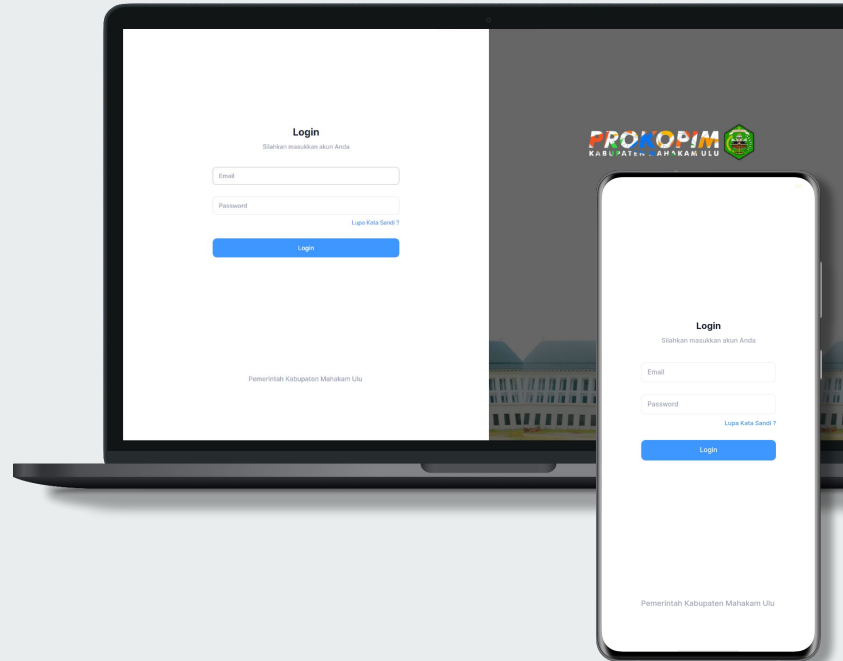


Langkah-Langkah Penggunaan Aplikasi Prokopim

Diperuntukkan bagi User (non admin)



A.

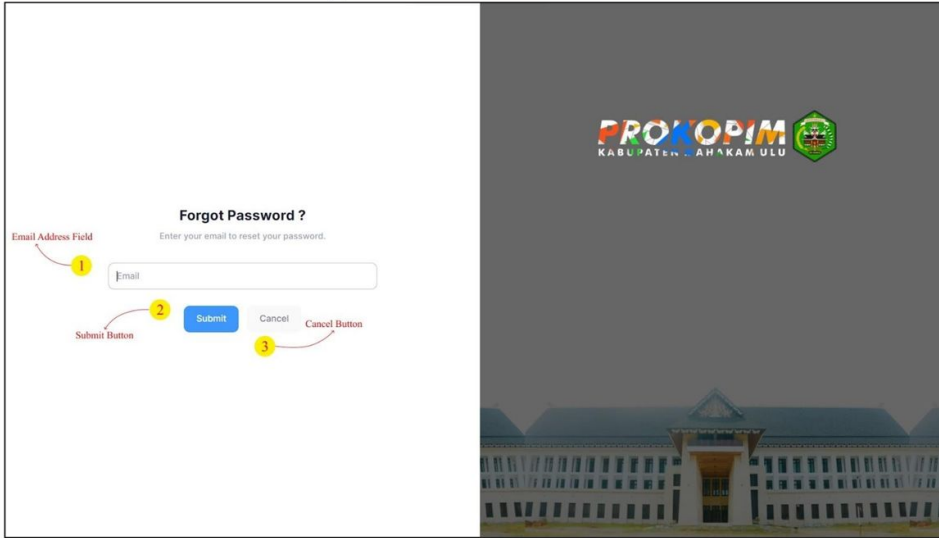
Login Masuk ke Aplikasi

The screenshot shows the login interface for PROKOPIM. It features a white login form on the left and a dark background with the PROKOPIM logo and a building image on the right. The form includes an 'Email Address Field' (1), a 'Password Field' (2), a 'Login Button' (3), and a 'Lupa Kata Sandi?' link (4). The text 'Silahkan masukkan akun Anda' is displayed above the fields. The footer of the page reads 'Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu'.

1. Buka browser pada perangkat anda
2. Ketikkan Alamat url <https://prokopim.id/> pada address box
3. Masukkan **Username** dan **Password** yang Anda miliki
4. Klik **Login**

B

Lupa Kata Sandi



1. Klik **Lupa Kata Sandi ?** pada halaman login
2. Masukkan email Anda yang terdaftar di Aplikasi Informasi Prokopim
3. Klik **Submit**
4. Buka Gmail ataupun layanan email lain yang Anda gunakan
5. Buka Email dari prokopim
6. Klik Reset Password
7. Anda akan diarahkan menuju halaman Setup New Password
8. Isi password yang baru lalu klik Submit

Panduan untuk membuat kata sandi baru jika anda lupa kata sandi akun anda

C. Halaman Dashboard

The screenshot displays the PROKOPIM dashboard interface. The top left corner features the PROKOPIM logo and the text 'KABUPATEN MAHAKAM ULU'. A search bar is located at the top center, with a magnifying glass icon and the text 'search'. To the right of the search bar is a 'Search Bar' label with a yellow circle containing the number 3. In the top right corner, there is an 'Account Detail' link with a yellow circle containing the number 4 and a small 'B' icon. On the left side, there is a sidebar menu with three items: 'Dashboard' (with a grid icon), 'Undangan' (with a list icon and a dropdown arrow), and 'Agenda' (with a list icon and a dropdown arrow). A yellow circle with the number 1 is positioned below the 'Agenda' item, and a red line points to the text 'Sidebar Menu Dashboard' below the sidebar. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Undangan' and contains the text 'Mengelola undangan'. The right column is titled 'AGENDA' and contains the text 'Mengelola agenda'. A yellow circle with the number 2 is positioned to the left of the main content area, with a red line pointing to the text 'Dashboard' below it. At the bottom of the page, there is a footer with the text '2024 © Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu' on the left and 'About Support' on the right.

C.1

Fitur Undangan

Panduan mengelola undangan

1. Setelah Login
2. Klik menu **Undangan** → **Kelola Undangan**

The screenshot displays the 'Undangan' (Invitation) management interface. The sidebar on the left contains a 'Menu Undangan' section with 'Undangan' and 'Kelola Undangan' (highlighted with a red box and labeled '1'). The main content area features a search bar (labeled '2 Search Bar Undangan'), a '+ Tambah Undangan' button (labeled '3'), and a table of invitations. The table has columns for No, Tanggal, Nomor, Dari, Kepada, Acara, Status, and Action. A dropdown menu (labeled '4 Dropdown') is open over the 'Action' column, showing options: 'Lihat' (labeled '5 Tombol Lihat'), 'Disposisi' (labeled '6 Tombol Disposisi'), and 'Delete' (labeled '7 Tombol Delete').

No	Tanggal	Nomor	Dari	Kepada	Acara	Status	Action
1	30-01-2024	2001.5/5399/Kesbangpol1	Gubernur Kaltim	BUPATI	Rapat Koordinasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Se Kalimantan Timur Dalam Rangka Pemantapan Kesiapan Daerah Mendukung Sukses Pemilu 2024	Agenda	Aksi
2	24-01-2024	652/B-AK.03/UEJ/F/2024	BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA	BUPATI	Undangan Rapat Koordinasi Pengawasan dan Pengendalian BKN Tahun 2024	Agenda	Aksi
3	31-01-2024	0162/C-2/BPD-UJBI/2024	Bank Kaltimara	BUPATI	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Penyerahan Modal Tahun 2023 Kabupaten Mahakam Ulu	Agenda	Aksi
4	01-02-2024	-	Pemerintah Kota Balikpapan	BUPATI	Upacara Peringatan Hari Jadi ke-127 Kota Balikpapan	Agenda	Aksi

Terdapat beberapa aksi yang dapat dilakukan pada menu ini, yaitu membuat undangan, melihat detail data undangan, melakukan disposisi, dan menghapus undangan

C.1.1

Membuat Undangan Baru

The screenshot displays the 'Tambah Data Undangan' (Add New Invitation) form in the PROKOPIM system. The form is located on the right side of the dashboard, with a search bar and a sidebar menu on the left. The sidebar menu includes 'Dashboard', 'Undangan', 'Kelola Undangan', and 'Agenda'. The form fields are as follows:

- Tanggal Surat ***: A date input field with a placeholder 'mm/dd/yyyy' and a calendar icon.
- Dari ***: Radio buttons for 'SKPD' and 'NON SKPD'.
- Kepada ***: A text input field with a placeholder 'Kepada'.
- Sifat**: A dropdown menu with a placeholder 'Pilih Sifat'.
- Nomor Surat**: A text input field with a placeholder 'Nomor Surat'.
- Nama Kegiatan / Acara**: A text input field with a placeholder 'Nama Kegiatan / Acara'.
- Tanggal Acara**: A date input field with a placeholder 'mm/dd/yyyy' and a calendar icon.

1. Klik tombol **Tambah Undangan**
2. Isi kolom **Tanggal Surat**
3. Pada kolom **Dari** pilih **SKPD** atau **NON SKPD**
4. Jika Anda memilih **SKPD**, pilih jenis SKPD pada kolom yang disediakan
5. Jika Anda memilih **NON SKPD**, ketikkan nama **NON SKPD** pada kolom yang disediakan
6. Pilih kolom **Kepada**. Tersedia pilihan **BUPATI**, **WAKIL BUPATI**, dan **SEKDA**
7. Isi kolom **Sifat**, **Nomor Surat**, **Nama Kegiatan / Acara**, **Tanggal Acara**, **Tempat**
8. Kemudian **Upload Dokumen** undangan. Jenis file yang diizinkan adalah jpg, pdf, png, docx
9. Individu yang dituju akan mendapat notifikasi Whatsapp mengenai undangan dari Akun Resmi Prokopim

C.1.2

Melihat Undangan

The screenshot shows the 'Detail Undangan' page in the PROKOPIM system. The page layout includes a sidebar on the left with navigation items: Dashboard, Undangan, Kelola Undangan, and Agenda. The main content area is titled 'Detail Undangan' and contains the following information:

- Undangan**
- Tanggal Surat ***: 2024-01-30
- Dari ***: Gubernur Kaltim
- Kepada ***: BUPATI
- Sifat ***: Segera
- Nomor surat ***: 200.1.5/5399/Kesbangpol.I
- Perihal ***: Rapat Koordinasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Se Kalimantan Timur Dalam Rangka Pemantapan Kesiapan Daerah Mendukung Sukses Pemilu 202...
- Tanggal Acara ***

1. Klik tombol **Aksi** pilih **Lihat**. Pada halaman ini Anda dapat melihat detail informasi undangan yang ada.
2. Klik tombol **Download** pada kolom **FILE UNDANGAN** jika Anda ingin mendownload file undangan

C.1.3

Disposisi Undangan

Disposisi Undangan

Undangan

Tanggapan Surat *
2024-01-30

Dari *
Gubernur Kalimantan

Kepada *
BUPATI

Sifat *
Segen

Nomor surat *
200.1/S/399/Wesbangoli

Perihal *
Rapat Koordinasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Se Kalimantan Timur Dalam Rangka Pemantapan Kesepakatan Daerah Mendukung Sukses Pemilu 2024

Tanggal Acara *
2024-02-06

Tempat *
Hotel Novotel Balikpapan Jl.Brigjen Ery Suparjan No.2 Balikpapan

Note dari Asisten *

Document Undangan *

NAMA FILE DOWNLOAD

media/document/223fa6e9f6ad95ad1917e71f59623a.pdf Download Download File Undangan

Disposisi Undangan Form Disposisi Undangan

Kepada *
Open this select menu

Memo *
Masukkan Kode

TANGGAL DISPOSISI	DARI	KEPADA	MEMO	PROSES

Cancel **Submit** Tombol Submit

2024 © Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu About Support

1. Klik tombol **Aksi** pilih **Disposisi**. Pada bagian bawah halaman terdapat informasi yang harus diisi untuk melakukan disposisi undangan
2. Pada kolom **Kepada** pilih individu yang akan disposisi. Terdapat 4 pilihan yaitu **BUPATI, WAKIL BUPATI, SEKDA, LAINNYA**
3. Pada kolom **Memo** masukkan memo yang ingin anda sampaikan saat disposisi dilakukan
4. Klik tombol **Submit**
5. Individu yang dituju untuk disposisi akan mendapatkan notifikasi Whatsapp mengenai undangan dari Akun Resmi Prokopim

C.1.4

Menghapus Undangan

The screenshot shows the PROKOPIM web application interface for managing invitations. The sidebar on the left contains navigation items: Dashboard, Undangan, Kelola Undangan, and Agenda. The main content area is titled 'Undangan' and features a search bar and a '+ Tambah Undangan' button. Below this is a table listing invitations with the following data:

No	Tanggal	Nomor	Dari	Kepada	Acara	Status	Action
1	30-01-2024	200.1.5/5399/Kesbangpol.I	Gubernur Kaltim	BUPATI	Rapat Koordinasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Se Kalimantan Timur Dalam Rangka Pemantapan Keslapang Daerah Mendukung Sukses Pemilu 2024	Agenda	Lihat, Disposisi, Delete
2	24-01-2024	652/B-AK.03/UEJF/2024	BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA	BUPATI	Undangan Rapat Koordinasi Pengawasan dan Pengendalian BKN Tahun 2024	Agenda	Aksi
3	31-01-2024	0162/C-2/BPD-UJB/2024	Bank Kaltimara	BUPATI	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Penyertaan Modal Tahun 2023 Kabupaten Mahakam Ulu	Agenda	Aksi
4	01-02-2024	-	Pemerintah Kota Balikpapan	BUPATI	Upacara Peringatan Hari Jadi ke-127 Kota Balikpapan	Agenda	Aksi

1. Pada salah satu Undangan
2. Klik tombol Aksi pilih **Delete**

C.2.1

Mengelola Agenda

Panduan mengelola agenda

The screenshot shows the PROKOPIM Agenda management interface. It includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Undangan, Agenda, and Kehadiran. The main content area is titled 'Agenda' and features a search bar for activities. A table lists agenda items with columns for NO, TANGGAL, KEGIATAN/ACARA, TEMPAT, PENETAPAN KEGIATAN/ACARA, PEJABAT YANG HADIR, PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN, and PEMBUAT UNDANGAN. An 'Actions' dropdown menu is visible for each row, containing options like SKPD Hadir, Undang SKPD, and Edit. Numbered callouts (1-7) point to specific UI elements: 1. Agenda menu item in the sidebar; 2. Search bar for activities; 3. 'Undangan Rapat Koordinasi' button; 4. Actions dropdown menu; 5. SKPD Hadir button; 6. Undang SKPD button; 7. Edit button.

NO	TANGGAL	KEGIATAN/ACARA	TEMPAT	PENETAPAN KEGIATAN/ACARA	PEJABAT YANG HADIR	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN	PEMBUAT UNDANGAN	ACTION	
1	06-02-2024 04:47	Undangan Rapat Koordinasi Pengawasan dan Pengendalian BKN Tahun 2024	The Stone Hotel - Legian Bali	Kepala Badan Kepegawaian Negara	ADC	BKN	BKN	Actions	
2	06-02-2024 04:47	Rapat Koordinasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Se Kalimantan Timur Dalam Rangka Pemantapan Kesiapan Daerah Mendukung Sukses Pemilu 2024	Hotel Novotel Balikpapan	Jl. Brigjen Ery Suparjan No.2 Balikpapan	Gubernur Kaltim	Bp. Sekda	Pemprov Kaltim	Pemprov Kaltim	Actions
3	07-02-2024 04:47	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Penyertaan Modal	Hotel Fugo	Pimpinan Bank	Bp. Bupati	Bank kaltimara	Bank kaltimara	Bank kaltimara	Actions

1. Setelah Login
2. Klik menu **Agenda** → **Agenda**

Terdapat beberapa aksi yang dapat dilakukan pada menu ini, yaitu melihat detail agenda, mengedit agenda, mengundang SKPD, dan mencatat kehadiran SKPD.

C.2.2

Mengundang SKPD

The screenshot displays the PROKOPIM web application interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Dashboard, Undangan, Agenda, Kehadiran, and Kehadiran. The main content area is titled 'Undang SKPD' and contains a list of SKPD (State-Owned Enterprises) with checkboxes for selection. The selected items are: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Sebagai SKPKD, and Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah. The unselected items are: Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; Badan Pendapatan Daerah; Bagian Ekonomi dan Pembangunan; Bagian Hukum; Bagian Kesejahteraan Rakyat; Bagian Organisasi dan Tataaksana; Bagian Pemerintahan; Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; and Bagian Pengelolaan Perbatasan Negara.

1. Pada menu **Agenda** klik tombol **Actions** pilih **Undang SKPD**
2. Centang setiap **SKPD** yang akan diundang, dapat dipilih lebih dari satu
3. Klik tombol **Submit**

C.2.3

Mencatat Kehadiran SKPD

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN/ACARA	SKPD	TEMPAT	KONFIRMASI
1	07-02-2024 04:54	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Penyerahan Modal Tahun 2023 Kabupaten Mahakam Ulu	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Hotel Fugo Samarinda	<input type="button" value="Hadir"/> <input type="button" value="Tidak Hadir"/>
2	07-02-2024 04:54	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Penyerahan Modal Tahun 2023 Kabupaten Mahakam Ulu	Bagian Umum	Hotel Fugo Samarinda	<input type="button" value="Hadir"/> <input type="button" value="Tidak Hadir"/>
3	07-02-2024 04:54	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Penyerahan Modal Tahun 2023 Kabupaten Mahakam Ulu	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Hotel Fugo Samarinda	<input type="button" value="Hadir"/> <input type="button" value="Tidak Hadir"/>
4	07-02-2024 04:54	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Penyerahan Modal Tahun 2023 Kabupaten Mahakam Ulu	Bagian Pemerintahan	Hotel Fugo Samarinda	<input type="button" value="Hadir"/> <input type="button" value="Tidak Hadir"/>
5	07-02-2024 04:54	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Penyerahan Modal Tahun 2023 Kabupaten Mahakam Ulu	Bagian Hukum	Hotel Fugo Samarinda	<input type="button" value="Hadir"/> <input type="button" value="Tidak Hadir"/>
6	07-02-2024 04:54	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Penyerahan Modal Tahun 2023 Kabupaten Mahakam Ulu	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan	Hotel Fugo	<input type="button" value="Hadir"/> <input type="button" value="Tidak Hadir"/>

1. Pada menu Agenda klik tombol **Actions** pilih **SKPD Hadir**
2. Anda akan diarahkan ke halaman **Konfirmasi Kehadiran Undangan**. Halaman ini sama dengan jika Anda mengakses menu **Agenda** -> **Kehadiran**
3. Perhatikan pada kolom **KEGIATAN/ACARA** pastikan nama **KEGIATAN/ACARA** adalah nama undangan yang akan Anda konfirmasi kehadirannya.
4. Pada kolom **Konfirmasi** terdapat 2 tombol yaitu **Hadir** dan **Tidak Hadir**, silahkan pilih sesuai dengan SKPD yang Anda undang apakah hadir dalam acara tersebut atau tidak.

C.2.4

Melihat Detail Agenda

The screenshot shows the 'Detail Agenda' page in the PROKOPIM system. The page layout includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Undangan, Agenda, and Kehadiran. The main content area displays the details of a specific agenda item, including the number of the letter (1.19.24/1), the date (2024-01-22), the activity (Acara Peresmian A), the location (Ruang Rapat ABC), and the responsible officer (Wakil Bupati). Below this, there is a table listing multiple agenda items with columns for ID, Date, Activity, and buttons for 'DETAIL AGENDA' (Download) and 'STATUS KEHADIRAN' (Belum Konfirmasi, Hadir, Tidak Hadir).

NO	HARI/TANGGAL	SKPD	DETAIL AGENDA	STATUS KEHADIRAN
1	2024-01-22	Badan Pendapatan Daerah	Download	Belum Konfirmasi
2	2024-01-22	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	Download	Hadir
3	2024-01-22	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Sebagai SKPKD	Download	Hadir
4	2024-01-22	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Download	Tidak Hadir
5	2024-01-22	Badan Ekonomi dan Pembangunan	Download	Hadir

1. Pada menu **Agenda** terdapat kolom **KEGIATAN/ACARA**. Klik nama acara pada kolom tersebut untuk melihat detail informasinya
2. Anda akan diarahkan ke halaman **Detail Agenda**. Halaman ini berisi informasi **Nomor Surat, Tanggal, Kegiatan/Acara, Tempat, Penanggung Jawab**
3. Pada bagian bawah halaman, terdapat informasi **STATUS KEHADIRAN** peserta acara dan **DETAIL AGENDA**
4. Klik tombol **Download** pada kolom **DETAIL AGENDA** jika Anda ingin mengunduh file undangan



THANK YOU