

MANUAL BOOK

WEBSITE PENGARSIPAN DATA PKP RI SURAKARTA



**PKP RI
SURAKARTA**

Beranda Tentang Panduan Kontak Cari Dokumen

M

Sistem Kearsipan Data

Digitalisasi arsip KK PKPRI Surakarta untuk pengelolaan yang lebih mudah, cepat, dan aman.

[Mulai Sekarang](#)

Dibuat oleh:

KELOMPOK 2

KKN-T TIM 153 UNIVERSITAS DIPONEGORO

Ditujukan kepada:

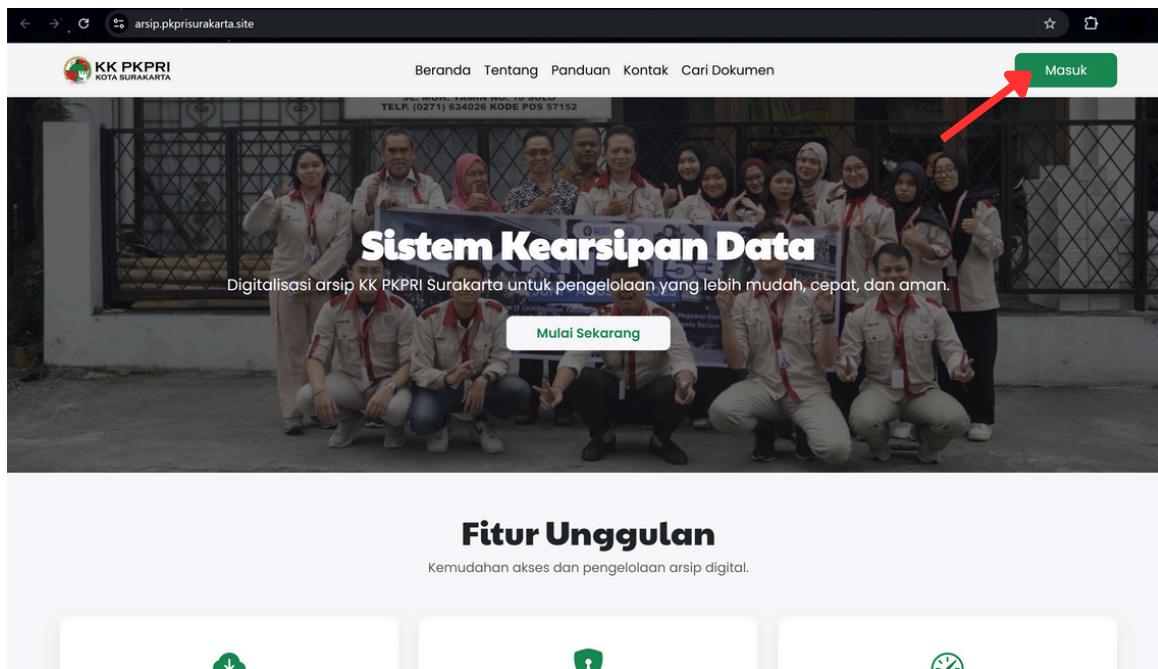
PKP RI SURAKARTA

DAFTAR ISI

A. Login Dashboard	1
B. Cara Mengakses Dokumen	3
C. Cara Membuka Dokumen.....	4
D. Cara Melihat Informasi Umum Dokumen	5
E. Cara Menyunting Informasi Umum Dokumen	6
F. Cara Menambah Dokumen	7

A. Login Dashboard

- Buka browser (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, dsb)
- Ketik URL: arsip.pkprisurakarta.site
- Akan muncul tampilan sebagai berikut:



arsip.pkprisurakarta.site

Beranda Tentang Panduan Kontak Cari Dokumen

TEL: (0271) 634026 KODE POS 57152

Sistem Kearsipan Data

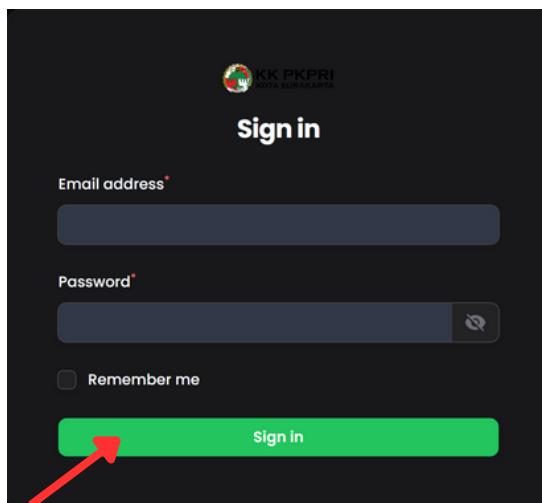
Digitalisasi arsip KK PKPRI Surakarta untuk pengelolaan yang lebih mudah, cepat, dan aman.

Mulai Sekarang

Fitur Unggulan

Kemudahan akses dan pengelolaan arsip digital.

- Selanjutnya klik “**Masuk**” (panah merah)
- Kemudian akan muncul tampilan *sign in* untuk memasukkan alamat *email* dan *password*



KK PKPRI
KOTA SURAKARTA

Sign in

Email address*

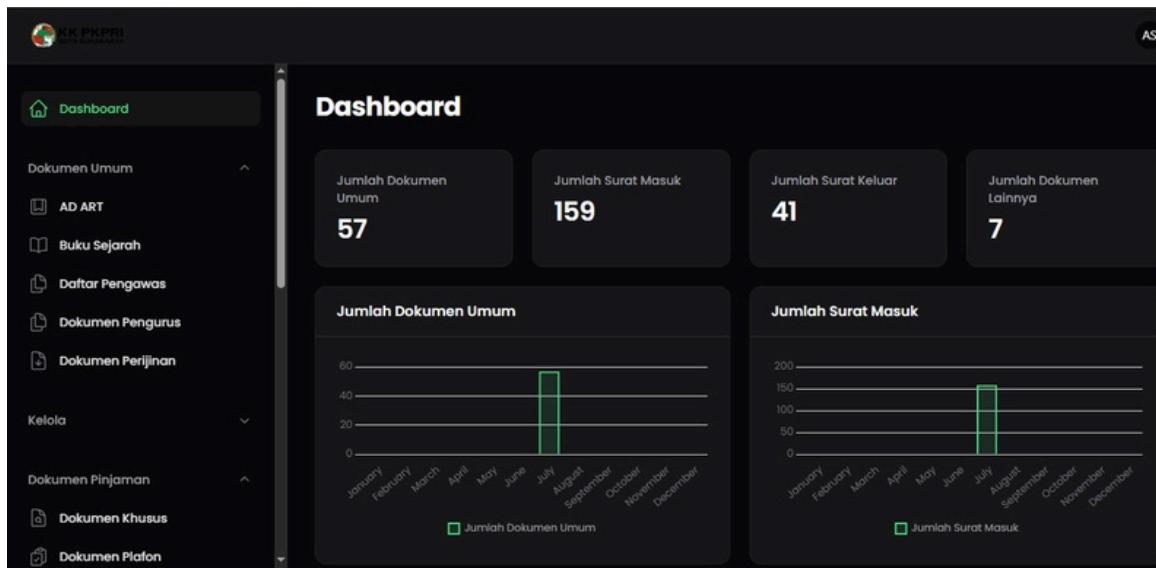
Password*

Remember me

Sign in

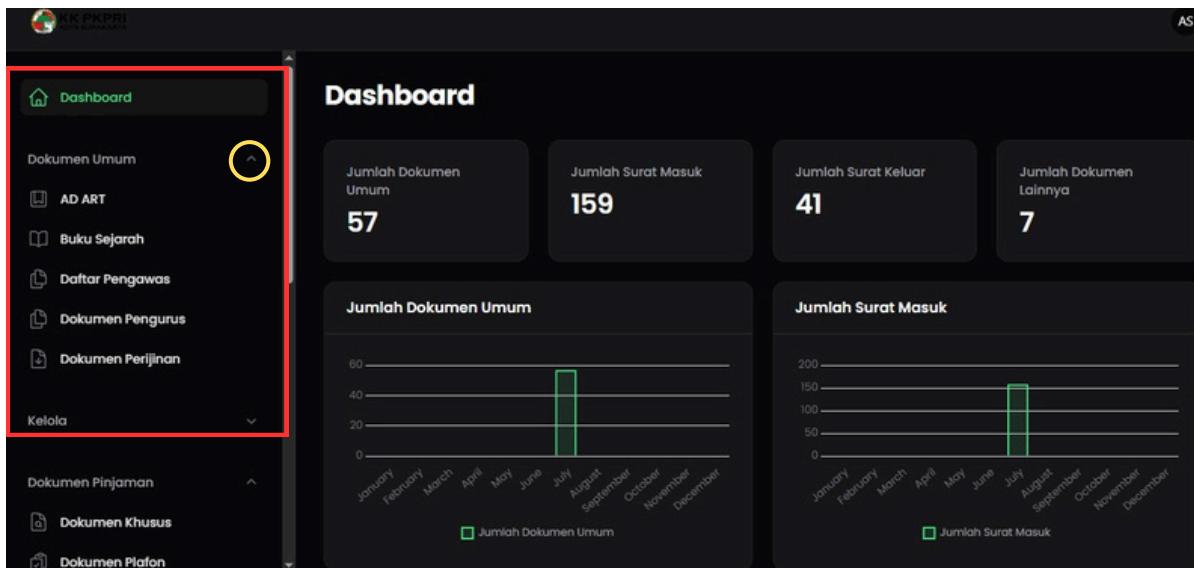
- Sesudah memasukkan *email* dan *password*, kemudian klik “**Sign in**” (panah putih)

- Apabila berhasil *sign in* maka akan muncul tampilan sebagai berikut



B. Cara Mengakses Dokumen

- Pada bagian kiri tampilan (kotak merah), terdapat daftar klasifikasi dokumen yang bisa dibuka perincian jenis dokumen dengan mengklik simbol panah (lingkaran kuning)



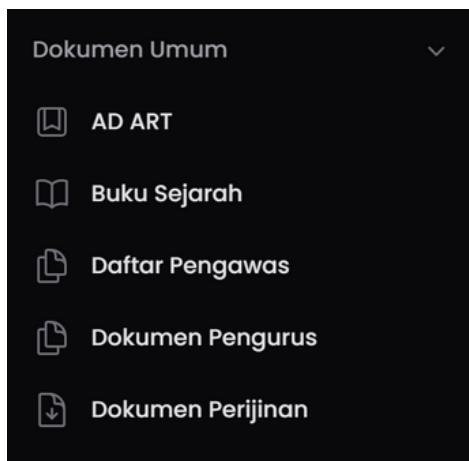
The screenshot shows the PKP RI SURAKARTA dashboard. On the left, there is a sidebar with a red box highlighting the 'Dokumen Umum' section. A yellow circle highlights the downward arrow icon next to the 'Dokumen Umum' section. The main dashboard area has two charts: 'Jumlah Dokumen Umum' (57) and 'Jumlah Surat Masuk' (159). Below the charts are two bar charts: 'Jumlah Dokumen Umum' (July) and 'Jumlah Surat Masuk' (July).

Kategori	Jumlah
Jumlah Dokumen Umum	57
Jumlah Surat Masuk	159
Jumlah Surat Keluar	41
Jumlah Dokumen Lainnya	7

Bulan	Jumlah Dokumen Umum
January	0
February	0
March	0
April	0
May	0
June	0
July	57
August	0
September	0
October	0
November	0
December	0

Bulan	Jumlah Surat Masuk
January	0
February	0
March	0
April	0
May	0
June	0
July	159
August	0
September	0
October	0
November	0
December	0

- Setelah perincian jenis dokumen terbuka maka akan terlihat tampilan seperti berikut



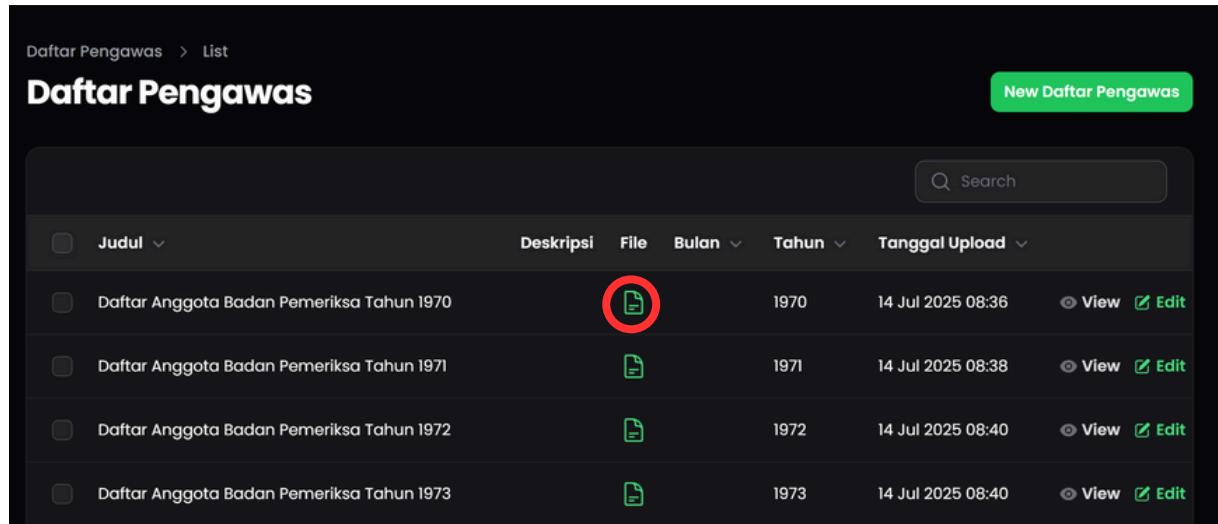
The screenshot shows the 'Dokumen Umum' section of the sidebar. It lists five document types: AD ART, Buku Sejarah, Daftar Pengawas, Dokumen Pengurus, and Dokumen Perijinan. Each item has a small icon to its left.

- AD ART
- Buku Sejarah
- Daftar Pengawas
- Dokumen Pengurus
- Dokumen Perijinan

- Kemudian pilih salah satu jenis dengan cara mengkliknya (di sini kami mencontohkan membuka dokumen "Daftar Pengawas")

C. Cara Membuka Dokumen

- Pilih dokumen yang akan dibuka (di sini kami mencontohkan membuka dokumen "Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1970")
- Klik **icon dokumen** (lingkaran merah)



Daftar Pengawas > List

Daftar Pengawas

New Daftar Pengawas

Judul	Deskripsi	File	Bulan	Tahun	Tanggal Upload	View	Edit
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1970				1970	14 Jul 2025 08:36	 View	 Edit
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1971				1971	14 Jul 2025 08:38	 View	 Edit
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1972				1972	14 Jul 2025 08:40	 View	 Edit
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1973				1973	14 Jul 2025 08:40	 View	 Edit

- Setelah mengklik icon tersebut maka dokumen akan terbuka di *tab* baru dengan tampilan seperti di bawah ini



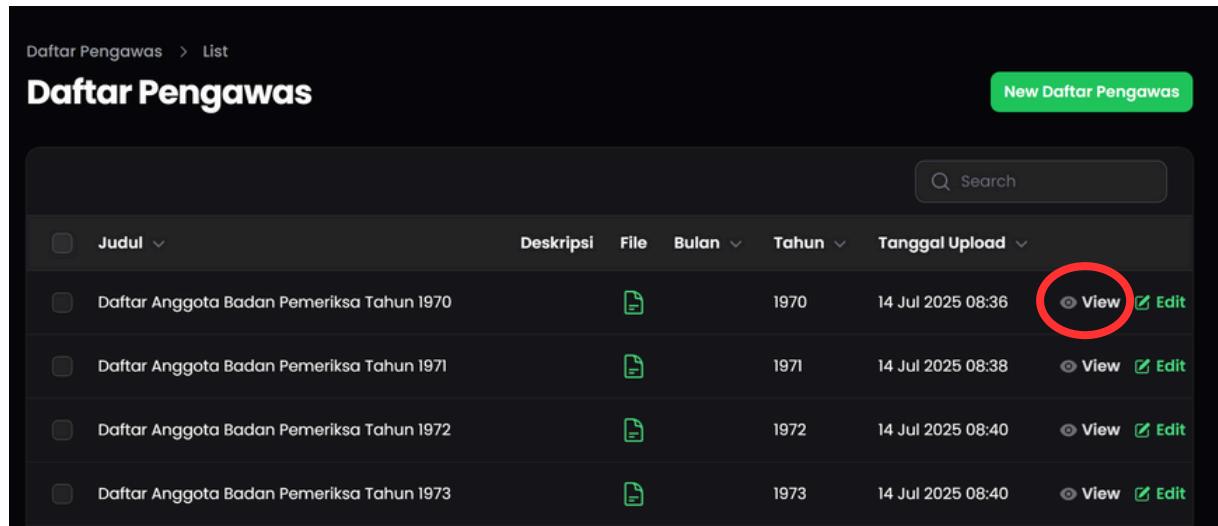
01K0418K6DBF5WT44A5KQMZ1F8.pdf

1 / 2 | - 100% + |     : |

Daftar Anggot						
Nomor berurut	Nama lengkap	Umur Th	Laki/Perempuan	Mata Penjajaran	Tempat tinggal	Nomer 1 kat angk Koper
1	2	3	4	5	6	7
1	Sardiono	50	lk	Guru 5469 Kepolisian Sala	Margonda Jl. Sala	1
2	Hidayat	35	lk	Pengajar Kepolisian Jl. Sala	101 Jl. Sala	5
3	Soetijo	49	lk	Pengajar Jl. Sala	Kebabuan Jl. Sala	33

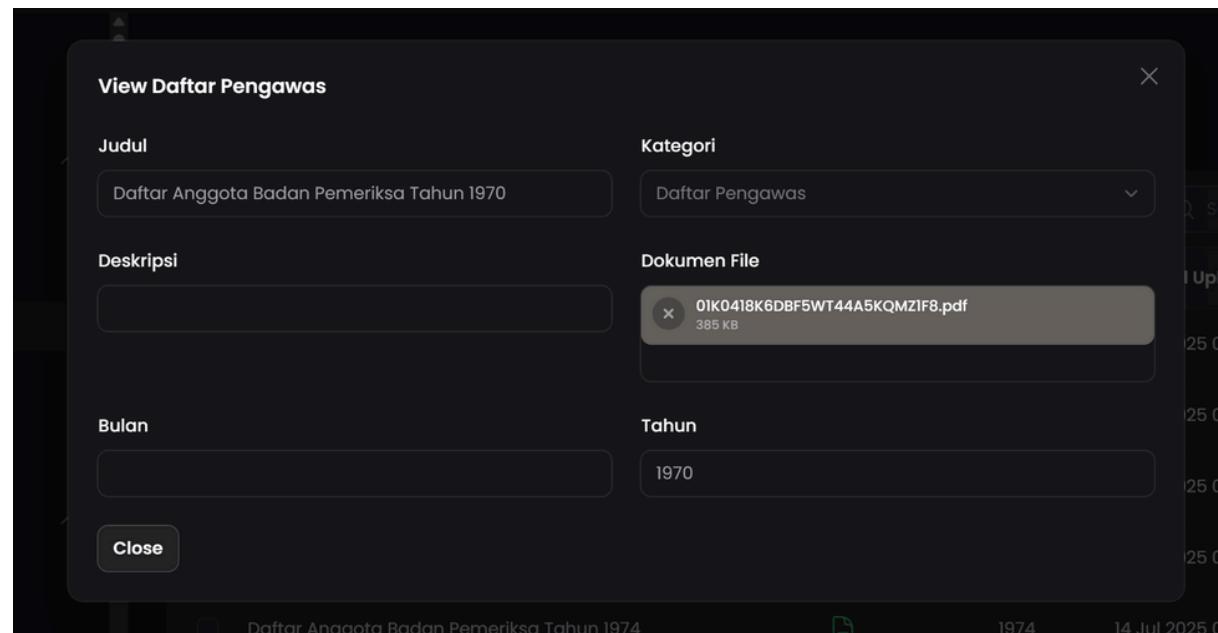
D. Cara Melihat Informasi Umum Dokumen

- Pilih dokumen yang akan dilihat informasi umumnya (di sini kami mencontohkan membuka dokumen "Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1970")
- Klik **icon view** (lingkaran merah)



Judul	Deskripsi	File	Bulan	Tahun	Tanggal Upload	View	Edit
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1970			1970	14 Jul 2025 08:36			
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1971			1971	14 Jul 2025 08:38			
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1972			1972	14 Jul 2025 08:40			
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1973			1973	14 Jul 2025 08:40			

- Setelah mengklik icon tersebut maka akan muncul informasi umum dari dokumen yang diinginkan dengan tampilan sebagai berikut.



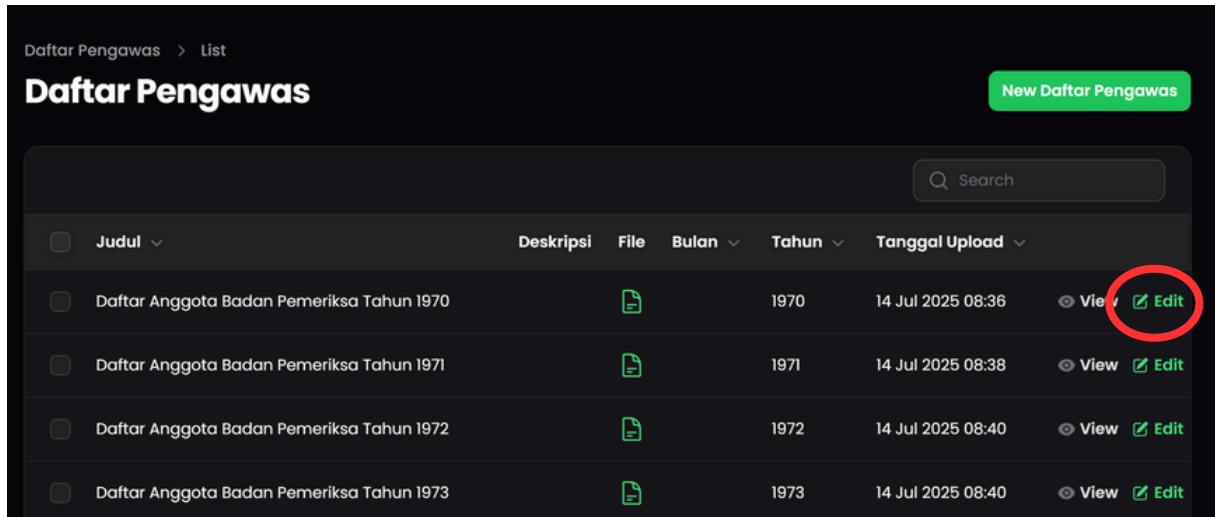
View Daftar Pengawas

Judul	Kategori
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1970	Daftar Pengawas
Deskripsi	Dokumen File
	OIK0418K6DBF5WT44A5KQMZIF8.pdf 385 KB
Bulan	Tahun
	1970

Close

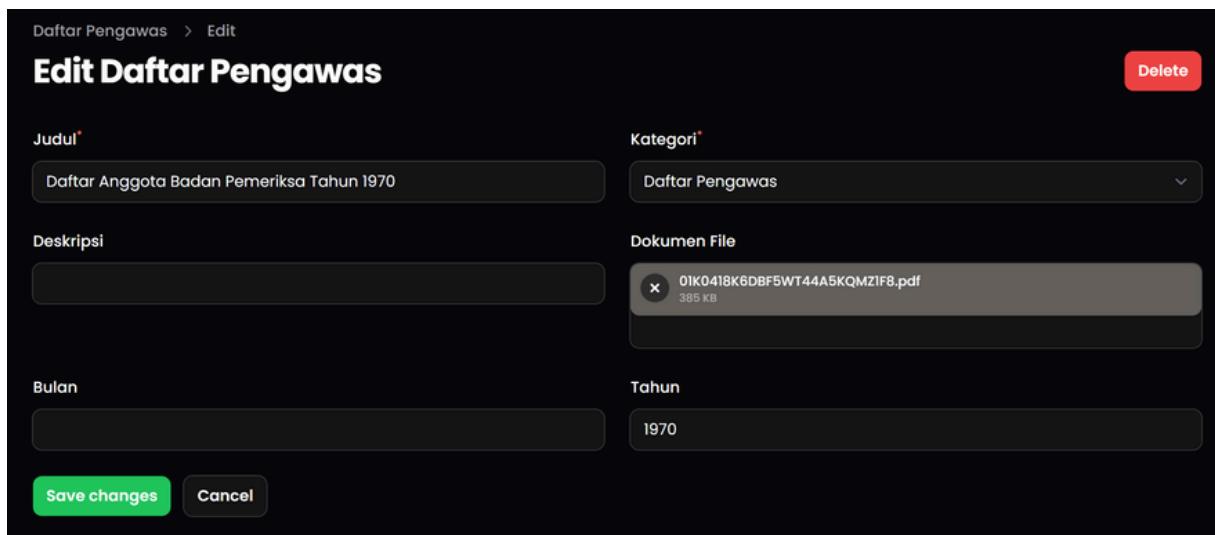
E. Cara Menyunting Informasi Umum Dokumen

- Pilih dokumen yang akan disunting informasi umumnya (di sini kami mencontohkan membuka dokumen "Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1970")
- Klik **icon edit** (lingkaran merah)



Judul	Deskripsi	File	Bulan	Tahun	Tanggal Upload	View	Edit
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1970				1970	14 Jul 2025 08:36	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1971				1971	14 Jul 2025 08:38	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1972				1972	14 Jul 2025 08:40	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1973				1973	14 Jul 2025 08:40	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Setelah mengklik icon tersebut maka akan muncul informasi umum yang bisa disunting dari dokumen yang diinginkan dengan tampilan sebagai berikut.



Daftar Pengawas > Edit

Edit Daftar Pengawas

Judul*: Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1970

Kategori*: Daftar Pengawas

Deskripsi: (Empty text area)

Dokumen File: 01K0418K6DBF5WT44A5KQMZF8.pdf (385 KB)

Bulan: (Empty dropdown)

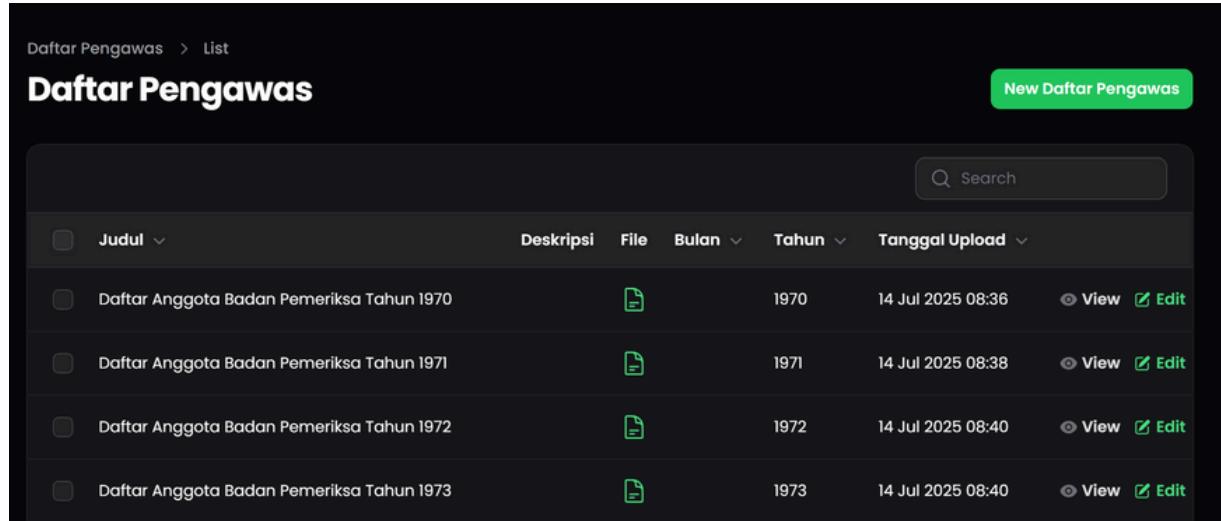
Tahun: 1970

Save changes **Cancel**

- Aspek yang bisa disunting yaitu Judul, Deskripsi, Kategori Dokumen, Bulan dan Tahun terbitnya dokumen. Apabila sudah selesai menyunting maka klik **"Save Changes"** (Kotak hijau kiri bawah)
- Untuk menghapus dokumen maka klik **"Delete"** (Kotak merah kanan atas)

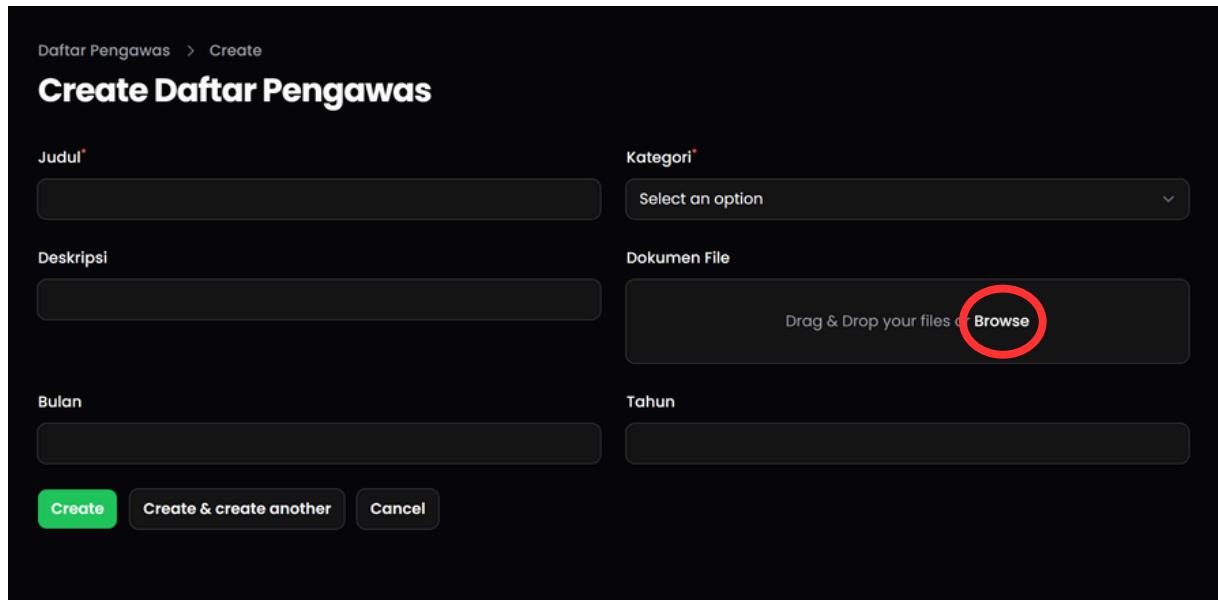
E. Cara Menambah Dokumen

- Klik “New Daftar Pengawas” (Kotak hijau kanan atas)



Judul	Deskripsi	File	Bulan	Tahun	Tanggal Upload	View	Edit
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1970				1970	14 Jul 2025 08:36		
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1971				1971	14 Jul 2025 08:38		
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1972				1972	14 Jul 2025 08:40		
Daftar Anggota Badan Pemeriksa Tahun 1973				1973	14 Jul 2025 08:40		

- Setelah mengklik icon tersebut maka akan muncul tampilan sebagai berikut.



Daftar Pengawas > Create

Create Daftar Pengawas

Judul*

Kategori*

Deskripsi

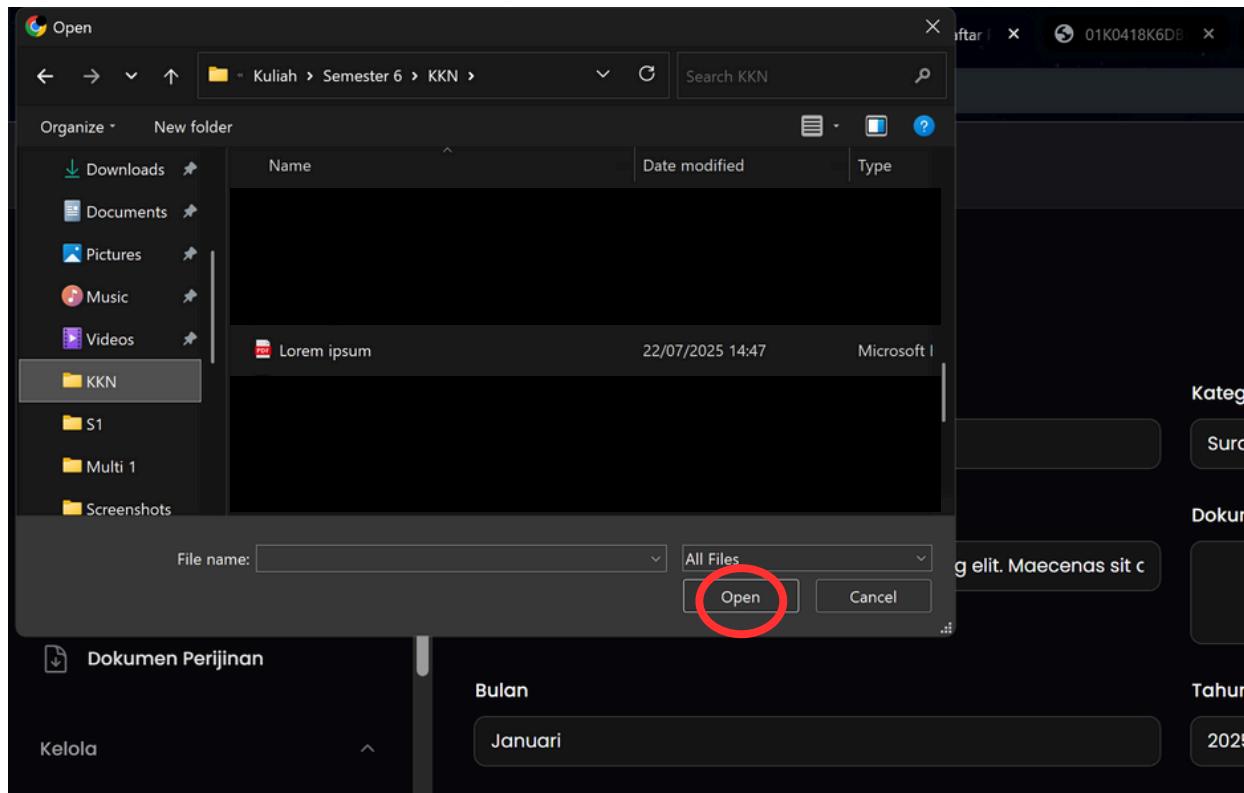
Dokumen File

Bulan

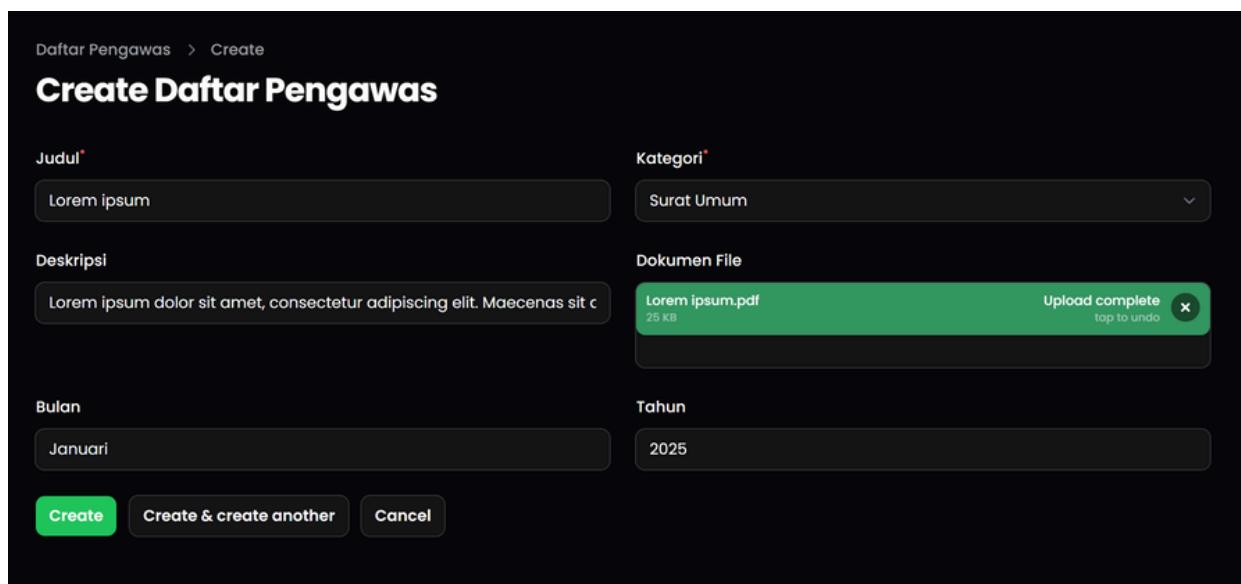
Tahun

- Beri detail informasi dokumen yang akan dibuat (Judul, Deskripsi, Kategori dokumen, Bulan dan Tahun terbit dokumen)
- Kemudian klik “Browse” (lingkaran merah)

- Kemudian klik dokumen yang akan diunggah (di sini saya akan mengunggah dokumen yang berjudul “Lorem ipsum”)
- Lalu klik “Open” (lingkaran merah) untuk mengunggah dokumen



- Setelah dokumen terunggah dan semua detail informasi sudah benar maka klik “Create” (kotak hijau kiri bawah) untuk menambahkan dokumen tersebut di website pengarsipan ini



Daftar Pengawas > Create

Create Daftar Pengawas

Judul*

Kategori*

Deskripsi

Januari

Bulan

2025

Tahun

Dokumen File

Upload complete
Lorem ipsum.pdf
25 KB

Create Create & create another Cancel



Terima kasih

