

PERADI | SUARA
PERHIMPUNAN ADVOKAT INDONESIA | ADVOKAT
INDONESIAN ADVOCATES ASSOCIATION | INDONESIA

PANDUAN PENGGUNAAN

SIA

SISTEM INFORMASI ADVOKAT

ANGGOTA

The Asia Foundation
V1.1

DAFTAR ISI

1. Pengantar	
2. Level Anggota	
2.1 Melakukan verifikasi akun anggota	
2.2 Melakukan perubahan data diri	
2.3 Melakukan Permohonan Data Ulang	
2.4 Melakukan Laporan Pro Bono	
2.5 Melakukan Laporan CLE	
3. Kode QR	
3.1 Proses Kerja Kode QR	
3.2 Generate Kode QR	
3.3 Akses Kode QR	
4. Penutup	

1. Pengantar

SIA (Sistem Informasi Advokat) merupakan sistem informasi manajemen advokat yang bertujuan untuk membantu dalam pengelolaan proses kerja didalam asosiasi advokat.

2. Level Anggota

2.1 Melakukan Verifikasi Akun Anggota

Anggota yang sudah terdaftar didalam database dapat mengakses aplikasi secara mandiri dengan cara memverifikasikan terlebih dahulu akun yang dimilikinya, untuk melakukan verifikasi akun silakan klik link **Verifikasi di Sini** pada form login di aplikasi.

Selamat datang di Portal Sistem Informasi Advokat

Masukkan kombinasi email dan password yang telah terdaftar untuk masuk ke portal SIA.

Username
username ⓘ
The Username field is required

Password Lupa Password?
Password ⓘ 👁
The Password field is required

☐ Saya bukan robot reCAPTCHA Privasi - Persyaratan

Masuk

Jika sudah memiliki Nomor Induk Advokat (NIA)? Verifikasi di [Sini](#)

Kemudian mengisi kolom NIA, Nomor KTP dan Tanggal Lahir dan klik tombol Lanjut, apabila data ditemukan maka proses akan dilanjutkan ke halaman selanjutnya namun apabila tidak ditemukan dipastikan kembali terkait dengan isian NIA, Nomor KTP dan Tanggal Lahir.

SIA

Verifikasi Akun

Lakukan verifikasi data dasar untuk mendapatkan akses login

Langkah 1 dari 2

NIA (Nomor Induk Advokat)
1122334455

Nomor KTP
700700700

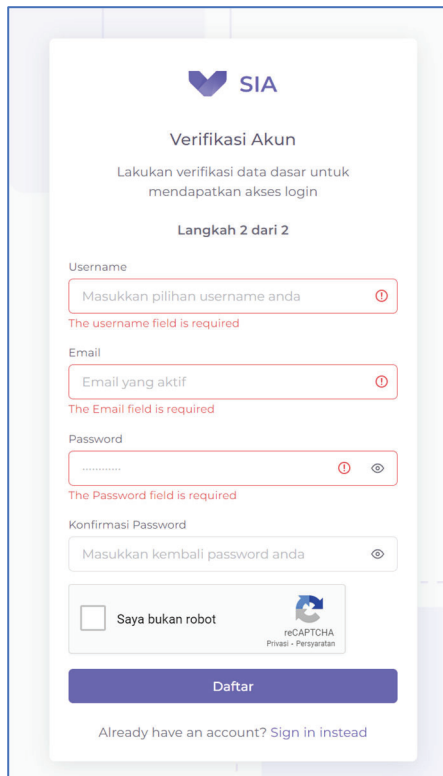
Tanggal Lahir
1995-10-10

☒ Saya bukan robot reCAPTCHA Privasi - Persyaratan

Lanjut

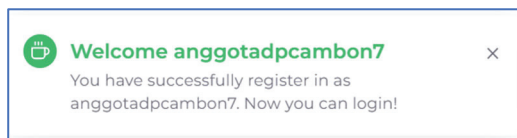
Already have an account? [Sign in instead](#)

Mengisikan kolom username, email dan password yang akan digunakan untuk masuk kedalam sistem.



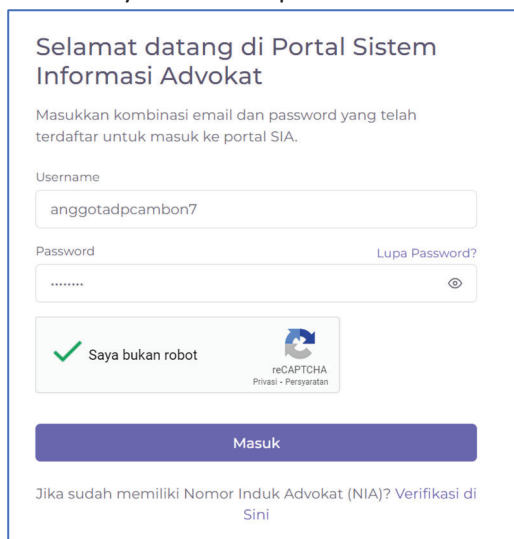
The screenshot shows a web form titled "Verifikasi Akun" (Account Verification) for the SIA system. It instructs the user to verify their basic data to get login access. This is "Langkah 2 dari 2" (Step 2 of 2). The form includes fields for Username, Email, Password, and Password Confirmation. Each field has a red border and an error message: "The username field is required", "The Email field is required", and "The Password field is required". There is a reCAPTCHA checkbox labeled "Saya bukan robot" (I am not a robot) and a "Daftar" (Register) button. At the bottom, there is a link: "Already have an account? Sign in instead".

Berikut adalah contoh notifikasi yang keluar apabila proses verifikasi akun sudah berhasil dilakukan.



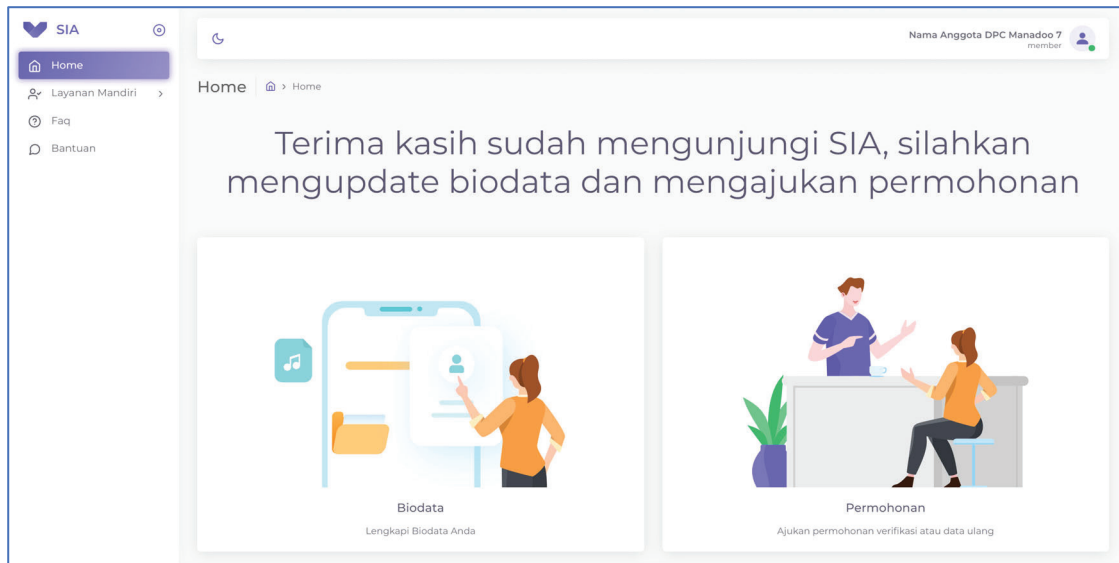
The screenshot shows a green notification box with a close button (X). It contains a green checkmark icon and the text: "Welcome anggotadpcambon7", "You have successfully register in as anggotadpcambon7. Now you can login!".

Kembali pada halaman form login aplikasi dan memasukan username serta password yang sebelumnya sudah diinput dan klik tombol Masuk.



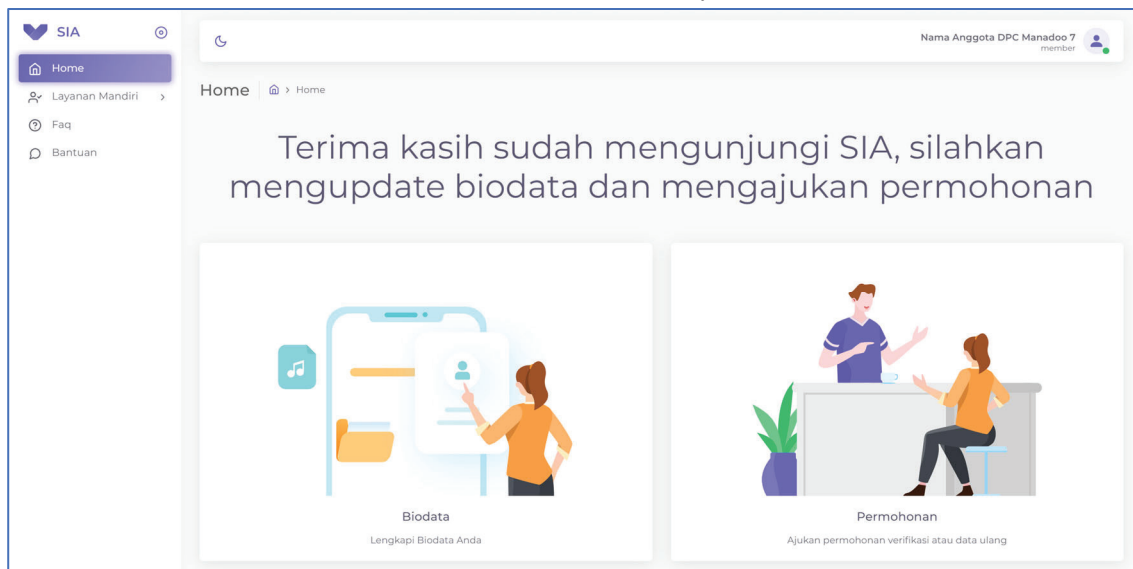
The screenshot shows the login page of the SIA system. It has a heading "Selamat datang di Portal Sistem Informasi Advokat" (Welcome to the Lawyer Information System Portal). Below it, it says "Masukkan kombinasi email dan password yang telah terdaftar untuk masuk ke portal SIA." (Enter the email and password combination that has been registered to enter the SIA portal). The form includes fields for Username (filled with "anggotadpcambon7") and Password (masked with dots). There is a "Lupa Password?" (Forgot Password?) link next to the password field. A reCAPTCHA checkbox labeled "Saya bukan robot" (I am not a robot) is present. A "Masuk" (Login) button is at the bottom. At the very bottom, there is a link: "Jika sudah memiliki Nomor Induk Advokat (NIA)? Verifikasi di Sini" (If you already have a Lawyer Identification Number (NIA)? Verify here).

Berikut adalah tampilan dashboard anggota Ketika sudah berhasil masuk kedalam sistem, dimana terdapat 2 tombol besar yang dapat dilakukan oleh anggota, apakah melakukan pelengkapan biodata dan atau melakukan permohonan verifikasi / data ulang.



2.2 Melakukan Perubahan Data Diri

Anggota dapat melakukan perubahan atau melengkapi terkait data biodatanya sendiri secara mandiri dengan masuk kedalam sistem dan setelah berhasil masuk anggota dapat klik tombol **Biodata** dibawah atau klik menu **Biodata** dari submenu Layanan Mandiri.



Pada halaman ini anggota dapat mengubah terkait dengan data dirinya mulai dari data dasar sampai dokumen pendukung lainnya.

The screenshot shows the SIA Biodata page. The left sidebar contains a menu with options: Home, Layanan Mandiri, Biodata (selected), Permohonan, Faq, and Bantuan. The main content area is titled 'Biodata' and has a sub-section 'Data Dasar'. The form fields are as follows:

Nama Lengkap (Sesuai Ijazah Terakhir)	
Nama Anggota DPC Manadoo 7	

Gelar Depan (Contoh: Drs., Ir., Dr.)	Gelar Belakang (Contoh: S.H., M.H.)
Gelar Depan	Gelar Belakang

Kewarganegaraan
Indonesia

Kartu Identitas	Nomor Kartu Identitas
ktp	700700700

Agama	Gender
Islam	Laki-Laki

Tempat Lahir	Tanggal Lahir
Manado	1995-10-10

Asal DPC (Sesuai Domisili Kantor)
DPC Manado

Nomor HP atau nomor lain yang dapat dihubungi
081295886962

Dengan catatan anggota tidak dapat melakukan perubahan terkait data berikut:

- Nama Lengkap
- Nama KTPA
- DPC
- KTP
- Tanggal Lahir

Seperti dijelaskan diatas beberapa informasi yang tidak dapat dirubah oleh akun anggota hanya akun setingkat operator DPC atau DPN yang dapat melakukan perubahan terkait informasi diatas, apabila anggota ingin melakukan terkait dengan data tersebut dapat dengan cara melakukan komunikasi dengan operator DPC/DPN.

The screenshot shows the SIA Biodata page with an error message. The error message is displayed in a red box at the top right of the page, stating: "Error can not update nama_lengkap". The form fields are the same as in the previous screenshot, but the 'Nama Lengkap' field is highlighted in red, indicating an error.

Berikut adalah contoh halaman data dasar ketika anggota melakukan percobaan ubah terkait informasi DPC, maka akan menampilkan notifikasi bahwa ubah data tersebut tidak dapat dilakukan.

Error can not update DPC

Nomor Induk Anggota (NIA)

Keanggotaan

Keahlian

Pengakhiran

Dokumen Lainnya

Kewarganegaraan: Indonesia

Kartu Identitas: ktp

Nomor Kartu Identitas: 700700700

Agama: Islam

Gender: Laki-Laki

Tempat Lahir: Manado

Tanggal Lahir: 1995-10-10

Asal DPC (Sesuai Domisili Kantor): DPC Denpasar

Nomor HP atau nomor lain yang dapat dihubungi: 081295886962

Email: anggotamanado7@gmail.com

Nama yang akan dicetak pada KTPA: Nama Anggota DPC Manado 7

Alamat

INDEX	JENIS	NAMA	ALAMAT	ACTION
-------	-------	------	--------	--------

Simpan

Sama seperti sebelumnya berikut adalah tampilan perubahan informasi NIK pada KTP yang dilakukan oleh anggota dan menampilkan pesan perubahan data tidak dapat dilakukan.

Error can not update nomor_kartu_identitas

Nomor Induk Anggota (NIA)

Keanggotaan

Keahlian

Pengakhiran

Dokumen Lainnya

Kewarganegaraan: Indonesia

Kartu Identitas: ktp

Nomor Kartu Identitas: 700700700800

Agama: Islam

Gender: Laki-Laki

Tempat Lahir: Manado

Tanggal Lahir: 1995-10-10

Asal DPC (Sesuai Domisili Kantor): DPC Manado

Nomor HP atau nomor lain yang dapat dihubungi: 081295886962

Email: anggotamanado7@gmail.com

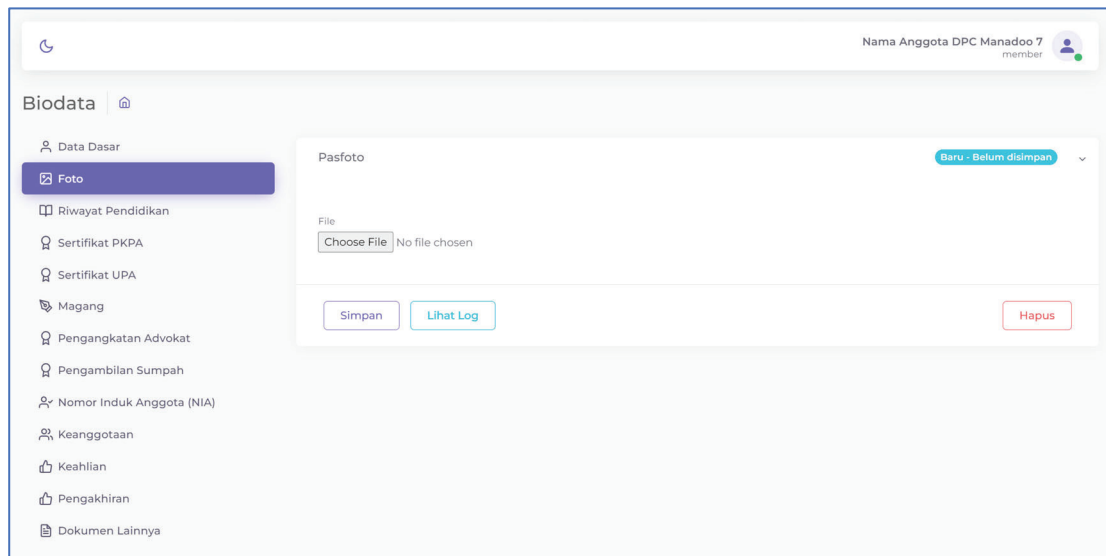
Nama yang akan dicetak pada KTPA: Nama Anggota DPC Manado 7

Alamat

INDEX	JENIS	NAMA	ALAMAT	ACTION
-------	-------	------	--------	--------

Simpan

Berikut adalah contoh data yang dapat dirubah secara mandiri oleh anggota misal informasi foto.



Nome Anggota DPC Manadoo 7 member

Biodata

- Data Dasar
- Foto**
- Riwayat Pendidikan
- Sertifikat PKPA
- Sertifikat UPA
- Magang
- Pengangkatan Advokat
- Pengambilan Sumpah
- Nomor Induk Anggota (NIA)
- Keanggotaan
- Keahlian
- Pengakhiran
- Dokumen Lainnya

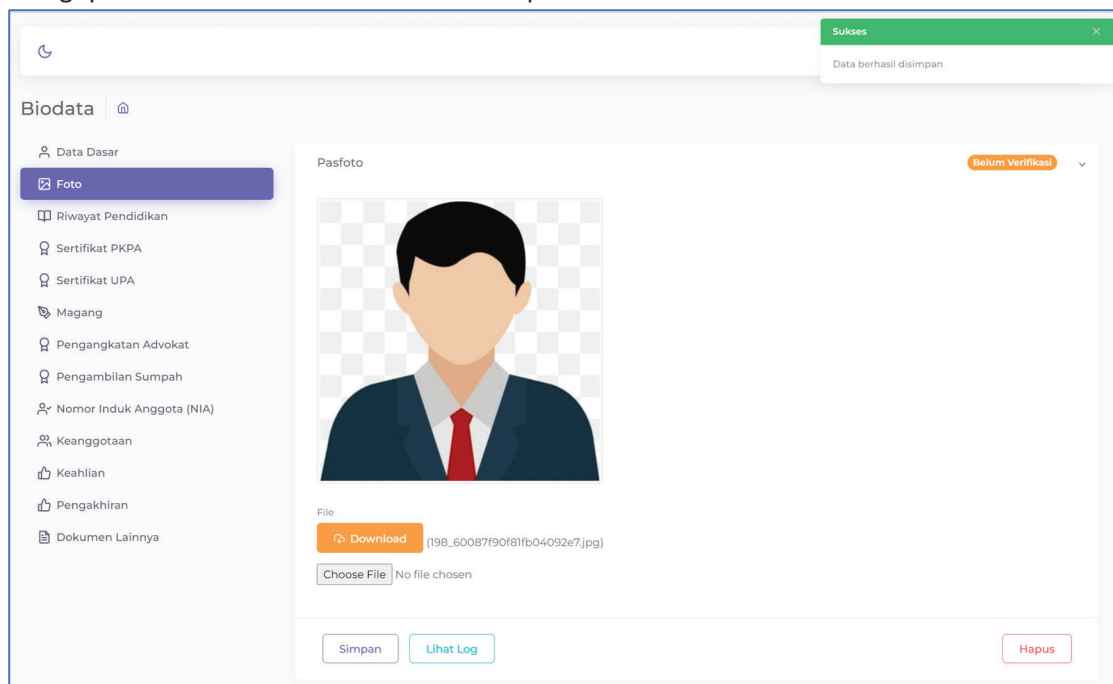
Pasfoto Baru - Belum disimpan

File

Choose File No file chosen

Simpan Lihat Log Hapus

Klik tombol choose file dan pilih file yang sudah disiapkan sebelumnya setelah berhasil mengupload foto kemudian klik tombol Simpan.



Sukses Data berhasil disimpan

Biodata

- Data Dasar
- Foto**
- Riwayat Pendidikan
- Sertifikat PKPA
- Sertifikat UPA
- Magang
- Pengangkatan Advokat
- Pengambilan Sumpah
- Nomor Induk Anggota (NIA)
- Keanggotaan
- Keahlian
- Pengakhiran
- Dokumen Lainnya

Pasfoto Belum Verifikasi

File

Download 198_60087f90f81fb04092e7.jpg

Choose File No file chosen

Simpan Lihat Log Hapus

Berikut adalah contoh perubahan informasi terkait dengan riwayat pendidikan, memasukan informasi tentang perguruan tinggi, bidang ilmu, jenjang, tanggal kelulusan dan mengupload file lembar ijazahnya kemudian klik tombol Simpan.

Biodata

- Data Dasar
- Foto
- Riwayat Pendidikan**
- Sertifikat PKPA
- Sertifikat UPA
- Magang
- Pengangkatan Advokat
- Pengambilan Sumpah
- Nomor Induk Anggota (NIA)
- Keanggotaan
- Keahlian
- Pengakhiran
- Dokumen Lainnya

Ijazah Baru - Belum disimpan

Perguruan Tinggi
Universitas Indonesia

Bidang Ilmu
Ilmu Hukum

Jenjang
Pasca Sarjana

Tanggal Kelulusan
2023-02-01

File
Choose File dummy.pdf

Simpan Lihat Log Hapus

Ijazah

Tambah Dokumen Baru

Berikut adalah contoh tampilan ketika sudah berhasil melakukan update data riwayat pendidikan maka akan tampil juga informasi notifikasinya bahwa data berhasil disimpan.

Sukses
Data berhasil disimpan

Biodata

- Data Dasar
- Foto
- Riwayat Pendidikan**
- Sertifikat PKPA
- Sertifikat UPA
- Magang
- Pengangkatan Advokat
- Pengambilan Sumpah
- Nomor Induk Anggota (NIA)
- Keanggotaan
- Keahlian
- Pengakhiran
- Dokumen Lainnya

Ijazah Belum Verifikasi

Perguruan Tinggi
Universitas Indonesia

Bidang Ilmu
Ilmu Hukum

Jenjang
Pasca Sarjana

Tanggal Kelulusan
2023-02-01

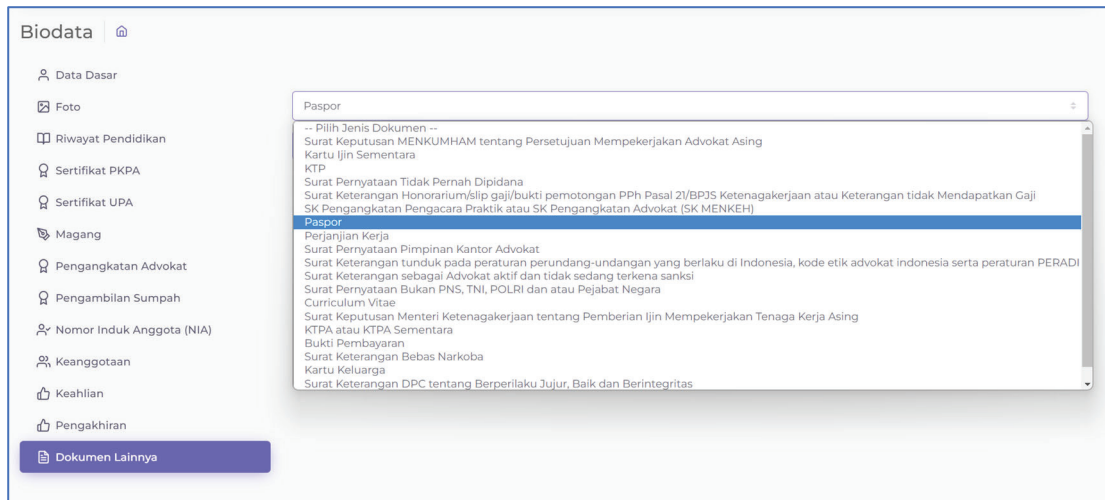
File
Download 198_31a564f5b49ff933e014.pdf
Choose File No file chosen

Simpan Lihat Log Hapus

Ijazah

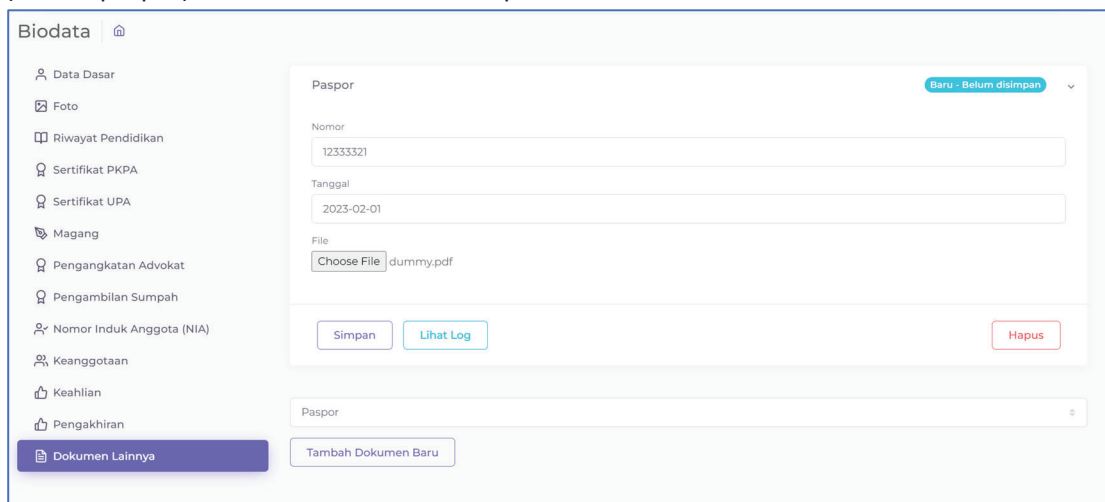
Tambah Dokumen Baru

Berikut adalah contoh penambahan informasi lainnya yang tidak ditampilkan dalam menu biodata anggota dapat menambahkan juga secara mandiri, seperti contoh berikut adalah menambahkan dokumen paspor.



The screenshot shows the 'Biodata' menu on the left with a list of categories: Data Dasar, Foto, Riwayat Pendidikan, Sertifikat PKPA, Sertifikat UPA, Magang, Pengangkatan Advokat, Pengambilan Sumpah, Nomor Induk Anggota (NIA), Keanggotaan, Keahlian, Pengakhiran, and 'Dokumen Lainnya' (highlighted in blue). On the right, a dropdown menu is open for 'Paspor', showing a list of document types including 'Surat Keputusan MENKUMHAM tentang Persetujuan Mempekerjakan Advokat Asing', 'KTP', 'Surat Pernyataan Tidak Pernah Dipidana', 'Surat Keterangan Honorarium/slip gaji/bukti pemotongan PPh Pasal 21/BPJS Ketenagakerjaan atau Keterangan tidak Mendapatkan Gaji', 'SK Pengangkatan Pengacara Praktik atau SK Pengangkatan Advokat (SK MENKEH)', 'Paspor' (highlighted), 'Perjanjian Kerja', 'Surat Pernyataan Pimpinan Kantor Advokat', 'Surat Keterangan tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, kode etik advokat Indonesia serta peraturan PERADI', 'Surat Keterangan sebagai Advokat aktif dan tidak sedang terkena sanksi', 'Surat Pernyataan Bukan PNS, TNI, POLRI dan atau Pejabat Negara', 'Curriculum Vitae', 'Surat Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Pemberian Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing', 'KTPA atau KTPA Sementara', 'Bukti Pembayaran', 'Surat Keterangan Bebas Narkoba', 'Kartu Keluarga', and 'Surat Keterangan DPC tentang Berperilaku Jujur, Baik dan Berintegritas'.

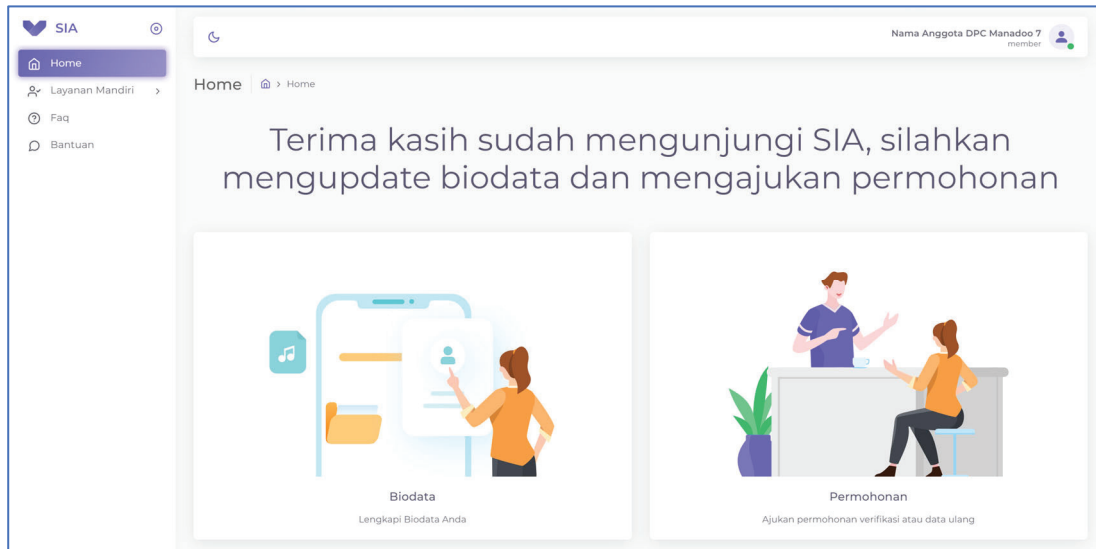
Kemudian mengisikan kolom Nomor, Tanggal dan mengupload dokumen yang dibutuhkan (berkas paspor) kemudian klik tombol simpan.



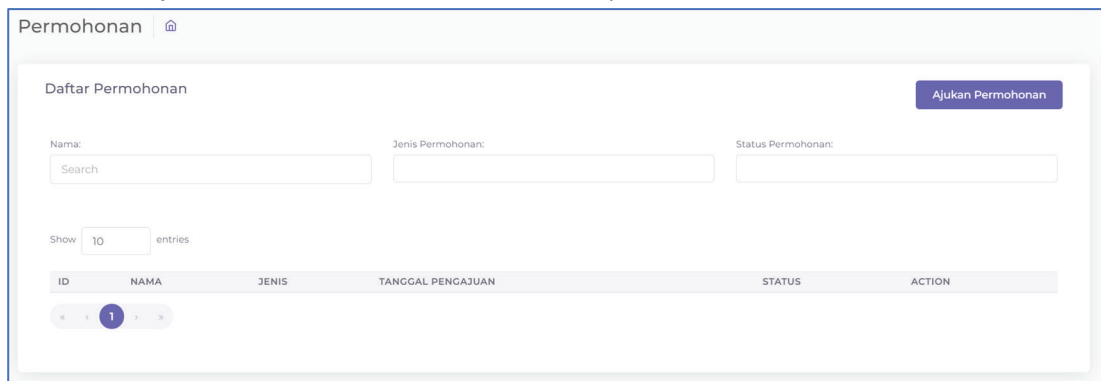
The screenshot shows the 'Biodata' menu on the left with the same list of categories as the previous image. On the right, the 'Paspor' form is filled out. The 'Nomor' field contains '12333321', the 'Tanggal' field contains '2023-02-01', and the 'File' field shows a 'Choose File' button and the filename 'dummy.pdf'. Below the form, there are three buttons: 'Simpan' (blue), 'Lihat Log' (blue), and 'Hapus' (red). At the bottom of the form, there is a 'Paspor' dropdown menu and a 'Tambah Dokumen Baru' button.

2.3 Melakukan Permohonan Data Ulang

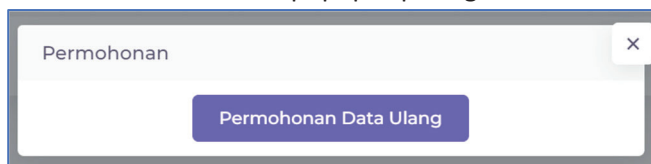
Anggota selain mengubah data identitasnya sendiri juga dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa keanggotaannya, dengan cara mengakses menu Permohonan didalam aplikasi, berikut adalah tampilan dashboard pengguna setelah berhasil login kedalam sistem.



Kemudian akan diarahkan menuju halaman daftar permohonan seperti pada gambar berikut, pada halaman ini akan terlihat seluruh permohonan yang sudah diajukan sebelumnya, atau klik tombol Ajukan Permohonan untuk melakukan permohonan baru.



Kemudian akan muncul popup seperti gambar berikut dan klik Permohonan Data Ulang.



Seperti terlihat pada gambar berikut yang terdiri dari 3 bagian, disebelah kiri terdapat menu data dasar apabila akan mengajukan beberapa perubahan terbaru, kemudian menu foto untuk menambahkan informasi terkait dengan foto diri, menu riwayat Pendidikan untuk menambahkan informasi seputar dengan pendidikan yang sudah dijalani, dokumen lainnya adalah mengupload berkas identitas KTP, dan terakhir adalah bukti bayar untuk mengunggah dokumen bukti bayar permohonan perpanjangan masa keanggotaannya, syarat-syarat permohonan tersebut akan terangkum seperti terlihat pada kolom disebelah kanan (yang ada tanda checklist) mana saja yang sudah di input dan yang belum.

Permohonan Baru | [Home](#) > [Permohonan](#) > [Pengajuan](#)

Data Dasar

- Foto
- Riwayat Pendidikan
- Dokumen Lainnya
- Bukti Bayar

Ajukan Permohonan

Checklist Persyaratan

Persyaratan Permohonan Keanggotaan.

- ☒ Pasfoto
- ☒ KTP
- ☒ Ijazah
- ☐ Bukti Bayar

Checklist Verifikasi

Daftar dokumen yang terverifikasi

- ☐ Pasfoto
- ☐ Ijazah

Form Fields:

Nama Lengkap (Sesuai Ijazah Terakhir)
Nama Anggota DPC Manado 7

Gelar Depan (Contoh: Drs., Ir., Dr.)
Gelar Depan

Gelar Belakang (Contoh: S.H., M.H.)
Gelar Belakang

Kewarganegaraan
Indonesia

Kartu Identitas
ktp

Nomor Kartu Identitas
700700700

Agama
Islam

Gender
Laki-Laki

Tempat Lahir
Manado

Tanggal Lahir
1995-10-10

Asal DPC (Sesuai Domisili Kantor)
DPC Manado

Nomor HP atau nomor lain yang dapat dihubungi
081295886962

Seperti terlihat pada gambar berikut adalah status berkas permohonan menunjukkan informasi terkait pasfoto dan dokumen ijazah sudah diupload, sedangkan dokumen ktp dan bukti bayar belum diupdate.

Ajukan Permohonan

Checklist Persyaratan

Persyaratan Permohonan Keanggotaan.

- ☒ Pasfoto
- ☒ KTP
- ☒ Ijazah
- ☐ Bukti Bayar

Checklist Verifikasi

Daftar dokumen yang terverifikasi

- ☐ Pasfoto
- ☐ Ijazah

Apabila dengan kondisi tersebut tetap akan mengajukan permohonan (klik tombol Ajukan Permohonan) maka secara otomatis sistem akan menolak dan menampilkan notifikasi bahwa Persyaratan belum lengkap maka lengkapi berkas yang belum diupload.

The screenshot shows a web form with a red error message at the top: "Error" with a close button and the text "Persyaratan belum lengkap". Below the error message is a purple button labeled "Ajukan Permohonan". The form contains several input fields: "Gelar Belakang (Contoh: S.H., M.H.)", "Gelar Belakang", "Nomor Kartu Identitas" (with the value "700700700"), "Gender" (with the value "Laki-Laki"), and "Tanggal Lahir" (with the value "1995-10-10"). To the right of the form are two checklist boxes. The first box, titled "Checklist Persyaratan", lists "Persyaratan Permohonan Keanggotaan." and includes checkboxes for "Pasfoto" (checked), "KTP" (unchecked), "Ijazah" (checked), and "Bukti Bayar" (unchecked). The second box, titled "Checklist Verifikasi", lists "Daftar dokumen yang terverifikasi" and includes checkboxes for "Pasfoto" (unchecked) and "Ijazah" (unchecked).

Berikut adalah contoh tampilan dari menu dokumen lainnya (KTP) pada halaman permohonan.

The screenshot shows a web form titled "Permohonan Baru" with a breadcrumb "Permohonan > Pengajuan". On the left is a sidebar with a menu: "Data Dasar", "Foto", "Riwayat Pendidikan", "Dokumen Lainnya" (highlighted), and "Bukti Bayar". The main content area is titled "KTP" and has a status "Baru - Belum disimpan". It contains a "Nomor" input field with the value "nomor", a "File" input field with a "Choose File" button and the text "No file chosen", and three buttons: "Simpan", "Verifikasi", and "Lihat Log". To the right of the form are two checklist boxes. The first box, titled "Checklist Persyaratan", lists "Persyaratan Permohonan Keanggotaan." and includes checkboxes for "Pasfoto" (checked), "KTP" (checked), "Ijazah" (checked), and "Bukti Bayar" (unchecked). The second box, titled "Checklist Verifikasi", lists "Daftar dokumen yang terverifikasi" and includes checkboxes for "Pasfoto" (unchecked) and "Ijazah" (unchecked).

Setelah berhasil mengisi berkas tersebut dan klik tombol simpan maka akan keluar notifikasi Data berhasil disimpan, silakan melanjutkan pada persyaratan lainnya.

The screenshot shows the 'Permohonan Baru' (New Application) form. The sidebar on the left contains navigation options: Data Dasar, Foto, Riwayat Pendidikan, Dokumen Lainnya, and **Bukti Bayar**. The main form area is titled 'KTP' and has a status 'Belum Verifikasi'. It contains a 'Nomor' input field with the value '3276052605910002' and a 'File' section with a 'Download' button and a 'Choose File' button. Below the input fields are buttons for 'Simpan', 'Verifikasi', and 'Lihat Log'. The right sidebar features an 'Ajukan Permohonan' button and two checklists: 'Checklist Persyaratan' and 'Checklist Verifikasi'. The 'Checklist Persyaratan' shows 'Pasfoto', 'KTP', 'Ijazah', and 'Bukti Bayar' with checkboxes. The 'Checklist Verifikasi' shows 'Pasfoto', 'KTP', and 'Ijazah' with checkboxes.

Seperti terlihat pada gambar berikut adalah form bukti bayar silakan mengunggah informasi tanggal pembayaran dan scan/foto bukti pembayaran perpanjangan keanggotaannya dan klik tombol simpan.

The screenshot shows the 'Permohonan Baru' (New Application) form. The sidebar on the left contains navigation options: Data Dasar, Foto, Riwayat Pendidikan, Dokumen Lainnya, and **Bukti Bayar**. The main form area is titled 'Bukti Bayar' and has a status 'Baru - Belum disimpan'. It contains a 'Tanggal Pembayaran' input field and a 'File Bukti Bayar' section with a 'Choose File' button. Below the input fields are buttons for 'Simpan', 'Verifikasi', 'Lihat Log', and 'Hapus'. The right sidebar features an 'Ajukan Permohonan' button and two checklists: 'Checklist Persyaratan' and 'Checklist Verifikasi'. The 'Checklist Persyaratan' shows 'Pasfoto', 'KTP', 'Ijazah', and 'Bukti Bayar' with checkboxes. The 'Checklist Verifikasi' shows 'Pasfoto', 'KTP', and 'Ijazah' with checkboxes.

Berikut adalah contoh ketika berhasil mengisi persyaratan terkait dengan bukti bayar, sistem akan menampilkan notifikasi data berhasil disimpan, dan terlihat pada sisi sebelah kanan terkait dengan checklist persyaratan sudah semua maka permohonan dapat dilanjutkan dengan klik tombol Ajukan Permohonan.

Kemudian akan muncul dialog konfirmasi silakan klik OK untuk melanjutkan atau Cancel membatalkan permohonan.

Berikut adalah contoh tampilan ketika proses permohonan data ulang yang berhasil diajukan.

Kemudian Kembali pada halaman permohonan akan terlihat 1 permohonan baru dengan status Pengajuan dapat menunggu DPN memproses permohonan tersebut.

2.4 Melakukan Laporan Pro Bono

Anggota dapat menambahkan laporan terkait dengan laporan probono yang dilakukan dalam periode waktu tertentu, untuk menambahkan laporan probono dapat diakses pada menu Laporan Mandiri.

Daftar Laporan

Tambah Laporan Baru

Nama: Search Klien: Search

Show 10 (Found 0 records) Sort by Last Created

ID	NAMA	DPC	KLIEN	TOTAL JAM	ACTION
1					

Form laporan kegiatan probono isikan kolom tempat dan klik tombol simpan

Probono Laporan

Tambah Laporan

Nama Lengkap
Nama Anggota DPC Manado 7

Tempat
Tempat

Simpan




Kemudian pada halaman daftar laporan akan ada 1 kegiatan baru seperti berikut, kemudian isikan layanan kegiatannya klik tombol berikut

Daftar Laporan

Tambah Laporan Baru

Nama: Search Klien: Search

Show 10 (Found 1 records) Sort by Last Created

ID	NAMA	DPC	KLIEN	TOTAL JAM	ACTION
19	Nama Anggota DPC Manado 7	DPC Manado		0 Jam	  

Kemudian akan tampil halaman detail layanan berikut, untuk menambahkan layanan klik tombol Tambah Layanan Baru

Probono | > Laporan > Layanan

Daftar Layanan Tambah Layanan Baru

Klien: Layanan:

Show (Found 0 records) Sort by

ID	KLIEN	LAYANAN YANG DILAKSANAKAN	JUMLAH WAKTU	BUKTI PENDUKUNG	VERIFIKASI	ACTION
1						

Berikut adalah tampilan form tambah layanan masukan nama klien, layanan yang dilaksanakan dan tambah lampiran apabila terdapat lampiran dan klik tombol simpan.

Probono | > Laporan > Layanan > Tambah Layanan

Layanan

Nama Lengkap

Klien

Layanan Yang Dilaksanakan:

Jumlah Waktu

Lampiran:

Berikut adalah tampilan daftar layanan yang ada didalam kegiatan probono, dpn yang akan mereview dan memverifikasikan pengajuan layanan tersebut.

Probono | > Laporan > Layanan

Daftar Layanan Tambah Layanan Baru

Klien: Layanan:

Show (Found 1 records) Sort by

ID	KLIEN	LAYANAN YANG DILAKSANAKAN	JUMLAH WAKTU	BUKTI PENDUKUNG	VERIFIKASI	ACTION
32	Klien A	Layanan Klien A	10.0 Jam	<input checked="" type="checkbox"/> Tersedia, sebutkan: • f4d0fbf9544bfb818f.pdf	Belum Verifikasi	<input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="✉️"/>

2.5 Melakukan Laporan CLE

Anggota dapat menambahkan laporan terkait dengan CLE yang dilakukan kedalam sistem, untuk menambahkan silakan akses didalam menu Layanan Mandiri.

SIA

Home

Layanan Mandiri

Biodata

Permohonan

Probono

CLE

Faq

Bantuan

CLE

Daftar CLE

Tambah Kegiatan

Nama: Search

Penyelenggara: Search

Show: 10 (Found 0 records)

Sort by: Last Created

ID	NAMA	DPC	PENYELENGGARA	LOKASI	TGL.MULAI	TGL.SELESAI	LAMPIRAN	VERIFIKASI	ACTION
----	------	-----	---------------	--------	-----------	-------------	----------	------------	--------

Kemudian setelah klik tombol 'tambah kegiatan' akan tampil form selanjutnya terkait pengisian kegiatan CLE.

CLE > CLE > Tambah Kegiatan

Kegiatan

Nama Lengkap

Nama Anggota DPC Manado 7

Penyelenggara

Penyelenggara

Kegiatan

Kegiatan

Lokasi

Lokasi

Tanggal Mulai

Tanggal Mulai

Tanggal Selesai

Tanggal Selesai

Lampiran:

Choose a file or drop it here...

Browse

X

Tambah Lampiran

Simpan

Kembali pada daftar CLE berikut adalah tampilannya ketika sudah menambahkan kegiatan sebelumnya

CLE

CLE

Daftar CLE

Tambah Kegiatan

Nama:

Search

Penyelenggara:

Search

Show

10

(Found 1 records)

Sort by

Last Created

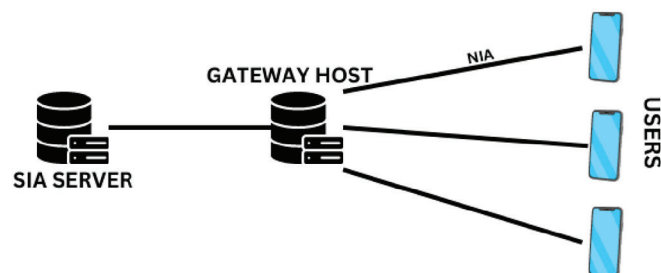
NAMA	DPC	PENYELENGGARA	LOKASI	TGL.MULAI	TGL.SELESAI	LAMPIRAN	VERIFIKASI	ACTION
Nama Anggota DPC Manado 7	DPC Manado	Penyelenggara A	Lokasi A	2023-11-11	2023-11-12	* bdfc0b84994c69861fef.pdf	Belum Verifikasi	<div></div> <div></div>

1

3 Kode QR

3.1 Proses Kerja Kode QR

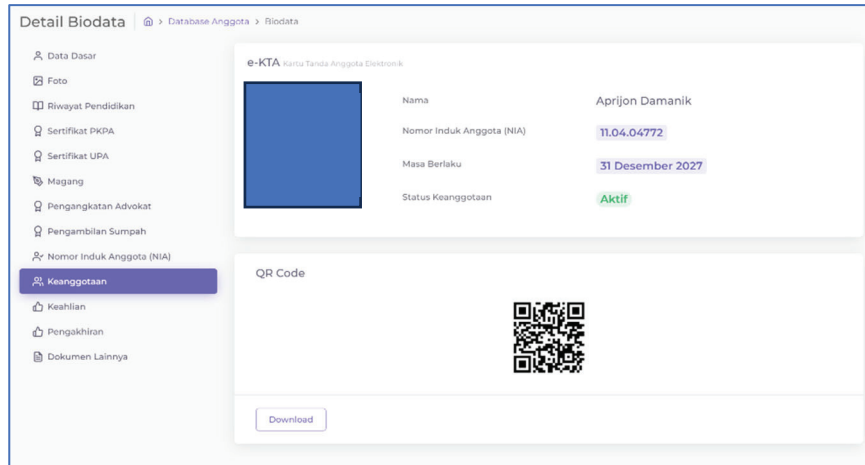
Kode QR adalah teknologi penyimpanan data dan informasi yang tersimpan dalam bentuk kode matriks dua dimensi, dalam aplikasi sia kode qr dimanfaatkan sebagai tools dalam identifikasi anggota apakah anggota tersebut benar, aktif dan terdaftar didalam database keanggotaan atau tidak. Dapat terlihat pada gambar skema dibawah ini untuk dapat memanfaatkan fitur ini perlu disiapkan sebuah gateway host (dapat berupa website resmi atau dapat juga website lainnya) yang akan menjadi tujuan ketika kode qr dilakukan scan, gateway host ini akan meneruskan permintaan users kepada database aplikasi untuk dilakukan pencarian apakah ditemukan atau tidak kemudian hasil nya akan ditampilkan juga pada gateway host.



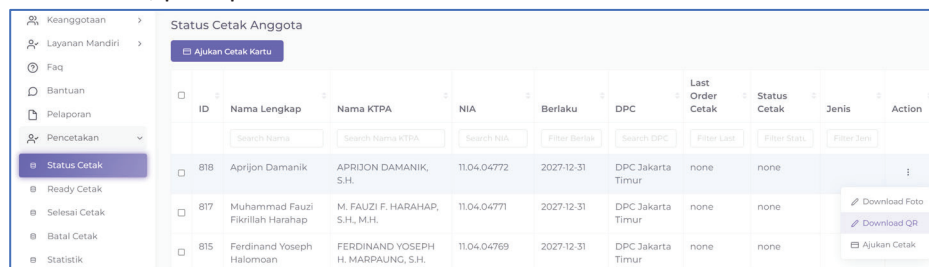
3.2 Generate Kode QR

Untuk mendapatkan kode qr tersebut terdapat 2 cara :

- Cara pertama adalah dengan cara mengakses menu **Database Advokat**, silakan pilih anggota yang akan dipilih kemudian klik tab menu **Keanggotaan** dan klik tombol **Download** pada bagian QR Code.

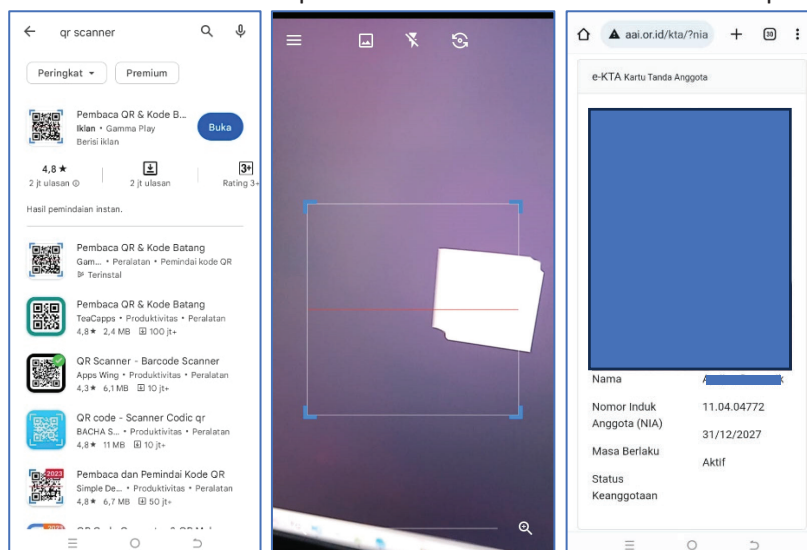


- Cara kedua adalah dengan cara mengakses sub menu **Status Cetak** pada menu **Pencetakan**, pada pilihan actions klik tombol **Download QR**



3.3 Akses Kode QR

Setelah kode qr didapatkan untuk dapat melakukan ujicoba, pada smartphone berbasis android silahkan mengakses aplikasi smartphone google playstore dan lakukan pencarian dengan kata kunci qr scanner kemudian lakukan install salah satu aplikasi tersebut, setelah berhasil terinstall buka aplikasi tersebut dan arahkan camera kepada kode qr.



The background of the entire page is a dark blue circuit board pattern. In the center, there is a large, rounded rectangular frame with a glowing blue border. The PERADI logo is positioned in the lower-left quadrant of this frame.

PERADI | SUARA
PERHIMPUNAN ADVOKAT INDONESIA ADVOKAT
INDONESIAN ADVOCATES ASSOCIATION INDONESIA

A decorative border with a traditional batik pattern in orange, yellow, and black is located at the bottom of the page.

Golden Centrum. Jl. Majapahit No. 26 Blok H, Jakarta 10160
T. +62 21 386 1464 F. +62 21 350 1076 E.info@peradi.org