



PANDUAN PENGGUNAAN
“S-KETBRIDA”
(Surat Keterangan BRIDA)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR GAMBAR.....	3
A. TENTANG.....	4
B. HALAMAN LOGIN.....	4
C. HALAMAN LOGIN Dengan SSO.....	5
D. TAMPILAN PEMOHON	5
1. Halaman Dashboard.....	5
2. Halaman Tambah Permohonan.....	6
a. Pilih Tujuan.....	6
b. Form Pengisian.....	6
3. Halaman Data Permohonan	7

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Halaman Login.....	4
Gambar 2 Halaman Login dengan SSO.....	5
Gambar 1.1 Halaman Dashboard.....	5
Gambar 2.1Halaman Pilih Tujuan	6
Gambar 2.2 Halaman Form Pengisian	6
Gambar 3.1 Halaman Data Permohonan	7
Gambar 3.2 Halaman Data Permohonan Aksi.....	7
Gambar 3.3 Halaman Data Permohonan Proses	8
Gambar 3.4 Halaman Data Permohonan Terima.....	8
Gambar 3.5 Halaman Upload Laporan	9
Gambar 3.6 Halaman Data Permohonan Proses Selesai.....	9
Gambar 3.7 Halaman Data Permohonan Selesai	10

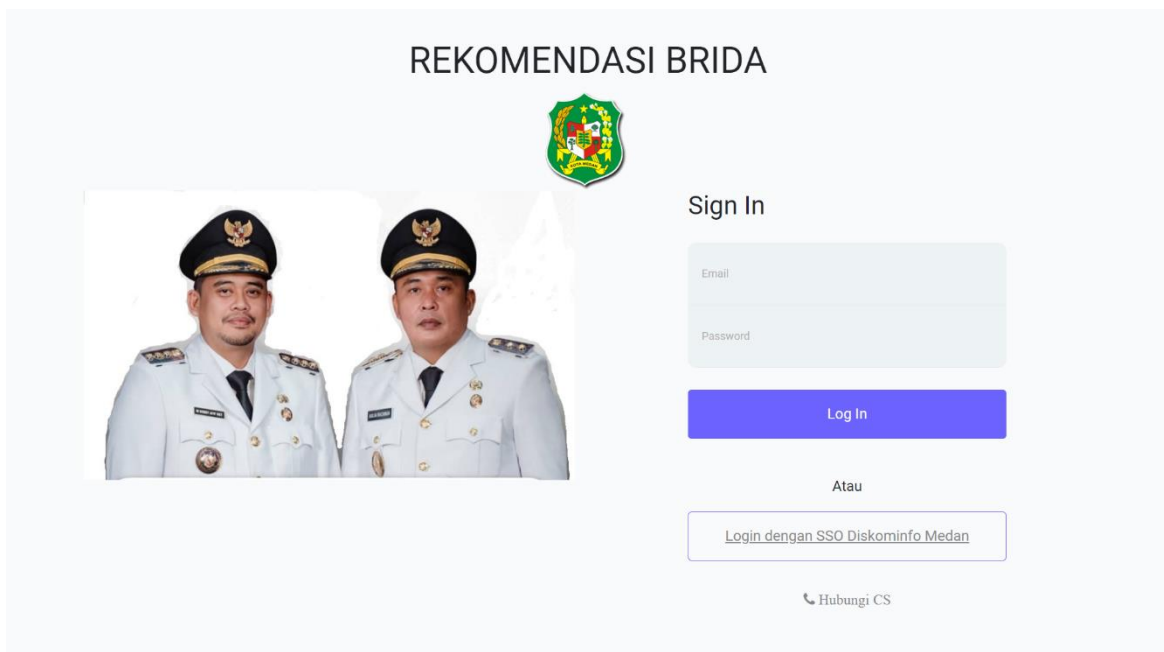
S-KETBRIDA (Surat Keterangan BRIDA)

A. TENTANG

S-ketbrida (Surat Keterangan BRIDA) merupakan aplikasi yang berbasis *website* yang disediakan untuk mempermudah pelajar/mahasiswa untuk mengajukan permohonan untuk melaksanakan KKN/Magang/PKL/Pra Riset/Riset/Survei di OPD-OPD yang ada di Kota Medan tanpa harus datang ke kantor BRIDA.

B. HALAMAN LOGIN

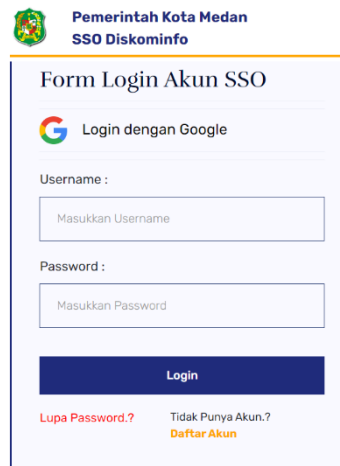
Tampilan awal ketika mengakses s-ketbrida adalah halaman *Login* seperti gambar dibawah.



Gambar 1. Halaman Login

Untuk masuk ke dalam sistem terlebih dahulu login dari halaman diatas bagi pelajar yang sudah memiliki akun. Apabila belum memiliki dapat membuat akun melalui tombol *Login dengan SSO*. Apabila ada hal yang ingin ditanyakan dapat menghubungi admin dari BRIDA dengan mengambil kontak admin dari tombol [Hubungi CS](#) .

C. HALAMAN LOGIN Dengan SSO



Pemerintah Kota Medan
SSO Diskominfo

Form Login Akun SSO

Login dengan Google

Username :

Password :

Login

[Lupa Password?](#) [Tidak Punya Akun? Daftar Akun](#)

Copyright Diskominfo Kota Medan © 2023 . All rights reserved.

Gambar 2. Halaman Login dengan SSO

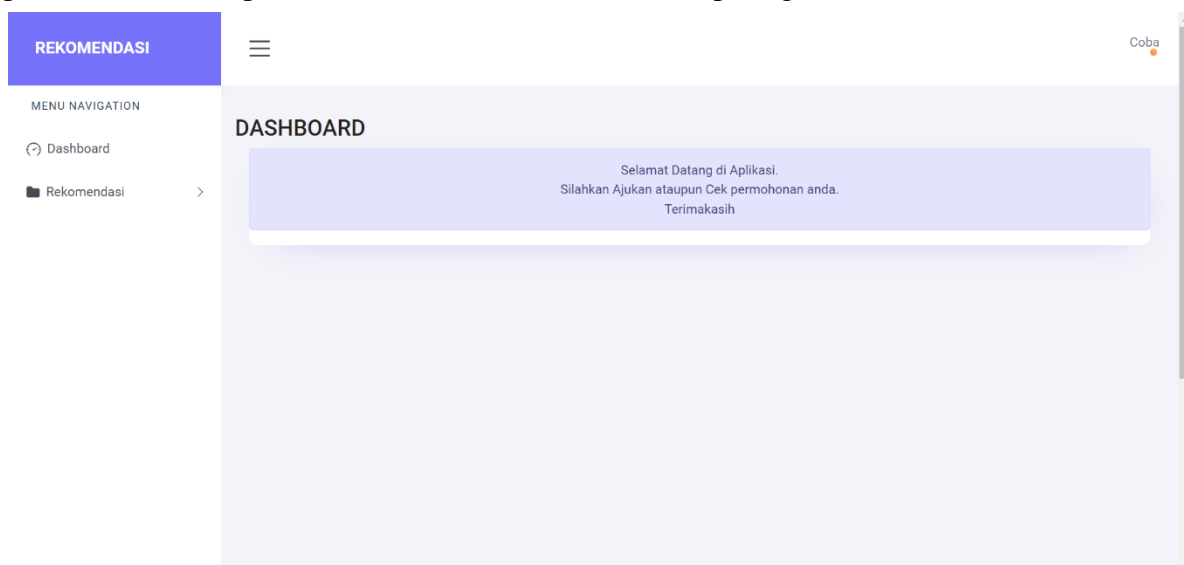
Dengan Form ini dapat membuat akun *Login*, yang dimana nantinya dengan menggunakan akun tersebut setiap pengguna dapat langsung masuk/login ke dalam semua aplikasi yang ada di Pemerintah Kota Medan tanpa harus membuat akun lagi.

Apabila sudah pernah membuat akun, tinggal mengisi username dan password. Apabila belum memiliki akun dapat membuat akun melalui **Daftar Akun** . Ketika pertama kali membuat akun pengguna diminta untuk melengkapi data terlebih dahulu. Setelah data dilengkapi pengguna sudah bisa melakukan login ke aplikasi.

D. TAMPILAN PEMOHON

1. Halaman Dashboard

Setelah membuat akun dan login, pelajar akan masuk ke dalam aplikasi dan yang pertama kali ditampilkan adalah halaman dashboard, seperti gambar dibawah.

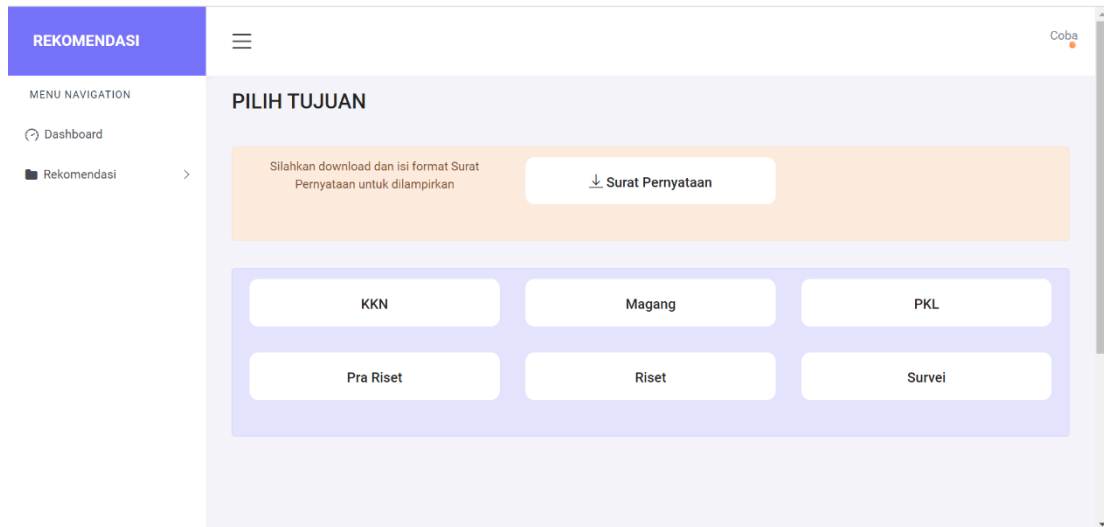


Gambar 1.1. Halaman Dashboard

2. Halaman Tambah Permohonan

a. Pilih Tujuan

Sebelum melakukan pengisian data, terlebih dahulu memilih tujuan bermohon untuk apa. Seperti gambar dibawah.



Gambar 2.1 Halaman Pilih Tujuan

Pada halaman ini pelajar akan memilih tujuan untuk permohonan apa. Dan pada halaman ini pelajar dapat mendownload Surat Pernyataan yang nantinya juga akan di upload pada form pengisian permohonan.

b. Form Pengisian

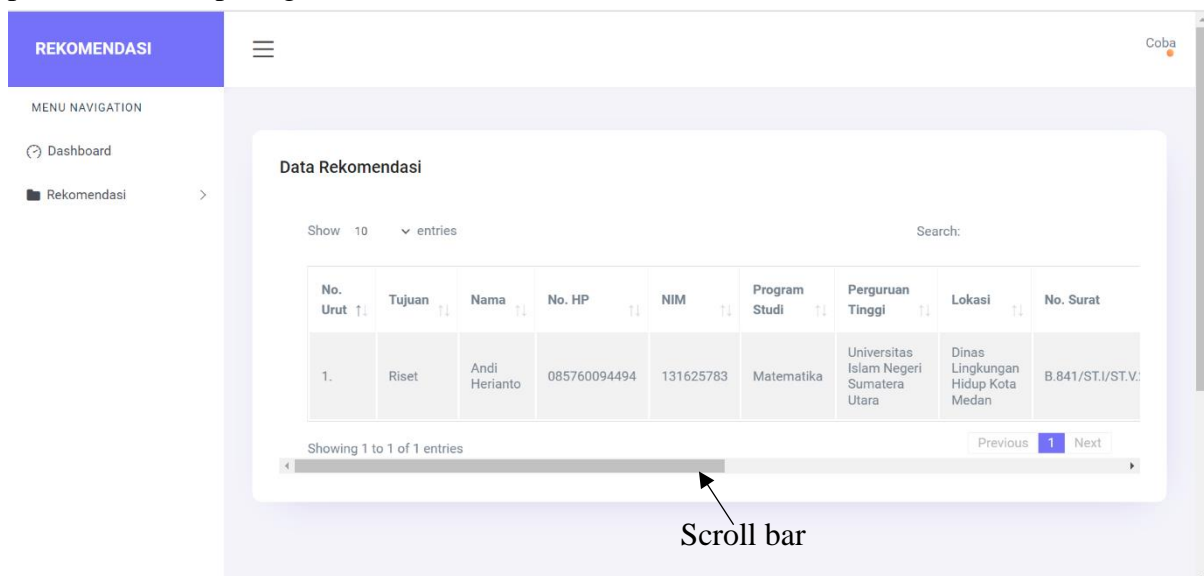
Form pengisian pengajuan permohonan seperti gambar dibawah.

Gambar 2.2 Halaman Form Pengisian

Pada gambar form pengisian diatas diambil contoh form pengisian untuk pengajuan permohonan Riset. Semua box pengisian yang ada di atas **wajib** di isi. Apabila pada halaman form ada data yang tidak diperlukan cukup di isi dengan garis penghubung (-).

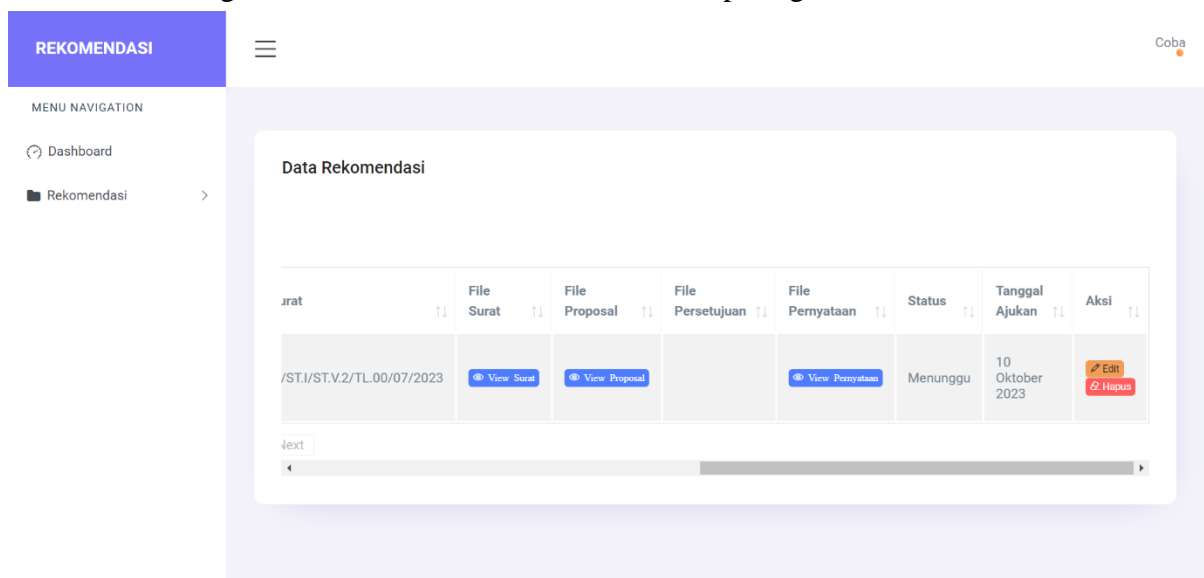
3. Halaman Data Permohonan

Setelah melakukan pengisian pada form diatas, halaman akan di alihkan ke bagian data permohonan. Seperti gambar dibawah.



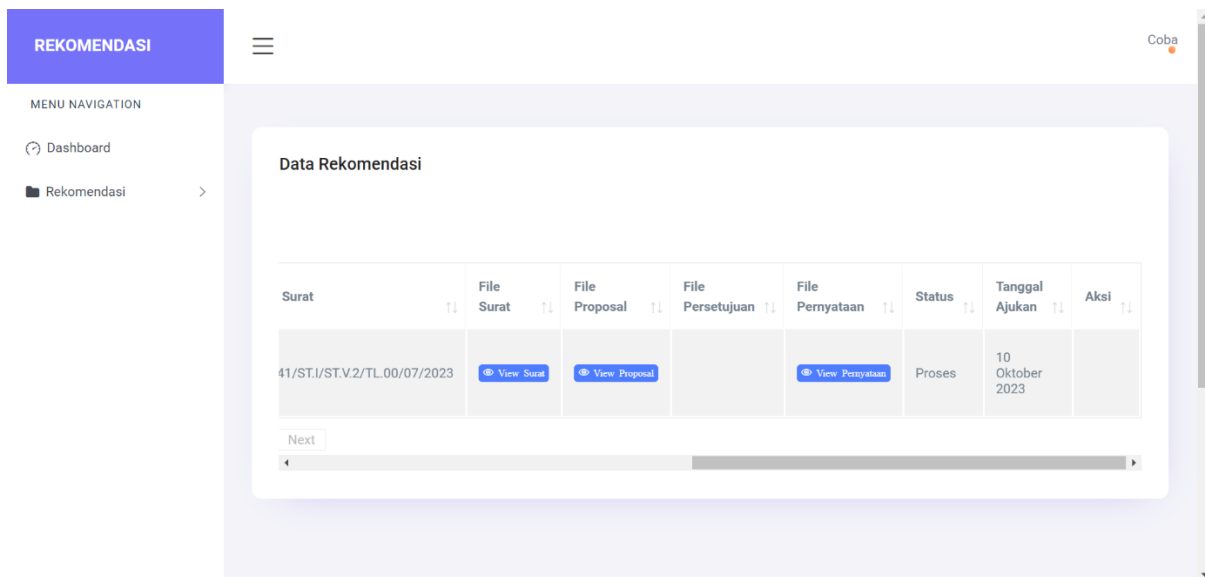
Gambar 3.1 Halaman Data Permohonan

Pada gambar diatas akan ditampilkan daftar data permohonan yang sudah di ajukan. Jika scroll bar digeser ke kanan akan ada kolom aksi, seperti gambar dibawah.



Gambar 3.2 Halaman Data Permohonan Aksi

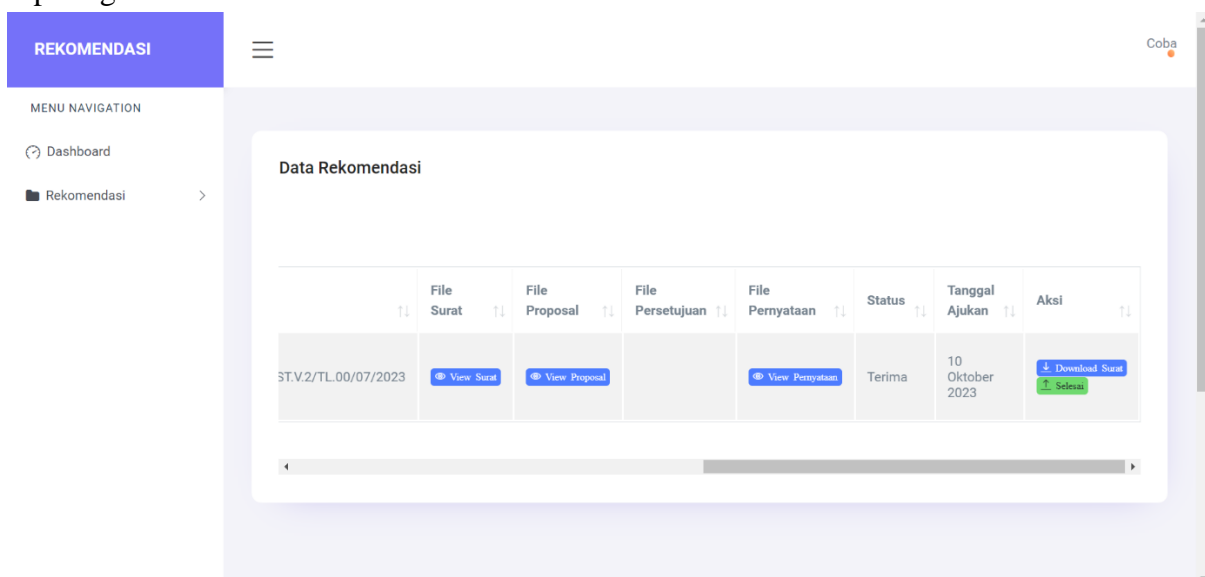
Selama status data permohonan “Menunggu”, permohonan masih dapat di edit/ubah dan di hapus. Selama status menunggu berarti permohonan belum di proses oleh admin. Status akan berubah setelah di cek dan di proses oleh admin, seperti gambar dibawah.



Gambar 3.3 Halaman Data Permohonan Proses

Pada gambar diatas permohonan sudah di proses oleh admin, dapat dilihat pada kolom status sudah menjadi “Proses”. Dan selama status Proses, pelajar tinggal menunggu surat keterangan sedang di proses oleh admin.

Setelah surat selesai dan sudah di upload oleh admin, pada kolom status akan berubah seperti gambar dibawah.



Gambar 3.4 Halaman Data Permohonan Terima

Pada gambar diatas dapat dilihat pada kolom status sudah menjadi “Terima”, yang artinya permohonan sudah diterima dan sudah dikeluarkan surat keterangan. Surat keterangan dapat di ambil dengan cara di download pada kolom aksi [Download Surat](#).

Apabila permohonan sudah selesai dijalankan dengan sesuai waktu yang diajukan, pelajar diminta untuk melaporkan KKN/Magang/PKL/Pra Riset/Riset/Survei sudah selesai dengan melaporkan tugas dan dokumentasi sesuai dengan surat pernyataan yang di upload pada saat pertama kali mengajukan permohonan. Dengan tujuan untuk mendapat surat keterangan selesai bahwasanya KKN/Magang/PKL/Pra Riset/Riset/Survei sudah selesai.

Untuk melaporkan tugas dan dokumentasi melalui tombol [Selesai](#) pada kolom aksi. Dan akan ditampilkan form seperti gambar dibawah.

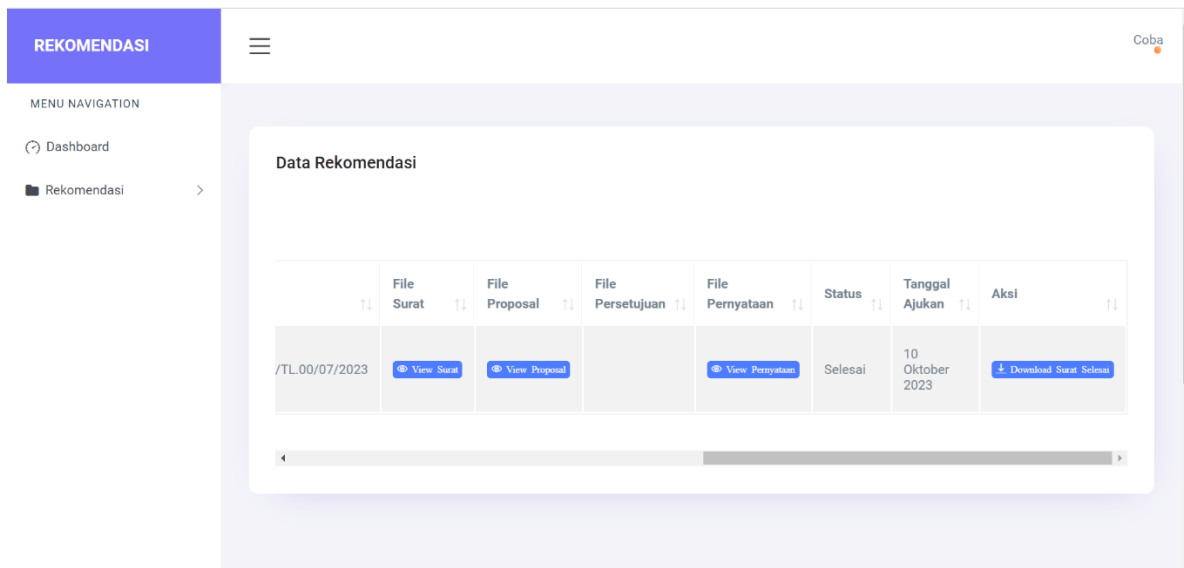
Gambar 3.5 Halaman Upload Laporan

Pada gambar diatas pelajar diminta mengupload surat keterangan yang sebelumnya diperoleh pada saat mengajukan permohonan. Setelah yang diminta diatas di upload status permohonan akan berubah, seperti gambar dibawah.

Surat	File Surat	File Proposal	File Persetujuan	File Pernyataan	Status	Tanggal Ajukan	Aksi
41/ST.I/ST.V.2/TL.00/07/2023	View Surat	View Proposal		View Pernyataan	Proses Selesai	10 Oktober 2023	

Gambar 3.6 Halaman Data Permohonan Proses Selesai

Pada gambar diatas dapat dilihat pada kolom status sudah menjadi “Proses Selesai”, yang artinya permohonan sedang di proses admin untuk mengeluarkan Surat Keterangan Selesai. Apabila surat sudah selesai di proses dan sudah di upload admin, status dan kolom aksi akan berubah seperti gambar dibawah.



The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes 'REKOMENDASI' (highlighted), 'MENU NAVIGATION', 'Dashboard', and 'Rekomendasi'. The main content area displays a table titled 'Data Rekomendasi' with the following data:

	File Surat	File Proposal	File Persetujuan	File Pernyataan	Status	Tanggal Ajukan	Aksi
/TL.00/07/2023	View Surat	View Proposal		View Pernyataan	Selesai	10 Oktober 2023	Download Surat Selesai

Gambar 3.7 Halaman Data Permohonan Selesai

Pada gambar diatas pada kolom status sudah berubah menjadi “Selesai”. Pelajar dapat mengambil Surat Keterangan Selesai dengan mendownload surat dari [Download Surat Selesai](#) pada kolom aksi. **Selesai**