

**2019**

# **ManualBook Inventarisasi V1.0.1**

PT Global Eushanosoft

Inventarisasi

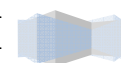
Jl. Gedongkuning Selatan No.202 G

Telp. (0274) 4438899

HP: 081218618327

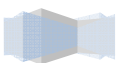
## Daftar Isi

A.	INSTALASI PROGRAM .....	3
B.	PENGUNAAN APLIKASI.....	7
1.	Menjalankan Aplikasi Inventarisasi Pertama Kali.....	7
2.	Pengaturan Kewenangan User.....	7
3.	Pengisian Data Master .....	8
a.	Karyawan .....	8
b.	Jabatan .....	9
C.	Menu Inventarisasi .....	10
1.	Menu alat dan Mesin.....	10
a.	Tambah Data .....	10
b.	Ubah Data .....	10
c.	Hapus Data .....	10
2.	Menu Tanah .....	11
a.	Tambah Data .....	11
b.	Ubah Data .....	11
c.	Hapus Data .....	11
3.	Menu Medis dan Non Medis .....	12
a.	Tambah data.....	12
b.	Ubah Data .....	12
c.	Hapus Data .....	12
4.	Menu Ruangan .....	13
a.	Tambah Data .....	13
b.	Ubah Data .....	13
c.	Hapus Data .....	13
5.	Menu Konstruksi .....	14
a.	Tambah data.....	14
b.	Ubah Data .....	14
c.	Hapus Data .....	14
6.	Menu Golongan .....	15
a.	Tambah data.....	15
b.	Ubah Data .....	15
c.	Hapus Data .....	15
7.	Menu Bidang(setup kode) .....	16
a.	Tambah data.....	16
b.	Ubah Data .....	16
c.	Hapus Data .....	16
8.	Menu Kelompok.....	17
a.	Tambah data.....	17
b.	Ubah Data .....	17
c.	Hapus Data .....	17
9.	Menu Sub Kelompok.....	18
a.	Tambah data.....	18
b.	Ubah Data .....	18
c.	Hapus Data .....	18
10.	Menu sub Sub Kelompok.....	19
a.	Tambah data.....	19
b.	Ubah Data .....	19
c.	Hapus Data .....	19
11.	Menu Pemilik.....	19
a.	Tambah data.....	19
b.	Ubah Data .....	20
c.	Hapus Data .....	20
12.	Menu Provinsi.....	21
a.	Tambah data.....	21
b.	Ubah Data .....	21
c.	Hapus Data .....	21
13.	Menu Kabupaten atau Kota.....	22
a.	Tambah Data .....	22

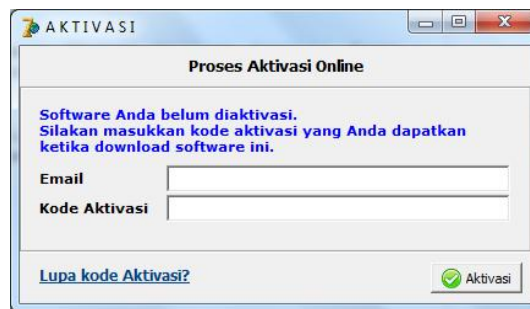


b.	Ubah Data .....	22
c.	Hapus Data .....	22
14.	Menu Bidang lokasiKerja .....	23
a.	Tambah Data .....	23
b.	Ubah Data .....	23
c.	Hapus Data .....	23
15.	Menu Unit Bidang.....	24
a.	Tambah Data .....	24
b.	Ubah Data .....	24
c.	Hapus Data .....	24
16.	Tahunbeli.....	25
a.	Tambah Data .....	25
b.	Ubah Data .....	25
c.	Hapus Data .....	25
17.	Sub Unit .....	26
a.	Tambah Data .....	26
b.	Ubah Data .....	26
c.	Hapus Data .....	26
18.	Sub sub Unit.....	27
a.	Tambah data.....	27
b.	Ubah Data .....	27
c.	Hapus Data .....	27
19.	Menu SKPD .....	28
a.	Tambah data.....	28
b.	Ubah Data .....	28
c.	Hapus Data .....	28

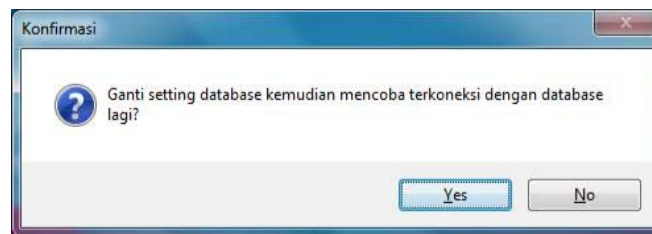
## A. INSTALASI PROGRAM



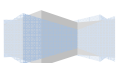
1. Jalankan file setup Inventarisasi
2. Pilih **Instalasi Lengkap (Aplikasi dan Server)**. Bila pilihan tidak muncul, abaikan.
3. Klik tombol **Lanjut** sampai Selesai.
4. Jalankan program untuk pertama kali, maka akan muncul perintah aktivasi. Silakan masukkan kode aktivasi yang diperoleh bersama file setup atau ketika download file setup. Kemudian klik tombol **Aktivasi**.



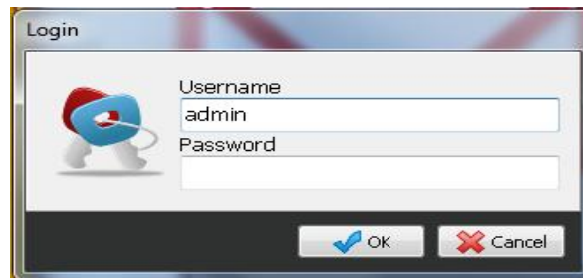
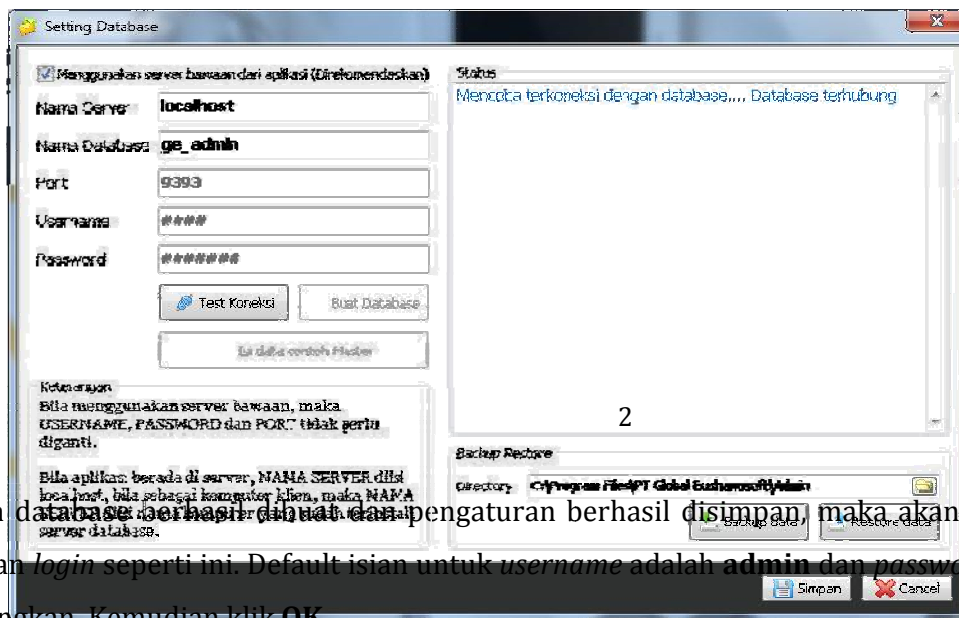
5. Setelah software berhasil diaktifkan, maka akan muncul konfirmasi untuk setting database.



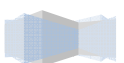
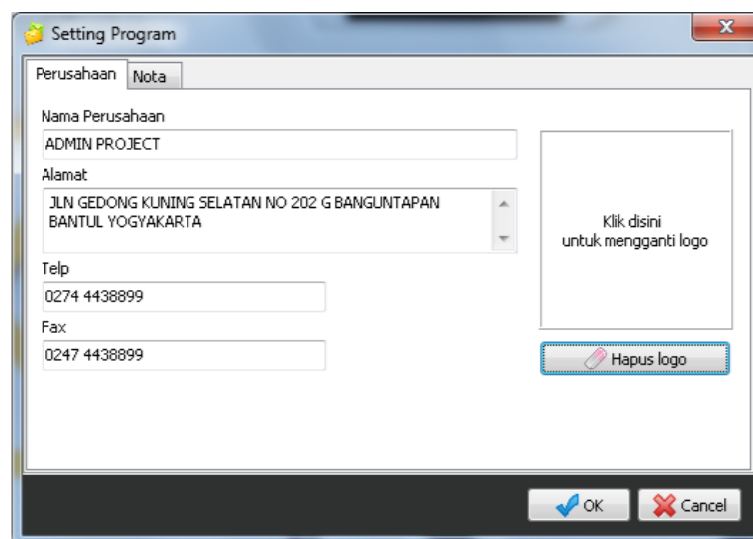
6. Klik **Yes**, kemudian akan muncul form untuk setting database. Bila mengikuti proses instalasi, maka tinggal klik tombol **Test Koneksi**, kemudian klik tombol **Buat Database**. Tunggu sampai selesai, kemudian catat nama komputer sesuai informasi ketika pembuatan database telah selesai dibuat. Setelah database selesai dibuat, bila menginginkan data demo disertakan, klik pada tombol **Isi Data Contoh**. Selanjutnya klik tombol **Simpan**.

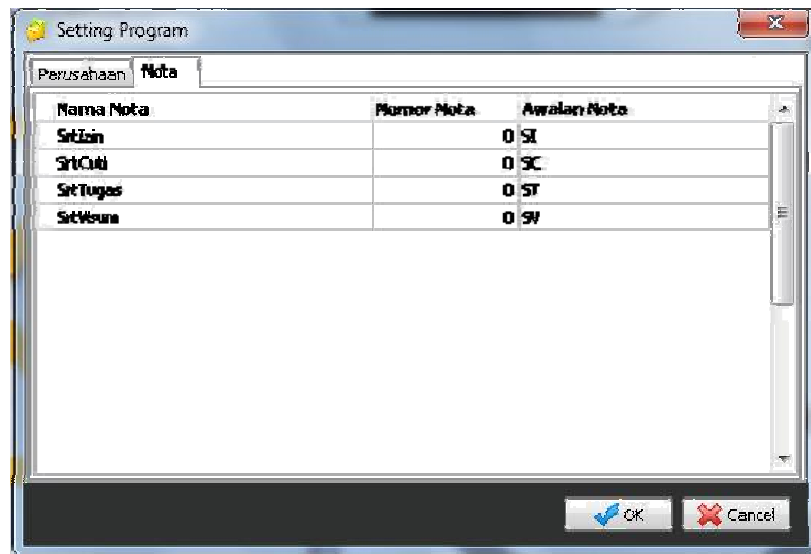


7. Setelah database berhasil dibuat dan pengaturan berhasil disimpan, maka akan muncul tampilan *login* seperti ini. Default isian untuk *username* adalah **admin** dan *password* tetap dikosongkan. Kemudian klik **OK**.

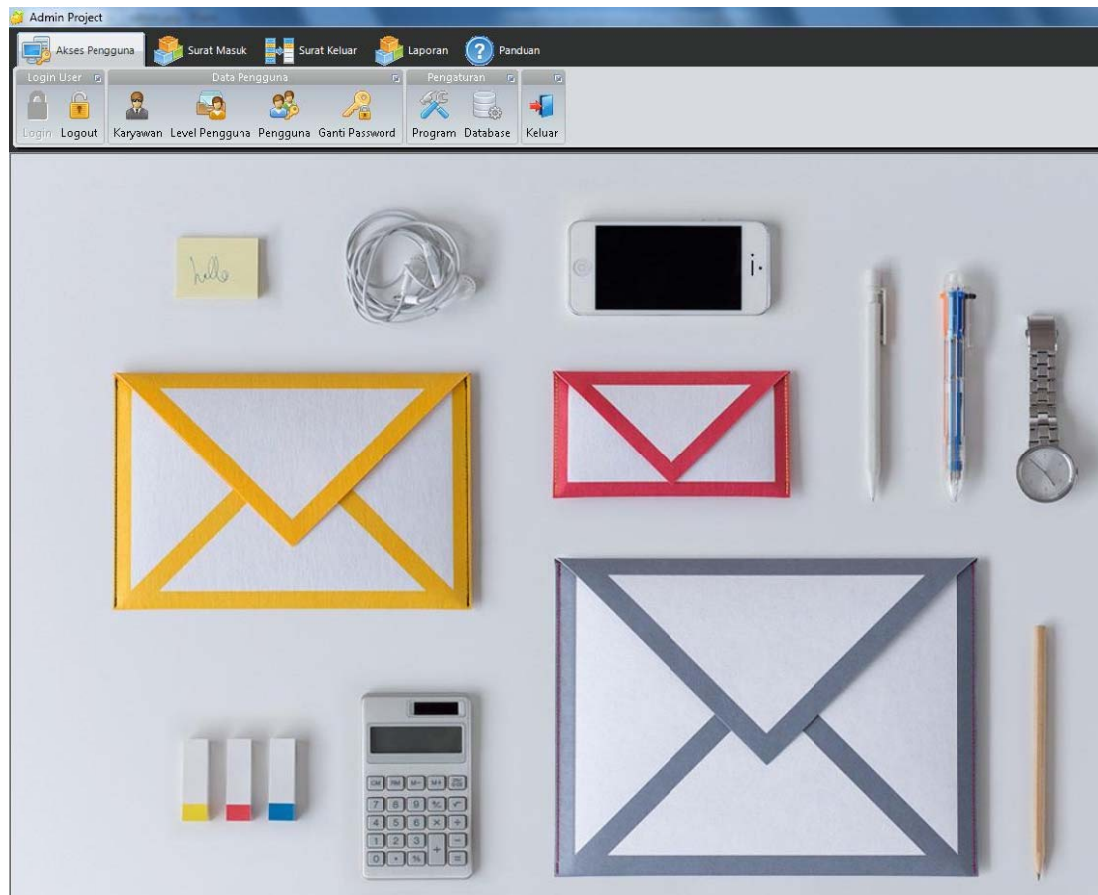


8. Setelah *login* untuk pertama kali, maka akan muncul form untuk melakukan pengaturan untuk program. Isikan sesuai data yang diminta, kemudian klik **OK** untuk simpan. Berikut ini contoh pengisiannya:







9. Setelah semua proses selesai dilakukan, maka instalasi Aplikasi Manajemen Operasional Taksi berhasil dilakukan. Tampilannya akan seperti ini



## B. PENGGUNAAN APLIKASI

### 1. Menjalankan Aplikasi Inventarisasi Pertama Kali

- a. **Login.** Ketika aplikasi Inventarisasi mulai dijalankan belum ada menu yang bisa diakses. Anda harus *login* terlebih dahulu melalui menu  **Login**. Default *login* menggunakan **username admin tanpa password**.
- b. **Ganti Password Admin (sangat direkomendasikan).** Setelah *login* untuk pertama kali Aplikasi Inventarisasi dijalankan, sebaiknya password admin diganti. Caranya melalui menu  **Ganti Password** kemudian isikan password lama dan password baru diisi 2 (dua) kali di kolom yang disediakan. Jangan sampai lupa dengan password administrator!

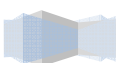


- c. **Periksa Setting Program** Cara pengisian bisa dilihat di Bab Panduan Instalasi langkah ke 8.

### 2. Pengaturan Kewenangan User

Setelah *login*, menu akan tampil sesuai dengan kewenangan user tersebut. Pengaturan

kewenangan user/operator ini dapat dilakukan melalui menu  **Level Pengguna**.



**Data Level Akses**

Pencarian:  Refresh Tambah Ubah Hapus


Nama: Administrator  
Karyawan

Nama: karyawan

Setting Hak Akses

Hak Klik pada header data untuk mencentang / menghilangkan semua centang

Nama Menu	Status	Tambah	Ubah	Hapus	Cetak
Pengguna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Level Pengguna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pengaturan Program	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Karyawan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SuratMasuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SuratTugas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TugasCuti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SuratIzin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
HasilVisum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Laporan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LaporanSuratKeluar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LaporanHasilVisum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**PT GLOBAL EUSHANOSOFT**  
JLN GEDONGKUNING SELATANNO 502 6 TEGAYAKARTA  
Telp : 0274 4438899 , Fax : 0274 4438899

---

**DATA KARYAWAN**

No	No Karyawan	Nama	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Alamat Sekarang	Alamat Asal	Jabatan
1	2003070001	Supriadi	Laki - Laki	Jogja	28 Juni 1989	Islam	Jogja	Jogja	Admin

### 3. Pengisian Data Master

Untuk memudahkan pembuatan surat surat baik surat masuk (surat permohonan cuti) maupun surat keluar akan lebih baik jika isikan terlebih dahulu untuk data masternya, meliputi data karyawan, jabatan, kontrak, dan masa kerja.

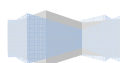
#### a. Karyawan

Untuk mengakses data karyawan caranya masuk pada menu Akses Pengguna = Karyawan maka setelah diklik akan muncul form pengisian data karyawan. Silahkan klik tombol




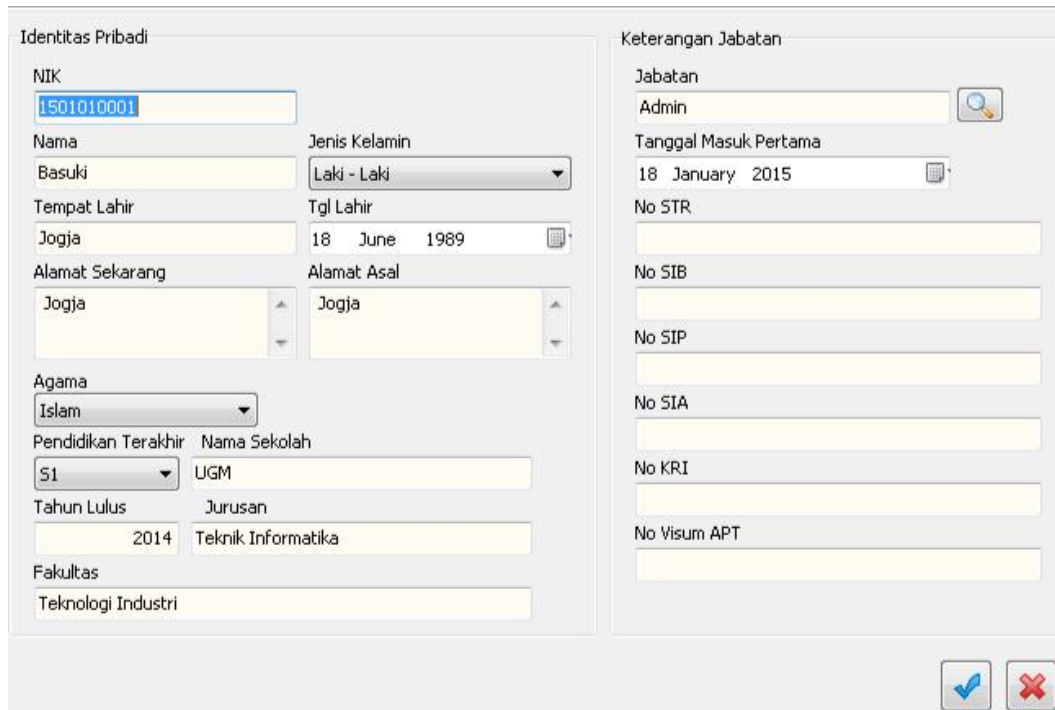
maka form pengisian data karyawan akan aktif isikan data karyawan

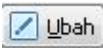


secara lengkap kemudian jika sudah jangan lupa untuk klik tombol  untuk







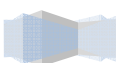
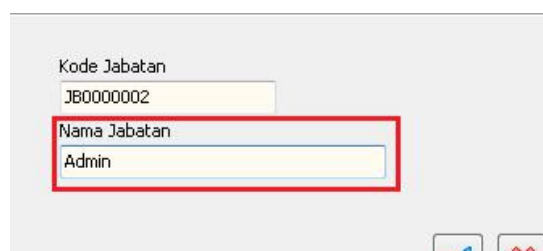
menyimpannya atau klik tombol  jika ingin membatalkannya. Sebagai contoh pengisiannya seperti pada gambar di bawah ini



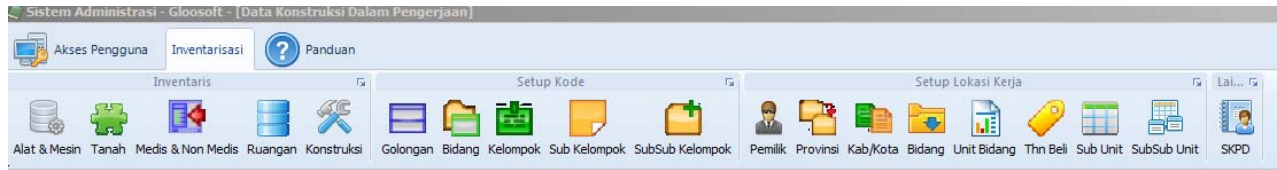
Selain bisa ditambahkan data yang sudah tersimpan bisa juga dilakukan perubahan atau dihapus apabila diperlukan perubahan. Yaitu dengan memilih data karyawan yang akan diubah atau hapus lalu klik tombol  **Ubah** atau  **Hapus**. Jika ingin melihat data karyawan secara keseluruhan bisa diklik tombol  **Cetak** hasilnya seperti pada gambar di bawah ini.

## b. **Jabatan**

Pengisian data jabatan sama juga caranya yaitu dengan klik tombol  **Tambah** terlebih dahulu setelah itu baru bisa isikan data jabatan. Hanya saja yang perlu diisikan hanya nama jabatannya saja, untuk kode jabatan akan muncul secara otomatis setelah data disimpan dengan klik tombol . Contoh pengisiannya seperti pada gambar di bawah ini.



## C. Menu Inventarisasi



### 1. Menu alat dan Mesin

#### a. Tambah Data

1. klik inventarisasi

2. Klik alat dan Mesin

3. Klik Tambah

4. pilih kategori pada setiap form yang terdapat tombol panah ke bawah

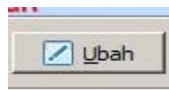
5. isikan keterangan lain

6. klik simpan

#### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

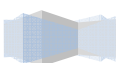
- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

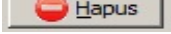


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

#### c. Hapus Data

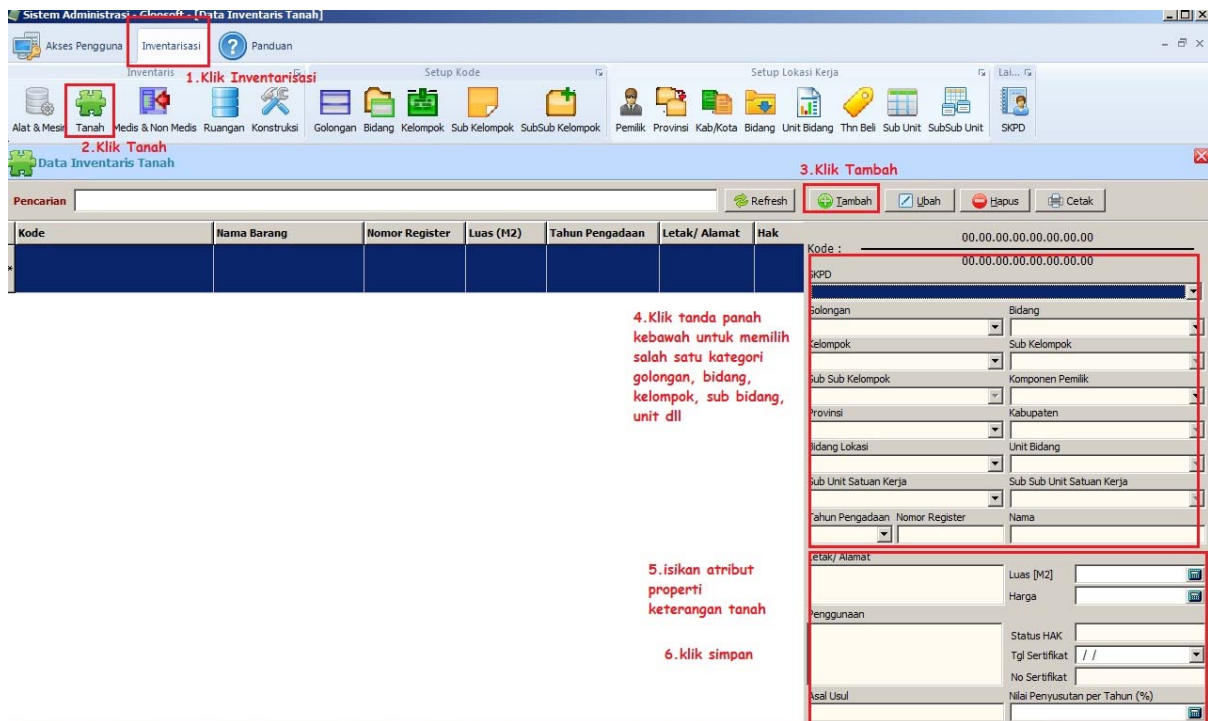
Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:



- 2) Klik Tombol 
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal

## 2. Menu Tanah

### a. Tambah Data



4. Klik tanda panah kebawah untuk memilih salah satu kategori golongan, bidang, kelompok, sub bidang, unit dll

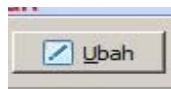
5. isikan atribut properti keterangan tanah


6. klik simpan

### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

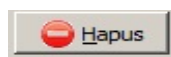


- 1) Klik Tombol 
- 2) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 3) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

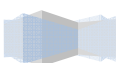
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus



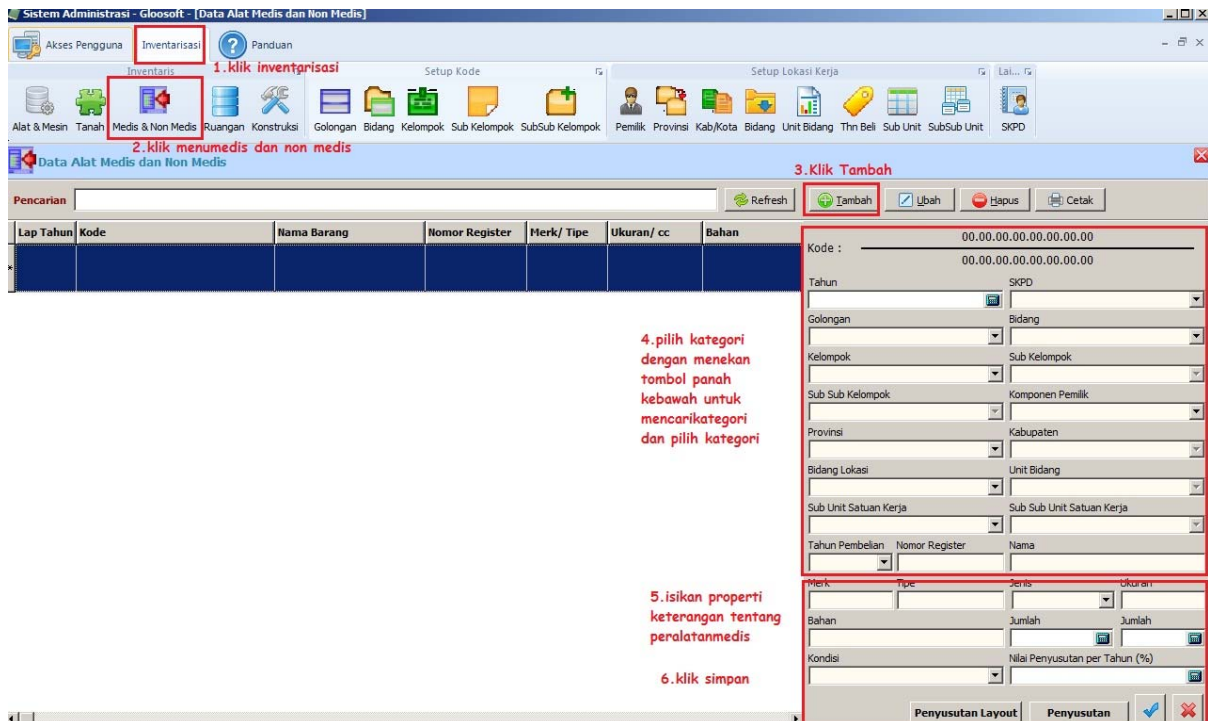
- 2) Klik Tombol 
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus





## 4. Menu Ruangan

### a. Tambah Data



1. klik inventarisasi

2. klik menu medis dan non medis

3. Klik Tambah

4. pilih kategori dengan menekan tombol panah kebawah untuk mencari kategori dan pilih kategori

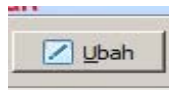
5. isikan properti keterangan tentang peralatan medis

6. klik simpan

### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

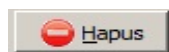


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

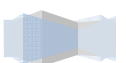
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

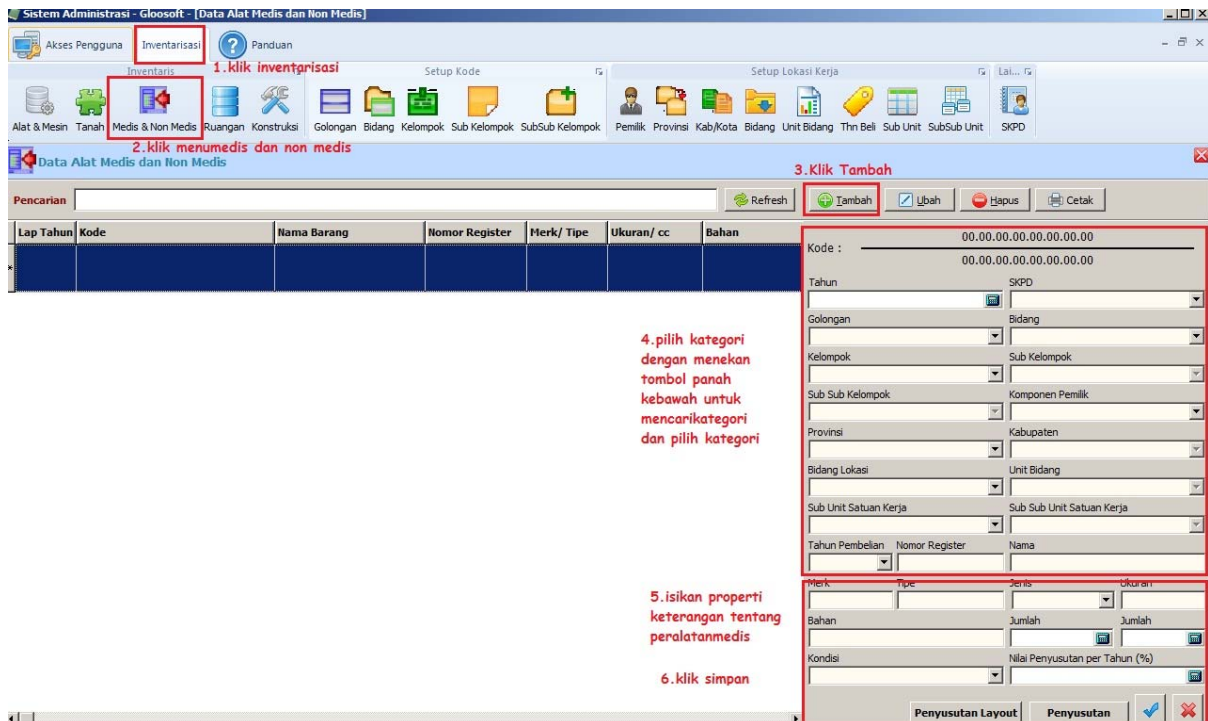


- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal



## 5. Menu Konstruksi

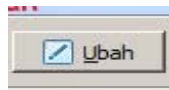
### a. Tambah data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

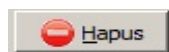


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

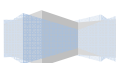
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus



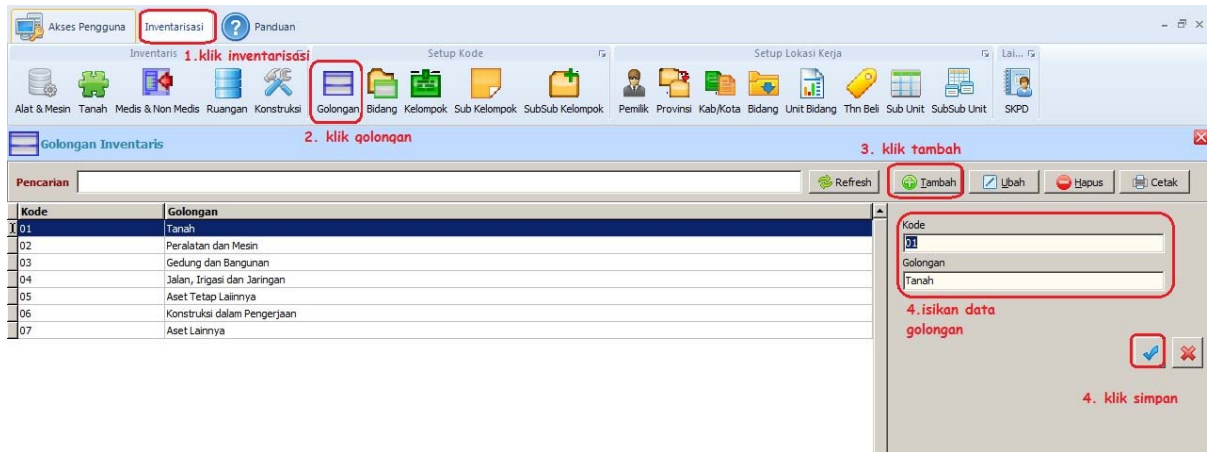
- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal





## 6. Menu Golongan

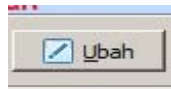
### a. Tambah data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

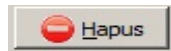


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

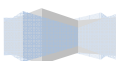
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

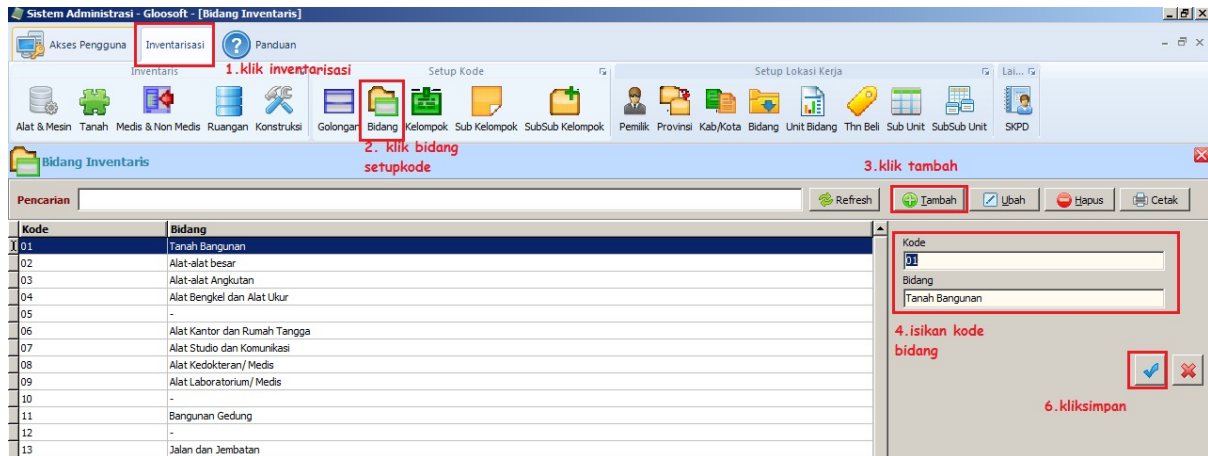


- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal



## 7. Menu Bidang(setup kode)

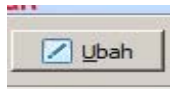
### a. Tambah data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah



- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

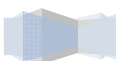
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus



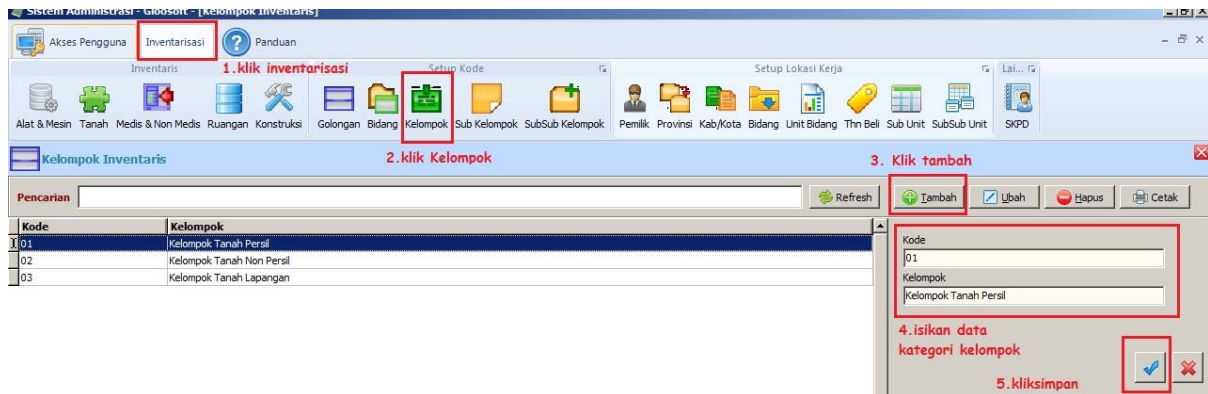
- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal





## 8. Menu Kelompok

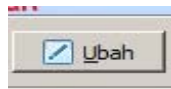
### a. Tambah data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah



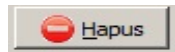
- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

### c. Hapus Data

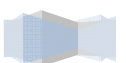
Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

- 2) Klik Tombol

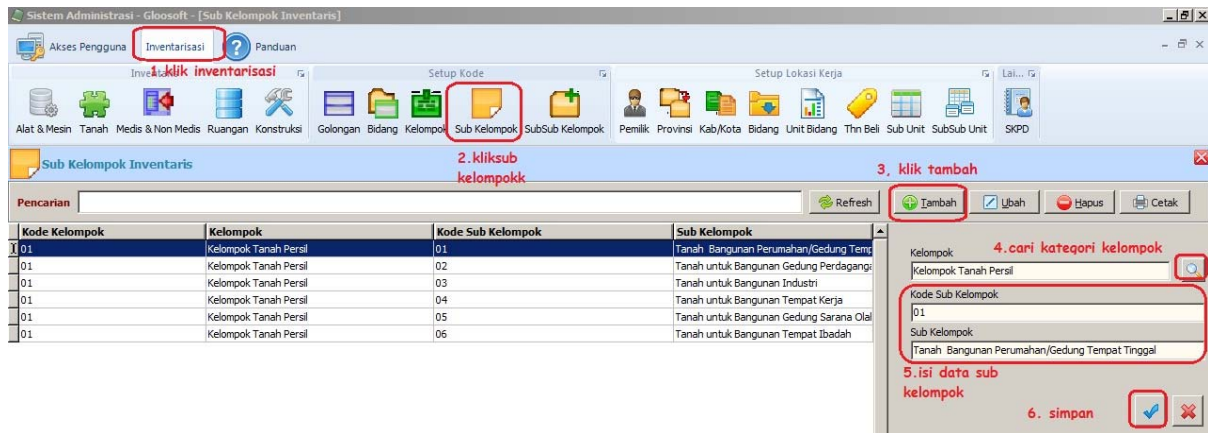


- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal



## 9. Menu Sub Kelompok

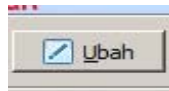
### a. Tambah data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

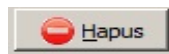


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

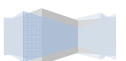
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

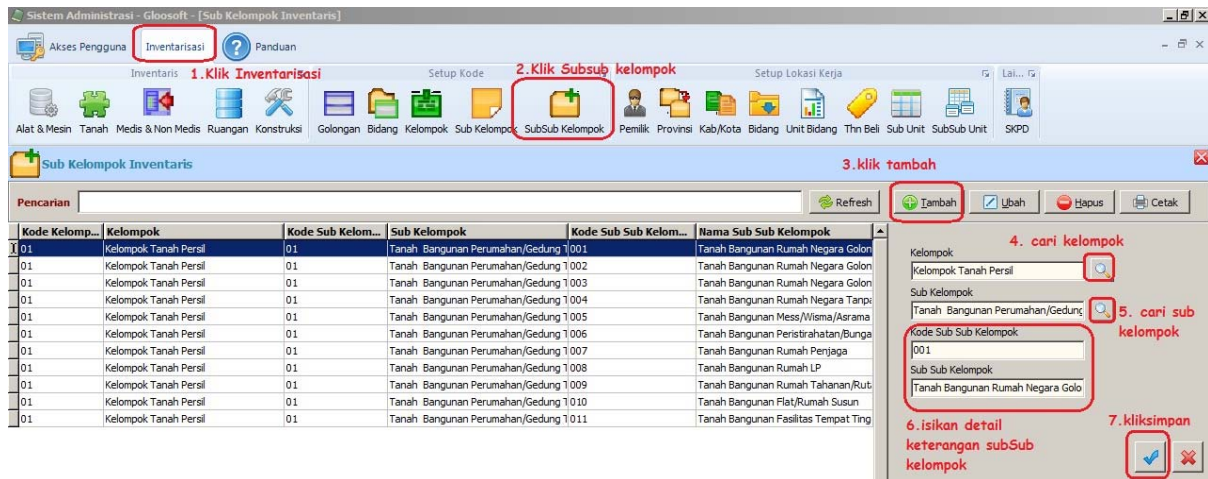


- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal



## 10. Menu sub Sub Kelompok

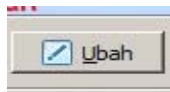
### a. Tambah data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

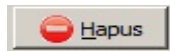


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

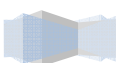
- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus



- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal

## 11. Menu Pemilik

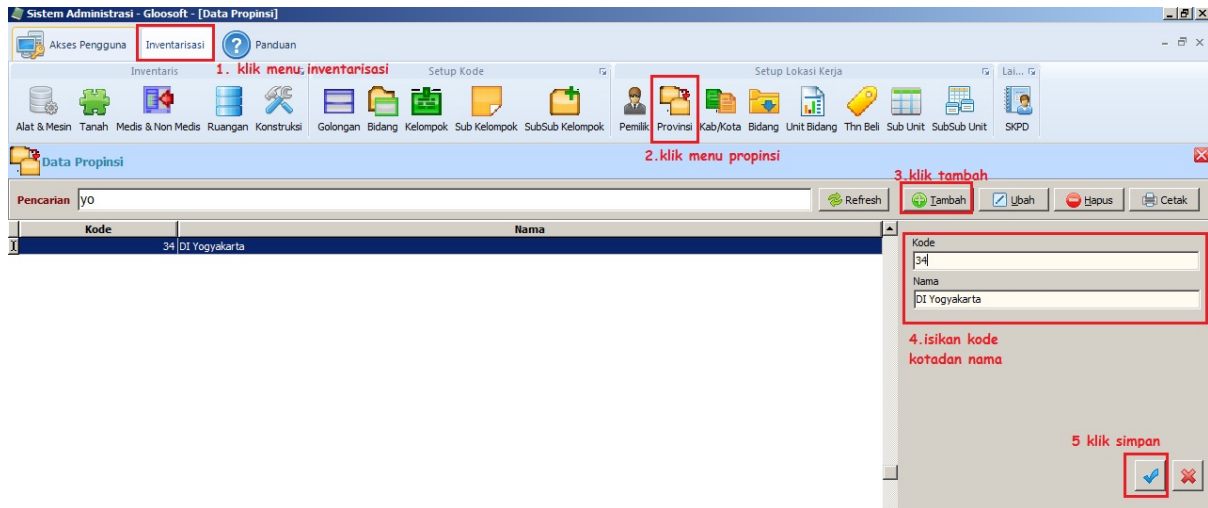
### a. Tambah data





## 12. Menu Provinsi

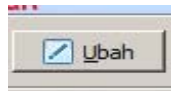
### a. Tambah data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

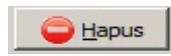


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

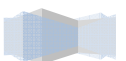
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

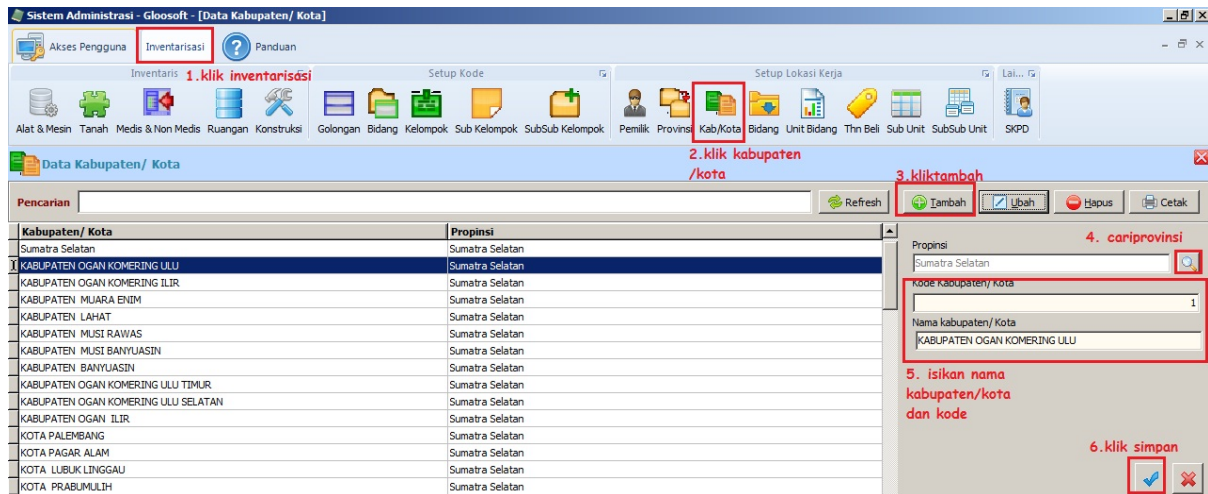


- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal



## 13. Menu Kabupaten atau Kota

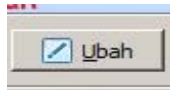
### a. Tambah Data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

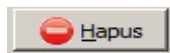


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

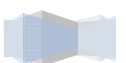
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

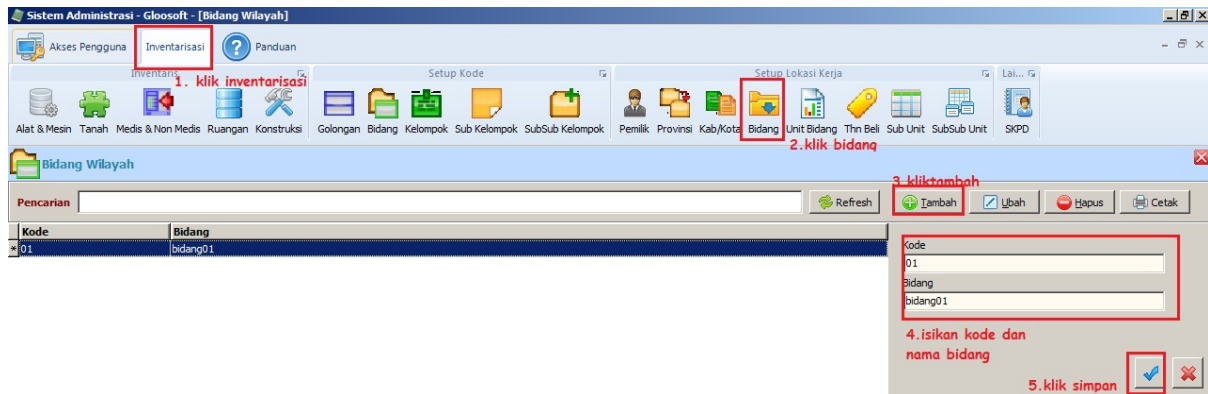


- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal



## 14. Menu Bidang lokasiKerja

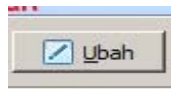
### a. Tambah Data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

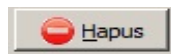


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

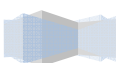
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

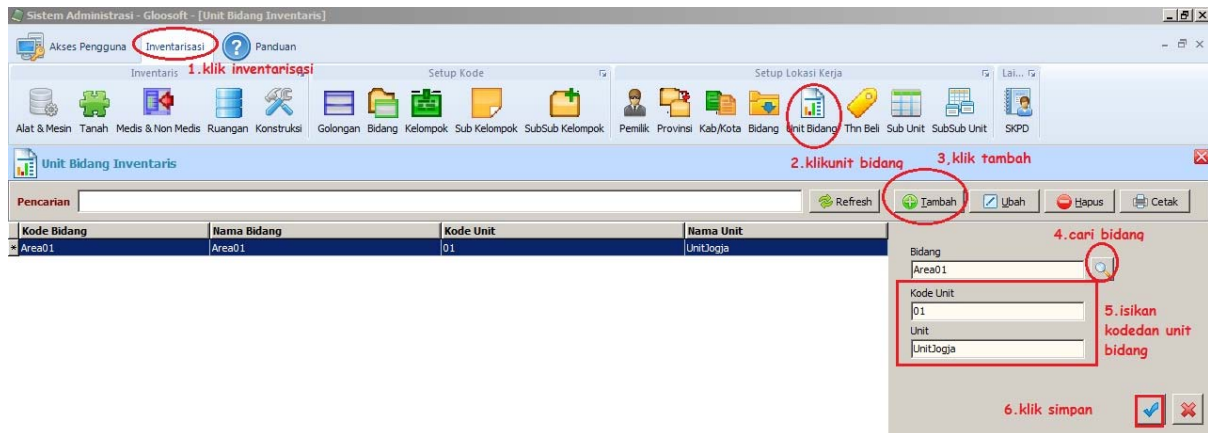


- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal



## 15. Menu Unit Bidang

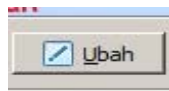
### a. Tambah Data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

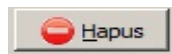


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

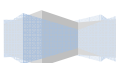
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

- 2) Klik Tombol 

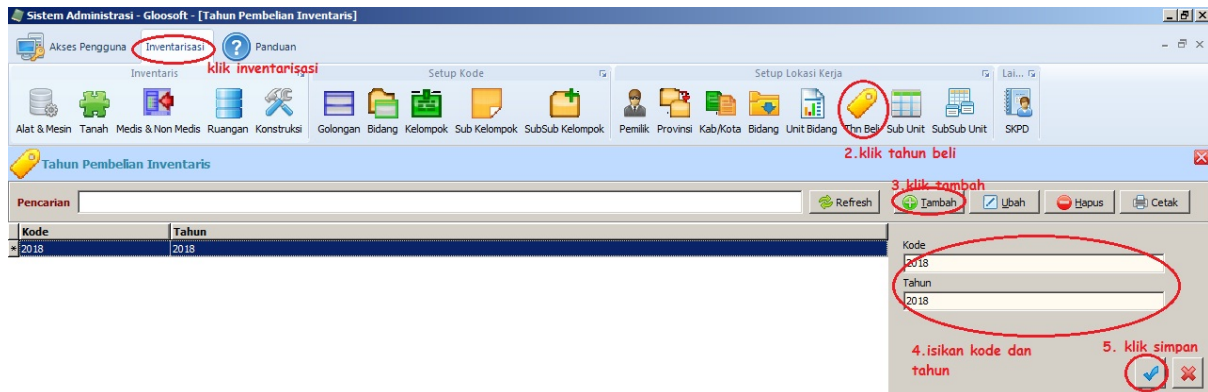
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal





## 16. Tahunbeli

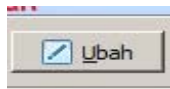
### a. Tambah Data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

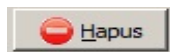


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

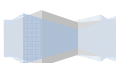
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

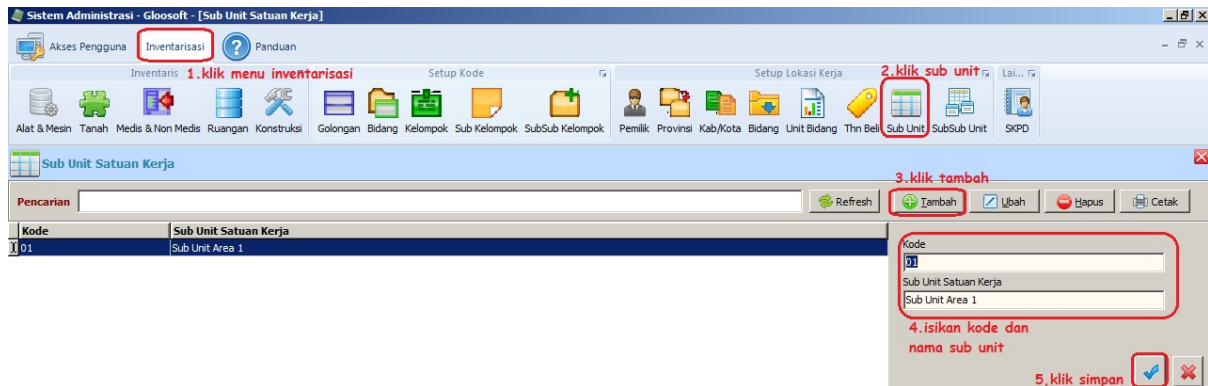


- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal



## 17. Sub Unit

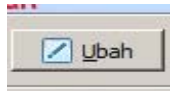
### a. Tambah Data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah



- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

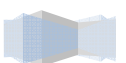
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

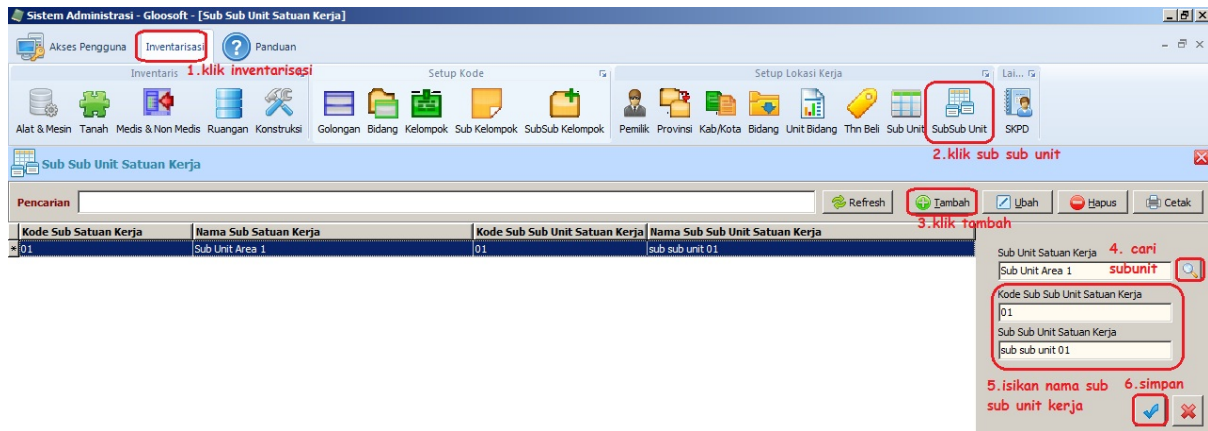
- 2) Klik Tombol

- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal



## 18. Sub sub Unit

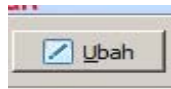
### a. Tambah data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

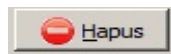


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

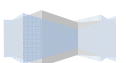
### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus

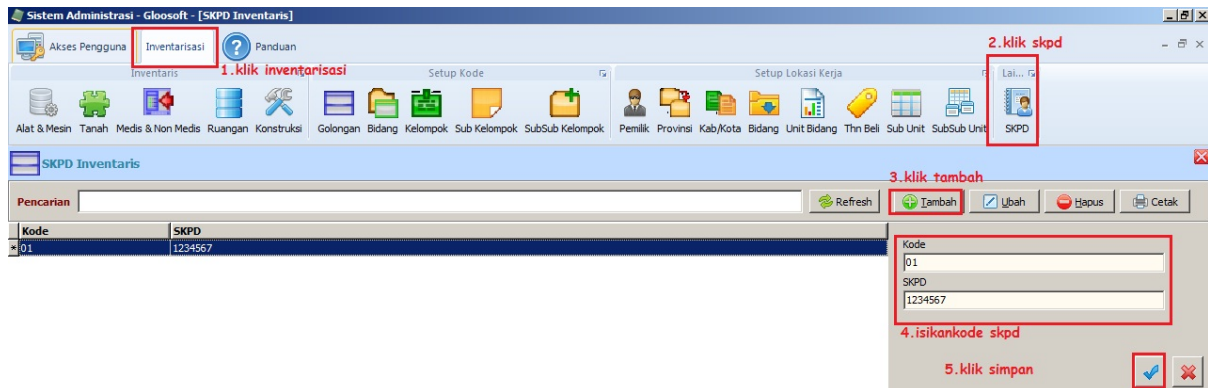


- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal



## 19. Menu SKPD

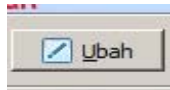
### a. Tambah data



### b. Ubah Data

Untuk mengubah data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan diubah

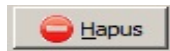


- 2) Klik Tombol
- 3) Lakukan perubahan data yang diperlukan
- 4) Setelah itu Klik Simpan atau tombol tanda centang warna biru

### c. Hapus Data

Untuk menghapus data ikuti langkah berikut ini:

- 1) Klik Salah satu data yang akan dihapus



- 2) Klik Tombol
- 3) Lalu akan muncul konfirmasi bahwa apakah yakin data akan dihapus
- 4) Klik Yes untuk menghapus klik tidak untuk batal

