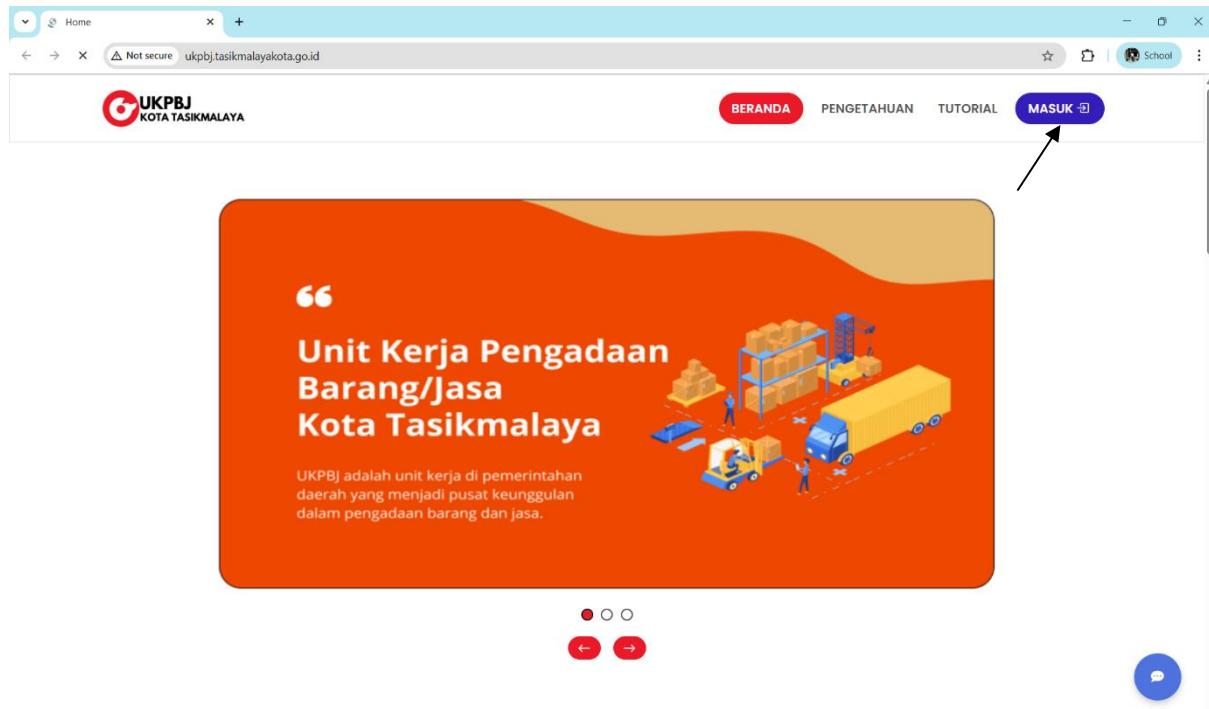


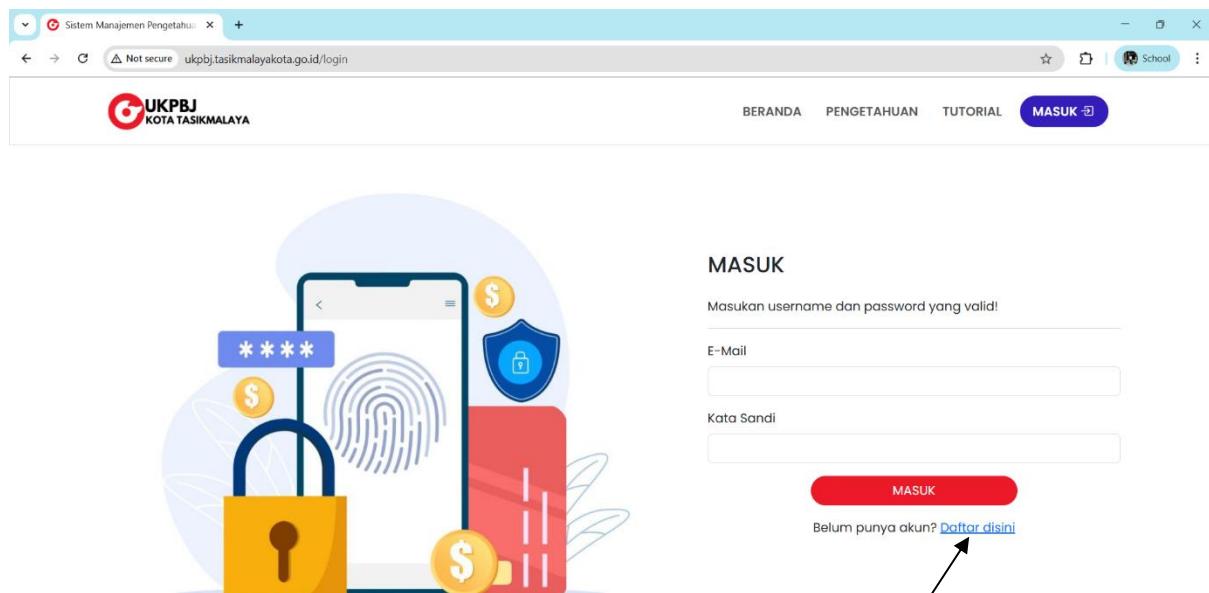
TUTORIAL WEBSITE KNOWLEDGE MANAGEMENT SYSTEM

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA KOTA TASIKMALAYA

1. MENGAJUKAN PEMBUATAN AKUN



Tekan tombol masuk pada halaman utama, lalu sistem akan menampilkan halaman *login*



Tekan "Daftar disini" untuk mengajukan pembuatan akun

Sistem Manajemen Pengetahuan x +

Not secure ukpby.tasikmalayakota.go.id/pengajuan

UKPBJ KOTA TASIKMALAYA

BERANDA PENGETAHUAN TUTORIAL MASUK

FORMULIR PENGAJUAN AKUN

← Kembali Ke Login

Nama Lengkap * Darin Kamalia Basiti **NIK *** 327801xxxxxxxx

Email * darinkb@mail.com **Password ***

Nomor HP * 08221775xxxxx **Nama Instansi *** Dinas Sosial

Alamat Jl. Cieunteung

Upload Dokumen Pendukung (PDF/Image)

Choose File Surat pengajuan akun kms.pdf

Maksimal ukuran file 2MB

AJUKAN

© 2025 All Rights Reserved. Rin Design by UKPBJ Kota Tasikmalaya.

Isi dengan data diri dan upload dokumen pendukung, seperti surat pengajuan pembuatan akun

Sistem Manajemen Pengetahuan x +

Not secure ukpby.tasikmalayakota.go.id/index.php/sukses

UKPBJ KOTA TASIKMALAYA

BERANDA PENGETAHUAN TUTORIAL MASUK

Pengajuan Berhasil

Terima kasih!

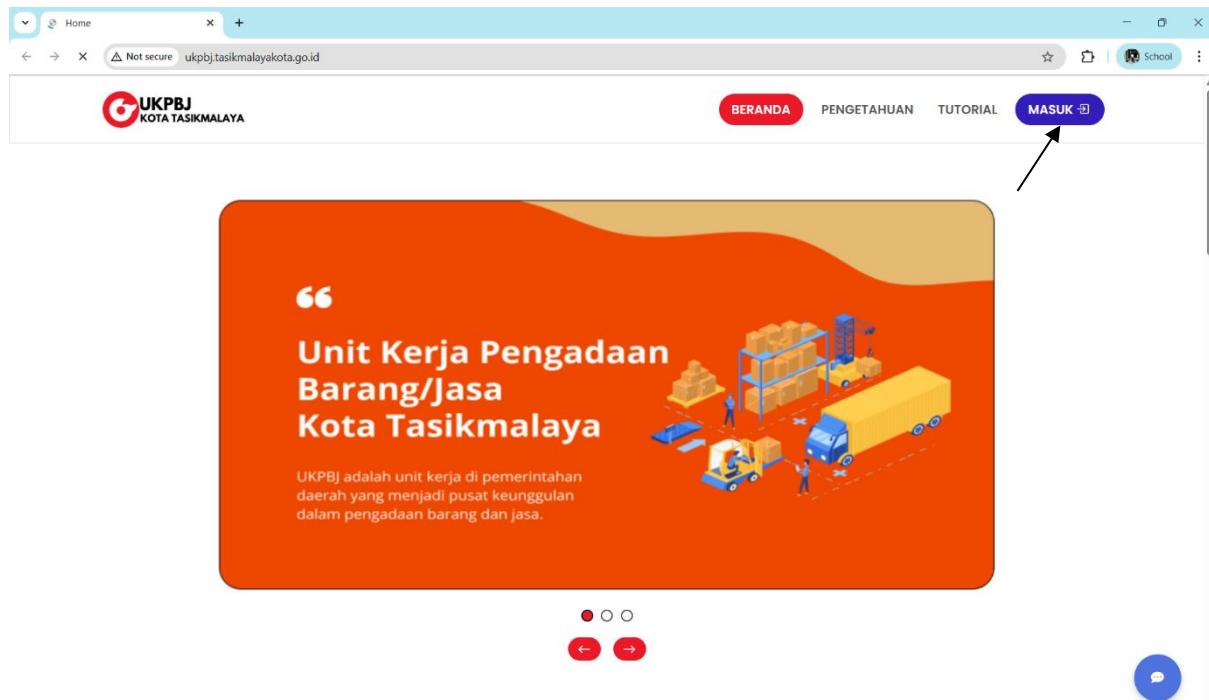
Pengajuan akun Anda berhasil dikirim.

Silakan tunggu konfirmasi dari admin melalui email atau nomor HP yang Anda daftarkan.

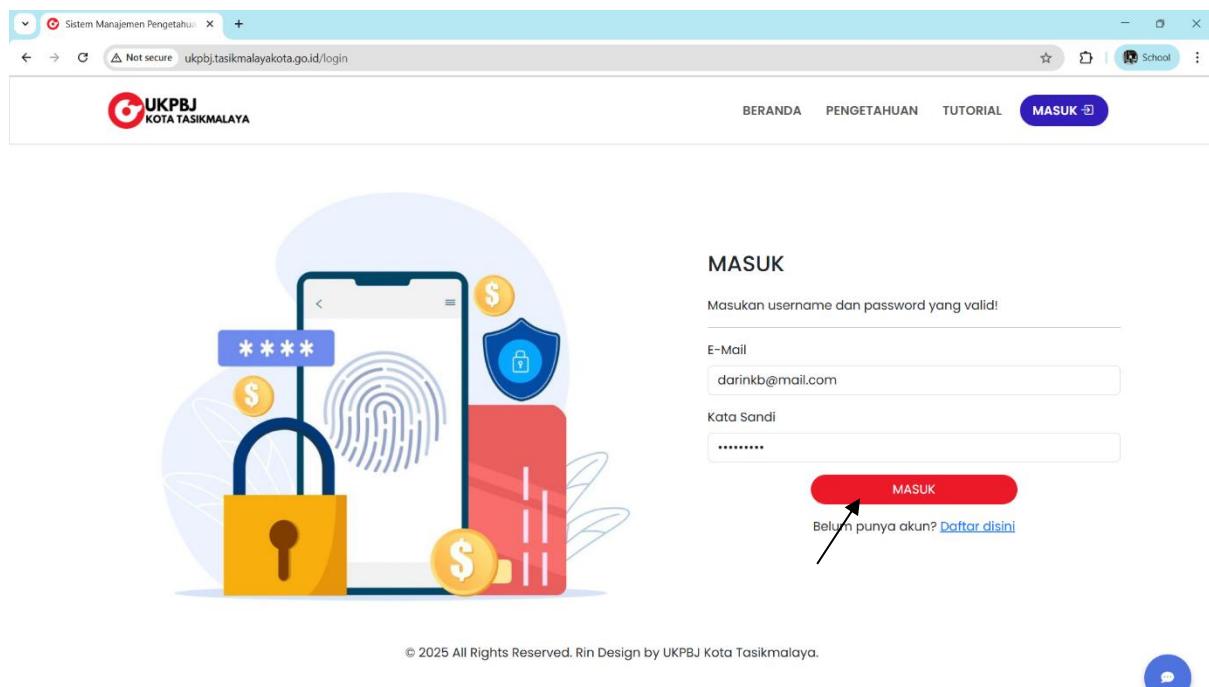
Kembali ke Beranda

Setelah pengajuan berhasil, tekan Kembali ke Beranda, maka halaman akan kembali ke halaman utama

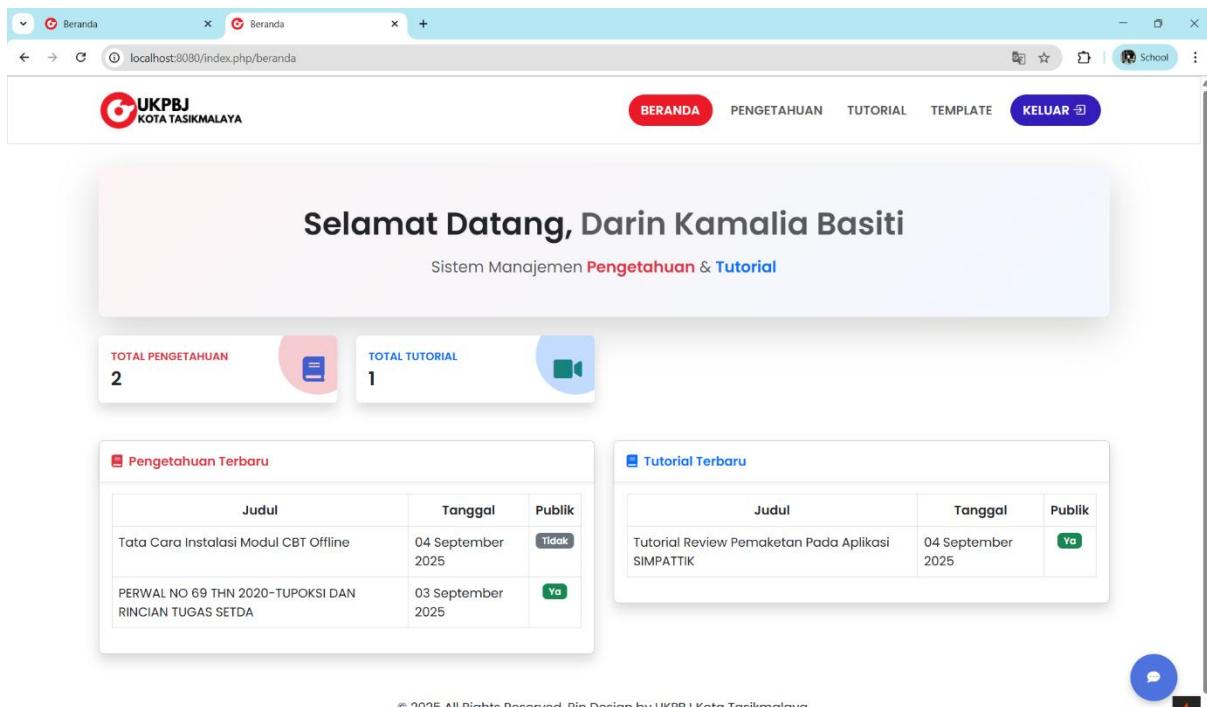
2. LOGIN / MASUK



Tekan tombol masuk pada halaman utama, lalu sistem akan menampilkan halaman *login*

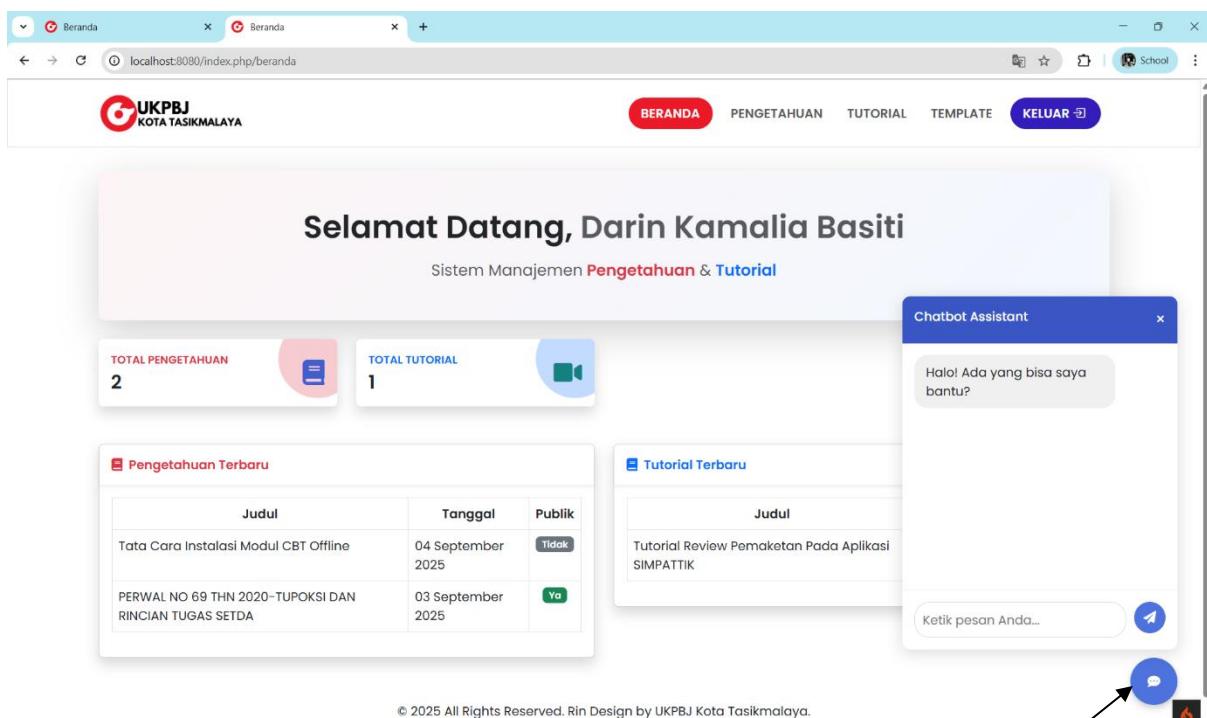


Masukan alamat *email* dan *password* dari akun yang sudah didaftarkan, lalu tekan tombol masuk



Setelah *login* berhasil, sistem akan menampilkan halaman beranda seperti pada gambar di atas

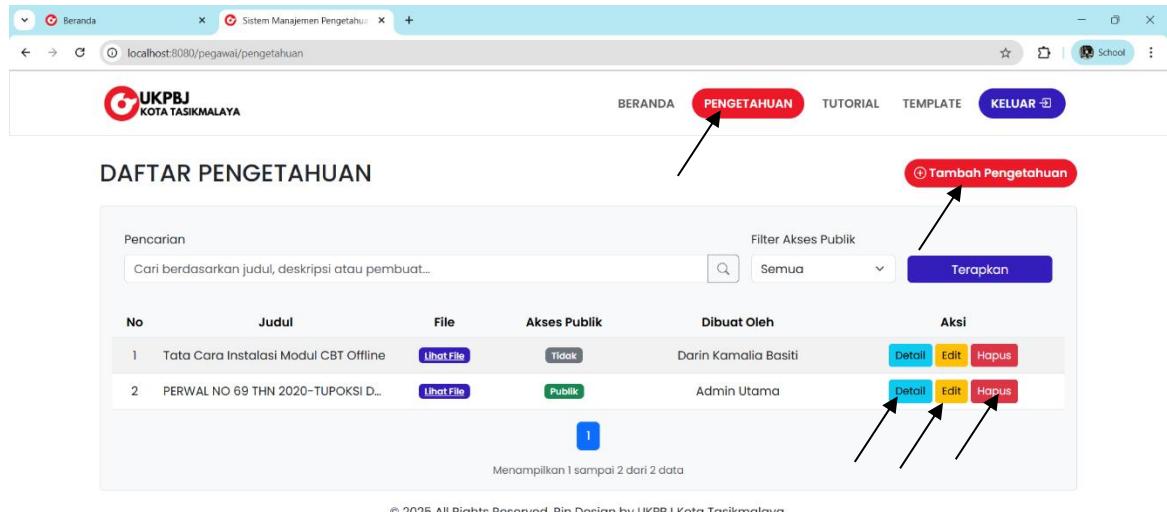
3. MENGAKSES FITUR *Q&A / CHATBOT*



Tekan tombol simbol pesan yang berada di samping kanan bawah untuk membuka fitur *Q&A / Chatbot*. Kirim pesan atau pertanyaan mengenai pengetahuan yang ada, lalu anda akan mendapatkan jawaban dari sistem mengenai apa yang ditanyakan.

4. MENGAKSES FITUR PENGETAHUAN

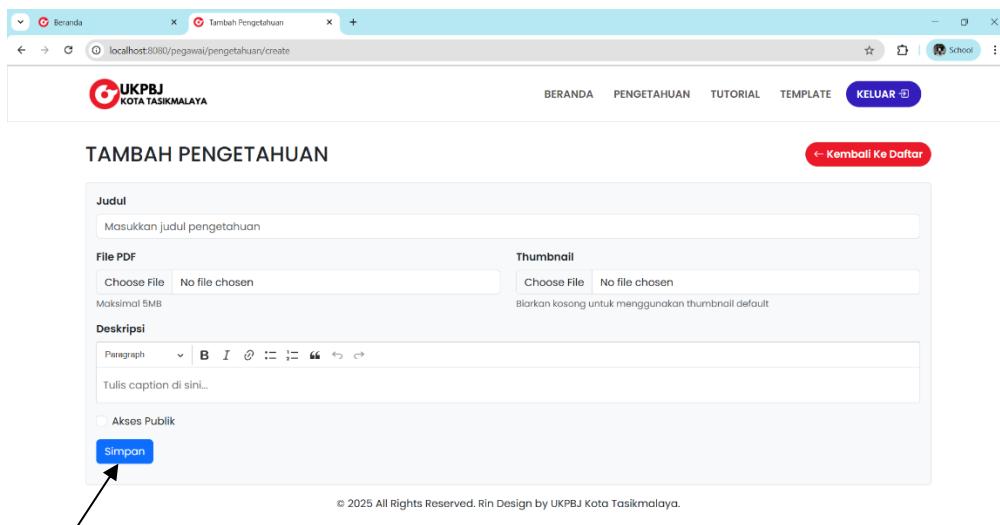
Akses Pegawai UKPBJ



The screenshot shows the 'Pengetahuan' (Knowledge) section of the UKPBJ system. At the top, there are navigation links: BERANDA, PENGETAHUAN (which is highlighted in red), TUTORIAL, TEMPLATE, and KELUAR. Below the navigation is a search bar with placeholder text 'Cari berdasarkan judul, deskripsi atau pembuat...' and a 'Terapkan' (Apply) button. A table lists two items: 'Tata Cara Instalasi Modul CBT Offline' and 'PERWAL NO 69 THN 2020-TUPOKSI D...'. Each item has a 'Detail', 'Edit', and 'Hapus' (Delete) button. A red arrow points to the 'Tambah Pengetahuan' button in the top right corner of the dashboard area.

Tekan tombol Pengetahuan, sistem akan menampilkan daftar pengetahuan yang telah diupload. Pada Halaman ini, pegawai UKPBJ dapat melakukan aksi/pengelolaan terhadap daftar pengetahuan tersebut, seperti :

a. Menambahkan Pengetahuan



The screenshot shows the 'Tambah Pengetahuan' (Add Knowledge) form. It includes fields for 'Judul' (Title), 'File PDF' (with a 'Choose File' button and a note about file size), 'Thumbnail' (with a 'Choose File' button and a note about empty fields), 'Deskripsi' (Description) with a rich text editor, and 'Akses Publik' (Public Access) with a checkbox. A red arrow points to the 'Simpan' (Save) button at the bottom left of the form.

Tekan tombol Tambah Pengetahuan pada halaman Pengetahuan, sistem akan menampilkan form untuk menambahkan pengetahuan. Isi form tersebut dan upload file pengetahuan dalam bentuk pdf, lalu tekan tombol simpan

b. Melihat Detail dari pengetahuan

The screenshot shows a web browser with the URL localhost:8080/pegawai/pengetahuan/view/66. The page title is 'Beranda' and the sub-page title is 'Sistem Manajemen Pengetahuan'. The top navigation bar includes 'BERANDA', 'PENGETAHUAN', 'TUTORIAL', 'TEMPLATE', and 'KELUAR'. The main content area displays the document 'Tata Cara Instalasi Modul CBT Offline' with a preview of its content and a 'Buka PDF' button. To the right, the 'DAFTAR PENGETAHUAN' section shows a list of documents, including 'PERWAL NO 69 THN 2020-TUPOKSI DAN RINCIAN TUGAS SETDA' and 'PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA NOMOR 69 TAHUN 2020 TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT SEKRETARIAT DAERAH KOTA TASIKMALAYA'. A blue arrow points to the 'Lihat Detail' button in the document list.

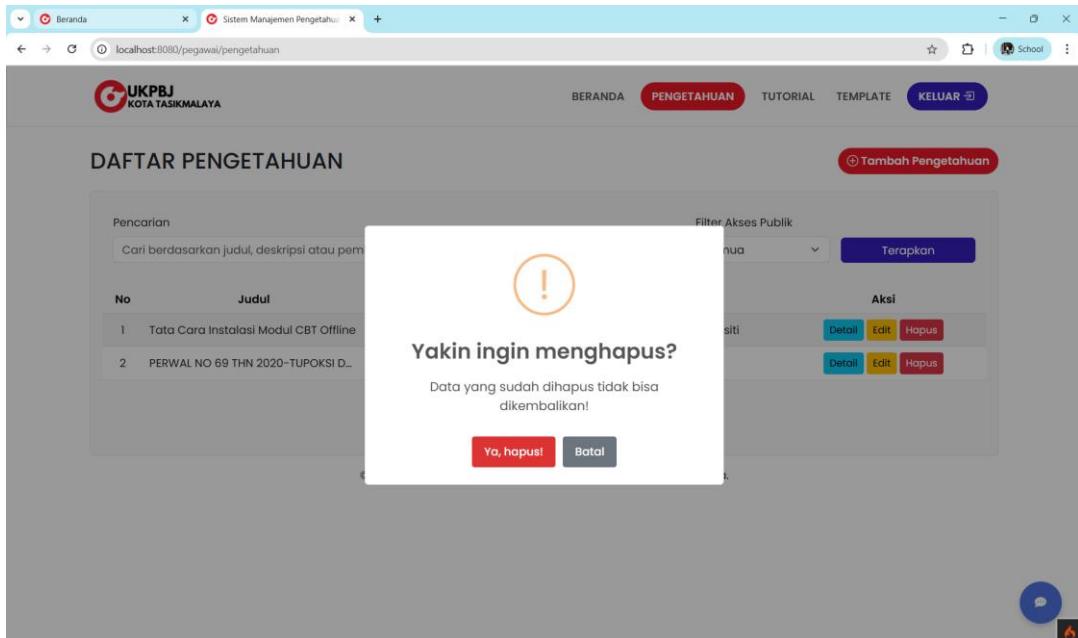
Tekan tombol Detail pada salah satu pengetahuan, sistem akan menampilkan detail dari pengetahuan yang dipilih

c. Mengubah Pengetahuan

The screenshot shows a web browser with the URL localhost:8080/pegawai/pengetahuan/edit/66. The page title is 'Beranda' and the sub-page title is 'Sistem Manajemen Pengetahuan'. The top navigation bar includes 'BERANDA', 'PENGETAHUAN', 'TUTORIAL', 'TEMPLATE', and 'KELUAR'. The main content area displays the 'EDIT PENGETAHUAN' form for the document 'Tata Cara Instalasi Modul CBT Offline'. The form includes fields for 'Judul' (Tata Cara Instalasi Modul CBT Offline), 'File PDF Saat Ini' (Choose File - No file chosen), 'Thumbnail Saat Ini' (Choose File - No file chosen), 'Deskripsi' (Rich Text Editor containing the document content), and 'Akses Publik' (checkbox). A blue arrow points to the 'Simpan Perubahan' button at the bottom of the form.

Tekan tombol Edit pada salah satu pengetahuan, lalu anda dapat mengubah detail dari pengetahuan yang dipilih. Setelah itu, tekan tombol Simpan Perubahan

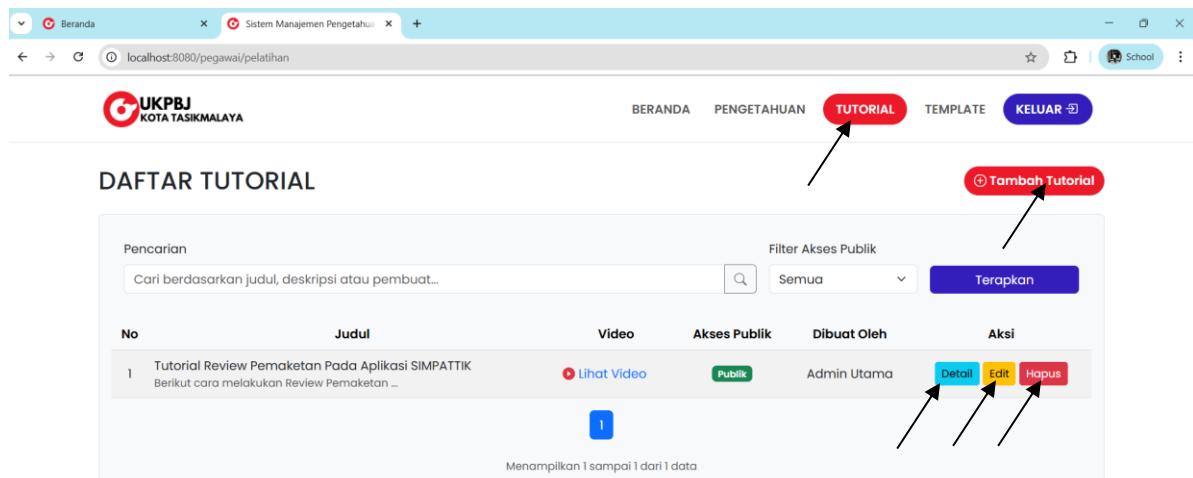
d. Menghapus Pengetahuan



Tekan tombol Hapus, lalu akan muncul peringatan. Jika sudah yakin untuk menghapus tekan “Ya, hapus”, jika tidak, tekan “Batal”

5. MENAKSES FITUR TUTORIAL

Akses Pegawai UKPBJ



Tekan tombol Tutorial, sistem akan menampilkan daftar tutorial yang telah diupload. Pada Halaman ini, pegawai UKPBJ dapat melakukan aksi/pengelolaan terhadap daftar tutorial tersebut, seperti :

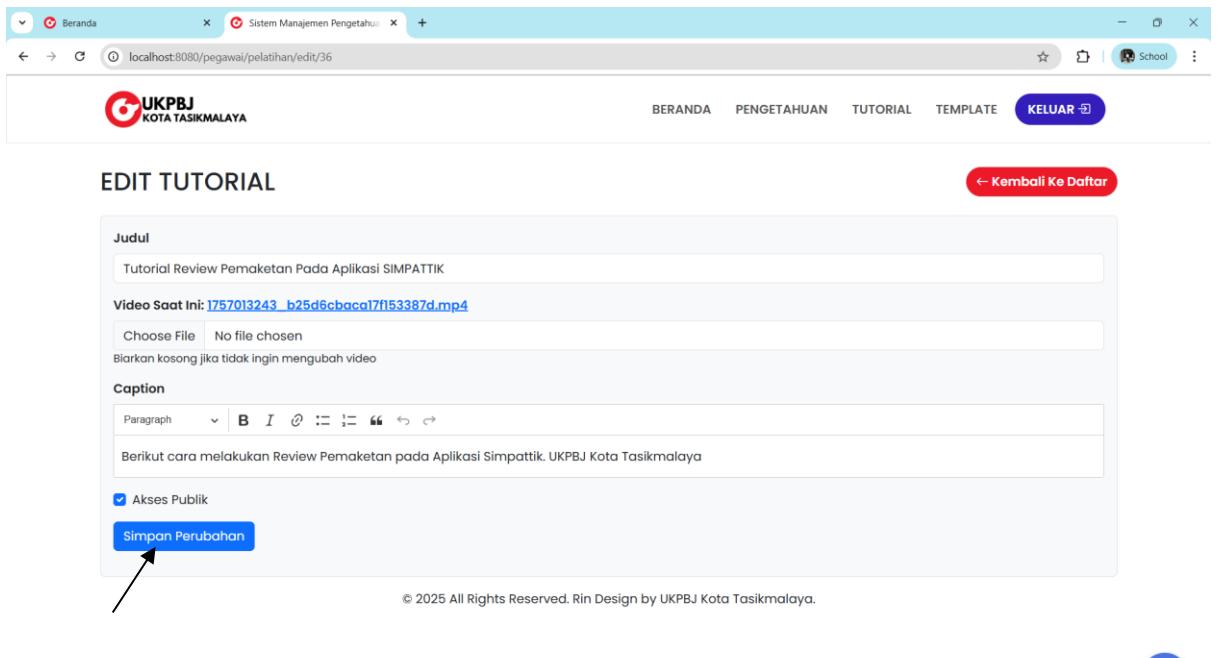
a. Menambahkan Tutorial

Tekan tombol Tambah Tutorial pada halaman Tutorial, sistem akan menampilkan form untuk menambahkan video tutorial yang baru. Isi form tersebut dan upload video tutorial, lalu tekan tombol simpan

b. Melihat Detail dari Tutorial

Tekan tombol Detail pada salah satu tutorial, sistem akan menampilkan detail dari tutorial yang dipilih

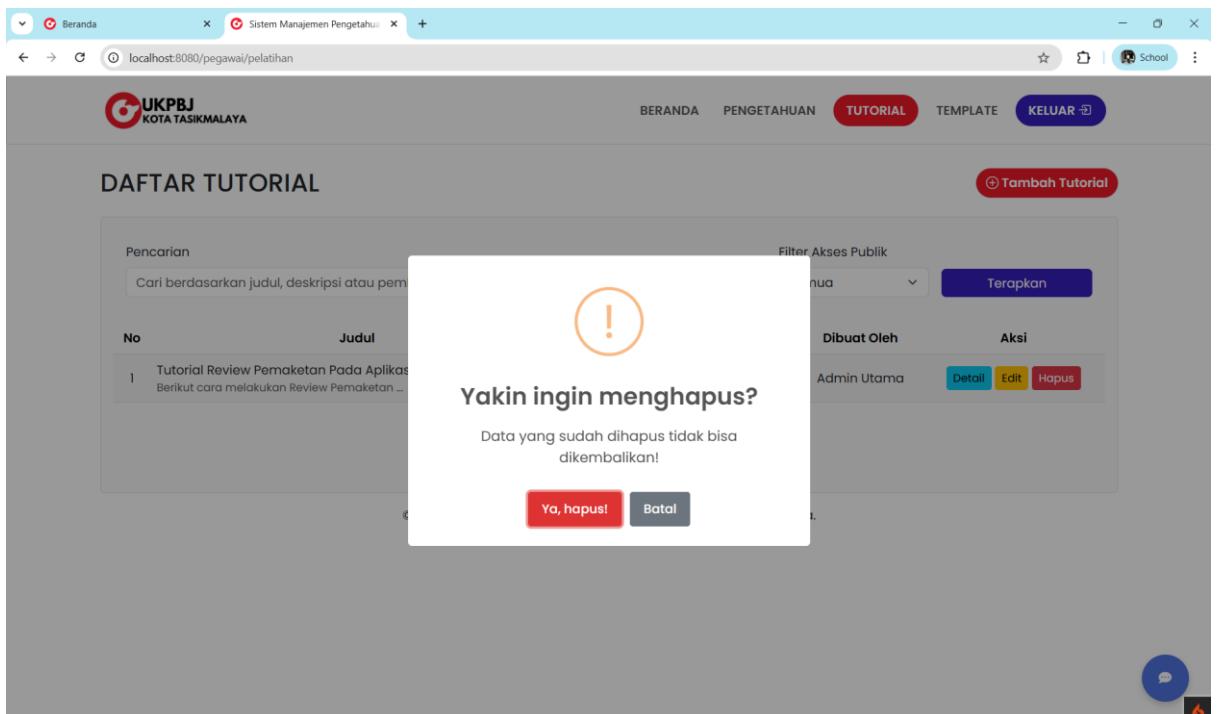
c. Mengubah Tutorial



The screenshot shows the 'EDIT TUTORIAL' page. The 'Simpan Perubahan' button is highlighted with a blue arrow. The page includes fields for 'Judul' (Title), 'Video Saat Ini' (Video Now), 'Caption' (Caption), and 'Akses Publik' (Public Access). The 'Akses Publik' checkbox is checked. The 'Simpan Perubahan' button is blue and highlighted with a blue arrow.

Tekan tombol Edit pada salah satu tutorial, lalu anda dapat mengubah detail dari tutorial yang dipilih. Setelah itu, tekan tombol Simpan Perubahan

d. Menghapus Tutorial

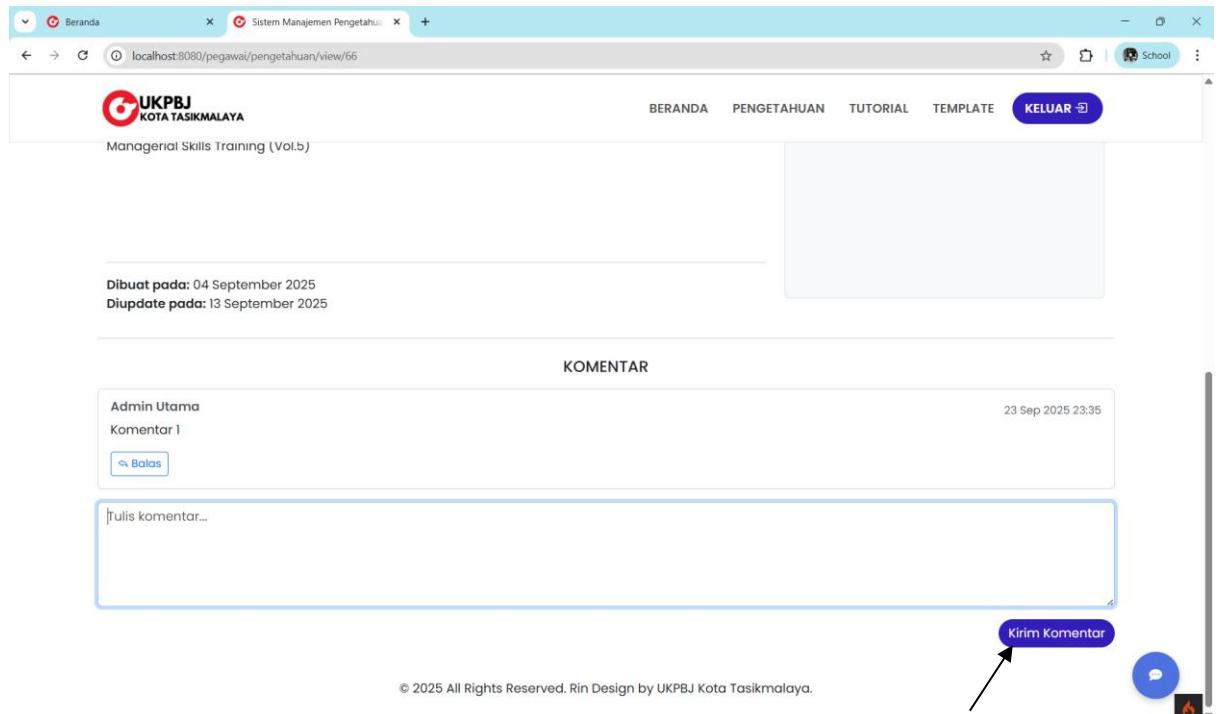


The screenshot shows the 'DAFTAR TUTORIAL' page. A confirmation dialog box is in the foreground with the text 'Yakin ingin menghapus?' (Are you sure you want to delete?). It also contains the message 'Data yang sudah dihapus tidak bisa dikembalikan!' (Deleted data cannot be restored!). There are 'Ya, hapus!' (Yes, delete!) and 'Batal' (Cancel) buttons. The background shows a table with columns 'No' and 'Judul' (Title), and a row with the title 'Tutorial Review Pemaketan Pada Aplikasi SIMPATTIK'.

Tekan tombol Hapus, lalu akan muncul peringatan. Jika sudah yakin untuk menghapus tekan "Ya, hapus", jika tidak, tekan "Batal"

6. MENGAKSES FITUR KOMENTAR

a. Menambahkan Komentar

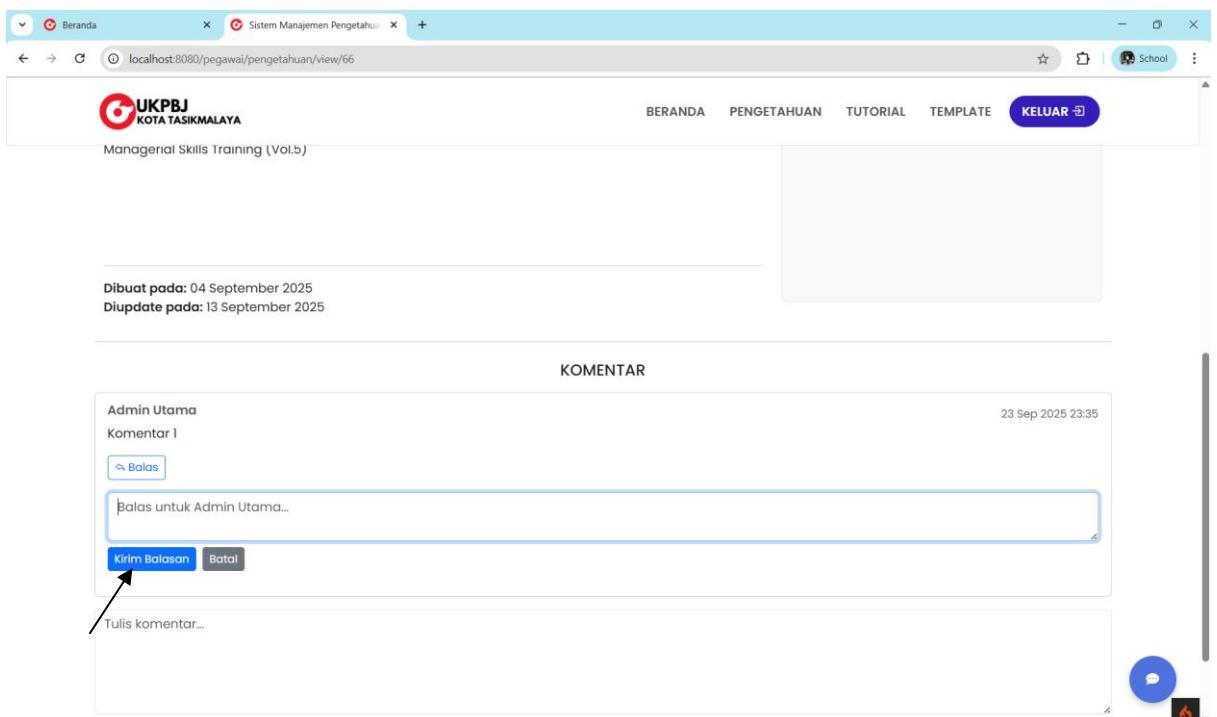


The screenshot shows a web browser window with the URL localhost:8080/pegawai/pengetahuan/view/66. The page title is "Sistem Manajemen Pengetahuan". The header includes the UKPBJ logo, navigation links for BERANDA, PENGETAHUAN, TUTORIAL, TEMPLATE, and KELUAR, and a user icon for "School". Below the header, the page title is "Managerial Skills Training (Vol.b)". A timestamp "Dibuat pada: 04 September 2025" and "Diupdate pada: 13 September 2025" are displayed. The main content area is titled "KOMENTAR". It shows a comment from "Admin Utama" with the text "Komentar 1" and a "Balas" button. Below the comment is a text input field with the placeholder "Tulis komentar...". To the right of the input field is a "Kirim Komentar" button, which is highlighted with a blue arrow. A blue speech bubble icon and a small fire icon are also visible.

Kolom komentar berada di bawah halaman detail pengetahuan atau detail tutorial.

Tulis komentar, lalu tekan tombol Kirim Komentar

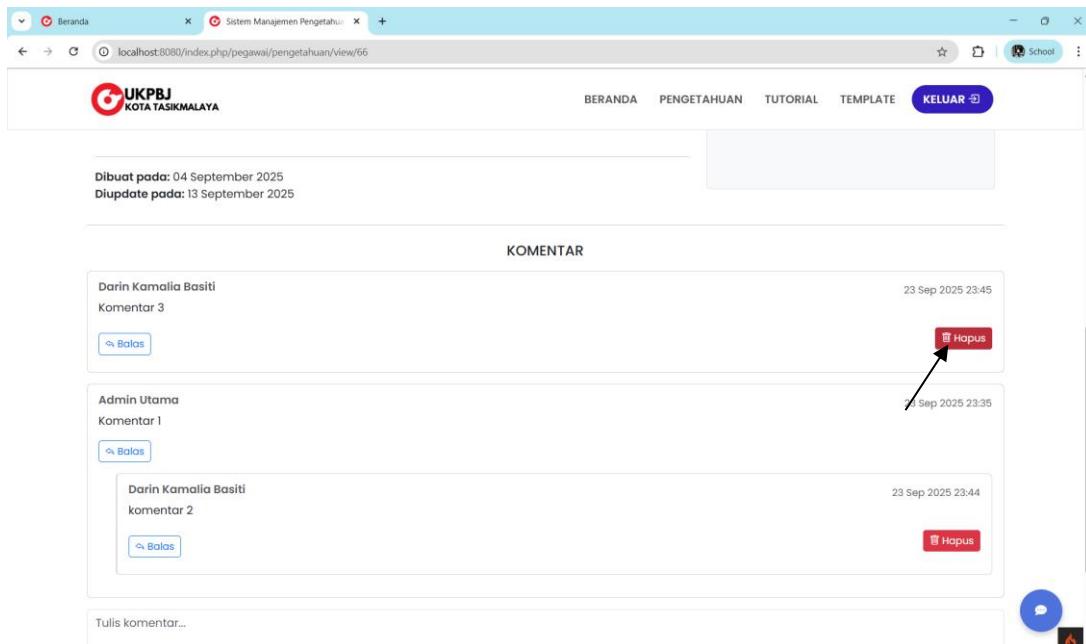
b. Membalas Komentar



The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but now with a reply to a comment. The "Kirim Balasan" button is highlighted with a blue arrow. The reply text "Balas untuk Admin Utama..." is visible in the comment input field. The "Kirim Balasan" and "Batal" buttons are at the bottom of the reply input field.

Tekan tombol Balas pada salah satu komentar, tulis balasan komentar, lalu tekan Kirim Balasan. Jika tidak jadi membalas, anda bisa menekan tombol batal

c. Menghapus Komentar



The screenshot shows a list of comments on a page titled 'KOMENTAR'. The comments are as follows:

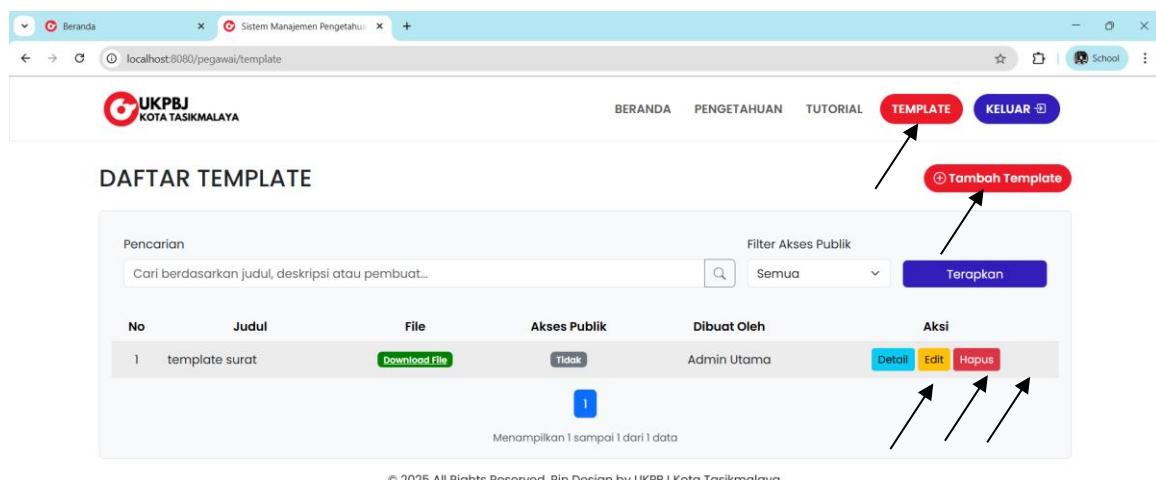
- Darin Kamalia Basiti - Komentar 3 (23 Sep 2025 23:45) with a 'Hapus' button.
- Admin Utama - Komentar 1 (23 Sep 2025 23:35) with a 'Hapus' button.
- Darin Kamalia Basiti - komentar 2 (23 Sep 2025 23:44) with a 'Hapus' button.

Below the comments is a text input field 'Tulis komentar...' and a blue 'Balas' button. The top navigation bar includes 'BERANDA', 'PENGETAHUAN', 'TUTORIAL', 'TEMPLATE', and 'KELUAR'.

Tekan tombol Hapus, lalu akan muncul peringatan. Jika sudah yakin untuk menghapus tekan “Ya, hapus”, jika tidak, tekan “Batal”

7. MENGAKSES FITUR TEMPLATE

Akses Pegawai UKPBJ



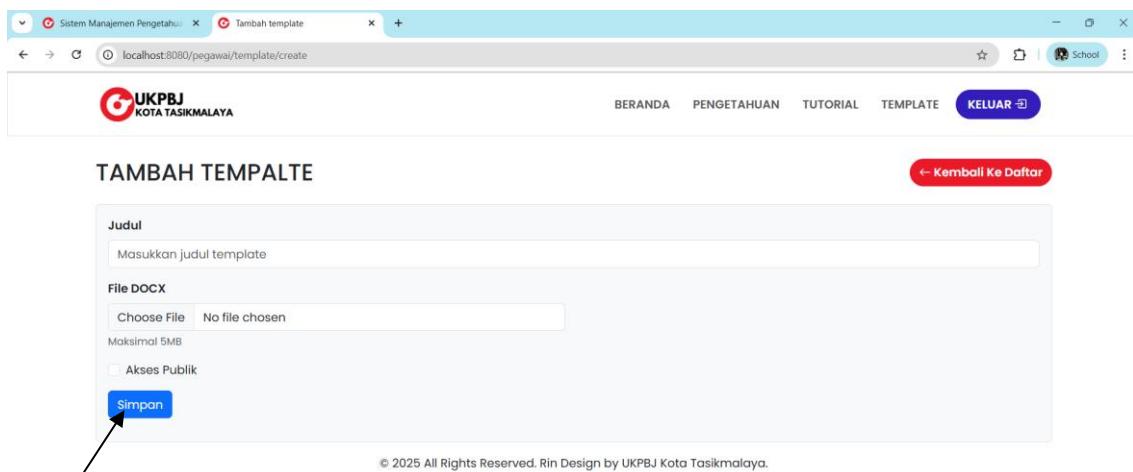
The screenshot shows a 'DAFTAR TEMPLATE' page. At the top, there are buttons for 'TEMPLATE' (highlighted with an arrow), 'Tambah Template' (highlighted with an arrow), and 'Terapkan'. Below these are search and filter options: 'Pencarian' (Search) and 'Filter Akses Publik' (Public Access Filter) with 'Semua' (All) selected. The main table displays one template entry:

No	Judul	File	Akses Publik	Dibuat Oleh	Aksi
1	template surat	Download File	Tidak	Admin Utama	Detail Edit Hapus

Below the table, a message says 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 data'. The bottom of the page includes a copyright notice: '© 2025 All Rights Reserved. Rin Design by UKPBJ Kota Tasikmalaya.'

Tekan tombol Template sistem akan menampilkan daftar template yang telah diupload. Pada Halaman ini, pegawai UKPBJ dapat melakukan aksi/pengelolaan terhadap daftar template tersebut, seperti :

a. Menambahkan Template



Sistem Manajemen Pengetahuan

Tambah template

localhost:8080/pegawai/template/create

UKPBJ KOTA TASIKMALAYA

BERANDA PENGETAHUAN TUTORIAL TEMPLATE KELUAR

TAMBAH TEMPALTE

Judul

Masukkan judul template

File DOCX

Choose File No file chosen

Maksimal 5MB

Akses Publik

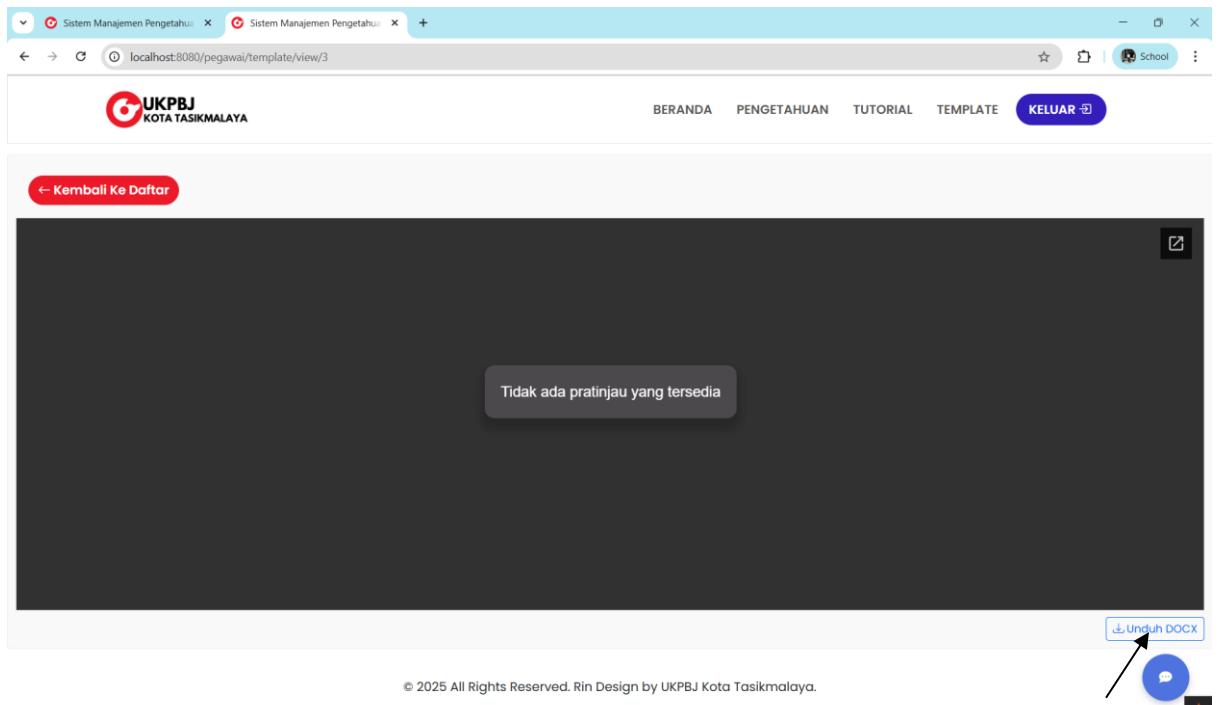
Simpan

← Kembali Ke Daftar

© 2025 All Rights Reserved. Rin Design by UKPBJ Kota Tasikmalaya.

Tekan tombol Tambah Template pada halaman Template, sistem akan menampilkan form untuk menambahkan file template yang baru. Isi form tersebut dan upload file template, lalu tekan tombol simpan

b. Melihat Detail dari Template



Sistem Manajemen Pengetahuan

Sistem Manajemen Pengetahuan

localhost:8080/pegawai/template/view/3

UKPBJ KOTA TASIKMALAYA

BERANDA PENGETAHUAN TUTORIAL TEMPLATE KELUAR

← Kembali Ke Daftar

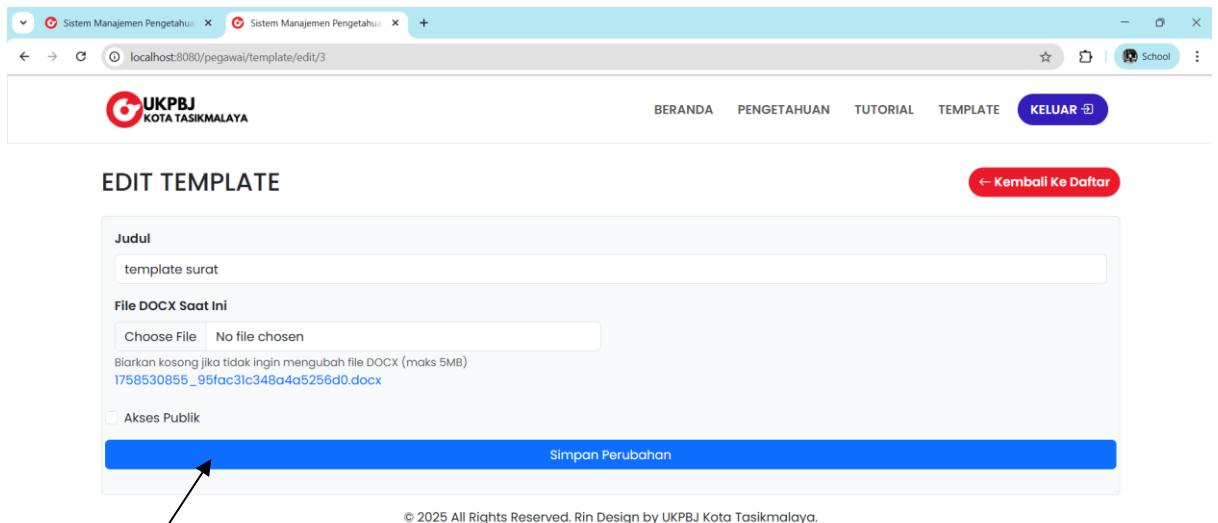
Tidak ada pratinjau yang tersedia

Unduh DOCX

© 2025 All Rights Reserved. Rin Design by UKPBJ Kota Tasikmalaya.

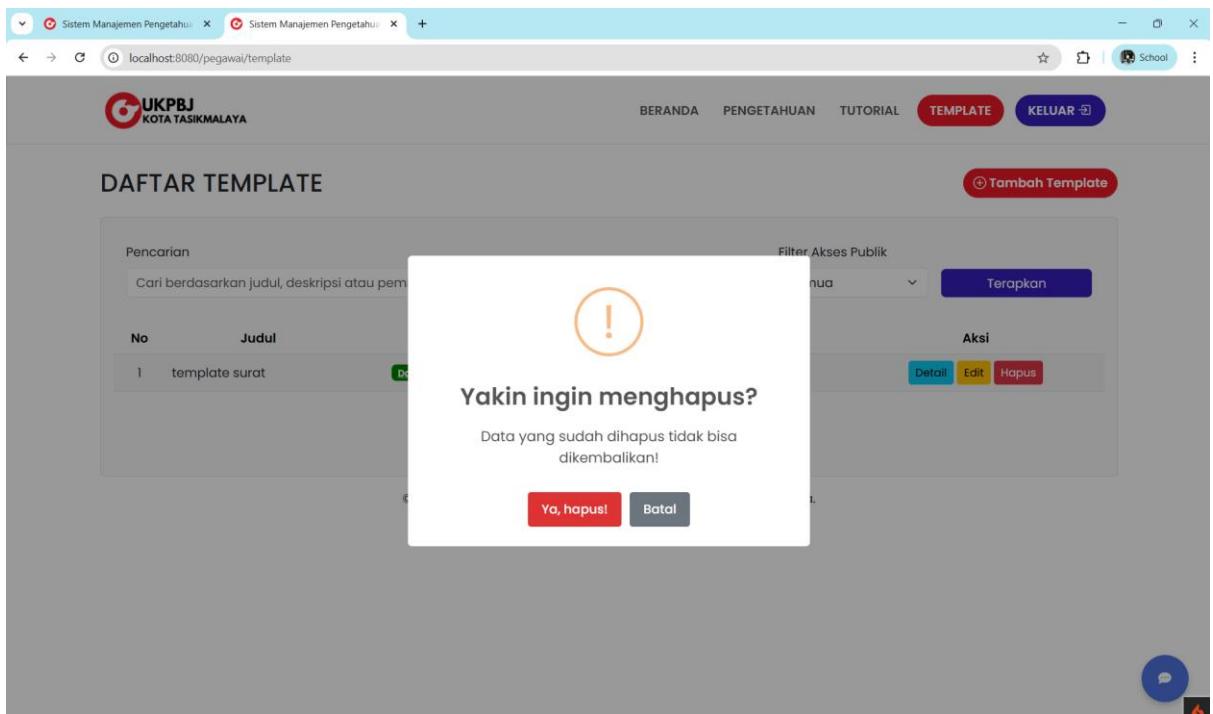
Tekan tombol Detail pada salah satu template, sistem akan menampilkan detail dari template yang dipilih. Jika ingin mengunduh template tersebut, tekan Unduh Docx

c. Mengubah Template



Tekan tombol Edit pada salah satu template, lalu anda dapat mengubah detail dari template yang dipilih. Setelah itu, tekan tombol Simpan Perubahan

d. Menghapus Template



Tekan tombol Hapus, lalu akan muncul peringatan. Jika sudah yakin untuk menghapus tekan “Ya, hapus”, jika tidak, tekan “Batal”