

BANGGA SOLUTIONS



PT. TRI NINDYA UTAMA



**PERUSAHAAN UMUM PERCETAKAN UANG
REPUBLIK INDONESIA
(PERUM PERURI)**

**USER MANUAL
SISTEM RISK MANAGEMENT**

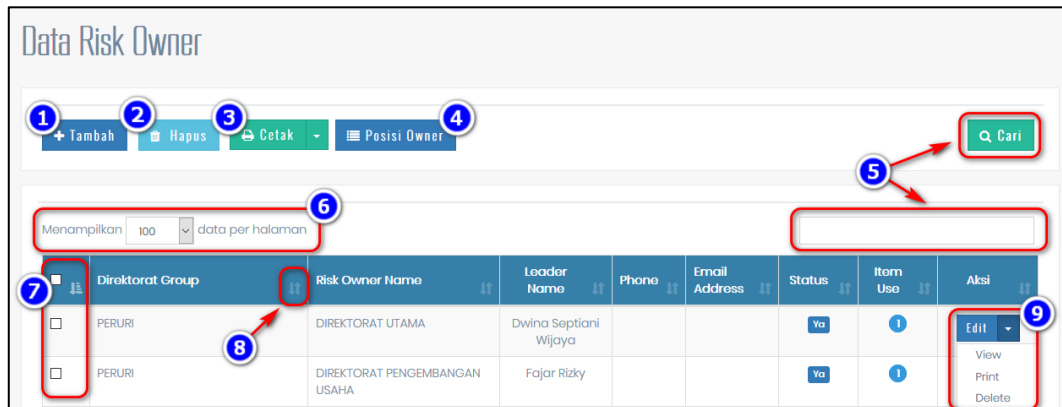
DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
RISK OWNER.....	2
A. Risk Owner	2
B. Risk Officer.....	4
RISK LIBRARY	7
A. Risk Event Library	7
B. Risk Cause Library	8
C. Risk Impact Library	10
PARAMETER	12
A. RCSA	12
1. News.....	12
2. Kelompok Library	13
3. Risk Type	14
4. Risk Period.....	16
5. Level Cause/Impact.....	17
6. Color Level	19
7. Term	20
8. Mapping Color	21
9. Control Component.....	22
10. Treatment Status	23
11. Risk Control Assessment	25
12. Posisiton/Jabatan.....	26
13. Status Action	27
B. Regulasi/Kebijakan	28
SETTING.....	30

RISK OWNER

A.Risk Owner

Modul Risk Owner digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Risk Owner serta menentukan posisi Owner sesuai dengan kebutuhan. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Risk Owner.

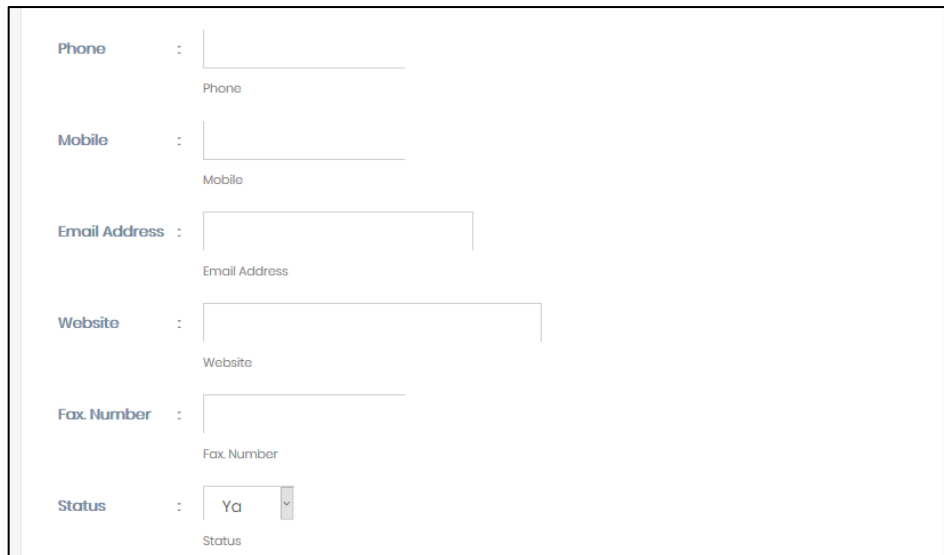


Gambar 1. Halaman Risk Owner

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data risk owner. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

The screenshot shows the 'Tambah Data Baru' form. At the top, there are buttons for 'Simpan', 'Simpan Dan Keluar', '+Tambah', and 'Kembali Ke Daftar'. Below the buttons is a section titled 'Tambah Data Baru' with a 'Data Owner' button. The form fields are: 'Direktorat Group' (dropdown menu with '- Parent -'), 'Level Owner' (dropdown menu with 'Risk Staff'), 'Photo' (image upload with 'Browse...' button and 'No file selected' message), 'Risk Owner Name' (text input field), 'Leader Name' (text input field), 'Owner Code' (text input field), and 'Address' (text input field). At the bottom, there is a character count: 'Sisa karakter: 500'.

Gambar 2. Form tambah Risk Owner



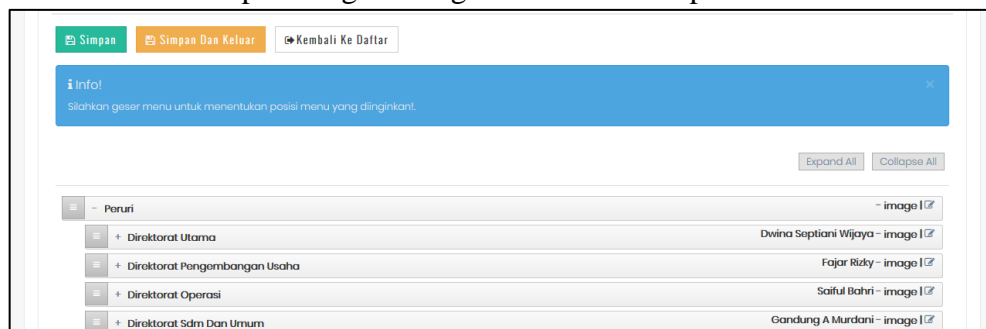
The image shows a form titled 'Form tambah Risk Owner'. It contains several input fields with labels and placeholder text:

- Phone**: Input field with placeholder 'Phone'.
- Mobile**: Input field with placeholder 'Mobile'.
- Email Address**: Input field with placeholder 'Email Address'.
- Website**: Input field with placeholder 'Website'.
- Fax Number**: Input field with placeholder 'Fax Number'.
- Status**: A dropdown menu with the selected value 'Ya' and placeholder 'Status'.

Gambar 3. Form tambah Risk Owner

Pada form inputan terdapat 13 form yang dapat diinputkan seperti Direktorat Group, Level Owner, Photo, Risk Owner Name, Leader Name, Owner Code, Address, Phone, Mobile, Email Address, Website, Fax Number, dan Status Owner. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan jika form bertanda mandatory sudah diisi.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang dipilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Posisi Owner, digunakan untuk menentukan posisi owner yang terdaftar sesuai keinginan. Posisi owner bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.



The image shows a web interface for determining the position of an owner. At the top, there are three buttons: 'Simpan' (Save), 'Simpan Dan Keluar' (Save and Exit), and 'Kembali Ke Daftar' (Back to List). Below these buttons is an 'Info' box with the text: 'Silahkan geser menu untuk menentukan posisi menu yang diinginkan.' (Please drag the menu to determine the position of the menu you want). Below the info box are two buttons: 'Expand All' and 'Collapse All'. The main content area shows a list of owners with their names and photos. The list is organized into a tree structure under the heading 'Peruri'. The list includes:

- Peruri (image icon)
- + Direktorat Utama (Dwina Septiani Wijaya - image icon)
- + Direktorat Pengembangan Usaha (Fajar Rizky - image icon)
- + Direktorat Operasi (Saiful Bahri - image icon)
- + Direktorat Sdm Dan Umum (Gandung A Mardani - image icon)

Gambar 4. Menentukan Posisi Owner

5. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
6. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
7. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
8. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
9. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

B. Risk Officer

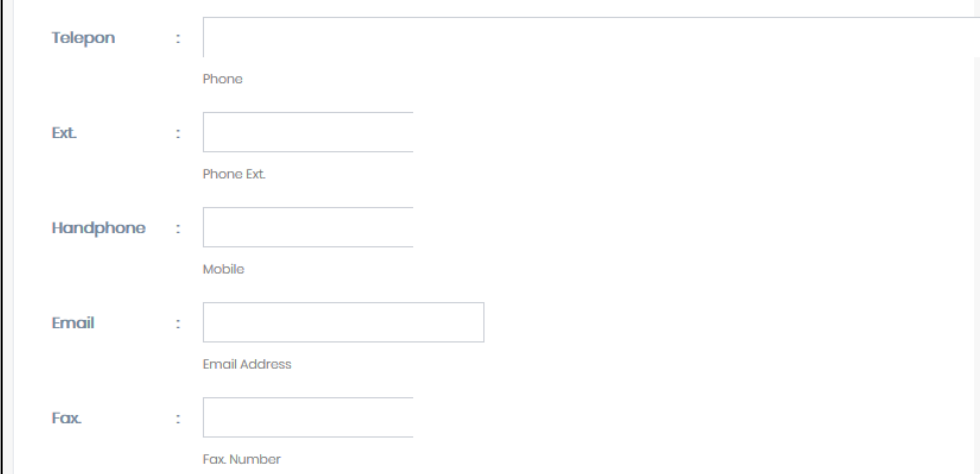
Modul Risk Officer digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Risk Officer. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Risk Officer.



Gambar 5. Halaman Risk Officer

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data risk office. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

Gambar 6. Form tambah Risk Office



Telepon :
Phone

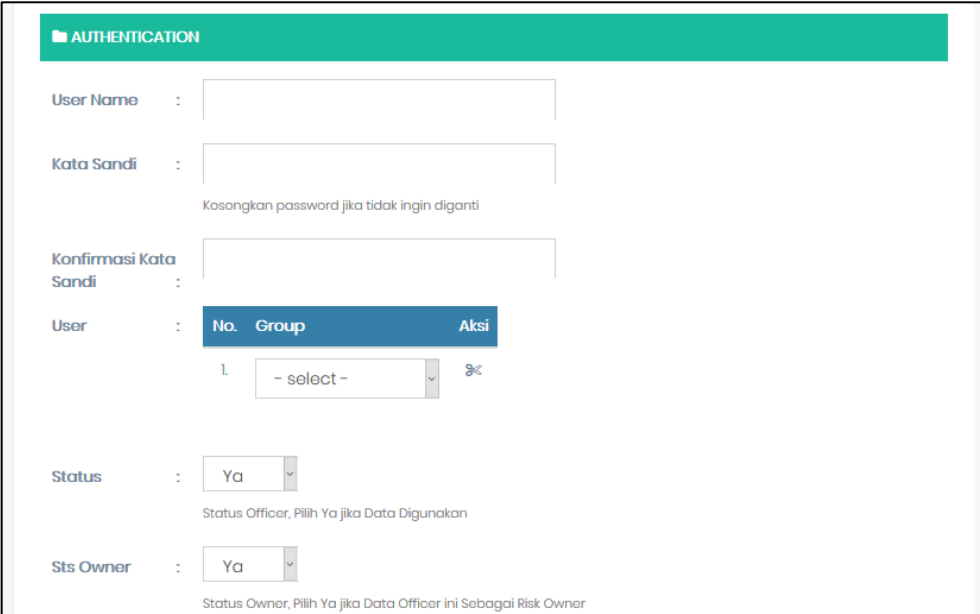
Ext. :
Phone Ext.

Handphone :
Mobile

Email :
Email Address

Fax :
Fax Number

Gambar 7. Form tambah Risk Office



AUTHENTICATION

User Name :

Kata Sandi :
Kosongkan password jika tidak ingin diganti

Konfirmasi Kata Sandi :

User :

No.	Group	Aksi
1.	- select -	

Status :
Status Officer, Pilih Ya jika Data Digunakan

Sts Owner :
Status Owner, Pilih Ya jika Data Officer ini Sebagai Risk Owner

Gambar 8. Form tambah Risk Office Authentication

Pada form inputan terdapat 17 form yang dapat diinputkan seperti Photo (max. 1Mb), Risk Owner, Nama Risk User, Nomor Pegawai, Jabatan, Alamat, Telepon, Ext., Handphone, Email, dan Fax. Lalu pada bagian Authentication terdapat User Name, Kata Sandi, Konfirmasi Kata Sandi, User Group, Status, dan Status Owner. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan jika form bertanda mandatory sudah diisi.

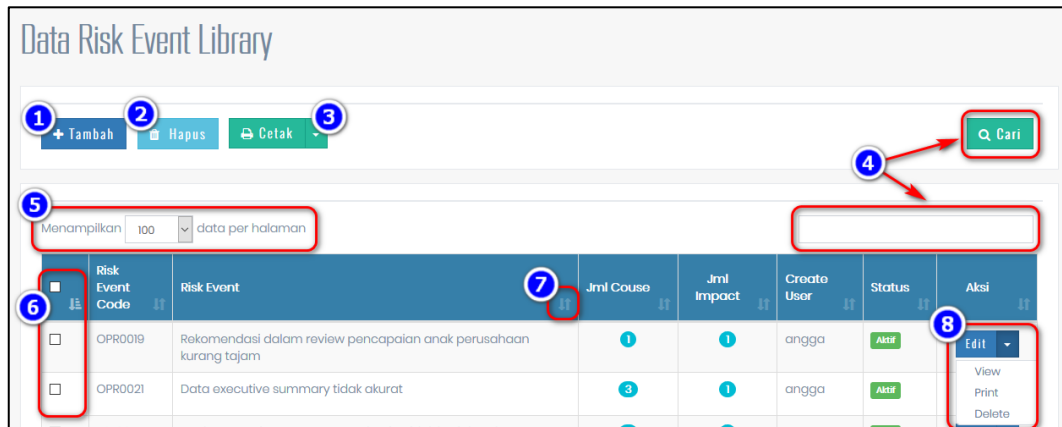
2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang dipilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.

7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

RISK LIBRARY

A. Risk Event Library

Modul Risk Event Library digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Risk Event Library. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Risk Event Library.



Gambar 9. Halaman Risk Event Library

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Risk Event Library. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

The screenshot shows the 'Tambah Data Baru' form. At the top, there are four buttons: 'Simpan' (green), 'Simpan Dan Keluar' (orange), '+ Tambah' (blue), and 'Kembali Ke Daftar' (grey). Below the buttons is a section titled 'Tambah Data Baru' with a blue button labeled 'Data Risk Event Library'. The form has two main input fields: 'Risk Event Code' with a label 'Kode' and 'Risk Event' with a label 'ini keterangan untuk Risk Event'. Below these is a section titled 'Risk Cause' with a table. The table has columns 'No.', 'Risk Cause', and 'Aksi'. The first row has '1' in the 'No.' column, '- Select -' in the 'Risk Cause' column, and a magnifying glass icon in the 'Aksi' column. At the bottom of the form are two buttons: 'Add More' and 'Add New'.

Gambar 10. Form tambah Risk Event Library

Gambar 11. Form tambah Risk Event Library

Pada form inputan terdapat 4 form yang dapat diinputkan seperti Risk Event, Risk Cause, Risk Impact, dan Status. Form Risk Event Code akan terinput secara otomatis oleh sistem. Pada form Risk Cause dan Risk Impact pengguna dapat memilih atau menambah data baru. Inputan data bisa disimpan dengan mengklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

B. Risk Cause Library

Modul Risk Cause Library digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Risk Cause Library. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Risk Cause Library.

Gambar 12. Halaman Risk Cause Library

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Risk Cause Library. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

The screenshot shows a web form titled 'Tambah Data Baru' (Add New Data) for the 'Data Risk Event Library'. At the top, there are four buttons: 'Simpan' (Save), 'Simpan Dan Keluar' (Save and Exit), '+Tambah' (Add), and 'Kembali Ke Daftar' (Back to List). The form contains three main input fields: 'Risk Cause Code' (a short text field), 'Risk Cause' (a large text area with a character limit of 500), and 'Status' (a dropdown menu with 'Ya' selected). Below the 'Risk Cause' field, there is a note: 'Sisa karakter : 500' and 'ini keterangan untuk Risk Cause'. Below the 'Status' field, there is a note: 'ini keterangan untuk Status'.

Gambar 13. Form tambah Risk Cause Library

Pada form inputan hanya terdapat 2 form yang dapat diinputkan yaitu Risk Cause dan Status. Form Risk Cause Code akan terinput secara otomatis oleh sistem. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

C. Risk Impact Library

Modul Risk Impact Library digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Risk Impact Library. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Risk Impact Library.



Gambar 14. Halaman Risk Impact Library

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Risk Impact Library. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

The screenshot shows the 'Tambah Data Baru' form. At the top, there are buttons for 'Simpan', 'Simpan Dan Keluar', '+ Tambah', and 'Kembali Ke Daftar'. Below the buttons is a section titled 'Tambah Data Baru' with a blue button labeled 'Data Risk Event Library'. The form has two main input fields: 'Risk Impact Code' and 'Risk Impact'. Below the 'Risk Impact' field is a character count: 'Sisa karakter: 500' and a note 'ini keterangan untuk Risk Impact'. There is also a 'Status' dropdown menu with 'Ya' selected and a note 'ini keterangan untuk Status'.

Gambar 15. Form tambah Risk Impact Library

Pada form inputan hanya terdapat 2 form yang dapat diinputkan yaitu Risk Impact dan Status. Form Risk Impact Code akan terinput secara otomatis oleh sistem. Inputan data bisa disimpan dengan mengklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.

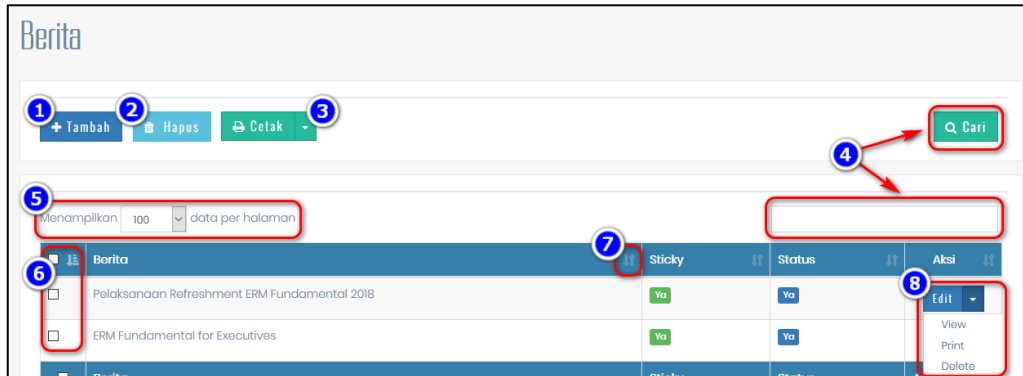
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

PARAMETER

A.RCSA

1. News

Modul News digunakan untuk menyimpan dan mengelola data News. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul News.



Gambar 16. Halaman News

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data News. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

Gambar 17. Form tambah News

The image shows a form titled 'Form tambah News'. It contains two rows of input fields. The first row is labeled 'Sticky' and has a dropdown menu with 'Ya' selected. The second row is labeled 'Status' and also has a dropdown menu with 'Ya' selected. Below each dropdown menu, the selected value 'Ya' is displayed.

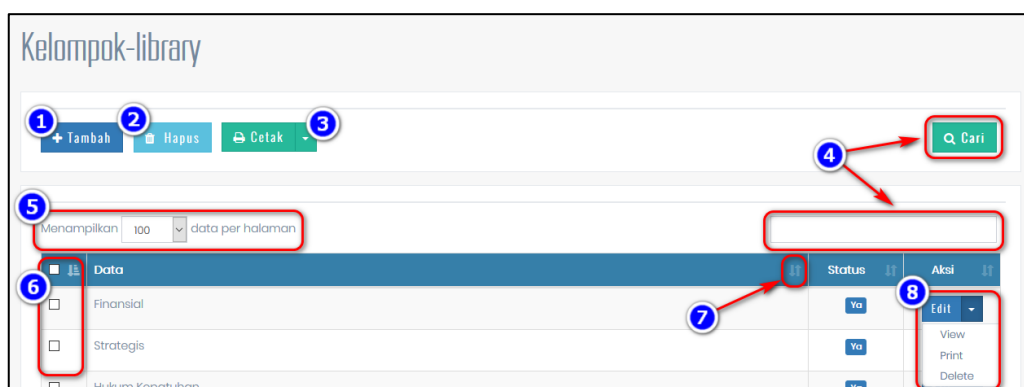
Gambar 18. Form tambah News

Pada form inputan terdapat 5 form yang dapat diinputkan seperti Berita, Photo (s/d 5 gambar), Isi, Sticky, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

2. Kelompok Library

Modul Kelompok Library digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Kelompok Library. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Kelompok Library.



Gambar 19. Halaman Kelompok Library

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Kelompok Library. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

Gambar 20. Form tambah Kelompok Library

Pada form inputan hanya terdapat 2 form yang dapat diinputkan yaitu Data dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

3. Risk Type

Modul Risk Type digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Risk Type. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Risk Type.

Kelompok	Code	Kategori	Status	Aksi
Bisnis	BSN	Bisnis	Ya	Edit, View, Print, Delete
Hukum	HKM	Hukum	Ya	Edit, View, Print, Delete

Gambar 21. Halaman Risk Type

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Risk Type. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

The screenshot shows a web interface for adding new data. At the top, there is a navigation bar with four buttons: 'Simpan' (green), 'Simpan Dan Keluar' (orange), '+Tambah' (blue), and 'Kembali Ke Daftar' (grey). Below this, the main heading is 'Tambah Data Baru'. Underneath, there is a blue button labeled 'Data Risk Event Library'. The form itself consists of several input fields: 'Code' (text input), 'Kode' (text input), 'Kelompok' (dropdown menu with '- select -'), 'Kategori' (text input), 'Type Owner' (text input), and 'Status' (dropdown menu with 'Ya').

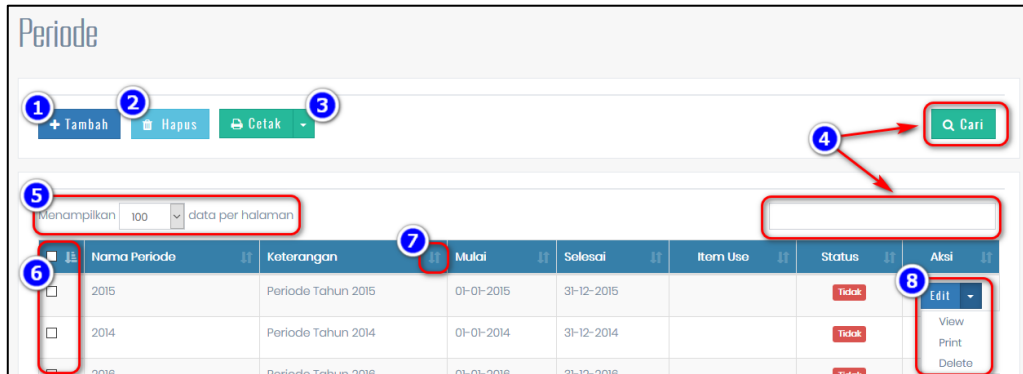
Gambar 22. Form tambah Risk Type

Pada form inputan terdapat 4 form yang dapat diinputkan seperti Code, Kelompok, Kategori, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

4. Risk Period

Modul Risk Period digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Risk Period. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Risk Period.



Gambar 23. Halaman Risk Period

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Risk Period. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

The screenshot shows the 'Tambah Data Baru' form. It has a header with buttons: 'Simpan', 'Simpan Dan Keluar', '+ Tambah', and 'Kembali Ke Daftar'. Below the header is a section titled 'Tambah Data Baru' with a button 'Data Risk Event Library'. The form contains the following fields:

- Nama Periode :
- Mulai :
- Selesai :
- Keterangan :
- Order No :
- Status :

Below the 'Keterangan' field, there is a 'Sisa karakter : 300' indicator and a 'Description' label.

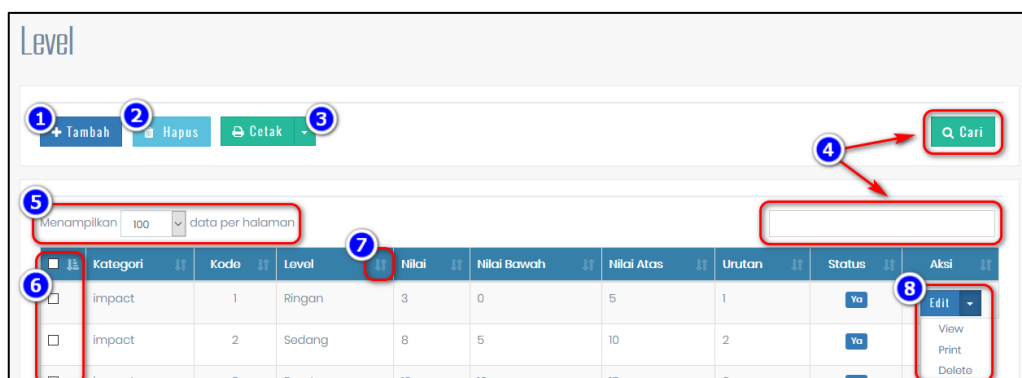
Gambar 24. Form tambah Risk Period

Pada form inputan terdapat 6 form yang dapat diinputkan seperti Nama Periode, Mulai, Selesai, Keterangan, Order No, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

5. Level Cause/Impact

Modul Level Cause/Impact digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Level Cause/Impact. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Level Cause/Impact.



Gambar 25. Halaman Level Cause/Impact

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Level Cause/Impact. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

Gambar 26. Form tambah Level Cause/Impact

Level :

Level

Keterangan :

Sisa karakter : 300

Keterangan

Nilai :

Nilai

Nilai Bawah :

Nilai Atas :

Urutan : 0

Urut

Status : Ya

Status

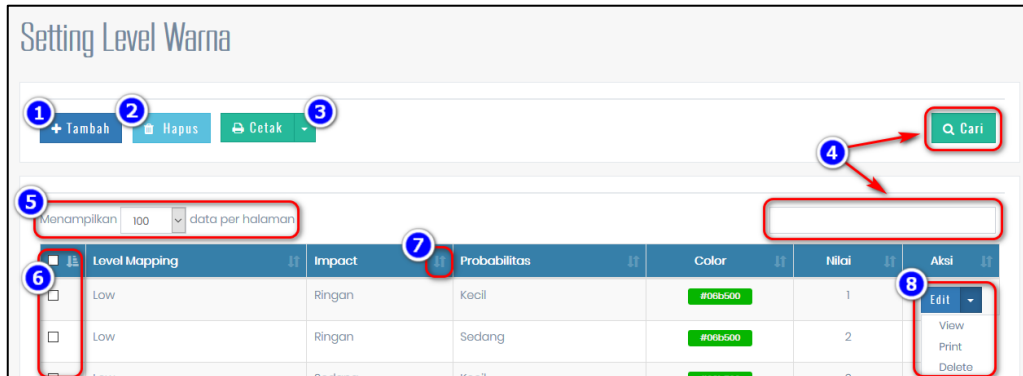
Gambar 27. Form tambah Level Cause/Impact

Pada form inputan terdapat 9 form yang dapat diinputkan seperti Kategori, Kode, Level, Keterangan, Nilai, Nilai Bawah, Nilai Atas, Urutan, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

6. Color Level

Modul Color Level digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Color Level. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Color Level.



Gambar 28. Halaman Color Level

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Color Level. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

Gambar 29. Form tambah Color Level

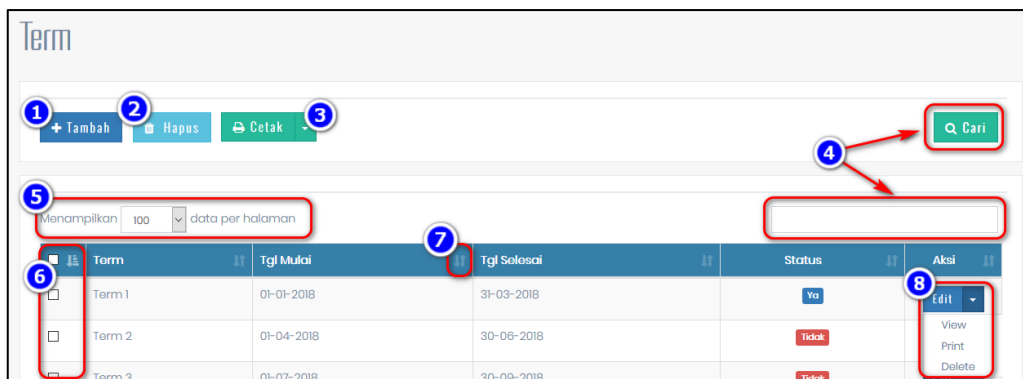
Pada form inputan terdapat 4 form yang dapat diinputkan seperti Level Risk, Impact, Probabilitas, dan Nilai. Inputan data bisa disimpan dengan mengklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.

6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

7. Term

Modul Term digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Term. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Term.



Gambar 30. Halaman Term

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Term. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

Gambar 31. Form tambah Term

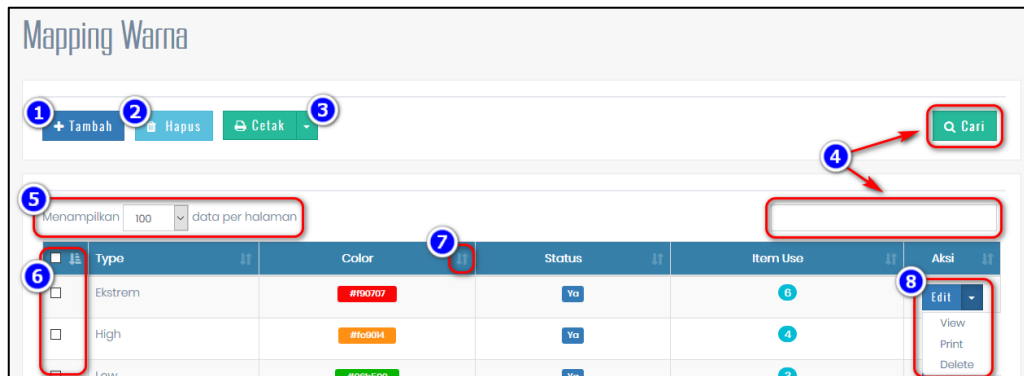
Pada form inputan terdapat 4 form yang dapat diinputkan seperti Term, Tgl Mulai, Tgl Selesai, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.

4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

8. Mapping Color

Modul Mapping Color digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Mapping Color. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Mapping Color.



Gambar 32. Halaman Mapping Color

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Mapping Color. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

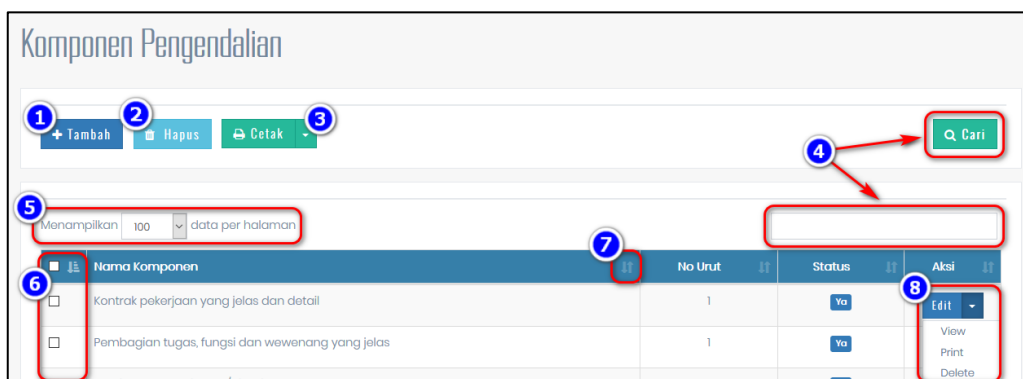
Gambar 33. Form tambah Mapping Color

Pada form inputan terdapat 4 form yang dapat diinputkan seperti Type, Color, Color Text, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

9. Control Component

Modul Control Component digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Control Component. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Control Component.



Gambar 34. Halaman Control Component

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Control Component. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

Gambar 35. Form tambah Control Component

Keterangan :

Sisa karakter : 300

Keterangan

No Urut :

No Urut

Status :

Status

Gambar 36. Form tambah Control Component

Pada form inputan terdapat 4 form yang dapat diinputkan seperti Nama Komponen, Keterangan, No Urut, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

10. Treatment Status

Modul Treatment Status digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Treatment Status. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Treatment Status.

Data Treatment

1 + Tambah 2 Hapus 3 Cetak 4 Cari

5 Menampilkan 100 data per halaman

	Treatment	Sts Next	Warna	Urut	Status	Aksi
6	<input type="checkbox"/> Accept	0	#9f0ada	1	Ya	8 Edit
	<input type="checkbox"/> Avoid	0	#2cbb47	1	Ya	View
	<input type="checkbox"/> Mitigate	1	#9f0ada	1	Ya	Print
						Delete

Gambar 37. Halaman Treatment Status

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Treatment Status. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

Tambah Data Baru

Data Data Treatment

Treatment :

Sts Next : Ya

Warna :

Urut : 0

Urut

Status : Ya

Status

Gambar 38. Form tambah Treatment Status

- Pada form inputan terdapat 5 form yang dapat diinputkan seperti Treatment, Sts Next, Warna, Urut, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.
2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
 3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
 4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
 5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
 6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
 7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
 8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

11. Risk Control Assessment

Modul Risk Control Assessment digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Risk Control Assessment. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Risk Control Assessment.



Gambar 39. Halaman Risk Control Assessment

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Risk Control Assessment. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

The screenshot shows the 'Tambah Data Baru' form. At the top, there are four buttons: 'Simpan', 'Simpan Dan Keluar', '+ Tambah', and 'Kembali Ke Daftar'. Below the buttons is a section titled 'Kelompok Library'. The form has four input fields: 'Data' (with a red arrow icon), 'Param1', 'Urut' (with a numeric input field showing '0'), and 'Status' (with a dropdown menu showing 'Ya').

Gambar 40. Form tambah Risk Control Assessment

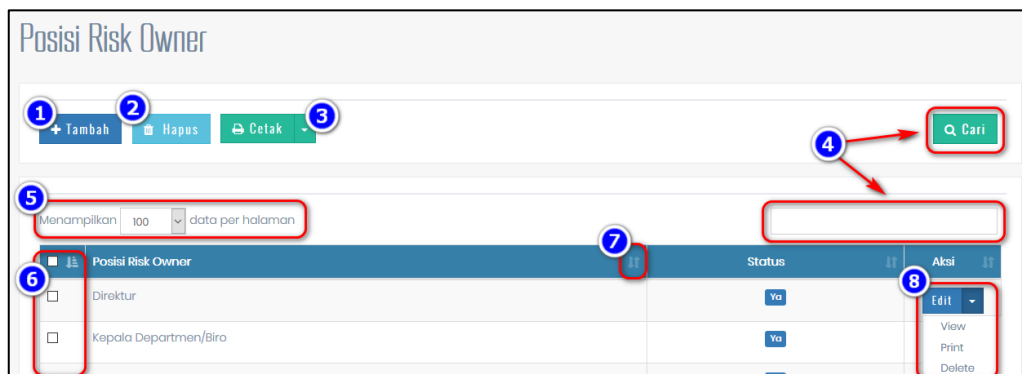
Pada form inputan terdapat 4 form yang dapat diinputkan seperti Data, Param, Urut, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.

7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

12. Posisiton/Jabatan

Modul Position/Jabatan digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Position/Jabatan. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Position/Jabatan.



Gambar 41. Halaman Position/Jabatan

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Position/Jabatan. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

Gambar 42. Form tambah Position/Jabatan

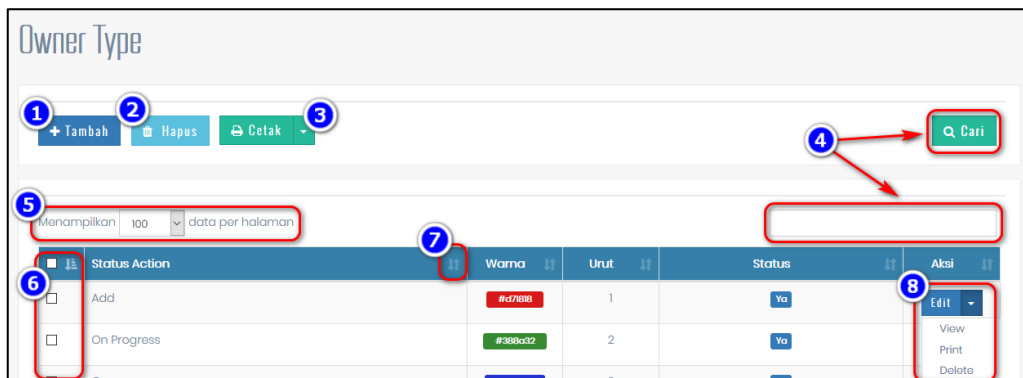
Pada form inputan hanya terdapat 2 form yang dapat diinputkan yaitu Posisi Risk Owner dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.

5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

13. Status Action

Modul Status Action digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Status Action. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Status Action.



Gambar 43. Halaman Status Action

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Status Action. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

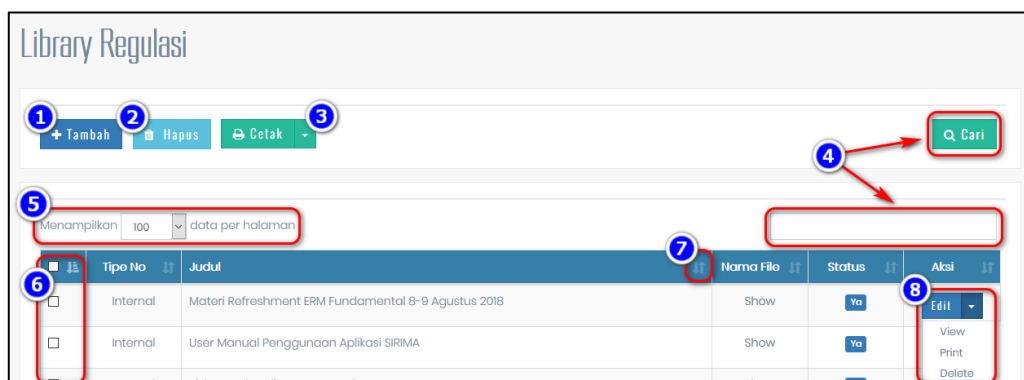
Gambar 44. Form tambah Status Action

Pada form inputan terdapat 4 form yang dapat diinputkan seperti Status Action, Warna, Urut, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

B. Regulasi/Kebijakan

Modul Status Action digunakan untuk menyimpan dan mengelola data Status Action. Pada modul ini terdapat fitur yang bisa digunakan untuk mengelola data seperti tambah, ubah, dan hapus data. Berikut adalah gambar dan penjelasan dari fitur yang terdapat pada modul Status Action.



Gambar 45. Halaman Status Action

1. Tambah data, digunakan untuk menampilkan form inputan data yang dapat digunakan untuk menambah data Status Action. Berikut adalah gambar dan nama form yang harus diinputkan.

The screenshot shows the 'Tambah Data Baru' form. At the top, there are buttons for 'Simpan', 'Simpan Dan Keluar', '+ Tambah', and 'Kembali Ke Daftar'. Below the buttons is a section titled 'Tambah Data Baru'. Inside this section, there is a blue button labeled 'Data Library Regulasi'. Below this button, there are two input fields: 'Tipe No' with a dropdown menu showing '- select -' and 'Judul' with a text input field. The 'Judul' field has a placeholder text 'Judul Regulasi'.

Gambar 46. Form tambah Status Action

Gambar 47. Form tambah Status Action

Pada form inputan terdapat 5 form yang dapat diinputkan seperti Tipe No, Judul, Nama File, Keterangan, dan Status. Inputan data bisa disimpan dengan mengeklik tombol Simpan.

2. Hapus data, digunakan untuk menghapus data yang terpilih.
3. Cetak data, digunakan untuk mencetak data yang terpilih ke dalam bentuk PDF atau MS-Excel.
4. Cari data, digunakan untuk menampilkan daftar data sesuai dengan kata kunci atau kategori yang dipilih.
5. Jumlah data, digunakan untuk menampilkan jumlah data per halaman sesuai dengan keinginan.
6. Pilih data, digunakan untuk memilih beberapa data yang selanjutnya bisa dihapus atau dicetak.
7. Urutkan data, digunakan untuk mengurutkan data menjadi urutan abjad berdasarkan nama field yang dipilih.
8. Aksi data, digunakan untuk melakukan aksi seperti Edit, View, Print, dan Delete data yang dipilih.

SETTING

Modul Setting digunakan untuk menyimpan beberapa pengaturan aplikasi seperti General Setting, Setting Invoice & Email, Setting Password, dan Setting Background. Modul dapat diakses melalui menu Administrator yang terdapat disamping menu ubah Bahasa aplikasi. Pada modul ini pengguna dapat langsung menginputkan pengaturan langsung pada form yang tersedia. Setelah selesai menginputkan pengaturan sesuai yang dibutuhkan, klik tombol Simpan untuk menyimpan pengaturan.

The screenshot displays the 'Setting Tri' application interface. At the top, there is a header with the title 'Setting Tri'. Below the header, a green button labeled 'Simpan' is visible. The main content area is titled 'Edit Data' and contains a navigation bar with four tabs: 'General Setting' (selected), 'Setting Invoice & Email', 'Setting Password', and 'Setting Background'. The 'General Setting' tab is active, showing a form with the following fields:

- Nama Kantor**: Peruri. Sisa karakter: 244.
- Alamat**: Jl. Palatehan No. 4, Blok K-V, Kebayoran Baru, Jakarta 12160. Desa Parung Mulya, Kecamatan Ciampel, Karawang, Jawa Barat 41361. Sisa karakter: 124.
- Telephone**: (021)7395000.
- Handphone**: (empty field).
- Email**: mr@peruri.co.id.
- Web**: www.peruri.co.id.
- Logo Kantor**: (empty field).
- Nama Pimpinan**: Perum PERURI.

Gambar 48. General Setting

Setting Tri

[Simpan](#)

Edit Data

[General Setting](#)
[Setting Invoice & Email](#)
[Setting Password](#)
[Setting Background](#)

Email Smtip Host : mail.smtp2go.com

Email Smtip Port : 2525

Email Smtip User : marshall

Email Smtip Pass : ancylTlxZmRubzkw

[Kembali](#) [Lanjut](#)

*) Wajib diisi

👤 Dibuat oleh : 📅 Dibuat tanggal : 🕒 Terakhir diupdate oleh : 🕒 Terakhir diupdate tanggal

Gambar 49. Setting Invoice & Email

Setting Tri

[Simpan](#)

Edit Data

[General Setting](#)
[Setting Invoice & Email](#)
[Setting Password](#)
[Setting Background](#)

Pass Min : 6

Pass Max : 15

Pass Letter : Tidak

Pass Number : Tidak

Pass Lower : Tidak

Pass Upper : Tidak

Gambar 50. Setting Password

Setting Tri

Simpan

Edit Data

General Setting

Setting Invoice & Email

Setting Password

Setting Background

Gambar Background
:

No.	Upload	Nama File	Status	Aksi
	<div>Browse...</div> No file selected.	<div> </div>	<div>Aktif</div>	<div> </div>
	<div>Browse...</div> No file selected.	<div> </div>	<div>Aktif</div>	<div> </div>
	<div>Browse...</div> No file selected.	<div> </div>	<div>Aktif</div>	<div> </div>
	<div>Browse...</div> No file selected.	<div> </div>	<div>Aktif</div>	<div> </div>
	<div>Browse...</div> No file selected.	<div> </div>	<div>Aktif</div>	<div> </div>
	<div>Browse...</div> No file selected.	<div> </div>	<div>Aktif</div>	<div> </div>

Tambah

Kembali

*) Wajib diisi

Dibuat oleh :
Dibuat tanggal :
Terakhir diupdate oleh :
Terakhir diupdate tanggal

Gambar 51. Setting Background