

# **Module Legal Documents**

## **MSIZone Application**

**User Manual**

**Revision 1.0**

## Revision History

Revision	Date	Summary Change
V1.0	13 Desember 2021	User Manual Baru

## Contents

<b>Revision History</b> .....	1
<b>I Pendahuluan</b> .....	4
<b>II Petunjuk Penggunaan</b> .....	4
<b>II.1. Alamat Aplikasi</b> .....	4
<b>II.2. Login</b> .....	4
<b>II.3. Halaman depan</b> .....	4
<b>II.4. Menu Legal Document</b> .....	5
<b>II.6. Add Data Baru</b> .....	6
<b>II.7. Edit Dokumen</b> .....	8
<b>III Rule Dokumen</b> .....	9

## Gambar

Gambar 1 Halaman depan aplikasi MSiZone .....	4
Gambar 2 Form login .....	4
Gambar 3 Tampilan halaman depan.....	5
Gambar 4 Menu Service Budget .....	5
Gambar 5 Halaman Utama Legal Document .....	6
Gambar 6 Add Dokumen .....	6
Gambar 7 Input data dokumen.....	7
Gambar 8 Upload File .....	7
Gambar 9 Select file upload .....	7
Gambar 10 Upload success .....	8
Gambar 11 File upload .....	8
Gambar 12 Select Dokumen .....	9
Gambar 13 Edit Dokumen.....	9

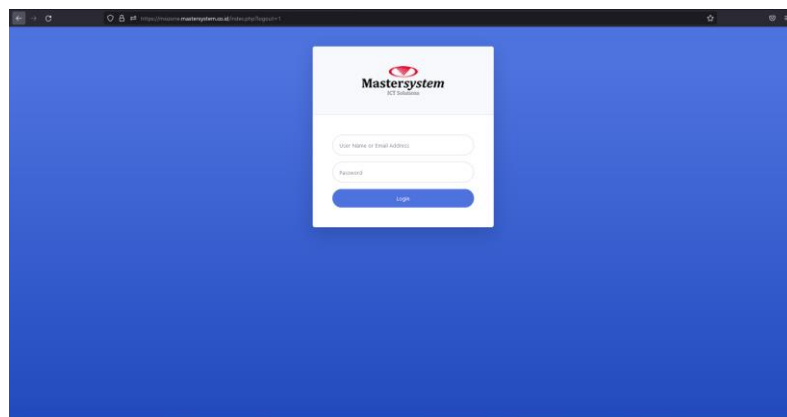
## I Pendahuluan

Dokumen ini mendeskripsikan tentang module Legal Documents pada aplikasi MSIZone di PT. Mastersystem Infotama. Module ini digunakan untuk pendataan dokumen perusahaan yang meliputi; akte perusahaan, akte perijinan, asosiasi dan lainnya.

## II Petunjuk Penggunaan

### II.1. Alamat Aplikasi

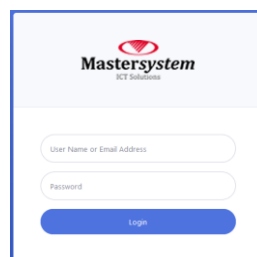
Aplikasi ini dapat diakses di alamat: <https://msizone.mastersystem.co.id> atau dapat juga diakses dari Portal Mastersystem dengan alamat <https://portal.mastersystem.co.id> pada menu APLIKASI → MSIZone.



Gambar 1 Halaman depan aplikasi MSIZone

### II.2. Login

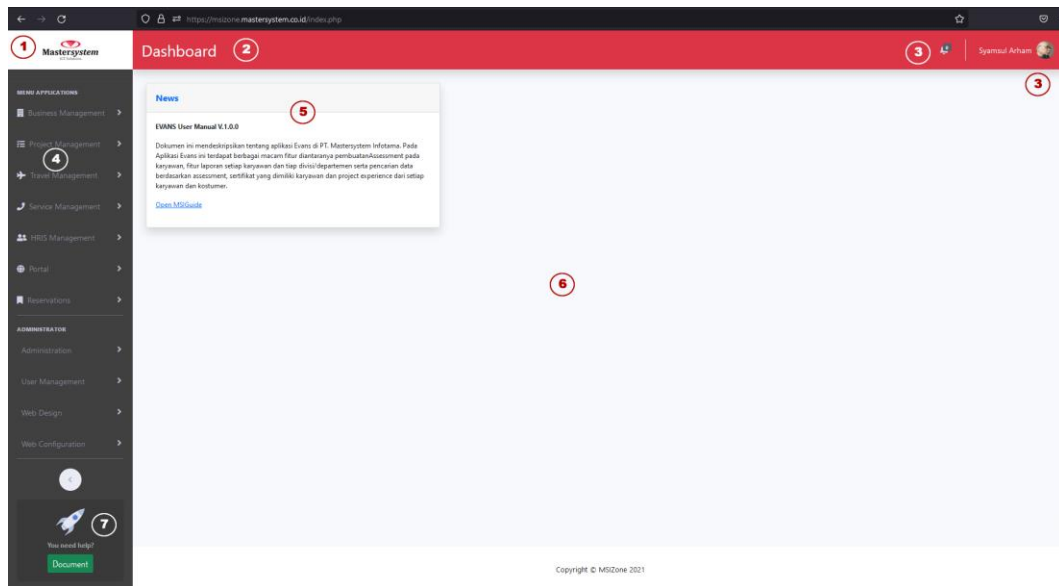
Untuk dapat login kedalam aplikasi MSIZone, maka user harus mempunyai user login yang bisa dimintakan ke IT untuk dibuatkan user akun.



Gambar 2 Form login

### II.3. Halaman depan

Halaman pertama yang akan muncul pada saat setelah login adalah sebagai berikut:



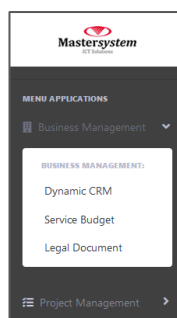
Gambar 3 Tampilan halaman depan

Halaman depan terdiri dari enam bagian:

1. Logo Mastersystem
2. Title Module
3. Notifikasi
4. Akun Profile
5. Menu
6. Area module yang digunakan sebagai area kerja.
7. Shortcut untuk masuk ke portal User Guide Application.

### II.4. Menu Legal Document

Untuk masuk kedalam module Legal Document bisa dari menu; Business Management → Legal Document.



Gambar 4 Menu Service Budget

### II.5. Halaman Utama Legal Document

Legal Documents

documents

Show 10 entries

DOC_NUMBER	DOC_TITLE	PROVIDER_NAME	CAT_NAME	DATE_RELEASED	DATE_EXPIRED
B.81.T-MAT/STK/03/2018	TDR BRI	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2020-03-13
2021121001	TDR BNI Life	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-01-13
P-20201-0042	AITI (Sertifikat Tanda Perusahaan Anggota)	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-02-28
2021121016	F5 Letter of Authorization	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-05-31
2021121004	Advanced Collaboration Architecture Specialized Partner	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-10-24
2021121017	HP Partnership Maintenance	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-10-31
2021121018	HP Partnership Storage & Server	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-10-31
2021121002	Hyperflex Authorized Partner	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-11-30
436/ASPEKMI/XII/05	ASPEKMI (Asosiasi Perusahaan Pengadaan Komputer Dan Telekomika Indonesia)	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-12-01
2021121005	Advanced Security Architecture Specialized Partner	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-12-13


Showing 1 to 10 of 38 entries

Previous 1 2 3 4 Next

Copyright © MSIZone 2021

Gambar 5 Halaman Utama Legal Document

## II.6. Add Data Baru

Untuk menambahkan data baru bisa dengan klik menu  yang ada di kiri atas.

Legal Documents

documents

Doc Id

Doc Number

Doc Title

Provider: United Registrar Of System

Category Id: ISO

Date Released

Date Expired

Note

Upload File

Cancel Save

#	Nama File	Size	Modified
---	-----------	------	----------

Gambar 6 Add Dokumen

Keterangan data:

- Do.Number : Diisi sesuai nomor dokumen. Bila tidak ada nomor dokumen maka bisa diberikan dengan nomor yang spesifik, nomor tidak boleh diberukan dengan nomor yang sudah pernah ada.
- Doc.Title : Berikan judul dokumen.
- Provider : Provider yang mengeluarkan dokumen.
- Category : Kategori dokumen; ISO, Prinsipal, Asosiasi dan Customer.
- Date Released : Tanggal dikeluarkan dokumen.
- Date Expired : Tanggal kadaluarsa dokumen.
- Note : Keterangan bila diperlukan.

### a. Input Data

Input data dokumen sesuai informasi di atas.

Gambar 7 Input data dokumen

### b. Upload file

1. Untuk upload file dengan klik tombol upload:

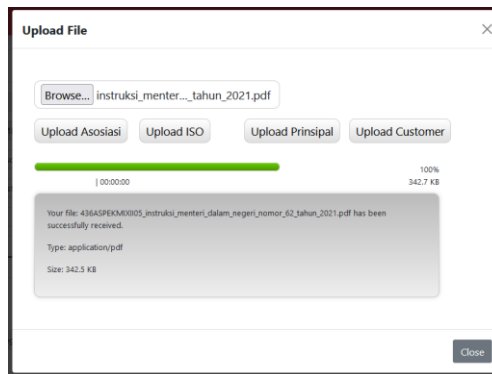
Gambar 8 Upload File

2. Klik tombol Browse dan pilih dokumen yang akan diupload:

Gambar 9 Select file upload

3. Klok tombol upload sesuai dengan kategori dokumen:
  - Upload Asosiasi bila merupakan dokumen Asosiasi.
  - Upload ISO bila dokumen ISO
  - Upload Prinsipal bila dokumen principal
  - Upload Customer bila dokumen Customer



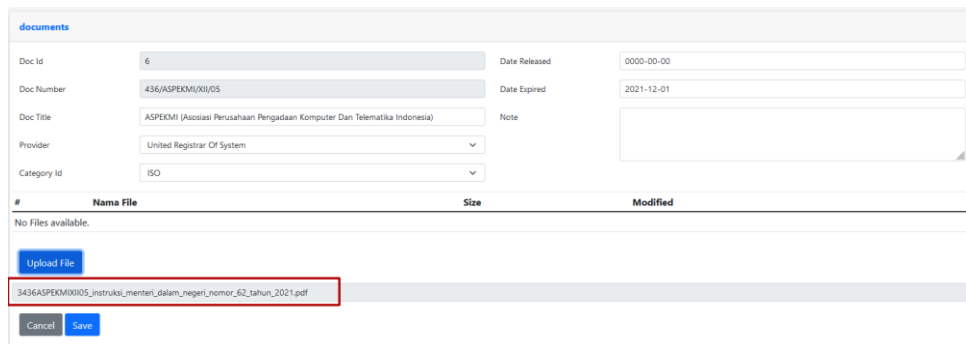


Gambar 10 Upload success

Agar diperhatikan bahwa tidak ada error dalam upload file. Error akan ditampilkan bila ada.

#### 4. Upload Success

File yang terupload akan ditampilkan pada bagian bawah.



Gambar 11 File upload

#### c. Save Dokumen

Klik tombol SAVE untuk save data.

### II.7. Edit Dokumen

Untuk edit dokumen dilakukan dengan Langkah sebagai berikut:

#### a. Open Dokumen

Pilih dokumen yang akan diedit:

documents

Show 10 entries

Search:

DOC_NUMBER	DOC_TITLE	PROVIDER_NAME	CAT_NAME	DATE_RELEASED	DATE_EXPIRED
B.81.T-MAT/STK/03/2018	TDR BRI	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2020-03-13
2021121001	TDR BNI Life	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-01-13
P-20201-0042	AITI (Sertifikat Tanda Perusahaan Anggota)	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-02-28
2021121016	FS Letter of Authorization	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-05-31
2021121004	Advanced Collaboration Architecture Specialized Partner	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-10-24
2021121017	HP Partnership Maintenance	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-10-31
2021121018	HP Partnership Storage & Server	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-10-31
2021121002	HyperFlex Authorized Partner	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-11-30
436/ASPEKMI/XII/05	ASPEKMI (Asosiasi Perusahaan Pengadaan Komputer Dan Telematika Indonesia)	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-12-01
2021121005	Advanced Security Architecture Specialized Partner	United Registrar Of System	ISO	0000-00-00	2021-12-13
DOC_NUMBER	DOC_TITLE	PROVIDER_NAME	CAT_NAME	DATE_RELEASED	DATE_EXPIRED

Showing 1 to 10 of 38 entries 1 row selected

Previous 1 2 3 4 Next

Gambar 12 Select Dokumen

Klik tombol  (Edit).

documents

Doc Id: 6 Date Released: 0000-00-00

Doc Number: 436/ASPEKMI/XII/05 Date Expired: 2021-12-01

Doc Title: ASPEKMI (Asosiasi Perusahaan Pengadaan Komputer Dan Telematika Indonesia) Note:

Provider: United Registrar Of System

Category Id: ISO

#	Nama File	Size	Modified
1	436ASPEKMI/XII/05_instruksi_menteri_dalam_negeri_nomor_62_tahun_2021.pdf	342.47 KB	12-Dec-2021 14:54:16

Upload File

Cancel Save

Gambar 13 Edit Dokumen

Lakukan edit dokumen sesuai kebutuhan.

### b. Save Dokumen

Klik tombol Save untuk menyimpan dokumen.

## III Rule Dokumen

Beberapa rule yang harus diperhatikan dalam membuat dokumen:

- Doc.Number harus unik, tidak boleh menggunakan nomor yang sudah pernah ada. Bila dokumen tidak mempunyai nomor maka diberikan nomor yang unik.
- Upload file sesuaikan dengan kategori dokumen; ISO, Prinsipal, Asosiasi atau Customer.
- Dokumen baru dianggap sebagai data baru.
- Dokumen perpanjangan dari dokumen yang expired dianggap sebagai dokumen baru.