

# Panduan Pengguna – SDG Sistem Informasi Universitas Sriwijaya

---

**Versi Dokumen:** 1.0

**Terakhir Diperbarui:** April 2026

**Sistem:** SDG Web Management System – Universitas Sriwijaya

---

## Daftar Isi

- [1. Pendahuluan](#)
  - [1.1 Tentang Sistem](#)
  - [1.2 Tujuan Panduan](#)
  - [1.3 Hierarki Peran Pengguna](#)
- [2. Memulai Sistem](#)
  - [2.1 Akses Sistem](#)
  - [2.2 Login](#)
  - [2.3 Registrasi Akun Baru](#)
  - [2.4 Lupa Password](#)
  - [2.5 Mengganti Bahasa](#)
- [3. Dashboard](#)
  - [3.1 Dashboard Super Admin](#)
  - [3.2 Dashboard University Admin](#)
  - [3.3 Dashboard Faculty Admin](#)
  - [3.4 Dashboard SDG Team](#)
- [4. Manajemen Bukti SDG](#)
  - [4.1 Melihat Daftar Bukti](#)
  - [4.2 Menambah Bukti Baru](#)
  - [4.3 Mengedit Bukti](#)
  - [4.4 Menghapus Bukti](#)
  - [4.5 Alur Status Bukti](#)
  - [4.6 Verifikasi & Penolakan Bukti \(SDG Team\)](#)
  - [4.7 Kurasi THE Impact Rankings](#)
  - [4.8 Laporan Bukti SDG](#)
- [5. Manajemen Kebijakan](#)
  - [5.1 Melihat Daftar Kebijakan](#)
  - [5.2 Menambah Kebijakan](#)

- [5.3 Mengedit & Menghapus Kebijakan](#)
  - [6. Manajemen Pengguna](#)
    - [6.1 Manajemen Super Admin & University Admin \(Super Admin\)](#)
    - [6.2 Manajemen Faculty Admin \(University Admin\)](#)
    - [6.3 Manajemen SDG Team \(Super Admin\)](#)
    - [6.4 Dashboard per Fakultas \(University Admin\)](#)
  - [7. Log Aktivitas](#)
  - [8. Mesin NLP \(Klasifikasi Otomatis\)](#)
    - [8.1 Dashboard NLP](#)
    - [8.2 Prediksi NLP](#)
    - [8.3 Evaluasi & Log](#)
  - [9. Notifikasi](#)
  - [10. Pengaturan Profil](#)
    - [10.1 Memperbarui Profil](#)
    - [10.2 Foto Profil](#)
    - [10.3 Mengganti Password](#)
  - [11. Manajemen API Key](#)
  - [12. API Publik](#)
    - [12.1 Endpoint Publik \(Tanpa Autentikasi\)](#)
    - [12.2 Endpoint Terotentikasi \(Gunakan API Key\)](#)
  - [13. Referensi SDG \(17 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan\)](#)
  - [14. Pemecahan Masalah \(Troubleshooting\)](#)
- 

# 1. Pendahuluan

## 1.1 Tentang Sistem

**SDG Web Management System** adalah platform manajemen informasi berbasis web yang dikembangkan untuk mendukung pelaporan dan pemantauan implementasi **Sustainable Development Goals (SDGs)** di Universitas Sriwijaya.

 Logo Universitas Sriwijaya & SDG

Sistem ini memungkinkan:

- **Pengumpulan bukti** aktivitas SDG dari setiap fakultas
- **Verifikasi dan kurasi** bukti oleh tim SDG universitas
- **Pengelolaan kebijakan** yang berkaitan dengan SDG
- **Pelaporan dan analitik** capaian SDG per fakultas
- **Integrasi eksternal** melalui API publik dan terotentikasi
- **Klasifikasi otomatis** menggunakan teknologi NLP (Natural Language Processing)

## 1.2 Tujuan Panduan

Panduan ini ditujukan kepada seluruh pengguna sistem, mulai dari administrator universitas, admin fakultas, hingga tim verifikasi SDG. Setiap bagian menjelaskan fitur sistem beserta langkah-langkah penggunaannya.

## 1.3 Hierarki Peran Pengguna

Sistem memiliki empat tingkatan peran dengan hak akses yang berbeda:

Peran	Deskripsi	Hak Akses Utama
<b>Super Admin</b>	Administrator sistem penuh	Kelola semua pengguna, log aktivitas, API key, SDG team
<b>University Admin</b>	Administrator tingkat universitas	Kelola faculty admin, kebijakan, lihat analitik semua fakultas
<b>Faculty Admin</b>	Admin tingkat fakultas	Input dan kelola bukti SDG untuk fakultas sendiri
<b>SDG Team</b>	Tim verifikasi SDG	Verifikasi/tolak bukti, kurasi THE Impact Rankings

**Catatan:** Satu pengguna hanya dapat memiliki satu peran pada satu waktu.

## 2. Memulai Sistem

### 2.1 Akses Sistem

Buka browser dan akses URL sistem:

`http://[alamat-server]/`

Sistem mendukung browser modern: Chrome, Firefox, Edge, dan Safari.

### 2.2 Login

**Langkah-langkah:**

1. Buka halaman login di `/login`
2. Masukkan **Email** dan **Password**
3. Klik tombol **Masuk**

 Halaman Login

### Akun Admin Default (hanya untuk setup awal):

- Email: `admin@sdg.unsri.ac.id`
- Password: `admin123`

**Segera ganti password default setelah login pertama kali.**

Setelah login berhasil, sistem akan mengarahkan ke dashboard sesuai peran pengguna.

## 2.3 Registrasi Akun Baru

Akun dengan peran **Faculty Admin** dapat mendaftar sendiri melalui halaman registrasi.

### Langkah-langkah:

1. Klik link **Daftar** di halaman login
2. Isi formulir registrasi:
  - **Nama Lengkap**
  - **Email** (harus unik, belum terdaftar)
  - **Fakultas** (pilih dari daftar)
  - **Password** (minimal 8 karakter)
  - **Konfirmasi Password**
3. Klik **Daftar**

**Catatan:** Peran Super Admin, University Admin, dan SDG Team hanya dapat dibuat oleh Super Admin melalui panel administrasi.

## 2.4 Lupa Password

Jika lupa password:

1. Klik link **Lupa Password** di halaman login
2. Masukkan **alamat email** yang terdaftar
3. Klik **Kirim Tautan Reset**
4. Cek inbox email – akan ada tautan reset password yang berlaku selama **1 jam**
5. Klik tautan di email
6. Masukkan **password baru** dan konfirmasi
7. Klik **Reset Password**

**Catatan:** Jika email tidak ditemukan di inbox, cek folder Spam/Junk.

Untuk detail teknis alur reset password, lihat [docs/forgot\\_password.md](#).

## 2.5 Mengganti Bahasa

Sistem mendukung dua bahasa:

- **Indonesia** ( `id` )
- **English** ( `en` )

Untuk mengganti bahasa, klik ikon/tombol bahasa di navbar. Preferensi bahasa disimpan di browser (cookie).

---

## 3. Dashboard

Dashboard adalah halaman utama setelah login. Tampilannya berbeda sesuai peran pengguna.

### 3.1 Dashboard Super Admin

Super Admin melihat ringkasan sistem secara keseluruhan:

- Total pengguna per peran
- Total bukti SDG (semua status)
- Distribusi bukti per SDG
- Grafik aktivitas terkini
- Shortcut ke manajemen pengguna dan log aktivitas

### 3.2 Dashboard University Admin

University Admin melihat:

- Statistik bukti SDG seluruh universitas
- Perbandingan capaian antar fakultas
- Distribusi SDG yang tercakup
- Grafik tren bulanan
- Shortcut ke kebijakan dan manajemen faculty admin

### 3.3 Dashboard Faculty Admin

Faculty Admin melihat statistik khusus untuk fakultasnya:

- Jumlah bukti berdasarkan status (Draft, Diajukan, Terverifikasi, Ditolak)
- SDG yang telah dicakup
- Grafik tren bulanan submisi bukti
- Daftar bukti terbaru

## 3.4 Dashboard SDG Team

SDG Team melihat antrian verifikasi:

- Jumlah bukti menunggu verifikasi
  - Daftar bukti yang perlu ditinjau
  - Statistik verifikasi yang telah dilakukan
- 

## 4. Manajemen Bukti SDG

Bukti SDG adalah dokumen atau catatan yang membuktikan aktivitas universitas/fakultas yang mendukung salah satu atau beberapa tujuan SDG.

### 4.1 Melihat Daftar Bukti

Akses melalui menu **SDG Evidence** atau navigasi ke </sdg>.

Halaman ini menampilkan:

- Daftar semua bukti (untuk Faculty Admin: hanya milik fakultasnya)
- Filter berdasarkan: SDG, Status, Fakultas, Tahun
- Kolom: Judul, SDG, Fakultas, Status, Tanggal

**Status bukti ditandai dengan warna:**

Warna	Status	Keterangan
Abu-abu	Draft	Belum diajukan
Kuning	Diajukan	Menunggu verifikasi
Hijau	Terverifikasi	Sudah diverifikasi oleh SDG Team
Merah	Ditolak	Ditolak dengan alasan
Biru	Dikurasi	Masuk seleksi THE Impact Rankings

### 4.2 Menambah Bukti Baru

Akses melalui tombol **+ Tambah Bukti** di halaman daftar, atau navigasi ke </sdg/add>.

**Langkah-langkah:**

1. **Isi Judul Bukti** – deskripsi singkat kegiatan

2. **Pilih SDG** – pilih satu atau beberapa SDG (1-17) yang relevan



Ikon SDG tersedia untuk semua 17 tujuan. Klik pada ikon untuk memilih/membatalkan pilihan.

3. **Pilih Subkategori THE** – subkategori THE Impact Ranking yang sesuai (opsional)

4. **Deskripsi** – penjelasan lengkap tentang kegiatan/bukti

- Tersedia tombol **AI Generate** untuk menghasilkan deskripsi otomatis berdasarkan teks input

5. **Tautan Eksternal** – URL referensi (website, laporan online, dll.)

6. **Lampiran** – unggah gambar/dokumen pendukung (maks. 500 KB)

7. Pilih aksi:

- **Simpan sebagai Draft** – simpan tanpa mengajukan
- **Ajukan** – langsung kirim untuk diverifikasi

**Fitur AI:** Tombol "Generate Deskripsi" menggunakan AI (Groq) untuk membantu menulis deskripsi berdasarkan judul dan konteks yang Anda masukkan. Juga tersedia fitur

**Terjemahkan** untuk menerjemahkan teks.

## 4.3 Mengedit Bukti

Bukti hanya dapat diedit selama masih berstatus **Draft** atau **Ditolak**.

**Langkah-langkah:**

1. Klik judul bukti di daftar untuk membuka detail
2. Klik tombol **Edit**
3. Ubah field yang diperlukan
4. Klik **Simpan** atau **Ajukan Kembali**

Bukti berstatus **Diajukan** atau **Terverifikasi** tidak dapat diedit tanpa menariknya kembali ke status Draft (hubungi SDG Team).

## 4.4 Menghapus Bukti

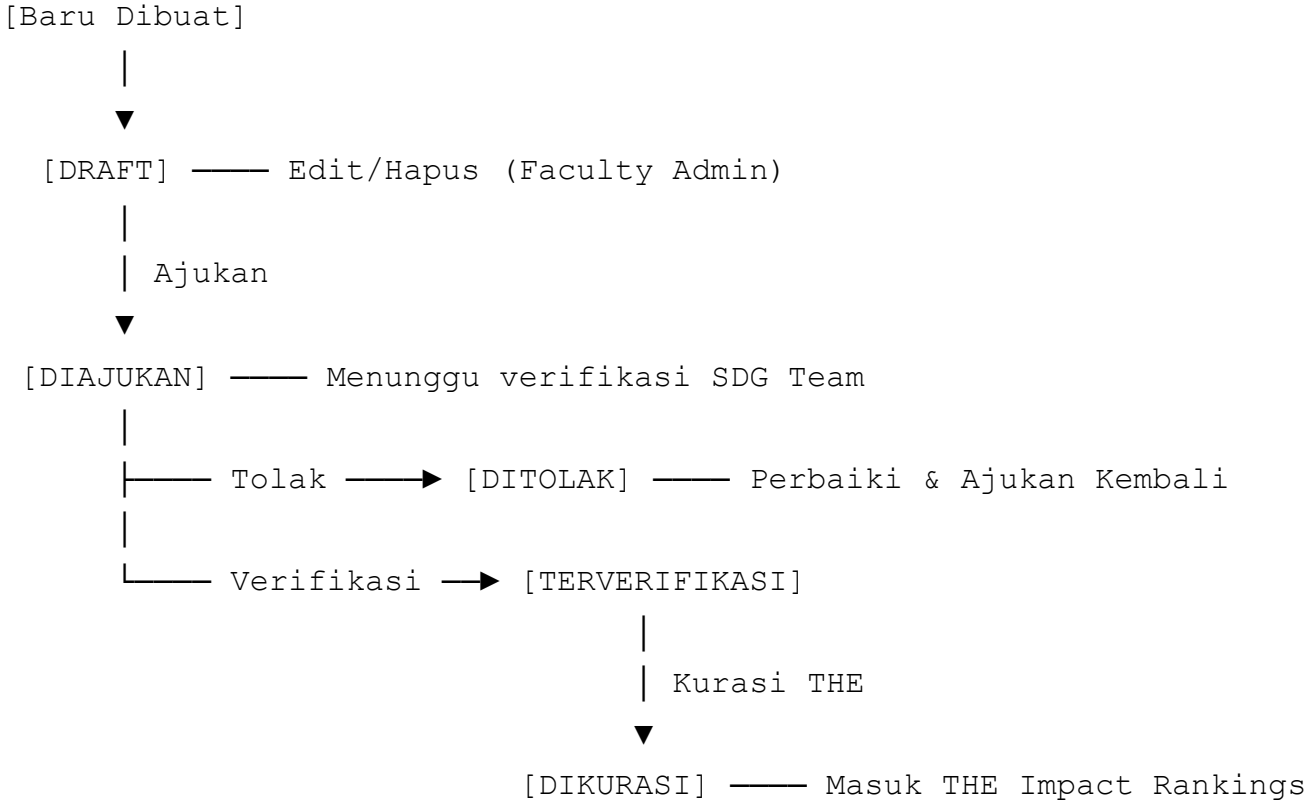
Bukti berstatus **Draft** dapat dihapus oleh Faculty Admin yang membuatnya.

1. Buka detail bukti
2. Klik tombol **Hapus**

### 3. Konfirmasi penghapusan

Bukti yang sudah diajukan atau diverifikasi tidak dapat dihapus langsung. Hubungi University Admin atau Super Admin.

## 4.5 Alur Status Bukti



## 4.6 Verifikasi & Penolakan Bukti (SDG Team)

Pengguna dengan peran **SDG Team** dapat memverifikasi atau menolak bukti yang diajukan.

### Memverifikasi Bukti:

1. Buka daftar bukti – filter ke status **Diajukan**
2. Klik bukti untuk melihat detail
3. Tinjau informasi, lampiran, dan tautan
4. Klik **Verifikasi** untuk menyetujui
5. Konfirmasi tindakan

### Menolak Bukti:

1. Buka detail bukti yang diajukan
2. Klik **Tolak**
3. Isi **alasan penolakan** (wajib diisi)
4. Klik **Kirim Penolakan**

Penolakan akan mengirimkan notifikasi kepada Faculty Admin yang mengajukan, beserta alasan penolakan. Faculty Admin dapat memperbaiki dan mengajukan kembali.

### Verifikasi & Penolakan Massal:

Di halaman daftar bukti, centang beberapa bukti sekaligus dan pilih **Verifikasi Terpilih** atau **Tolak Terpilih** untuk efisiensi.

## 4.7 Kurasi THE Impact Rankings

Setelah bukti diverifikasi, SDG Team dapat mengkurasinya untuk **THE Impact Rankings** – pemeringkatan universitas berbasis dampak SDG.

### Langkah-langkah:

1. Buka detail bukti berstatus **Terverifikasi**
2. Pastikan subkategori THE sudah dipilih dengan tepat
3. Klik tombol **Kurasi untuk THE**
4. Bukti akan muncul di halaman [/the](#)

Untuk informasi lebih lanjut tentang filter THE, lihat [docs/the\\_filter.md](#).

## 4.8 Laporan Bukti SDG

Akses laporan di [/sdg/report](#) atau klik menu **Laporan**.

Laporan menampilkan:

- **Grafik distribusi** bukti per SDG
- **Tabel ringkasan** per fakultas
- **Tren bulanan** submisi dan verifikasi
- **Statistik capaian** keseluruhan

---

## 5. Manajemen Kebijakan

Kebijakan adalah dokumen resmi universitas (peraturan, SK, pedoman) yang berkaitan dengan SDG.

**Akses:** Hanya **University Admin** yang dapat mengelola kebijakan. Semua peran dapat melihatnya.

### 5.1 Melihat Daftar Kebijakan

Navigasi ke [/policy](#) atau klik menu **Kebijakan**.

Daftar kebijakan menampilkan:

- Judul kebijakan
- SDG yang terkait
- Tanggal pembuatan
- Tombol unduh PDF (jika ada lampiran)

**Filter:** Kebijakan dapat difilter berdasarkan nomor SDG.

## 5.2 Menambah Kebijakan

(Hanya University Admin)

1. Klik **+** **Tambah Kebijakan** atau navigasi ke `/policy/add`
2. Isi formulir:
  - **Judul Kebijakan** – nama resmi dokumen
  - **Nomor/Kode Kebijakan** – nomor SK atau kode dokumen
  - **Deskripsi** – ringkasan isi kebijakan
  - **Pilih SDG** – satu atau beberapa SDG yang berkaitan
  - **Tanggal Terbit**
  - **Lampiran PDF** – unggah dokumen kebijakan (PDF, maks. 500 KB)
3. Klik **Simpan**

## 5.3 Mengedit & Menghapus Kebijakan

1. Buka detail kebijakan
2. Klik **Edit** untuk mengubah, atau **Hapus** untuk menghapus
3. Konfirmasi tindakan

Kebijakan yang dihapus tidak dapat dipulihkan.

---

# 6. Manajemen Pengguna

## 6.1 Manajemen Super Admin & University Admin (Super Admin)

Akses di `/admin/users`.

**Melihat Daftar Pengguna:**

- Halaman menampilkan semua pengguna Super Admin dan University Admin
- Kolom: Nama, Email, Peran, Tanggal Dibuat

### **Menambah Pengguna:**

1. Klik **+ Tambah Pengguna**
2. Isi: Nama, Email, Password, Peran
3. Klik **Simpan**

### **Melihat Detail Pengguna:**

1. Klik nama pengguna
2. Detail mencakup: profil, peran, aktivitas terakhir

### **Menghapus Pengguna:**

1. Buka detail pengguna
2. Klik **Hapus Akun**
3. Konfirmasi

Pengguna yang sedang login tidak dapat menghapus akun sendiri.

## **6.2 Manajemen Faculty Admin (University Admin)**

Akses di `/admin/faculty-admins`.

University Admin mengelola akun Faculty Admin untuk masing-masing fakultas.

### **Menambah Faculty Admin:**

1. Klik **+ Tambah Faculty Admin**
2. Isi: Nama, Email, Password, Pilih Fakultas
3. Klik **Simpan**

Setiap Faculty Admin terikat pada satu fakultas. Mereka hanya dapat mengakses dan mengelola bukti SDG milik fakultasnya.

### **Daftar Faculty Admin per Fakultas:**

- Sistem menampilkan Faculty Admin dikelompokkan berdasarkan fakultas
- University Admin dapat mengedit atau menonaktifkan akun Faculty Admin

## **6.3 Manajemen SDG Team (Super Admin)**

Akses di `/admin/sdg-team`.

SDG Team adalah tim verifikasi yang bertugas meninjau dan memvalidasi bukti SDG dari semua fakultas.

### **Menambah Anggota SDG Team:**

1. Klik **+ Tambah Anggota SDG Team**
2. Isi: Nama, Email, Password
3. Klik **Simpan**

Anggota SDG Team memiliki akses ke seluruh bukti dari semua fakultas untuk keperluan verifikasi.

## 6.4 Dashboard per Fakultas (University Admin)

University Admin dapat melihat dashboard analitik untuk setiap fakultas di:

`/admin/faculty/:kode-fakultas/dashboard`

Dashboard fakultas menampilkan:

- Total bukti per status
- SDG yang tercakup (visualisasi radar/bar chart)
- Tren bulanan submisi dan verifikasi
- Peringkat performa dibandingkan fakultas lain
- Daftar Faculty Admin aktif

---

## 7. Log Aktivitas

(Akses: *Super Admin*)

Akses di `/admin/activity-logs`.

Log aktivitas mencatat semua tindakan penting dalam sistem:

Tipe Aktivitas	Keterangan
<code>login</code>	Pengguna berhasil login
<code>logout</code>	Pengguna logout
<code>create</code>	Membuat data baru
<code>update</code>	Memperbarui data
<code>delete</code>	Menghapus data
<code>verify</code>	Memverifikasi bukti
<code>reject</code>	Menolak bukti
<code>user_registered</code>	Pengguna baru mendaftar

**Filter log berdasarkan:**

- Pengguna tertentu
- Tipe aktivitas
- Rentang tanggal

Log ini berguna untuk audit sistem dan memantau aktivitas mencurigakan.

---

## 8. Mesin NLP (Klasifikasi Otomatis)

Sistem dilengkapi mesin **Natural Language Processing (NLP)** yang secara otomatis mengklasifikasikan teks ke SDG yang relevan.

### 8.1 Dashboard NLP

Akses di </nlp>.

Dashboard menampilkan:

- Total prediksi yang telah dilakukan
- Tingkat akurasi model
- Distribusi kepercayaan (confidence) prediksi
- Grafik tren akurasi dari waktu ke waktu

### 8.2 Prediksi NLP

Akses di </nlp/predictions>.

#### Cara Kerja:

1. Saat Faculty Admin menambah bukti dan menggunakan fitur **AI Generate**, teks dikirim ke mesin NLP
2. Sistem memberikan prediksi SDG yang paling relevan beserta **skor kepercayaan** (0-100%)
3. Prediksi perlu ditinjau dan disetujui oleh SDG Team atau pengguna berwenang

#### Meninjau Prediksi:

1. Buka daftar prediksi di </nlp/predictions>
2. Lihat prediksi beserta skor kepercayaan
3. Klik **Setujui** jika prediksi benar, atau **Tolak** jika tidak tepat
4. Data review ini digunakan untuk meningkatkan akurasi model

### 8.3 Evaluasi & Log

## Evaluasi ( </nlp/evaluations> ):

- Metrik akurasi model
- Distribusi prediksi per SDG
- Perbandingan prediksi vs label manual

## Log ( </nlp/logs> ):

- Riwayat semua prediksi
- Input teks, output prediksi, skor kepercayaan
- Status review (disetujui/ditolak)

Untuk persyaratan data NLP, lihat [docs/nlp\\_data\\_collection\\_requirements.md](docs/nlp_data_collection_requirements.md).

---

# 9. Notifikasi

Sistem mengirim notifikasi in-app untuk berbagai kejadian penting.

**Akses:** Klik ikon lonceng di navbar, atau navigasi ke </notifications>.

### Jenis Notifikasi:

Tippe	Penerima	Keterangan
<code>system</code>	Semua	Pengumuman sistem
<code>user_registered</code>	Admin	Ada pendaftar baru
<code>evidence_verified</code>	Faculty Admin	Bukti berhasil diverifikasi
<code>evidence_rejected</code>	Faculty Admin	Bukti ditolak (termasuk alasan)
<code>evidence_submitted</code>	SDG Team	Ada bukti baru menunggu verifikasi

### Fitur Notifikasi:

- Badge angka merah di ikon lonceng menunjukkan jumlah notifikasi belum dibaca
  - Klik notifikasi untuk membacanya dan diarahkan ke halaman relevan
  - Tombol **Tandai Semua Dibaca** untuk membersihkan semua notifikasi sekaligus
- 

# 10. Pengaturan Profil

Setiap pengguna dapat mengelola profil pribadi di menu **Profil** atau navigasi ke </profile>.

## 10.1 Memperbarui Profil

1. Klik nama pengguna di navbar → **Profil**
2. Edit informasi:
  - Nama Lengkap
  - Email
3. Klik **Simpan Perubahan**

## 10.2 Foto Profil

### Mengunggah Foto:

1. Di halaman profil, klik area foto profil atau tombol **Ganti Foto**
2. Pilih file gambar (JPG, PNG – maks. 500 KB)
3. Klik **Unggah**

### Menghapus Foto:

1. Di halaman profil, klik **Hapus Foto**
2. Foto akan diganti dengan avatar default

## 10.3 Mengganti Password

1. Di halaman profil, klik tab **Ganti Password** atau navigasi ke `/profile/password`
2. Isi formulir:
  - **Password Lama**
  - **Password Baru** (minimal 8 karakter)
  - **Konfirmasi Password Baru**
3. Klik **Simpan Password**

Pastikan password baru tidak sama dengan password lama.

---

## 11. Manajemen API Key

(Akses: *Super Admin*)

API Key digunakan untuk mengakses endpoint API terautentikasi dari aplikasi eksternal.

**Akses:** `/admin/api-keys`

### Membuat API Key Baru:

1. Klik + **Buat API Key**
2. Beri nama (misal: "Widget Website Fakultas Teknik")
3. Klik **Generate**
4. **Salin API Key yang muncul** – key hanya ditampilkan sekali dan tidak dapat dilihat lagi

### Mengelola API Key:

- Daftar semua API Key aktif beserta nama dan tanggal pembuatan
- Tombol **Hapus** untuk mencabut akses API Key yang tidak digunakan

### Penggunaan API Key:

Sertakan API Key di header setiap permintaan:

```
X-API-Key: [api-key-anda]
```

Contoh dengan `curl` :

```
curl -H "X-API-Key: your-api-key-here" \  
https://[alamat-server]/api/v1/evidence
```

---

## 12. API Publik

Sistem menyediakan API untuk integrasi dengan website atau aplikasi eksternal.

Dokumentasi interaktif tersedia di: </api/docs>

### 12.1 Endpoint Publik (Tanpa Autentikasi)

Endpoint ini dapat diakses tanpa API Key:

Method	Endpoint	Deskripsi
GET	<a href="/api/public/evidence">/api/public/evidence</a>	Daftar bukti SDG yang terverifikasi
GET	<a href="/api/public/evidence/:id">/api/public/evidence/:id</a>	Detail bukti tertentu
GET	<a href="/api/public/evidence/grouped">/api/public/evidence/grouped</a>	Bukti dikelompokkan per SDG
GET	<a href="/api/public/policies">/api/public/policies</a>	Daftar kebijakan
GET	<a href="/api/public/policies/:id">/api/public/policies/:id</a>	Detail kebijakan tertentu
GET	<a href="/api/public/policies/grouped">/api/public/policies/grouped</a>	Kebijakan dikelompokkan per SDG

Method	Endpoint	Deskripsi
GET	<code>/api/public/sdg-categories</code>	Daftar 17 kategori SDG

### Parameter Query yang Tersedia:

Untuk `/api/public/evidence` :

```
?sdg=4          # Filter SDG nomor 4
?faculty=FT     # Filter kode fakultas
?year=2025     # Filter tahun
?search=kata    # Pencarian teks
?page=1        # Nomor halaman
```

### Contoh Permintaan:

```
# Semua bukti SDG ke-4 dari tahun 2025
curl "https://[server]/api/public/evidence?sdg=4&year=2025"

# Semua kebijakan
curl "https://[server]/api/public/policies"
```

### Contoh Respons:

```
{
  "data": [
    {
      "id": 1,
      "title": "Program Beasiswa untuk Mahasiswa Kurang Mampu",
      "description": "...",
      "sdg_categories": [1, 4],
      "faculty": "Fakultas Teknik",
      "status": "verified",
      "created_at": "2025-03-15T10:00:00Z"
    }
  ],
  "pagination": {
    "page": 1,
    "per_page": 20,
    "total": 150
  }
}
```

## 12.2 Endpoint Terautentikasi (Gunakan API Key)

Endpoint dengan data lebih lengkap, memerlukan `X-API-Key` di header:

Method	Endpoint	Deskripsi
GET	<code>/api/v1/evidence</code>	Daftar bukti SDG (data lengkap)
GET	<code>/api/v1/evidence/:id</code>	Detail bukti tertentu
GET	<code>/api/v1/evidence/grouped</code>	Bukti dikelompokkan per SDG
GET	<code>/api/v1/evidence/the-curated</code>	Bukti yang dikurasi untuk THE
GET	<code>/api/v1/policies</code>	Daftar kebijakan
GET	<code>/api/v1/policies/grouped</code>	Kebijakan per SDG
GET	<code>/api/v1/policies/stats</code>	Statistik kebijakan
GET	<code>/api/v1/sdg-categories</code>	Semua kategori SDG
GET	<code>/api/v1/sdg-categories/:number</code>	Detail kategori SDG
GET	<code>/api/v1/sdg-subcategories</code>	Subkategori THE
GET	<code>/api/v1/faculties</code>	Daftar fakultas
GET	<code>/api/v1/stats/overview</code>	Statistik keseluruhan
GET	<code>/api/v1/stats/faculties</code>	Statistik per fakultas
GET	<code>/api/v1/stats/trend</code>	Tren data dari waktu ke waktu

### Parameter Paginasi:










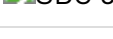
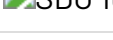
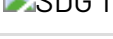





?page=1 # Halaman ke-N (default: 1)  
?per\_page=20 # Jumlah item per halaman (default: 20, maks: 100)  
?search=kata # Pencarian teks

Untuk dokumentasi API lengkap termasuk contoh respons, lihat [docs/api\\_for\\_external\\_usage.md](https://docs/api_for_external_usage.md).

## 13. Referensi SDG (17 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan)

Sistem mencakup semua 17 tujuan SDG PBB:

No	Ikon	Nama Tujuan
----	------	-------------

No	Ikon	Nama Tujuan
1	 SDG 1	Tanpa Kemiskinan
2	 SDG 2	Tanpa Kelaparan
3	 SDG 3	Kehidupan Sehat dan Sejahtera
4	 SDG 4	Pendidikan Berkualitas
5	 SDG 5	Kesetaraan Gender
6	 SDG 6	Air Bersih dan Sanitasi Layak
7	 SDG 7	Energi Bersih dan Terjangkau
8	 SDG 8	Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi
9	 SDG 9	Industri, Inovasi dan Infrastruktur
10	 SDG 10	Berkurangnya Kesenjangan
11	 SDG 11	Kota dan Permukiman yang Berkelanjutan
12	 SDG 12	Konsumsi dan Produksi yang Bertanggung Jawab
13	 SDG 13	Penanganan Perubahan Iklim
14	 SDG 14	Ekosistem Lautan
15	 SDG 15	Ekosistem Daratan
16	 SDG 16	Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh
17	 SDG 17	Kemitraan untuk Mencapai Tujuan

## 14. Pemecahan Masalah (Troubleshooting)

### Login Gagal

Masalah	Solusi
"Email atau password salah"	Periksa capslock; gunakan fitur Lupa Password
Akun dinonaktifkan	Hubungi Super Admin
Tidak dapat mengakses sistem	Periksa koneksi internet; hubungi administrator

### Upload File Gagal

Masalah	Solusi
"File terlalu besar"	Pastikan ukuran file maksimal <b>500 KB</b>
"Format tidak didukung"	Foto profil: JPG/PNG; Kebijakan: PDF; Bukti: JPG/PNG
Upload timeout	Periksa kecepatan internet; coba lagi

## Bukti Tidak Dapat Diedit

Masalah	Solusi
Tombol Edit tidak muncul	Bukti sudah Diajukan/Terverifikasi – hubungi SDG Team
Pesan "Akses ditolak"	Anda bukan pemilik bukti ini

## Tidak Menerima Email Reset Password

Masalah	Solusi
Email tidak masuk inbox	Cek folder Spam/Junk
Tautan kedaluwarsa	Minta tautan reset baru (berlaku 1 jam)
Email tidak terdaftar	Gunakan email yang didaftarkan, atau hubungi admin

## Notifikasi Tidak Muncul

Masalah	Solusi
Badge tidak update	Refresh halaman
Tidak ada notifikasi sama sekali	Normal jika belum ada aktivitas terkait peran Anda

## Error API

Kode	Keterangan	Solusi
401 <i>Unauthorized</i>	API Key tidak valid atau tidak disertakan	Periksa header <i>X-API-Key</i>
403 <i>Forbidden</i>	Tidak memiliki akses ke resource ini	Periksa izin API Key
404 <i>Not Found</i>	Resource tidak ditemukan	Periksa ID atau endpoint
429 <i>Too Many Requests</i>	Terlalu banyak permintaan	Tunggu beberapa saat dan coba lagi

Kode	Keterangan	Solusi
500 Internal Server Error	Kesalahan server	Hubungi administrator sistem

## Kontak & Dukungan

Jika mengalami masalah yang tidak tercakup dalam panduan ini, hubungi:

- **Email Administrasi Sistem:** [admin@sdg.unsri.ac.id](mailto:admin@sdg.unsri.ac.id)
- **Tim SDG Universitas Sriwijaya:** Melalui notifikasi sistem atau email resmi

---

*Panduan ini merupakan dokumen hidup yang akan diperbarui seiring perkembangan sistem. Pastikan Anda selalu menggunakan versi terbaru.*