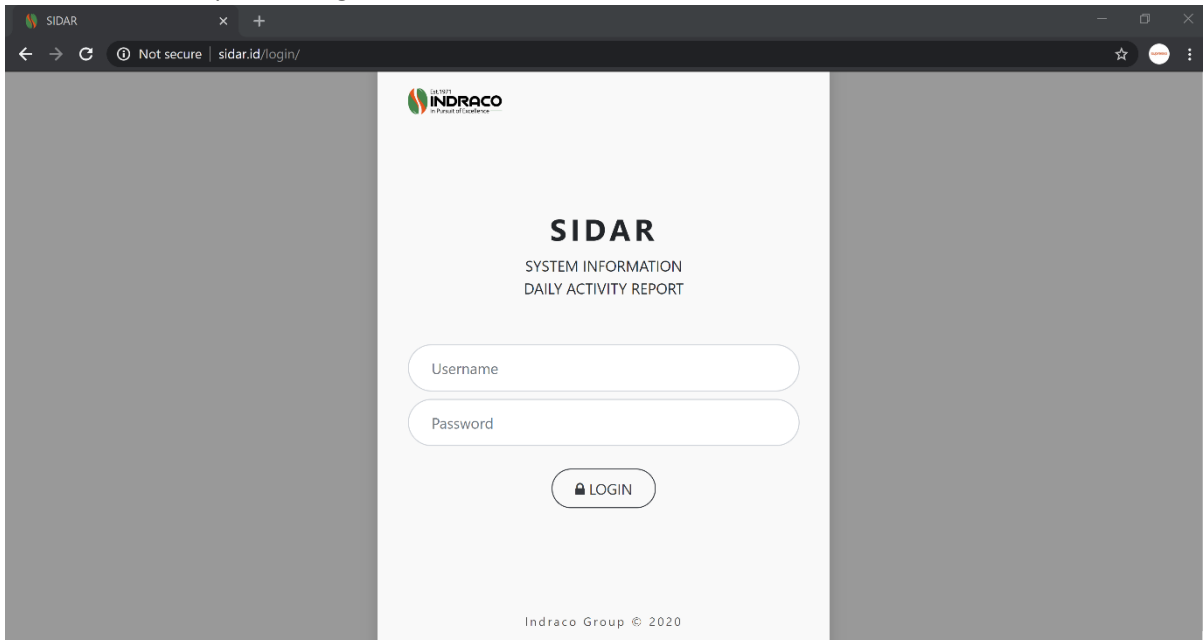


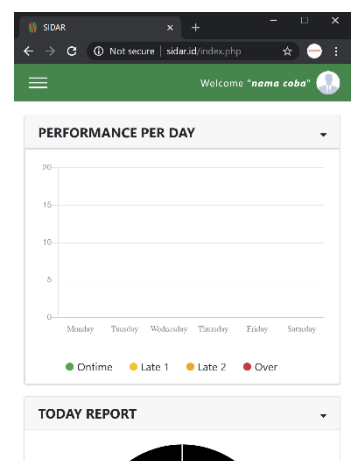
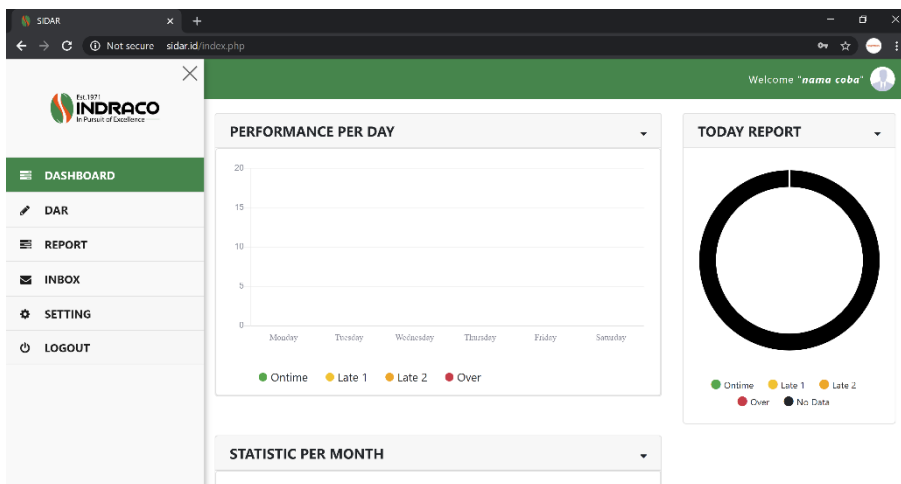
TATA CARA PENGGUNAAN SIDAR.id

1. SIDAR.id dapat diakses baik melalui perangkat Desktop: (PC, Laptop, Mac), maupun Mobile (Android, iPhone, Tab, iPad).
2. Pastikan perangkat sudah tersambung ke jaringan internet.
3. Di perangkat masing-masing, buka web browser: Chrome, Safari, Opera, Mozilla Firefox.
4. Di web browser, ketikkan alamat: www.sidar.id

Akan muncul tampilan sebagai berikut:

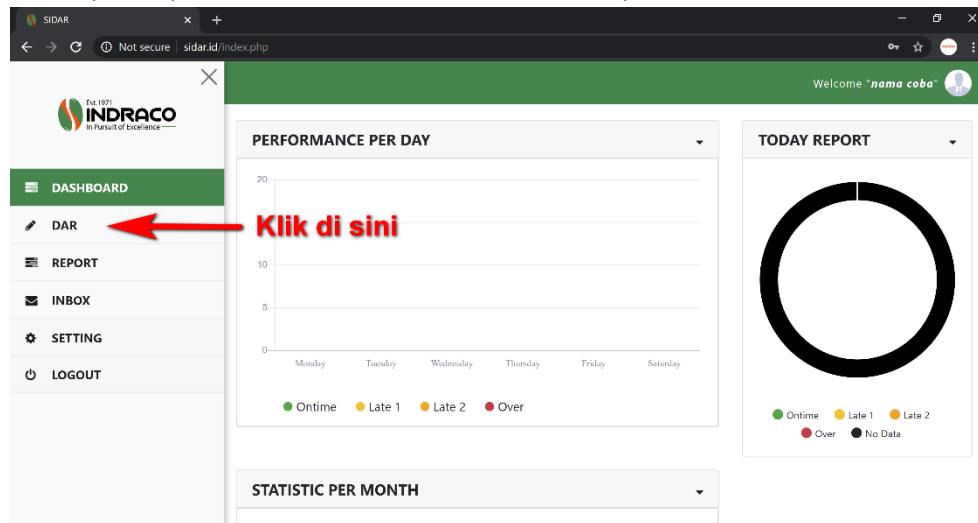


5. Isikan Username dan Password masing-masing. Klik Login.
6. Bila Username dan password sudah benar, akan masuk ke halaman utama SIDAR.id yaitu Dashboard.

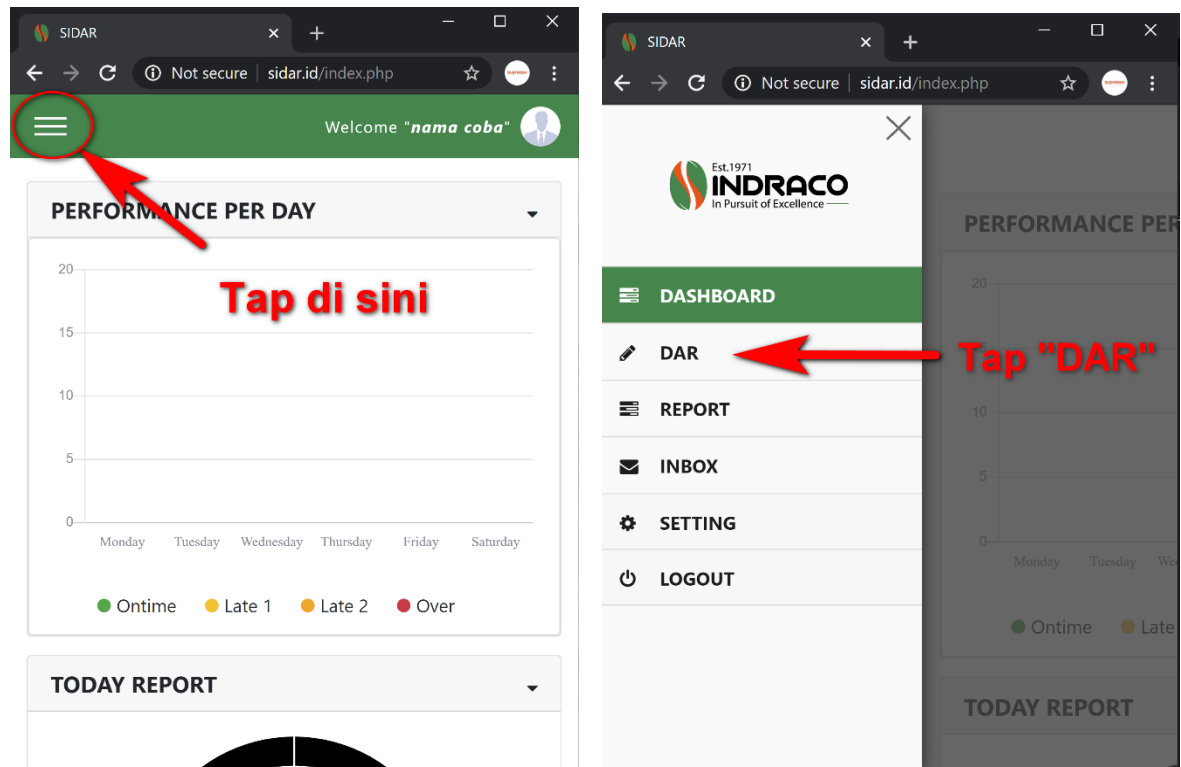


7. Untuk membuat DAR:

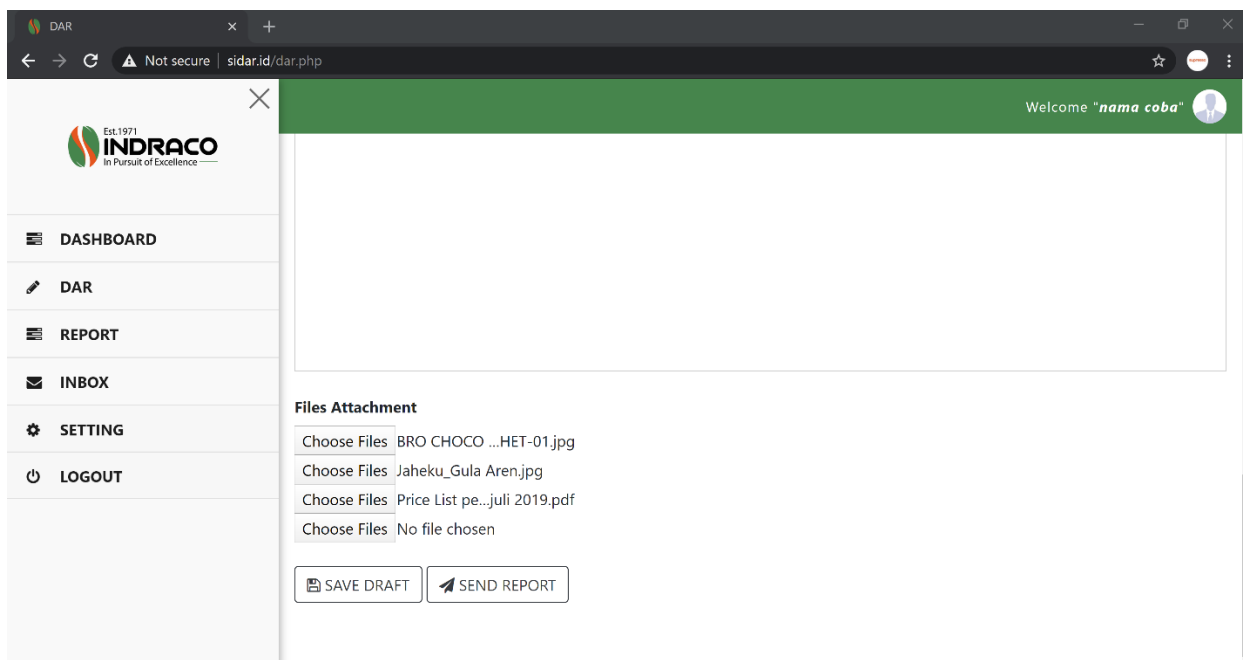
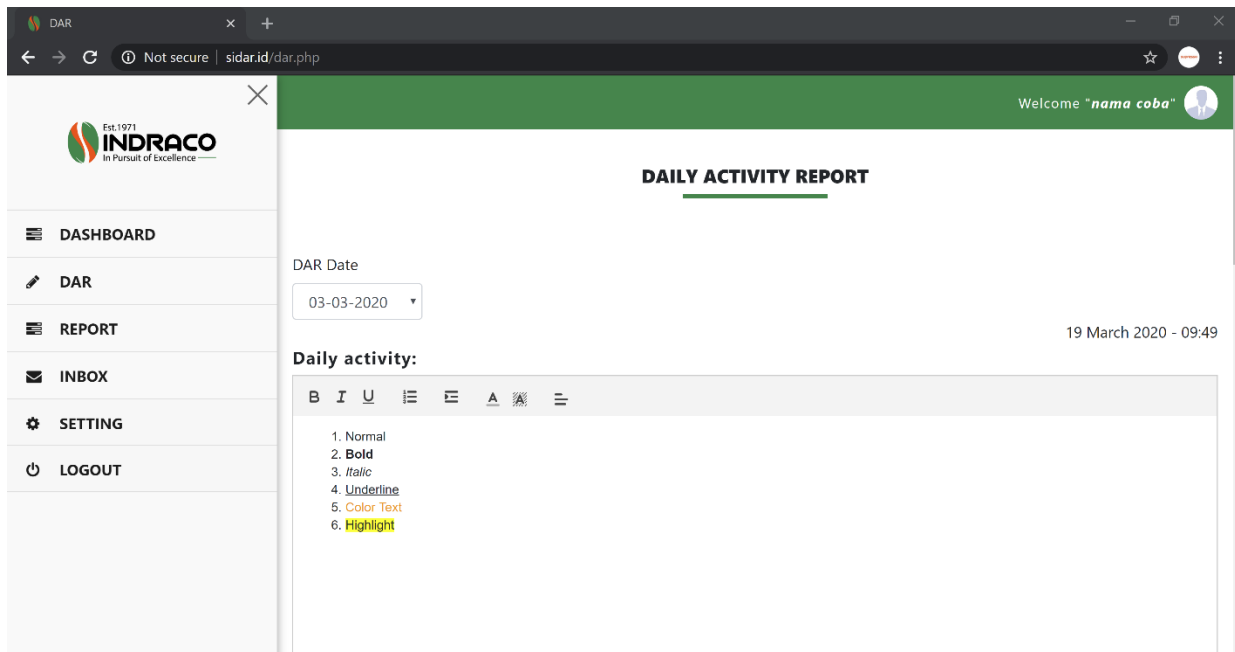
- a. Desktop: Klik pada menu “DAR” di sebelah kanan layar.



- b. Mobile: Tap pada burger icon (icon berbentuk 3 garis) sebelah kanan atas. Akan muncul Menu dari sebelah kanan layar, pilih “DAR”.



8. Masuk di halaman DAR



Keterangan:

- DAR Date: Laporan DAR untuk tanggal yang tertera. Akan muncul bila ada keterlambatan laporan DAR pada hari-hari sebelumnya.
Perhatikan "DAR Date" untuk membuat laporan DAR sesuai dengan tanggal yang tertera.
- Daily Activity: Laporan kegiatan hari ini. Tuliskan laporan Anda pada bagian ini. Tulisan bisa diformat tebal, italic, garis bawah, warna, dsb. Gunakan sesuai keperluan masing-masing.
- Result: Laporan hasil kegiatan hari ini.
- Planning: Rencana kegiatan untuk hari berikutnya.
- File Attachment: Anda bisa upload file-file yg diperlukan untuk melengkapi laporan DAR Anda. File-file yg diperbolehkan: file gambar (JPG, PNG), file PDF, file dokumen (Word, Excel, Powerpoint). Maximal ukuran file 10MB per file.
Cara: klik/tap "Choose files", pilih file-file yang akan dikirim. Anda bisa memilih beberapa file sekaligus ataupun satu per satu.
- Save Draft: menyimpan sementara laporan DAR. Untuk melihat kembali dan edit Draft laporan, masuk kembali ke bagian DAR.
- Send Report: mengirim laporan yang sudah ditulis. Tombol "Send Report" akan muncul mulai pukul 16.00.

9. Bila terjadi keterlambatan kirim DAR lebih dari 24 jam:

The screenshot shows the INDRACO DAILY ACTIVITY REPORT interface. On the left is a sidebar with navigation links: DASHBOARD, DAR, REPORT, INBOX, SETTING, and LOGOUT. The main content area has a green header with the text "Welcome 'Web'" and a user icon. Below the header, the title "DAILY ACTIVITY REPORT" is centered. A red message "Belum Kirim DAR" (Haven't sent DAR) is displayed. Below it, the "DAR Date" is set to "16-04-2020" with a dropdown arrow. The date "17 April 2020 - 14:15" is shown on the right. A section titled "Daily activity:" contains a rich text editor with a toolbar (B, I, U, list, indent, A, link, unlink, image, video, table, etc.).

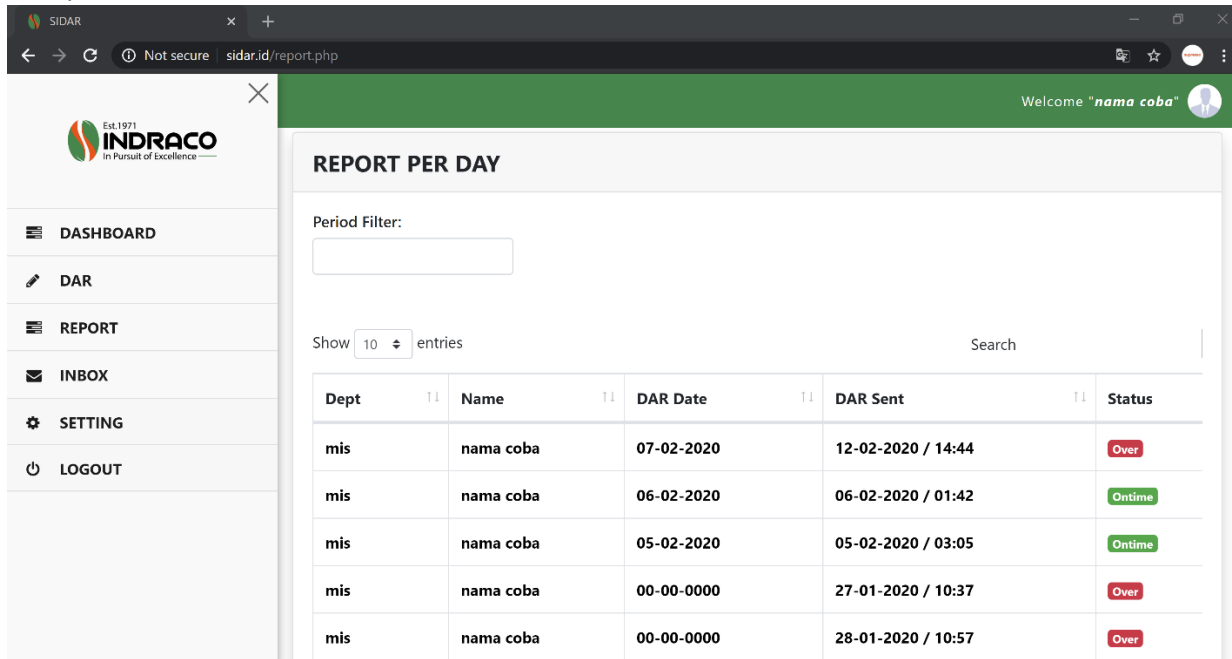
Akan muncul keterangan seperti gambar di atas. Dalam contoh di atas, sebelum Anda bisa mengisi DAR untuk tanggal 17 April 2020, Anda harus mengisi dulu DAR tanggal 16 April 2020. Harap diperhatikan DAR Date yang tertera sebelum Anda mengisi DAR.

10. Absence

The screenshot shows the INDRACO DAILY ACTIVITY REPORT interface for a user named "Agus Sudiyanto". The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a green header with the text "Welcome 'Agus Sudiyanto'" and a user icon. Below the header, the title "DAILY ACTIVITY REPORT" is centered. A large empty text area is provided for the report. Below this, there is a "Files Attachment" section with a "Choose Files" button and the text "No file chosen". A "SAVE DRAFT" button is also present. In the bottom right corner, there is a red button labeled "ABSENSE". The footer of the page reads "Copyright ©2020 - Indraco Group".

Bila Anda tidak masuk kerja, pada bagian DAR, di pojok kanan bawah klik tombol **ABSENSE** bila tidak ada laporan. Status Absence akan diverifikasi oleh pihak HRD.

11. Menu Report: berfungsi untuk melihat laporan yang Anda kirimkan, dan juga laporan dari User lain yang melaporkan DAR ke Anda.

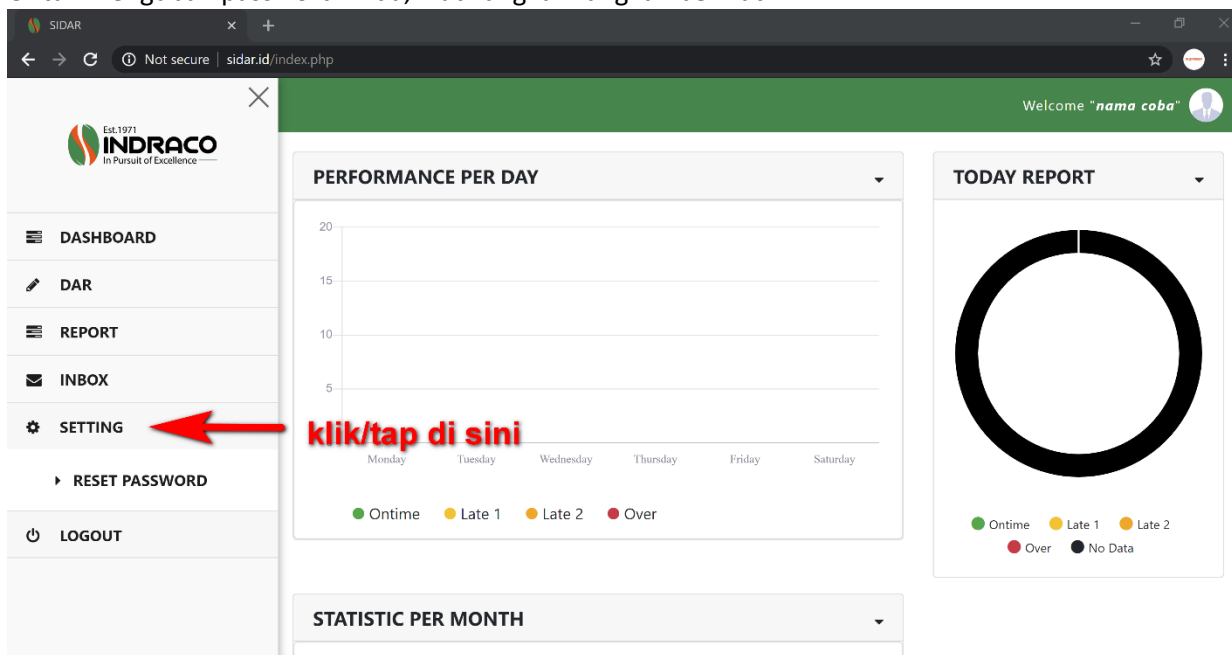


Dept	Name	DAR Date	DAR Sent	Status
mis	nama coba	07-02-2020	12-02-2020 / 14:44	Over
mis	nama coba	06-02-2020	06-02-2020 / 01:42	Ontime
mis	nama coba	05-02-2020	05-02-2020 / 03:05	Ontime
mis	nama coba	00-00-0000	27-01-2020 / 10:37	Over
mis	nama coba	00-00-0000	28-01-2020 / 10:57	Over

Keterangan:

- Period filter: filter berdasarkan tanggal DAR Date.
- Search: mencari berdasarkan kata kunci
- Dept: departemen/divisi.
- Name: Nama User
- DAR Date: Laporan DAR per tanggal.
- DAR Sent: tanggal dan jam DAR dikirim.
- Status: keterangan apakah DAR dikirim tepat waktu.

12. Untuk mengubah password Anda, ikuti langkah-langkah berikut:



SETTING ← klik/tap di sini

PERFORMANCE PER DAY

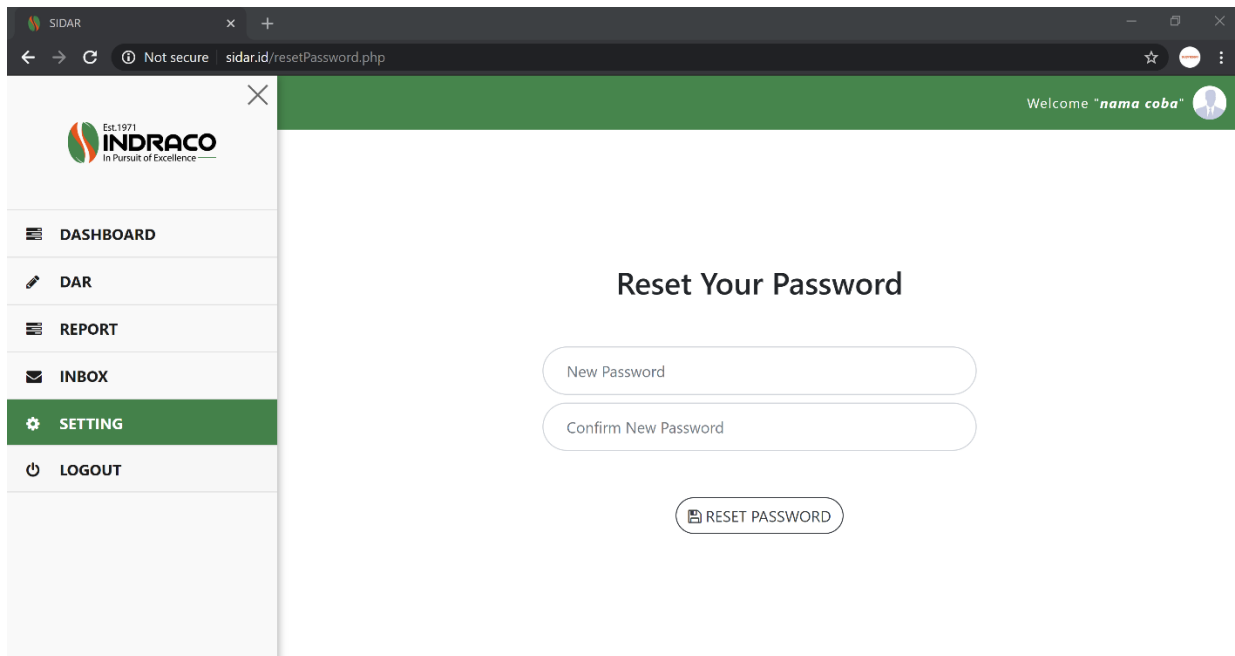
Monday Tuesday Wednesday Thursday Friday Saturday

● Ontime ● Late 1 ● Late 2 ● Over

TODAY REPORT

● Ontime ● Late 1 ● Late 2 ● Over ● No Data

STATISTIC PER MONTH



- Klik/tap di menu "Setting".
- Pilih "Reset Password"
- Akan muncul halaman "Reset Your Password"
- Ketikkan password baru Anda di kolom "New Password"
- Ulangi ketik password baru Anda di kolom "Confirm New Password"
- Klik/tap tombol "Reset Password"
- Bila berhasil akan muncul keterangan "Password Berhasil diupdate"

13. Bila sudah selesai, disarankan untuk logout dari SIDAR.id, dengan memilih menu "LOGOUT"


Paraturan Laporan DAR:

1. Laporan DAR harus dikirim setiap hari sesuai aturan yang berlaku.
2. Laporan DAR bisa dikirimkan setiap hari mulai pukul 16.00 waktu setempat.
3. Waktu kirim DAR:
 - Staff 16.00 - 19.00
 - Supervisor/chief: 16.00 - 20.00
 - Manager 16.00 - 22.00
 - Direktur 16.00 - 24.00

Status kirim DAR:

- **Ontime:** sesuai waktu kirim
 - **Late 1:** Kirim DAR melebihi waktu yang ditentukan, sampai dengan pukul 24.00.
 - **Late 2:** Kirim DAR melebihi pukul 24.00 malam sampai pukul 16.00 hari berikutnya.
 - **Over:** Kirim DAR melebihi 24 jam dari waktu yang ditentukan.
4. Untuk User yang tidak masuk kerja, DAR tetap harus diisi, dengan diberi keterangan alasan tidak masuk bekerja.

Troubleshooting:

1. Tombol "Send Report" tidak muncul setelah pukul 16.00.
Solusi: "Save draft" terlebih dahulu, kemudian refresh halaman DAR.
2. Tidak bisa login.
Solusi: Pastikan jaringan internet Anda stabil. Pastikan user name dan password yg diinput benar.
3. Tidak bisa save draft.
Solusi:
 - pakai browser Chrome, Opera, Safari, atau Mozilla.
 - Non-aktifkan Google Translate / Google terjemahan di browser
4. Tidak sengaja menghapus DAR yang sudah ditulis.
Solusi tekan tombol 'undo' .

Bila ada permasalahan seputar SIDAR.id silahkan email ke : dm@indraco.com dengan format:

Subject email: SIDAR

Isi email

Username: (isi dengan user name Anda)

Permasalahan: (tuliskan permasalahan yang Anda alami, secara jelas dan terperinci)

Screenshot : (optional, bila ada)