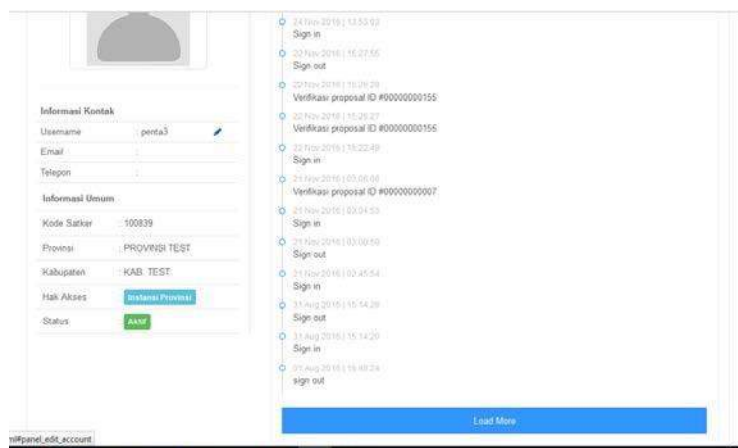
E. PROFIL

profil digunakan untuk melakukan konfigurasi akun pribadi pada aplikasi e-proposal. Pada gambar dibawah ini merupakan halaman profil.



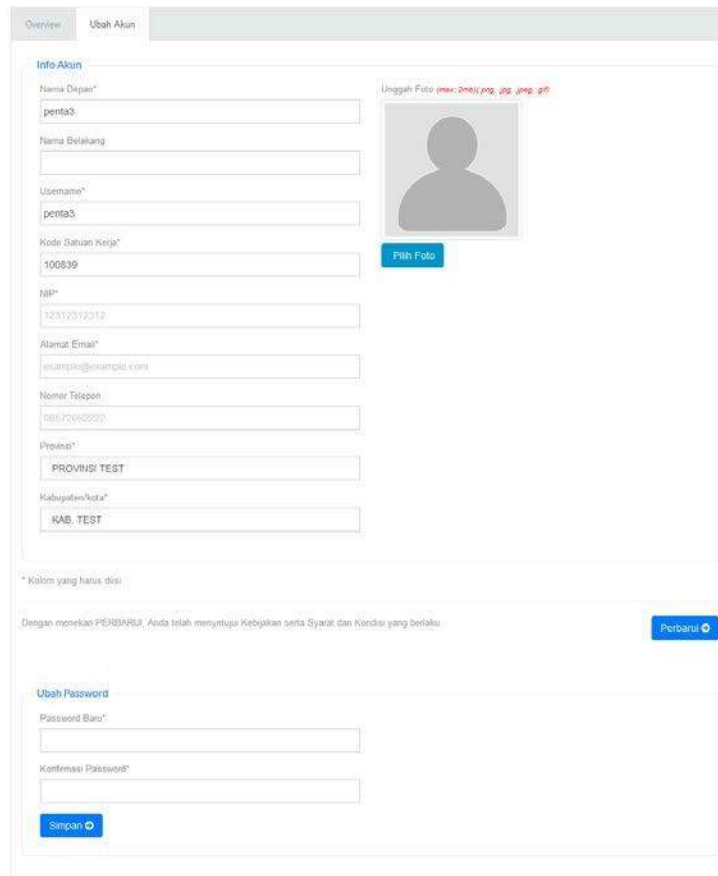
Tampilan Profil

Pada halaman tersebut terdapat beberapa informasi yang dapat diubah seperti informasi kontak dan informasi umum. Untuk dapat melakukan perubahan data, pengguna dapat mengarahkan kursor mouse pada bagian informasi.



Tampilan mouse hover pada halaman ubah profil

Hasilnya jika kursor mouse diarahkan ke salah satu informasi yang terletak pada sisi kiri, maka akan muncul icon pensil. Setelah itu pengguna dapat mengklik pada bagian pensil tersebut. Lalu akan tampil gambar seperti dibawah ini.



The screenshot shows a web interface for updating a user profile. At the top, there are two tabs: 'Overview' and 'Ubah Akun'. The 'Ubah Akun' tab is active. Below the tabs, the page is titled 'Info Akun'. The form contains several input fields, each with an asterisk (*) indicating it is required. The fields are: 'Nama Depan*' (containing 'pentas3'), 'Nama Belakang*', 'Username*' (containing 'pentas3'), 'Kode Satuan Kerja*' (containing '100839'), 'NIP*' (containing '12312312312'), 'Alamat Email*' (containing 'example@contoh.com'), 'Nomer Telepon*' (containing '081123456789'), 'Provinsi*' (containing 'PROVINSI TEST'), and 'Kabupaten/Kota*' (containing 'KAB. TEST'). To the right of the form is a photo upload section with a placeholder image and a 'Pilih Foto' button. Below the form, there is a note: '* Kolom yang harus diisi' and a disclaimer: 'Dengan menekan PERBARUI, Anda telah menyetujui Kebijakan serta Syarat dan Kondisi yang berlaku.' followed by a 'Perbarui' button. At the bottom, there is a section titled 'Ubah Password' with fields for 'Password Baru*' and 'Konfirmasi Password*', and a 'Simpan' button.

Tampilan Ubah Akun

Pada form diatas terdapat tanda (*) yang menandakan bahwa informasi tersebut harus diisi. Jika tidak diisi pada tanda (*) maka form tersebut tidak akan berhasil disimpan

APLIKASI E-PROPOSAL

Tahun Anggaran 2018

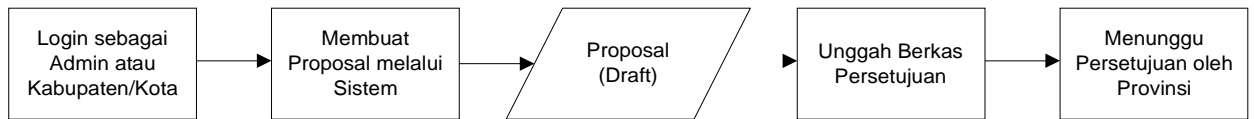
Provinsi

User Manual

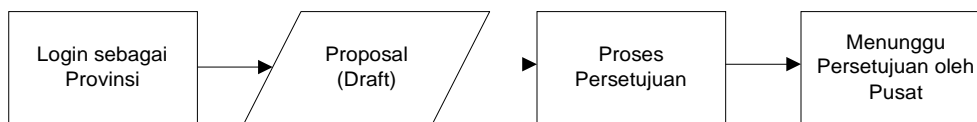
E-PROPOSAL SYSTEM (PROVINSI)

Sistem ini menyediakan fungsi-fungsi bagi pengguna untuk melakukan verifikasi di level 'provinsi' terhadap e-proposal yang telah diajukan dimana alur dari proses persetujuan tersebut sebagai berikut:

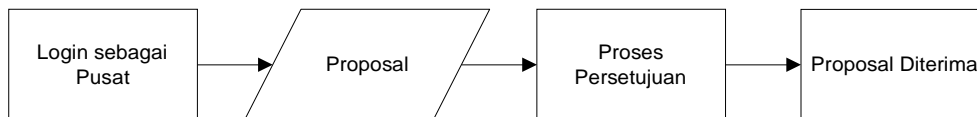
a. Proses pada Kabupaten/Kota atau Admin



b. Proses pada Provinsi



c. Proses pada Pusat



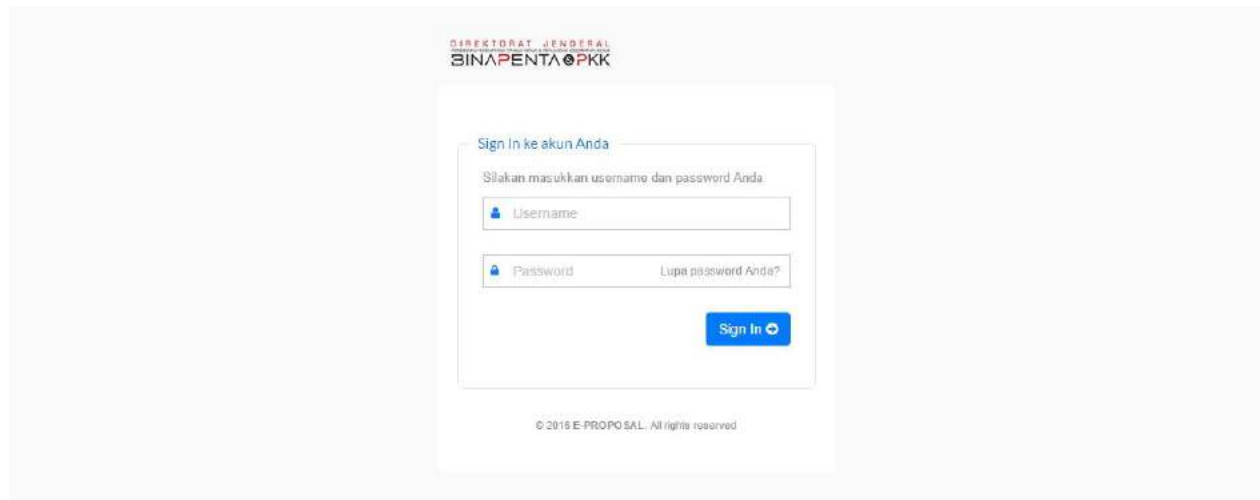
Dalam sistem ini, fitur-fitur yang diberikan adalah:

- [Dashboard](#), merupakan halaman awal dimana pengguna dapat melihat tenggat waktu untuk pengajuan proposal serta melihat pie chart yang menunjukkan jumlah proposal yang berada dalam proses pengajuan berdasarkan statusnya;
- [Proposal](#), memungkinkan pengguna untuk melakukan verifikasi terhadap proposal;
- [Pusat Bantuan](#), memungkinkan pengguna untuk meminta bantuan kepada admin terkait dengan sistem yang digunakan;
- [Profil](#), memungkinkan pengguna untuk mengubah data profilnya dan mengunggah data kop surat;

Penjelasan secara rinci mengenai fitur-fitur tersebut akan dijelaskan sebagai berikut.

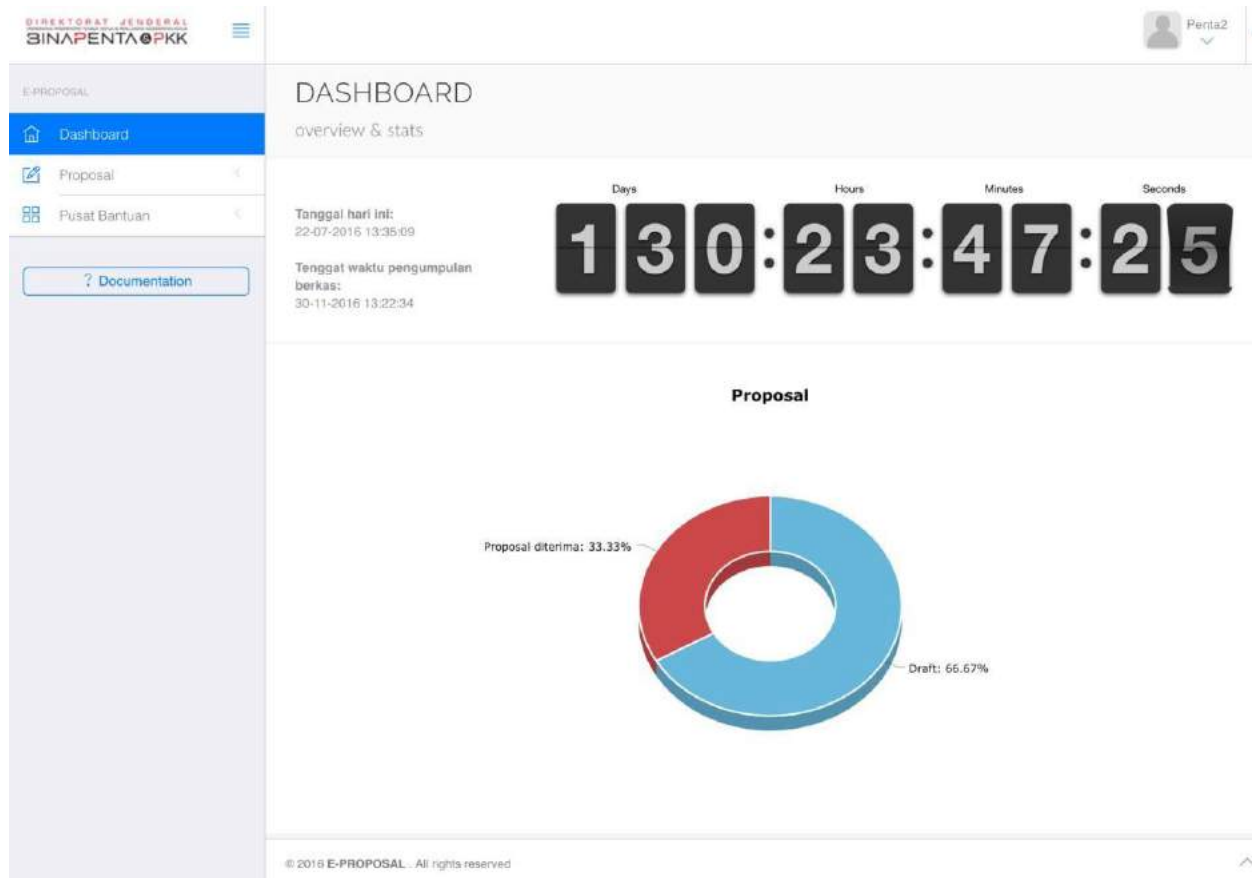
A. Dashboard

Login terlebih dahulu menggunakan rincian akun pengguna dengan level Provinsi.



Tampilan Halaman Login

Setelah melakukan login, maka sistem akan menuju ke halaman awal dari sistem. Terdapat fungsi tenggat waktu pengajuan proposal sehingga pengguna akan mengetahui batas waktu maksimum pengajuan proposal.

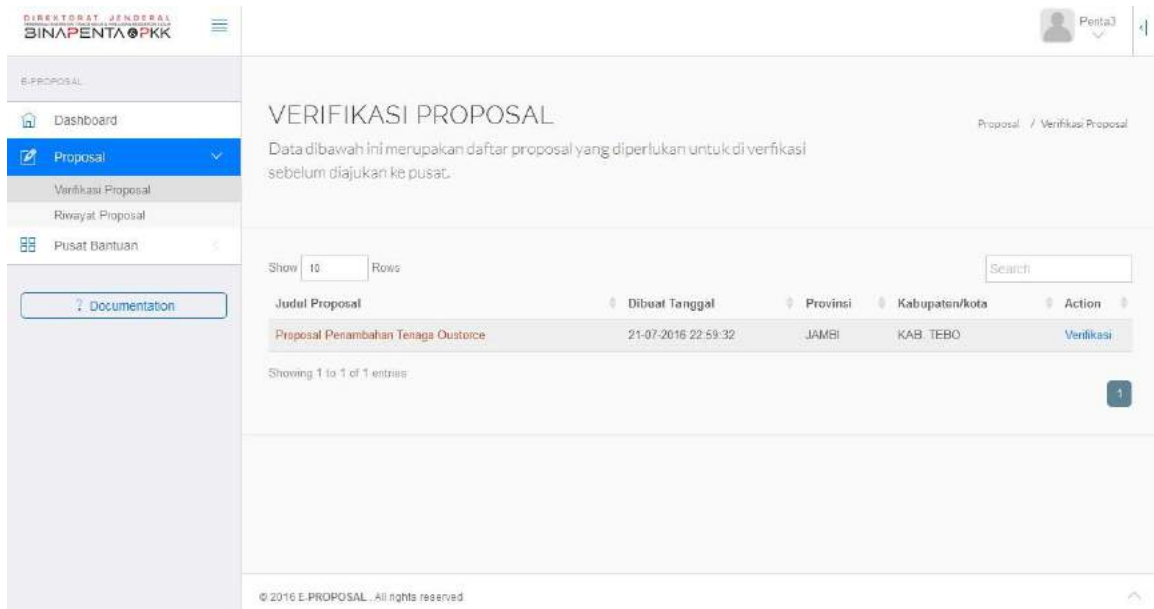


Tampilan Homepage

B. PROPOSAL

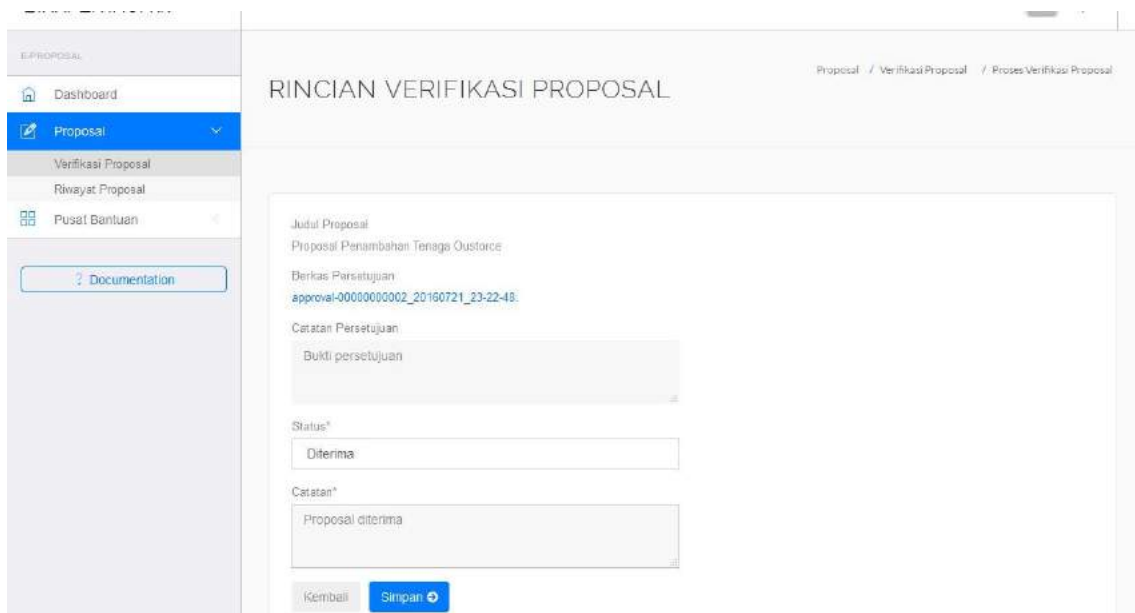
Fungsi ini berfungsi untuk melakukan verifikasi proposal, serta melihat daftar proposal yang telah diproses. Fungsi ini terbagi menjadi beberapa bagian, yaitu:

- Verifikasi Proposal**, fungsi ini berisi daftar proposal yang telah dibuat oleh pengguna Kabupaten/Kota atau Admin dan dibutuhkan untuk diproses lebih lanjut oleh provinsi.



Tampilan Verifikasi Proposal

Pengguna sebagai level provinsi, dapat memilih aksi ‘verifikasi’ yang berada di masing-masing proposal. Pengguna juga dapat mengunduh berkas persetujuan yang telah diunggah sebelumnya.



Tampilan Verifikasi oleh Level Provinsi

Pengguna melakukan verifikasi dan memilih status ‘diterima’ atau ‘ditolak’ terhadap proposal yang diajukan.

- b. **Riwayat Proposal**, fungsi ini berisi daftar proposal yang pernah dibuat oleh pengguna tersebut dan diurutkan berdasarkan tanggal pembuatan proposal tersebut. Pada menu ini dapat mengunduh berkas persetujuan yang telah diunggah, serta dapat mencetak, mengunduh dan menghapus data tersebut.

The screenshot displays the 'RIWAYAT PROPOSAL' interface. The left sidebar contains navigation options: 'E-PROPOSAL', 'Dashboard', 'Proposal', 'Verifikasi Proposal', 'Riwayat Proposal', and 'Pusat Bantuan'. The main content area shows a table of proposal history. The table has the following data:

Judul Proposal	Dibuat Tanggal	Provinsi	Kabupaten/kota	Berkas Persetujuan	Status
Proposal Penambahan Tenaga Oustorce	21-07-2016 23:29:11	JAMBI	KAB. TEBO	approval-00000000002_20160721_23-22-48.	Selesai: diterima oleh pusat
TEST PEMBUATAN PROPOSAL 2	07-06-2016 11:24:21	Jambi	Kabupaten Tebo	approval-00000000003_20160607_11-24-21.docx	Selesai: diterima oleh pusat

Below the table, it indicates 'Showing 1 to 2 of 2 entries'. The footer of the page reads '© 2016 E-PROPOSAL . All rights reserved'.

Tampilan Riwayat Proposal

Melalui fungsi ini, pengguna juga dapat melihat status terakhir dari proposal yang telah dibuat. Rincian dari status tersebut adalah:

- **Draft** : proposal dibuat oleh pengguna dan berkas persetujuan belum diunggah.
- **Menunggu verifikasi provinsi** : pengguna telah mengunggah berkas persetujuan dan menunggu verifikasi oleh provinsi.
- **Selesai: ditolak oleh provinsi** : provinsi telah melakukan verifikasi dengan status 'ditolak'.
- **Menunggu verifikasi pusat** : provinsi telah melakukan verifikasi dengan status 'diterima' dan menunggu verifikasi oleh pusat.
- **Selesai: ditolak oleh pusat** : pusat telah melakukan verifikasi dengan status 'ditolak'.
- **Selesai: diterima oleh pusat** : pusat telah melakukan verifikasi dengan status 'diterima'.

C. PUSAT BANTUAN

Fungsi ini digunakan untuk meminta bantuan terhadap admin untuk penggunaan sistem. Form akan disubmit oleh pengguna dan secara otomatis akan masuk dan di rekam ke dalam sistem sehingga admin dapat melihat daftar bantuan dan menindaklanjuti hal tersebut.

The screenshot shows the 'BANTUAN' (Help) page of the E-PROPOSAL system. The page layout includes a sidebar on the left with navigation options: 'Dashboard', 'Proposal', 'Pusat Bantuan', and 'Bantuan'. The main content area is titled 'BANTUAN' and contains a message: 'Silakan hubungi kami jika Anda menemukan kesulitan dalam menggunakan aplikasi ini.' Below this is a 'Hubungi Kami' (Contact Us) form with the following fields: 'Nama Lengkap*', 'Email*', 'Subjek*', and 'Pesan*'. There are 'Reset' and 'Kirim' buttons at the bottom of the form. The user 'Penta2' is logged in, as indicated in the top right corner. The footer of the page reads '© 2016 E-PROPOSAL . All rights reserved'.

Tampilan Form Bantuan

D. PROFIL

Melalui fungsi ini, pengguna dapat mengubah data profilnya. Selain itu, pengguna juga dapat mengunggah kop surat yang akan digunakan di dokumen proposal pada saat dicetak.

The screenshot displays the user profile page for 'Penta2' in the E-PROPOSAL system. The page is titled 'PROFIL USER' and includes a navigation sidebar on the left with options for 'Dashboard', 'Proposal', 'Pusat Bantuan', and 'Documentation'. The main content area is divided into three tabs: 'Overview', 'Ubah Akun', and 'Pengaturan'. The 'Pengaturan' tab is active, showing the 'Pengaturan Proposal' section. This section contains an upload area for the proposal letterhead, with a text prompt 'Unggah Kop Surat (min. width x height: 600px x 120px)(max: 5mb)(png, jpg, jpeg, gif)'. Below this is a file selection interface with a 'Pilih File' button, a 'Hapus' button, and a 'Simpan' button. The footer of the page indicates '© 2016 E-PROPOSAL . All rights reserved.'

Tampilan Profil User untuk Unggah Kop Surat

