



LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III LABUHA

MANUAL BOOK

E-LATER LAPASHA (Elektronik - Layanan Terpadu Lapas Labuha)



Dokumen ini milik Lapas Kelas III Labuha..

© Hak Cipta Lapas Kelas III Labuha. Hak cipta dilindungi oleh Undang-undang.

Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi ini dimiliki oleh Lapas Kelas III Labuha. Dilarang keras menyalin, memperbanyak, menerbitkan isi buku ini, sebagian atau seluruhnya, dengan cara apa pun, baik elektronik maupun mekanis, termasuk tetapi tidak terbatas pada fotokopi atau sistem penyimpanan data pada komputer.

KATA PENGANTAR

Intrnet sangat berperan dalam kehidupan manusia era ini. Dengan adanya internet manusia dapat terbantu, apalagi bagi mereka yang mempunyai mobilitas tinggi. Di internet kita dapat melakukan berbagai hal, mulai dari mencari suatu informasi salah satunya dengan menggunakan website.

Dalam buku manual ini berisi bagaimana tahapan yang dilakukan dalam desain dan implementasi aplikasi. Tahapan tersebut mulai dari spesifikasi perangkat komputer yang digunakan sampai implementasi dan pengujian integrasi.

Untuk meningkatkan kualitas administrasi di lingkungan Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Labuha kepada seluruh masyarakat dan stakeholder, untuk memberikan pelayanan dan berinteraksi yang lebih baik kepada seluruh stakeholdernya. Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Labuha melaksanakan amanat Instruksi Presiden No.3/2003, dimana lembaga-lembaga pemerintahan baik di pusat maupun daerah wajib menerapkan teknologi informasi dalam mewujudkan Good Governance.

Dalam hal pengimplementasian e-government, Lapas Kelas III Labuha membangun Aplikasi berbasis web yaitu E-LATER LAPASHA (Elektronik - Layanan Terpadu Lapas Labuha) yang dapat diakses melalui alamat website lapassaruma.com

Semoga Buku Panduan ini dapat bermanfaat dalam pengoperasian aplikasi berbasis web sistem E-LATER LAPASHA (Elektronik - Layanan Terpadu Lapas Labuha), yang mana aplikasi ini sangat membantu masyarakat dalam melakukan administrasi keperluan pada layanan Lapas Kelas III Labuha.

Labuha, 30 April 2024
Kepala Lapas Kelas III Labuha

SUPRIYANTO, A.Md.IP., S.H.
NIP. 19820430 200012 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I.....	4
1. TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN	5
1.2. DESKRIPSI UMUM SISTEM	5
1.2.1. Deskripsi Umum Aplikasi	5
1.2.2. Deskripsi Kebutuhan Aplikasi Yang Akan Diimplementasikan	5
1.3. DESKRIPSI DOKUMEN (IKHTISAR).....	5
BAB II	6
2.1. PERANGKAT LUNAK	6
2.2. PERANGKAT KERAS	6
2.3. SUMBER DAYA MANUSIA	6
2.4. PENGENALAN DAN PELATIHAN.....	6
BAB III.....	7
3.1. STRUKTUR MENU.....	7
3.2. PENGGUNAAN.....	7

BAB I PENDAHULUAN

1. TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN

Dokumen user manual Aplikasi Berbasis Web E-LATER LAPASHA (Elektronik - Layanan Terpadu Lapas Labuha) ini dibuat untuk tujuan mempermudah dalam penggunaan dan pengaplikasian aplikasi ini. Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan dokumen ini yaitu:

- Lapas Kelas III Labuha (Kordinator)
- Masyarakat dan stakeholder (Sebagai Pengguna)

1.2. DESKRIPSI UMUM SISTEM

1.2.1. Deskripsi Umum Aplikasi

Merupakan aplikasi yang mempermudah dalam penyampaian informasi mengenai berbagai pelayanan yang terdapat di Lapas Kelas III Labuha.

1.2.2. Deskripsi Kebutuhan Aplikasi Yang Akan Diimplementasikan

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi.

1.3. DESKRIPSI DOKUMEN (IKHTISAR)

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi E-LATER LAPASHA (Elektronik - Layanan Terpadu Lapas Labuha). Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut :

- **BAB I**
Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.
 - **BAB II**
Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi E-LATER LAPASHA (Elektronik - Layanan Terpadu Lapas Labuha) yaitu meliputi perangkat lunak dan perangkat hardware
 - **BAB III**
Berisi user manual aplikasi E-LATER LAPASHA (Elektronik - Layanan Terpadu Lapas Labuha) baik user manual yang diperuntukkan untuk administrator dan user (pengguna).
-

BAB II

SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN

2.1. PERANGKAT LUNAK

Perangkat lunak yang digunakan dalam pengujian adalah:

Aplikasi berbasis **Website** E-LATER LAPASHA (Elektronik - Layanan Terpadu Lapas Labuha) yang bisa akses menggunakan **Browser** seperti Mozilla Firefox, Google Chrome atau aplikasi browser lainnya pada link berikut :

<https://lapassaruma.com>

2.2. PERANGKAT KERAS

Perangkat keras yang dilibatkan dalam pengujian aplikasi ini adalah:

- a. *Smartphone* dengan Sistem Operasi **Android/iOS** dan **koneksi jaringan internet**.
- b. **Komputer** atau **Laptop** yang memiliki koneksi jaringan internet.
- c. Mouse sebagai peralatan antarmuka.
- d. Monitor sebagai peralatan antarmuka.
- e. Keyboard sebagai peralatan antarmuka.

2.3. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia yang akan menggunakan aplikasi ini dari sisi Administrator maupun user adalah orang yang Memiliki pemahaman tentang antarmuka *Smartphone* dan Komputer serta cara mengoperasikannya.

2.4. PENGENALAN DAN PELATIHAN

Sumber daya manusia yang terlibat dalam operasional penggunaan aplikasi ini sehari-hari terlebih dahulu diberikan pengenalan dan sosialisasi yang cukup terhadap pelayanan yang ada di Lapas Kelas III Labuha.

BAB III

MENU DAN CARA PENGGUNAAN

3.1. STRUKTUR MENU

Adapun struktur menu pada Aplikasi E-LATER LAPASHA (Elektronik - Layanan Terpadu Lapas Labuha) Berbasis online pada Lapas Kelas III Labuha adalah sebagai berikut:

A. Menu Website Informasi

1. Homepage
 2. E-Surat
 3. Layanan :
 - Layanan Keamanan :
 - Apel Penghuni
 - Deteksi Dini
 - ASTEKPAM
 - Manajemen Penghuni Baru (MAPENALING)
 - Layanan Kunjungan
 - Layanan Pengaduan
 - Pengaduan Perilaku ASN
 - Pengaduan Gratifikasi
 - Pengaduan Calo
 - Pengaduan Pungli
 - Layanan Pemindahan
 - Layanan Remisi
 - Layanan Integrasi :
 - Blanko Pembebasan Bersyarat
 - Blanko Cuti Menjelang Bebas
 - Blanko Cuti Bersyarat
 - Blanko Cuti Mengunjungi Keluarga
 - Form Permohonan Bantuan Hukum
 - Layanan Izin Luar Biasa
 4. Inovasi
 - Data Usulan Baru
 - Data Disetujui
 5. Survei :
 - Indeks Kepuasan Masyarakat
 - Indeks Integritas Internal Organisasi
 - Survei Internal
 6. Manual Book
 7. Help Desk
 8. Testimoni
-

3.2. PENGGUNAAN

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai tata cara menggunakan dan memasukan data melalui berbagai layanan pada Aplikasi E-LATER LAPASHA (Elektronik - Layanan Terpadu Lapas Labuha).

3.2.1. Masuk ke dalam web E-LATER LAPASHA yaitu lapassaruma.com

Untuk memulai akses Fitur Layanan pada Aplikasi E-LATER LAPASHA :

- Bukalah melalui web browser (Google Chrome atau Mozila FireFox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut : <https://lapassaruma.com>
- Kemudian tekan Enter pada tombol keyboard atau klik tombol Go pada browser.
- Akan muncul Tampilan Dashboard Website sebagai berikut :



A. LOGIN DASHBOARD

Cara masuk ke dashboard Aplikasi E-LATER LAPASHA bisa diakses dengan cara sebagai berikut:

1. Buka browser pada PC atau ponsel anda
2. Ketik url : <http://lapassaruma.com>
3. Akan tampil halaman seperti dibawah ini



4. Silahkan memilih jenis layanan yang anda inginkan.
Terdapat 4 fitur layanan untuk pengunjung yaitu : Layanan integrasi, layanan izin luar biasa, layanan kunjungan, layanan pengaduan.

BERIKUT DIJABARKAN PANDUAN DALAM MENGGUNAKAN FITUR LAYANAN

1. Panduan Layanan Integrasi

1. Pengunjung dapat mengakses sistem layanan satu pintu pada web browser android/ios dimana saja.
2. Alamat website yaitu : lapassaruma.com
3. Terdapat berbagai fitur pada sistem layanan Aplikasi E-LATER LAPASHA yaitu Layanan Integrasi



4. Pengunjung cukup klik jenis fitur "layanan integrasi dengan begitu akan ditampilkan halaman baru dari layanan integrasi yaitu blanko pembebasan bersyarat(PB), blanko cuti menjelang bebas(CMB), blanko cuti bersyarat(CB), blanko cuti mengunjungi keluarga(CMK) dan form permohonan bantuan hukum. Pengunjung dapat memilih form blanko yang diinginkan.
5. Setelah selesai mengisi form pada blanko tersebut maka langkah selanjutnya adalah dengan klik kirim, setelah itu pengunjung dapat mengunduh file berupa surat yang akan diisi dan dilengkapi oleh pengunjung. Surat tersebut dapat dibawa oleh pengunjung ke bagian pelayanan Lapas Kelas III Labuha untuk ditindaklanjuti.
6. Selanjutnya petugas kami akan memberikan arahan terkait ketentuan sesuai SOP pelayanan kami.

2. Layanan Izin Luar Biasa

1. Pengunjung dapat mengakses sistem layanan satu pintu pada web browser android/ios dimana saja.
2. Alamat website yaitu : lapassaruma.com
3. Terdapat berbagai fitur pada sistem layanan Aplikasi E-LATER LAPASHA yaitu Layanan Izin luar biasa.
4. Pengunjung cukup klik jenis fitur 'layanan izin luar biasa' dengan begitu akan ditampilkan halaman baru yaitu form blanko layanan izin luar biasa. Kemudian pengunjung dapat mengisi form yang akan diinput tersebut.
5. Setelah selesai mengisi form, maka klik kirim. Selesai !

Syarat-syarat :

- Permohonan tertulis dari Narapidana/keluarga/kawan hulum tentang izin luar biasa dalam hal:
 1. adanya keluarga yang sakit keras atau meninggal dunia;
 2. menjadi wali nikah anak kandungnya, atau
 3. membagi warisan.
- Pernyataan jaminan secara tertulis dari penjamin;
- identitas penjamin Narapidana (KCP dan KK);
- Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang Menerangkan kebenaran terkait alasan izin luar biasa.

Silahkan isi Form dibawah ini :

Nama Pemohon

Umur

No. Telepon/WA

Hubungan Dengan WBP (Contoh : Ayah Kandung)

6. setelah itu pengunjung dapat mengunduh file berupa surat yang akan diisi dan dilengkapi oleh pengunjung. Surat tersebut dibawa oleh pengunjung ke bagian pelayanan Lapas Kelas III Labuha untuk ditindaklanjuti.
7. Selanjutnya petugas kami akan memberikan arahan terkait ketentuan sesuai SOP pelayanan kami.

3. Layanan Kunjungan

1. Pengunjung dapat mengakses sistem layanan satu pintu pada web browser android/ios dimana saja.
2. Alamat website yaitu : lapassaruma.com

3. Terdapat berbagai fitur pada sistem layanan Aplikasi E-LATER LAPASHA yaitu Layanan Kunjungan
4. Pengunjung cukup klik jenis fitur "layanan kunjungan dengan begitu akan ditampilkan halaman baru untuk mengisi form yang akan di input oleh pengunjung.

"FORM LAYANAN KUNJUNGAN"

FOTO KTP
Browse... No file selected.
Max. file size: 5 MB.

NIK KTP
[Input field]

Name Pengunjung
[Input field] Depan [Input field] Belakang

Jenis Kelamin
Laki-laki

Tujuan Kunjungan
Kunjungan

5. Setelah selesai mengisi form, maka langkah selanjutnya adalah dengan klik kirim, maka pengunjung akan dialihkan ke halaman web yg berisi informasi berupa nomor registrasi layanan kunjungan dan file PDF yang harus di download oleh pengunjung. File pdf tersebut berisi informasi dari form layanan kunjungan yang telah diisi oleh pengunjung tersebut.

FORM LAYANAN KUNJUNGAN

SELAMAT ! PENDAFTARAN BERHASIL !

NOMOR REGISTRASI ANDA = 64

Silahkan Klik "DOWNLOAD PDF" dibawah ini untuk "Cetak Bukti Pendaftaran".!

DOWNLOAD PDF

NIK KIP
123.456.789
Nama Pengunjung
Nama Anda
Jenis Kelamin
Laki-laki
Tujuan Kunjungan
Kunjungan
Tanggal Kunjungan
03/24/2023
Email Anda
namaanda@gmail.com

6. Pengunjung cukup menunjukkan file PDF yang telah di download tadi kepada petugas kami di pos P2U.
7. Selanjutnya petugas kami akan memberikan arahan terkait ketentuan selama proses kunjungan.
8. Petugas kami akan mengantar pengunjung ke tempat ruang kunjungan.

4. Layanan Pengaduan

1. Jika pengunjung menemukan adanya hal yang tidak sesuai dengan SOP pelayanan pada Lapas Kelas III Labuha. Pengunjung dapat melaporkan hal tersebut melalui website sistem layanan Aplikasi E-LATER LAPASHA. Status anda sangat kami rahasiakan dan kami sangat menghargai informasi yang pengunjung laporkan. Pengunjung dapat mengakses sistem layanan Aplikasi E-LATER LAPASHA pada web browser android/ios dimana saja.
2. Alamat website yaitu : lapassaruma.com
3. Terdapat berbagai fitur pada sistem layanan Aplikasi E-LATER LAPASHA yaitu Layanan Pengaduan yang terdiri dari Pengaduan Perilaku ASN, Pengaduan Gratifikasi, pengaduan Calo dan Pengaduan Pungli.



4. Pengunjung cukup klik jenis fitur "layanan pengaduan" dengan begitu akan ditampilkan halaman baru dari Layanan Pengaduan yang terdiri dari Pengaduan Perilaku ASN, Pengaduan Gratifikasi, Pengaduan Calo dan Pengaduan Pungli. Pengunjung dapat memilih jenis pengaduan yang diinginkan. Kemudian pengunjung dapat mengisi form yang akan di input berupa perihal tentang pelanggaran tersebut.

6. Setelah selesai mengisi form, maka klik kirim. Selesai !

7. Laporan anda akan ditindaklanjuti oleh pimpinan Lapas Kelas III Labuha. Anda tidak perlu khawatir terungkapnya identitas diri anda karena Lapas Kelas III Labuha merahasiakan identitas diri anda sebagai whistleblower. Lapas Kelas III Labuha menghargai informasi yang Anda laporkan.

5. E-Surat Internal :

5.1 STRUKTUR MENU

Adapun struktur menu pada Aplikasi E-Surat Internal Lapas Kelas III Labuha adalah sebagai berikut:

- A. Menu Website Informasi
 1. Login
 2. Beranda E-Surat Internal

5.2 PENGGUNAAN

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai tata cara menggunakan dan memasukan data melalui administrator web Aplikasi E-Surat Internal

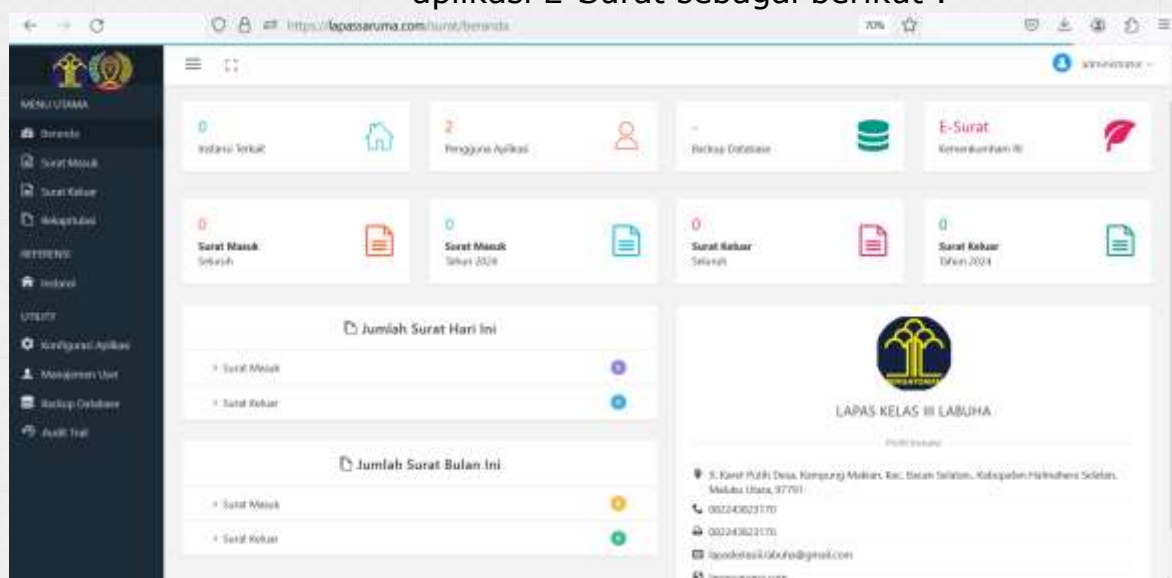
5.2.1 Login ke dalam Aplikasi

Untuk memulai akses admin web Aplikasi E-Surat Internal Lapas Kelas III Labuha :

- Bukalah melalui web browser (Google Chrome atau Mozilla FireFox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut: <https://lapassaruma.com/surat>
- Kemudian tekan Enter pada tombol keyboard atau klik tombol Go pada browser.
- Akan muncul tampilan halaman Login dari aplikasi sebagai berikut :



- Untuk Login silahkan masukan username dan password yang diberikan kepada masing-masing pegawai Lapas Kelas III Labuha.
- Setelah Login maka akan muncul tampilan halaman Dashboard Administrator aplikasi E-Surat sebagai berikut :



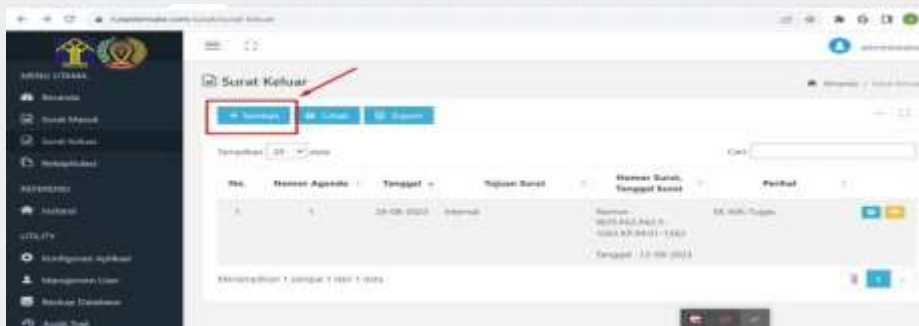
5.2.2 Mengubah atau Menambah data Surat Masuk dan Surat Keluar

Pada bagian sebelah kiri, terdapat menu/fitur master data – Data E-Surat. Bagian ini bertujuan untuk memberikan informasi mengenai Fitur terkait dan nantinya akan digunakan dalam membuat surat dan dokumen lain. Prosesnya adalah :

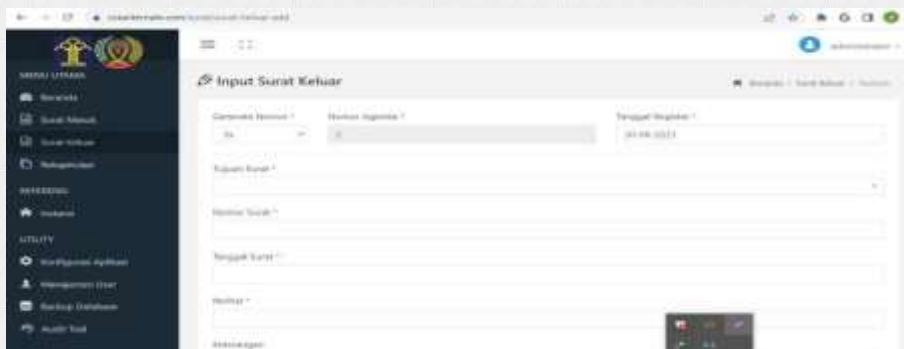
Setelah proses login berhasil, anda bisa klik menu Master data- E-Surat pada bagian sidebar seperti gambar berikut :



Akan muncul tampilan halaman sebagai berikut :



Jika ingin menambah data, silahkan klik tombol “Tambah” (tombol biru) dan akan tampil menu edit post sebagai berikut :

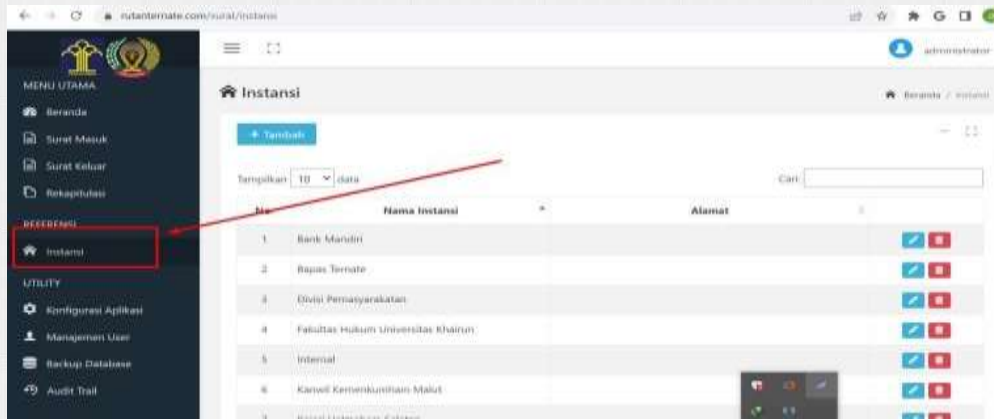


Silahkan isi kolom sesuai dengan data yang diperlukan.

5.2.3 Menambah Instansi Baru

Untuk Menambah Instansi Baru dapat dilakukan dengan cara :

Setelah proses login berhasil, anda bisa klik menu “INSTANSI” pada bagian sidebar seperti gambar berikut :



Akan muncul tampilan halaman sebagai berikut :



Jika ingin Menambah INSTANSI, silahkan klik tombol "tambah" (tombol biru bergambar +) dan akan tampil menu tambah usulan sebagai berikut :



Silahkan isi kolom sesuai dengan data yang diperlukan. Jika data sudah diisi dengan baik dan benar, silahkan untuk menekan tombol simpan di pojok bagian bawah.

===SELESAI===