

Polrestabes Semarang

Jalan Dr. Sutomo No.19 Barusari, Kec. Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah

Tel (024)8444444

SIPODA POLRESTABES

TAHUN 2020

*Tata Cara Penggunaan “Sistem Informasi
Data Personel Polrestabes Semarang
(SIPODA POLRESTABES)”*

SIPODA POLRESTABES

Pengenalan SIPODA POLRESTABES

PENGERTIAN

Sistem Informasi Data Personel Polrestabes Semarang (SIPODA POLRESTABES) adalah sebuah sistem informasi berbasis web yang digunakan untuk mengelola data Personel Kepolisian Kesatuan Polrestabes Semarang baik Polrestabes Semarang sendiri maupun 17 Polsek dibawahnya. SIPODA dikelola oleh Bagian Sumber Daya Polrestabes Semarang.

PENGGUNA SISTEM

SIPODA POLRESTABES adalah sistem informasi yang dapat digunakan untuk seluruh Personel Kesatuan Polrestabes Semarang dengan level akses yang berbeda-beda. Setiap personel memiliki akses masuk sistem dengan menggunakan nrp dan password.

CAKUPAN SISTEM

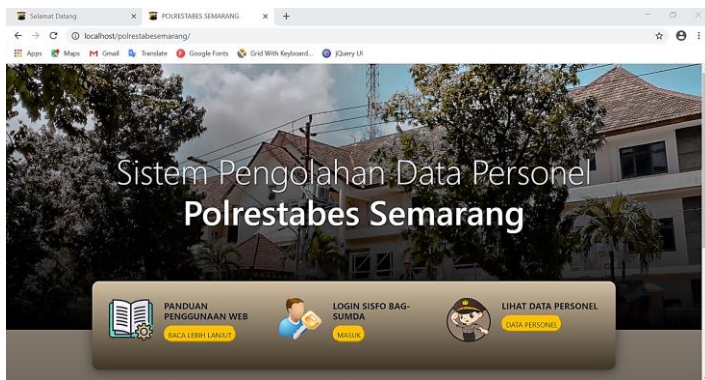
SIPODA POLRESTABES mengelola seluruh data personel Polrestabes Semarang dan polsek-polsek dibawahnya.

SIPODA POLRESTABES

TAMPILAN

SIPODA POLRESTABES dibuat menggunakan Framework CodeIgniter 3.1.11 dan Bootstrap 4 serta menggunakan PHP, HTML, CSS, dan Javascript.

Tampilan awal sistem adalah seperti berikut:



Tampilan Home SIPODA POLRESTABES

SIPODA POLRESTABES

Hak Akses Personel

RINCIAN FUNGSI

- Masuk/Keluar Sistem
- Melihat Profil Pribadi
- Mengedit Profil Pribadi
- Mengganti Password Akun Pribadi
- Mencetak Data Profil (Format PDF)
- Melihat Daftar Instansi Kepolisian Kota Semarang

PENJELASAN MASING-MASING FUNGSI

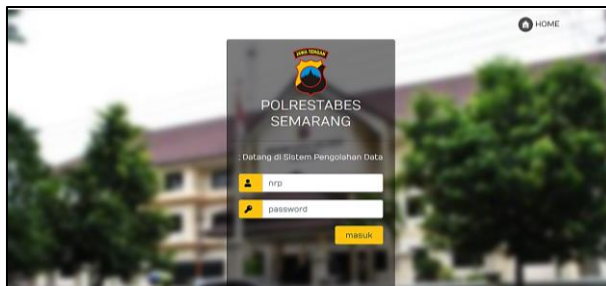
- Masuk/Keluar Sistem
 - ➔ Fungsi ini adalah fungsi yang paling utama untuk dapat masuk/keluar sistem.
 - ➔ Cara menggunakan fungsi ini adalah dengan mengklik tombol masuk atau ikonnya.



Gambar 1.1 Tombol Masuk Sistem

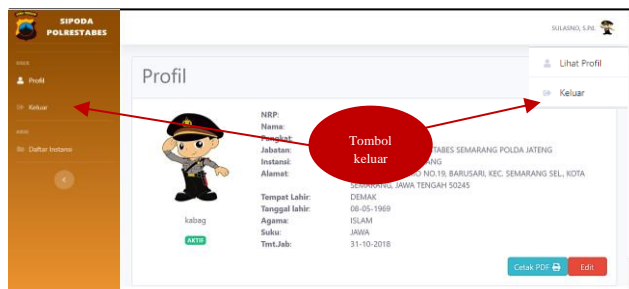
SIPODA POLRESTABES

Dalam tampilan fungsi login personel harus memasukkan nrp dan password untuk masuk kedalam sistem. Password awal yang di set adalah nrp terbalik (misal nrp 12345, artinya passwordnya 54321). Sebaiknya ganti password setelah masuk untuk pertama kali.



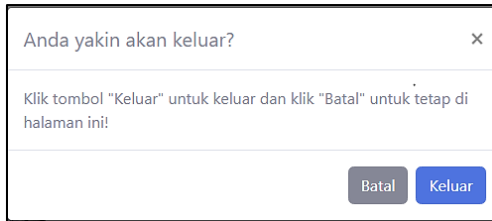
Gambar 1.2 Halaman Masuk Sistem

Setelah login maka tampilan yang dihasilkan yaitu laman profil. Untuk keluar dari sistem tekan tombol keluar yang ada di sidebar atau menekan ikon foto profil pilih keluar.



Gambar 1.3 Tombol Keluar Sistem

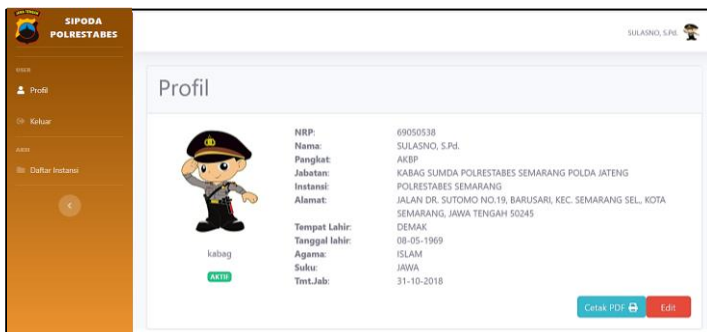
SIPODA POLRESTABES



Gambar 1.4 Tombol Konfirmasi Keluar

Konfirmasi hapus akan muncul setelah menekan tombol keluar. Klik tombol **Keluar** untuk keluar dari sistem dan klik tombol **Batal** untuk tetap berada di dalam sistem.

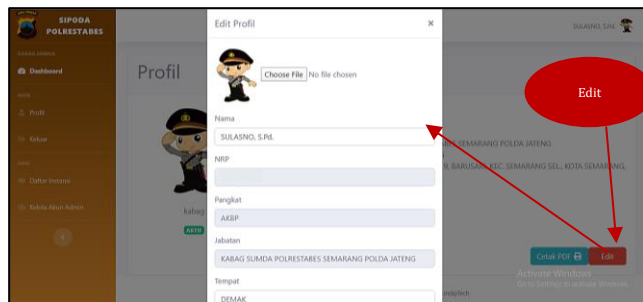
- Melihat Profil Pribadi
 - ➔ Setiap personel dapat melihat data pribadi, seperti nrp, nama, pangkat, jabatan, instansi, alamat, tempat lahir, tanggal lahir, agama, suku, dan tmt.jab.
 - ➔ Halaman ini akan muncul setelah proses masuk ke sistem



Gambar 1.5 Tampilan Profil Personel

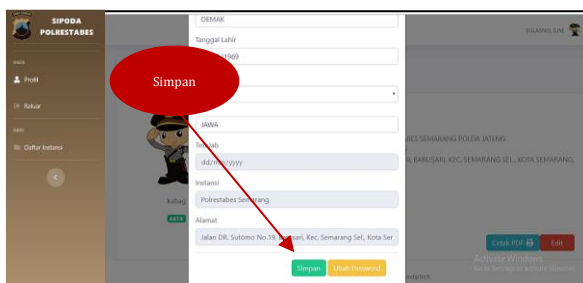
SIPODA POLRESTABES

- Mengedit Profil Pribadi
 - ➔ Setiap personel difasilitasi untuk mengedit informasi data profil, seperti nama, tempat, tanggal lahir, agama, suku, dan foto profil.
 - ➔ Klik tombol **Edit** kemudian akan ditampilkan pop-up seperti dibawah ini.



Gambar 1.6 Edit Profil Personel

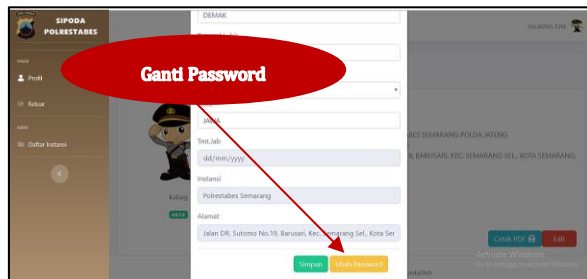
- ➔ Setelah selesai mengganti profil, untuk menyimpannya maka personel harus menekan tombol **Simpan**.



Gambar 1.7 Simpan Profil Personel

SIPODA POLRESTABES

- Mengganti Password Akun Pribadi
 - ➔ Fungsi ini **sangat disarankan** untuk digunakan setelah masuk kedalam sistem untuk pertama kalinya.
 - ➔ Tombol ganti password **Ubah Password** terdapat setelah tombol edit profil disebelah tombol simpan.



Gambar 1.8 Ganti Password Personel

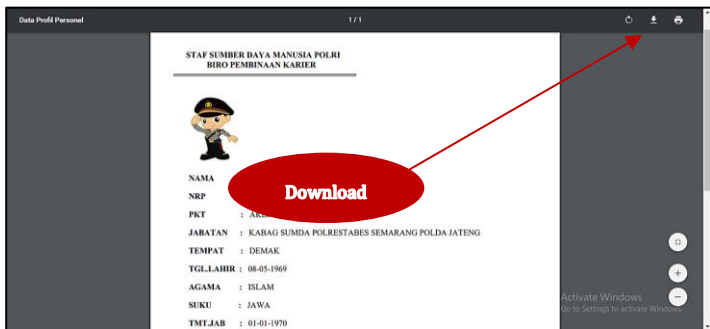
- ➔ Setelah tombol di klik maka akan mengeluarkan *pop-up* dengan 3 (tiga) inputan yang harus diisi yaitu password lama, password baru, dan konfirmasi password seperti password baru.

A screenshot of a 'Ubah Password' (Change Password) modal form. The form has a title 'Ubah Password' at the top. Below the title are three input fields: 'Password Lama', 'Password Baru', and 'Konfirmasi Password Baru'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' (grey) and 'Simpan' (green).

Gambar 1.9 Input Ganti Password Baru

SIPODA POLRESTABES

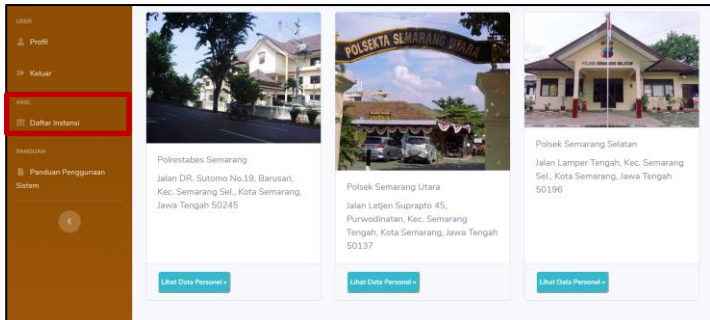
- ➔ Klik **Simpan** untuk menyimpan password baru atau klik **Kembali** untuk membatalkan ganti password.
- Mencetak Data Profil
 - ➔ Data profil adalah data yang digunakan sebagai riwayat hidup Personel POLRI.
 - ➔ Data dapat dicetak dalam bentuk file PDF.
 - ➔ Dengan klik tombol **Cetak PDF** untuk mencetak file.



Gambar 1.10 Cetak Data Menjadi File PDF

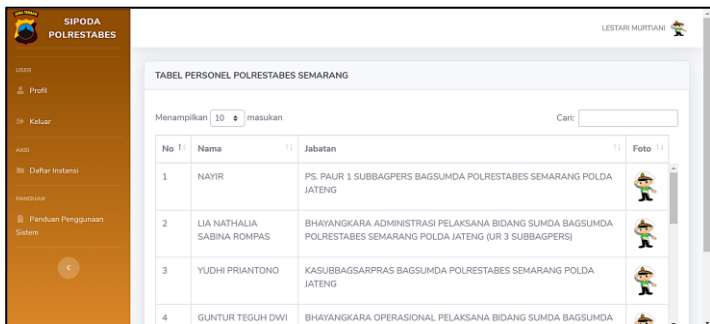
- Melihat Daftar Instansi Kepolisian Kota Semarang
 - ➔ Fitur ini menyediakan instansi kepolisian yang berada dalam Kesatuan Polresrestabes Semarang.
 - ➔ Untuk menggunakan fitur ini personel dapat mengklik **Daftar Instansi** yang berada di sidebar.

SIPODA POLRESTABES



Gambar 1.11 Daftar Instansi

- Melihat Data Personel dari Masing-masing Instansi
 - ➔ Pada halaman daftar instansi, personel memiliki hak untuk melihat siapa saja anggota yang bekerja pada instansi tersebut
 - ➔ Klik tombol **Lihat Data Personel** untuk melihat data personel dari instansi tersebut.



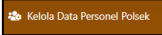
Gambar 1.12 Data Personel

Hak Akses Sium (Polsek)

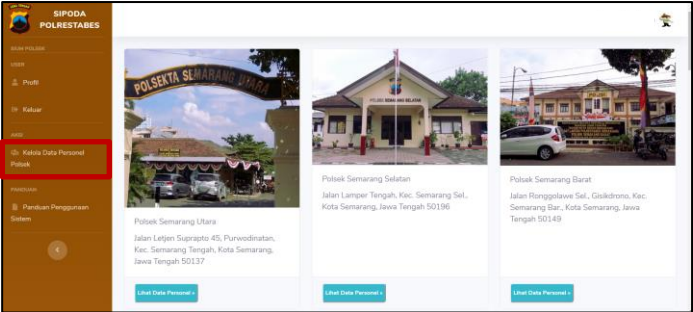
RINCIAN FUNGSI

- Mengelola Data Personel Polsek
 - ✓ Melihat Data Personel
 - ✓ Menambah Personel
 - ✓ Mengedit Personel
 - ✓ Mengganti Password Personel
 - ✓ Menghapus Personel
 - ✓ Mengimpor Data Personel (Format Excel)
 - ✓ Mencetak Data personel (Format PDF)
- Mengelola Data Instansi Polsek Kota Semarang
 - ✓ Menambah Data Instansi Polsek
 - ✓ Mengedit Data Instansi Polsek



PENJELASAN MASING-MASING FUNGSI

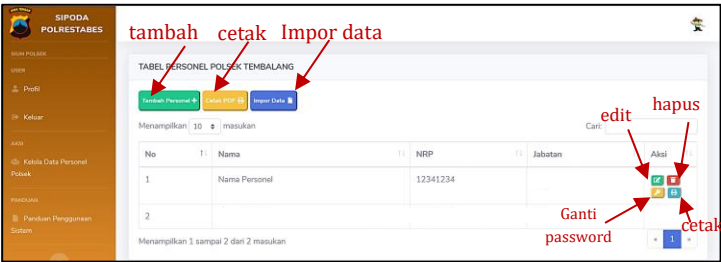
- Mengelola Data Personel Polsek
 - ➔ Sium berwenang untuk memasukkan data-data personel polsek.
 - ➔ Halaman ini dapat diakses Sium dengan mengklik  pada sidebar.

SIPODA POLRESTABES



Gambar 4.1 Kelola Data Personel Polsel

- ➔ Untuk mengelola data personel maka Kasium harus mengklik tombol  pada card Polseksnya.
 - ➔ Halaman yang akan ditampilkan adalah halaman kelola data personel polsek tersebut.
- ✓ Melihat Data Personel
- ➔ Data personel akan ditampilkan setelah Kasium menekan tombol .



Gambar 4.2 Tabel Personel Polsek


SIPODA POLRESTABES

✓ Menambah Personel


- ➔ Fungsi tambah personel adalah fungsi untuk menambahkan Polsek yang dipilih sebelumnya.
- ➔ Klik tombol **Tambah Personel +** untuk menambah personel Polsek secara satu-persatu.
- ➔ Tampilan yang akan dihasilkan dalam bentuk *pop-up*.

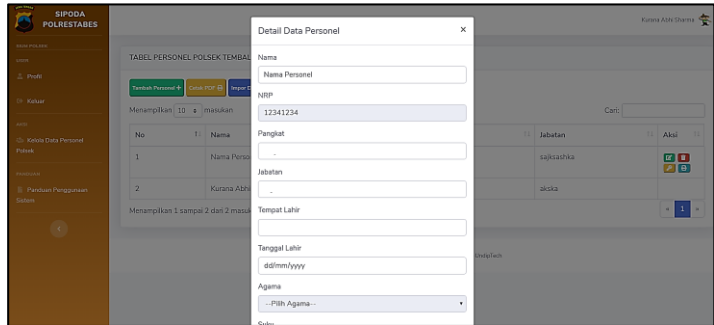
The screenshot shows the 'Tambah Personel' (Add Personnel) pop-up form. The form is overlaid on a background showing a table of personnel data. The pop-up form contains fields for: Nama (Name), Nama Lengkap (Full Name), NRP (NIP), Pangkat (Rank), Jabatan (Position), Tempat Lahir (Place of Birth), Tanggal Lahir (Date of Birth), and Agama (Religion). The background table has columns for No, Nama, and Aksi (Action). The 'Tambah Personel +' button is highlighted in green.

Gambar 4.3 Tambah Data Personel Polsek


- ➔ Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data yang telah diinputkan.
- ## ✓ Mengedit Personel
- ➔ Setiap inputan yang salah atau diperbarui dapat diperbaiki dengan fungsi edit personel.
 - ➔ Fungsi edit terdapat pada tombol  yang terdapat pada tabel personel kolom aksi.

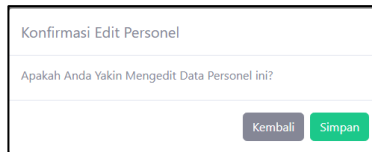
SIPODA POLRESTABES

- ➔ Klik tombol  maka akan keluar *pop-up* untuk mengedit data personel.





Gambar 4.4 Edit Data Personel Polsek


- ➔ Setelah mengedit data maka klik tombol  untuk mengeluarkan *pop-up* konfirmasi edit

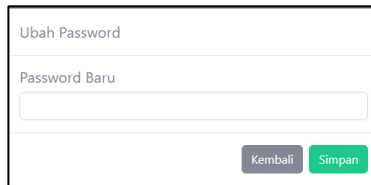


Gambar 4.5 Konfirmasi Edit Data Personel Polsek




- ➔ Klik  untuk menyimpan data personel yang telah diedit kedalam sistem atau klik  untuk membatalkan edit personel.
- ✓ Mengganti Password Personel

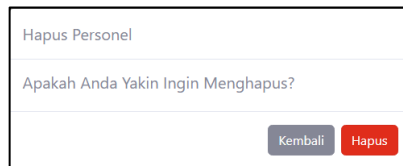
SIPODA POLRESTABES

- Fungsi ganti password ini digunakan saat ada keadaan darurat dimana personel Polsek Kota Semarang lupa dengan passwordnya.
- Klik tombol  untuk memunculkan *pop-up* ganti password.



Gambar 4.6 Ubah Password Personel

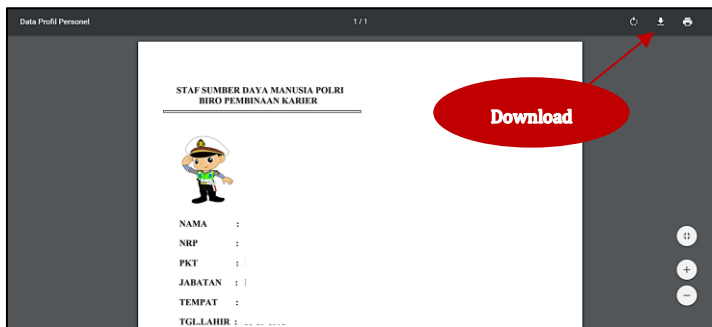
- Klik tombol  untuk mereset password lama dari personel terkait atau klik  untuk membatalkan ganti password.
- ✓ Menghapus Personel
- Fungsi hapus personel adalah fungsi yang akan menghapus data personel yang sudah pensiun atau sudah tidak bekerja di Polsek.
 - Klik tombol  untuk menghapus personel.
 - Akan keluar *pop-up* seperti berikut



Gambar 4.7 Hapus Personel Polsek

SIPODA POLRESTABES

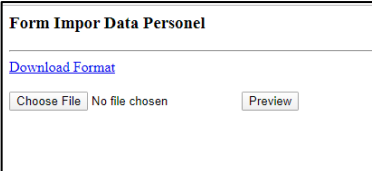
- ➔ Tekan **Hapus** untuk menghapus personel atau tekan **Kembali** untuk membatalkan hapus personel.
- ✓ Mencetak Personel Polsek
 - ➔ Fungsi cetak personel adalah fungsi yang dapat digunakan untuk mencetak personel berdasarkan nrp.
 - ➔ Klik tombol **B** untuk mencetak data



Gambar 4.8 Cetak Personel Polsek Bersangkutan

- ✓ Mengimpor Data Personel (Format Excel)
 - ➔ Fungsi ini adalah fungsi yang dibuat untuk mempermudah memasukkan data ke dalam sistem dengan banyak inputan sekaligus.
 - ➔ Klik tombol **Import Data** untuk memunculkan halaman impor data.

SIPODA POLRESTABES



The image shows a web form titled "Form Impor Data Personel". Below the title, there is a blue hyperlink labeled "Download Format". Underneath this, there is a file upload interface consisting of a "Choose File" button, the text "No file chosen", and a "Preview" button.

Gambar 4.9 Impor Personel Polsek

- ➔ Klik [Download Format](#) untuk mendownload format yang digunakan sebagai acuan inputan pada sistem.
- ➔ Isi kolom-kolom sesuai dengan aturan penulisan sistem yaitu
 - NAMA, diisi dengan nama dari personel Polsek
 - NRP, diisi dengan nrp dari personel Polsek
 - PKT, diisi dengan pangkat dari personel Polsek
 - JABATAN, diisi dengan jabatan dari personel Polsek
 - TEMPAT, diisi dengan tempat lahir dari personel Polsek
 - TGL_LAHIR, diisi dengan tanggal lahir dari personel Polsek dengan format (tahun-bulan-tanggal).
 - AGAMA, diisi dengan agama dari personel Polsek sesuai dengan agama yang diakui di

SIPODA POLRESTABES

Indonesia yaitu (ISLAM/KRISTEN/KATOLIK/HINDU/BUDDHA/KHONGHUCU).

- SUKU, diisi dengan asal suku dari personel
- TMT_JAB, diisi dengan kapan personel menjabat pada jabatan tersebut.
- ID_BAGIAN, diisi dengan id bagian yang telah di setting pada database. Berikut daftar id_bagian di database :

Id_bagian	Nama_bagian
1	PIMPINAN
2	SIUM
12	SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU
20	UNIT PROVOS
21	SIKUM
22	SIHUMAS
23	UNIT INTELKAM
24	UNIT RESKRIM
25	UNIT BIMAS

➔ Contoh pengisiannya sebagai berikut

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	NAMA	NRP	PEJ	JABATAN	TEMPAT	TGL LAHIR	AGAMA	UMUR	TMT JAB
1	JANAKA	123123123	RPRTU	KAPOLSEK TEMBALANG POLRESTABES SEMARANG	SEMARANG	1975-02-20	KRISTEN	BATAK	2020-01-01
2	JANTONG SINGURA	234567890	APRTU	KERAMPRUBU	SEMARANG	1999-03-20	ISLAM	JAWA	2020-05-01

Gambar 4.9 Contoh Import Personel Polsek

- ➔ Setelah melakukan input data dan disimpan pada komputer maka klik tombol **Choose File** untuk memilih file yang berisi inputan seperti diatas.

SIPODA POLRESTABES

- ➔ Klik **Preview** untuk menampilkan apakah inputan sudah benar atau belum.
- ➔ Informasi id instansi otomatis di *handle* oleh sistem sehingga memudahkan admin dalam mengisi data.

Form Impor Data Personel

Download Format

Choose File | No file chosen **Preview**

Preview Data										
Nama	NRP	PKI	Jabatan	Tempat	Tanggal Lahir	Agama	Sex	Tmt.jab	Bagian	Id Instansi
ANTONI SINSUKA	123123123	BRIPTU	KAPOLSEK TEMBALANG POLRESTABES SEMARANG	SEMARANG	1976-02-20	KRISTEN	BATAK	2020-01-01	1	14
JONI JOHAN DYANSYAH	234123131	AIPTU	RESKRIMSUS	SEMARANG	1999-03-20	ISLAM	JAWA	2020-01-01	24	14

Import Cancel

Gambar 4.10 Preview Impor Personel Polsek

- ➔ Setelah dirasa inputan benar maka klik tombol **Import** untuk memasukkan data ke dalam sistem. Jika data masih belum benar maka tekan **Cancel** untuk membatalkan.
- ➔ Jika sukses data akan masuk ke tabel personel Polsek.
- ✓ Mencetak Data personel (Format PDF)
 - ➔ Fungsi ini adalah fungsi untuk mencetak seluruh personel Polsek terkait.
 - ➔ Klik tombol **Cetak PDF** untuk mencetak data personel dalam format PDF

SIPODA POLRESTABES

Cetak PDF POLSEK 1 / 1

No	Nama	NRP	Pkt	Jabatan	Tempat	Tanggal lahir	Agama	Suku	Tmt jab	Bagian
1	ANTONI SINBUKA	123123123	BRPTU	KAPOLSEK TEMBALANG POLRESTABES SEMARANG	SEMARANG	20-02-1976	KRISTEN	BATAK	01-01-2020	POMPINAN
2	NAMA PERSONEL	12341234	SALSA	SAKSIADHKA						SIRUM
3	KURANA ABHI RIARMA	12345678	AKBP	AKSKA	ASASAD		KATOLIK	JAWA	01-02-2020	UNIT PROVOS
4	KUN JORAN DYANSAH	234123131	AIPTU	RESKRIMSUS	SEMARANG	20-03-1999	ISLAM	JAWA	01-01-2020	UNIT RESKRIM

Gambar 4.11 PDF Personel Polsek