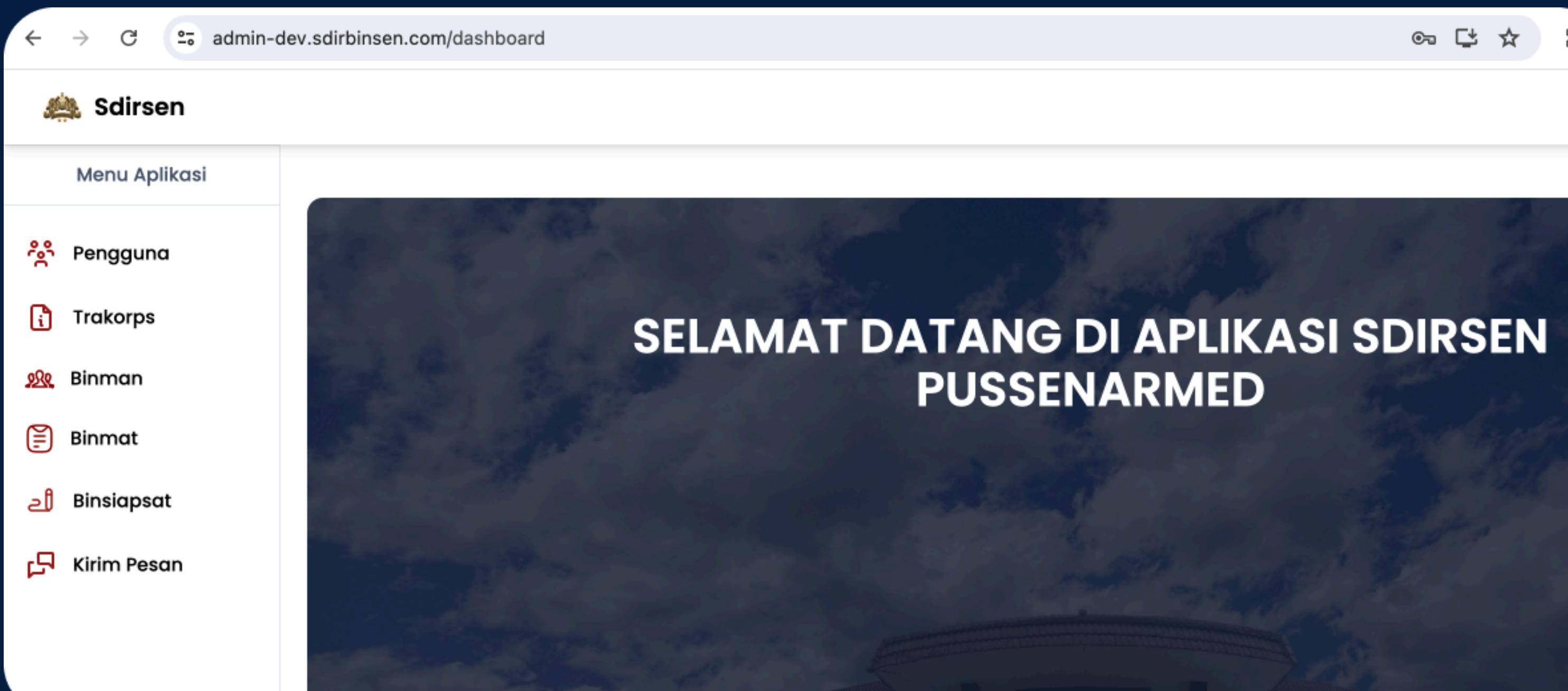


SDIRSEN PROJECT APP



PENDAHULUAN

Aplikasi Sistem Informasi Data Personil dan Materiil (SDIRSEN). SDIRSEN juga mendukung pengelolaan data pejabat, memastikan informasi tentang posisi jabatan dan dokumen yang mudah diakses



Informasi Data

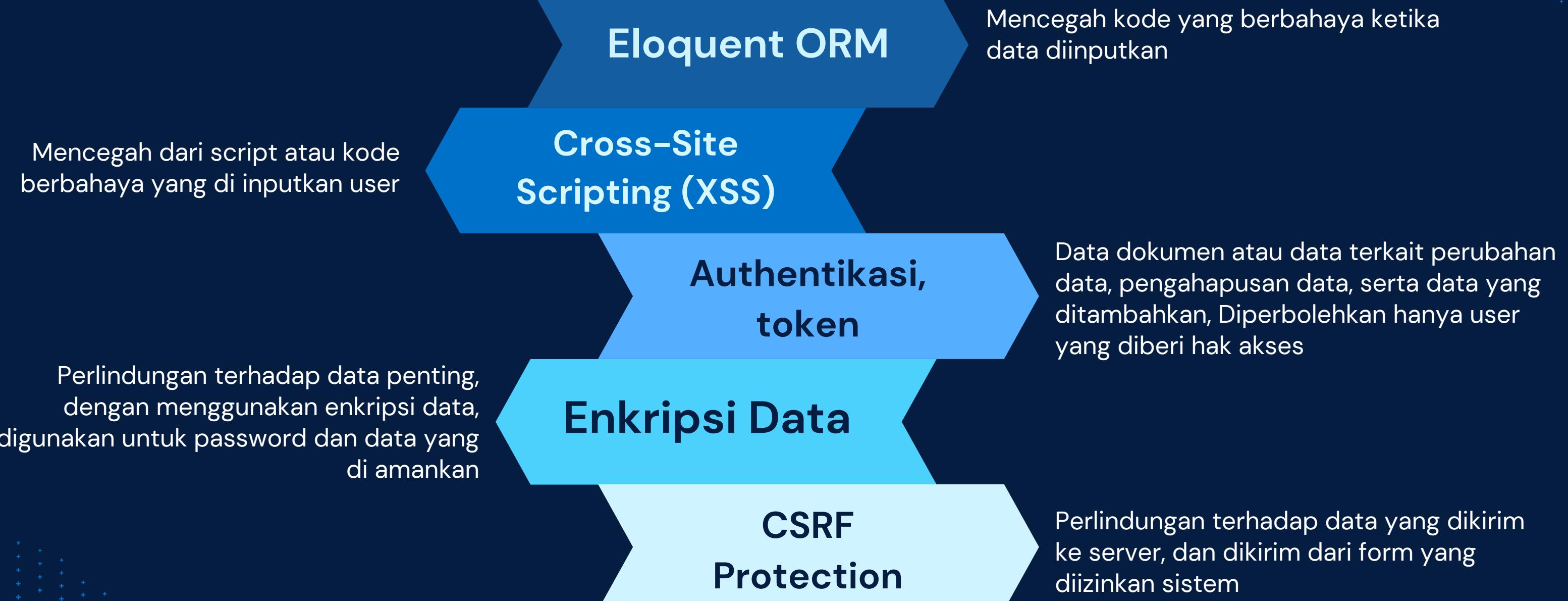


Manajemen Data



Efisiensi

KEAMANAN DATA



FITUR UTAMA

01

Trakorps

02

Binman

03

Binmat

04

Binsiapsat

05

Kirim Pesan

06

Seacher Data

Masuk Aplikasi

NRP/Username

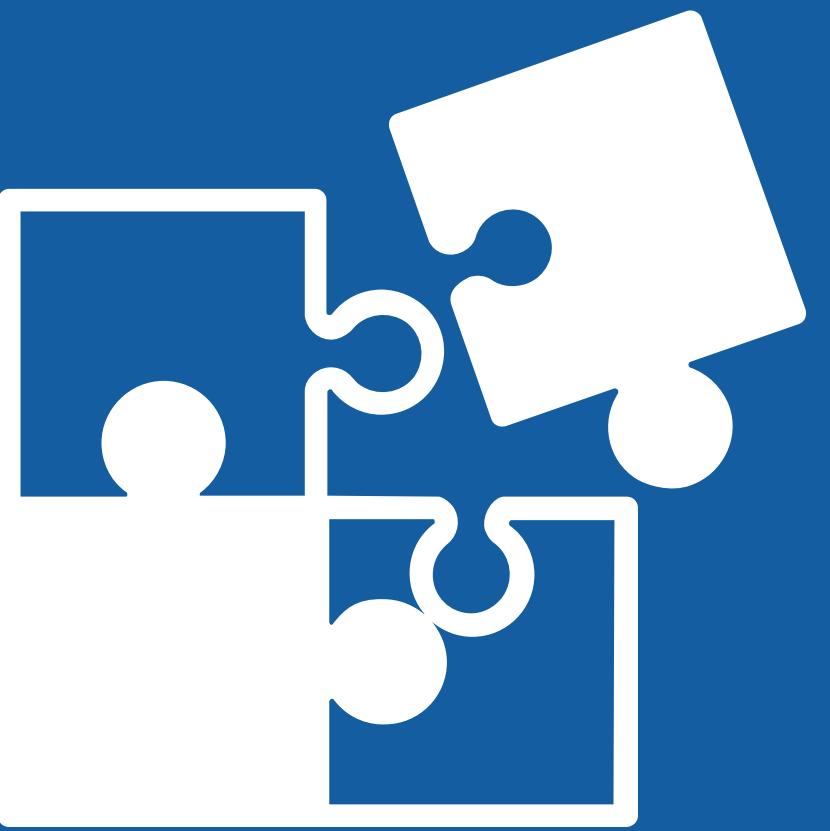
Password

Masuk

Lupa Kata Sandi?

TUTORIAL



PERAN PENGGUNA & ATURAN

Super Admin

Pengguna yang bertanggung jawab atas semua data dalam sistem

Admin

Pengguna hanya akan diberikan akses tertentu, dan hanya mengelola sebagian data

Searcher

Pengguna yang hanya di beri akses untuk melihat informasi

MASUK AKUN

- Masukan username, atau alamat email yang sudah di daftarkan
- Masukan password yang sudah di daftarkan
- Tekan icon mata untuk melihat / menutup password yang diinputkan
- Tekan masuk untuk mulai masuk aplikasi

Catatan*

Pastikan akun yang diinputkan sudah didaftarkan oleh superadmin atau admin

The image shows a login form titled "Masuk Aplikasi". It contains two input fields: "NRP/Username" and "Password". The "Password" field includes a visibility icon. Below the fields is a large red "Masuk" button. To the right of the "Masuk" button is a link "Lupa Kata Sandi?". The background features a faint landscape illustration.

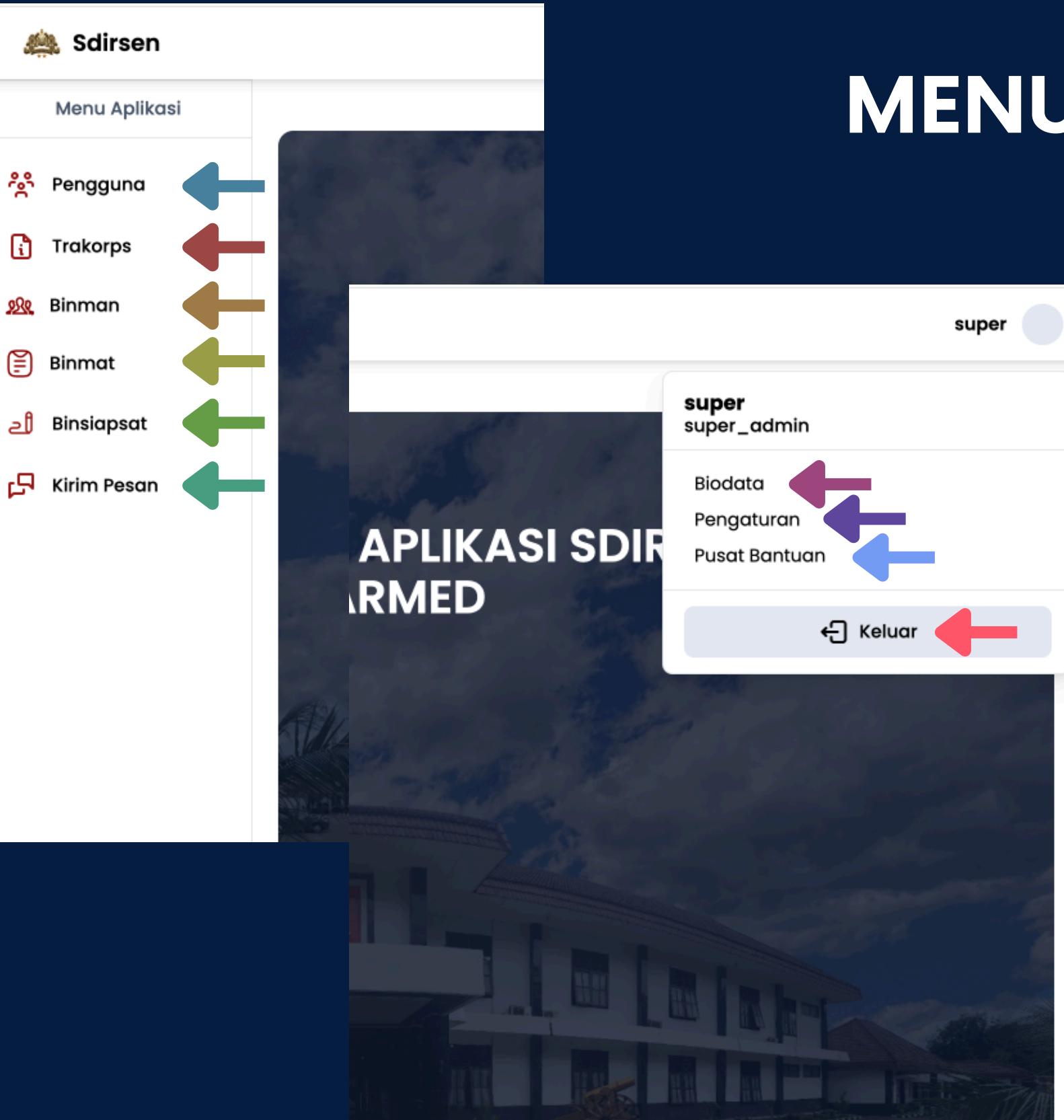
Masuk Aplikasi

NRP/Username

Password

Masuk

Lupa Kata Sandi?



MENU YANG TERSEDIA

- Menu pengguna untuk mengelola data pengguna (akun) → Pengaturan data master, data akses fitur, attribute personil, dll
- Menu trakorps untuk mengelola data trakorps (satuan) → Pusat bantuan, melihat tutorial, pelaporan tiket kendala dll
- Menu binman untuk mengelola data binman (personil, peta jabatan, dll) → Keluar aplikasi
- Menu binmat untuk mengelola data material
- Menu Binsiapsat untuk mengelola data ekko, laporan, dll
- Menu Kirim Pesan, fitur kirim pesan dan dokumen ke akun yang sudah terdaftar ke dalam sistem
- Menu Biodata, untuk melihat informasi akun dan akses yang diberikan

MENDAFTARKAN AKUN PENGGUNA

- Tekan menu pengguna
- Tekan tambah pengguna

Catatan*

Akun pertama yang terdaftar, yaitu akun super admin

Sdirsen

Menu Aplikasi

- Pengguna
- Trakorps
- Binman
- Binmat
- Binsiapsat
- Kirim Pesan

Daftar Pengguna

<input type="checkbox"/> Nama	Username	Akses	
<input type="checkbox"/> admin789	admin789	Admin	<button>Detail</button> <button>Hapus</button>
<input type="checkbox"/> searcher1111	searcher1111	Searcher	<button>Detail</button> <button>Hapus</button>
<input type="checkbox"/> super admin	super_admin	Super Admin	<button>Detail</button> <button>Hapus</button>
<input type="checkbox"/> Admin Satuan	adminsatuhan	Admin	<button>Detail</button> <button>Hapus</button>
<input type="checkbox"/> Admin Batalyon 1 Binman	admbatalyon1binman	Admin	<button>Detail</button> <button>Hapus</button>

+ Tambah Pengguna

MEMBUAT AKUN ADMIN SATUAN

Mendaftarkan akun pengguna

Tambah Pengguna

Nama Lengkap

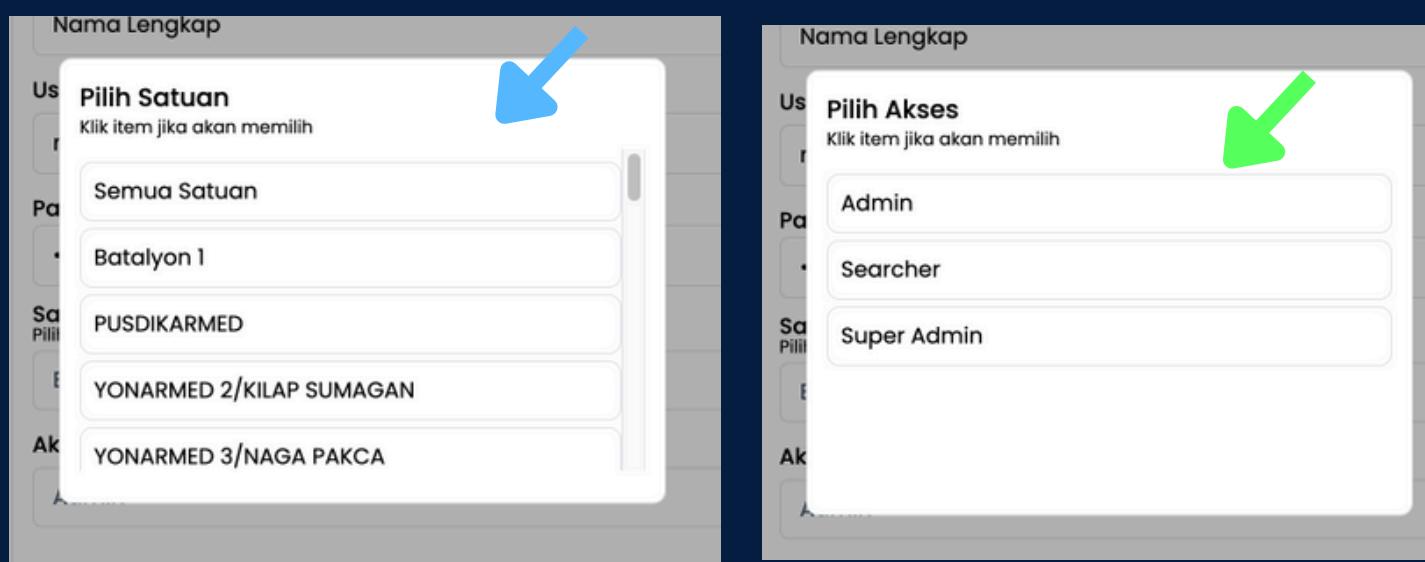
Username

Password

Satuan (Optional)
Pilih salah satu untuk memberikan hak akses satuan

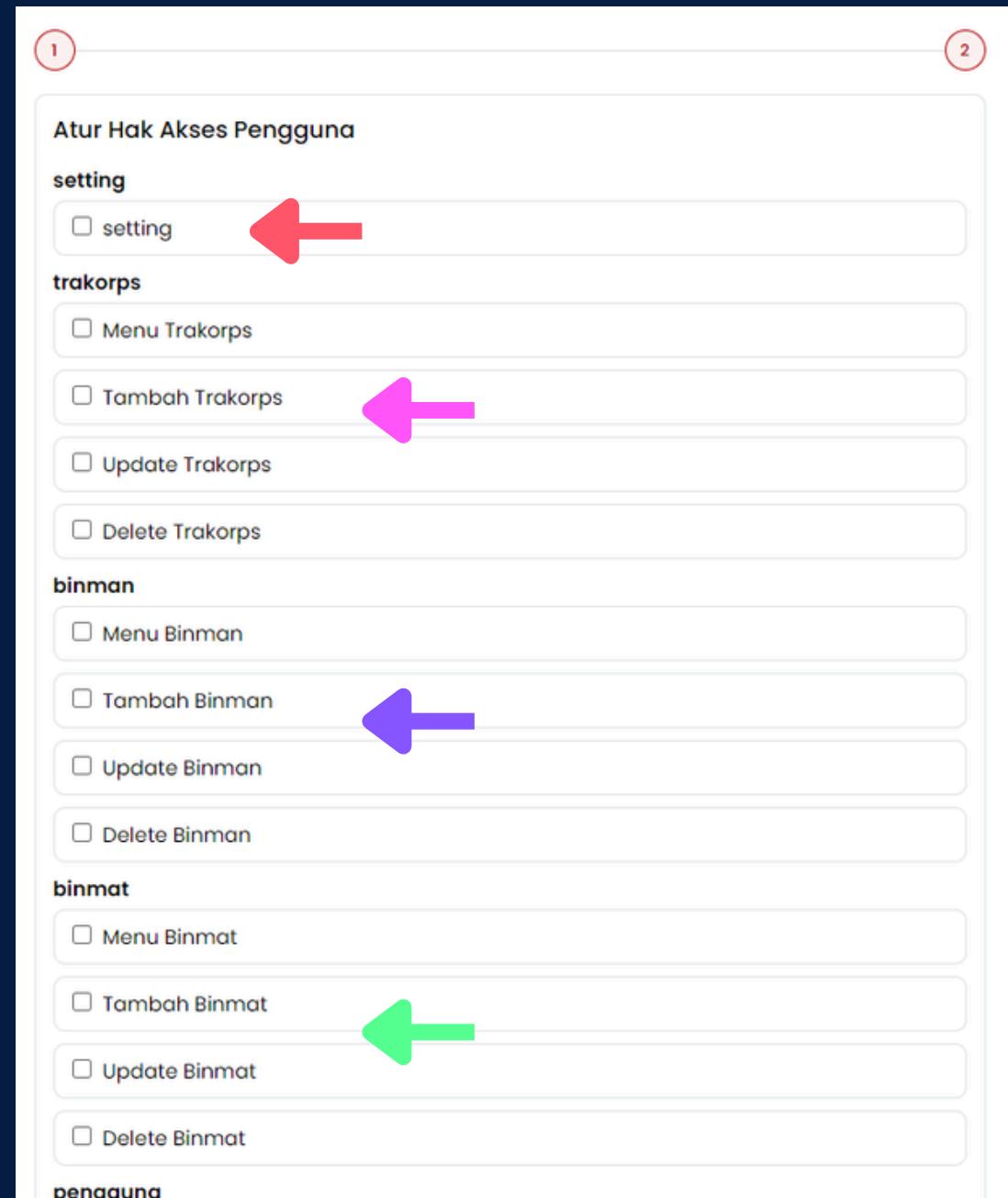
Selanjutnya

- Masukan nama lengkap
- Masukan username berupa alamat email
- Masukan password
- Tekan satuan, dan pilih satuan
- Pilih akses admin



MEMBUAT AKUN ADMIN SATUAN

Memberikan fitur akses terhadap akun



→ Membuka dan memberikan akses untuk fitur pengaturan

→ Membuka dan memberikan akses untuk fitur trakorps, tambah, update, delete

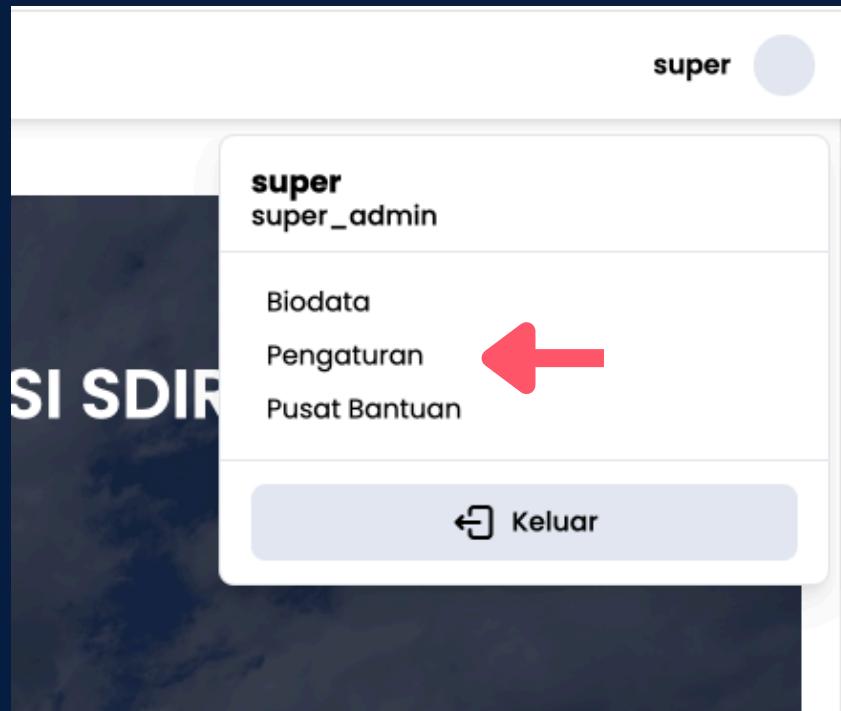
→ Membuka dan memberikan akses untuk fitur binman, tambah, update, delete

→ Membuka dan memberikan akses untuk fitur binmat, tambah, update, delete

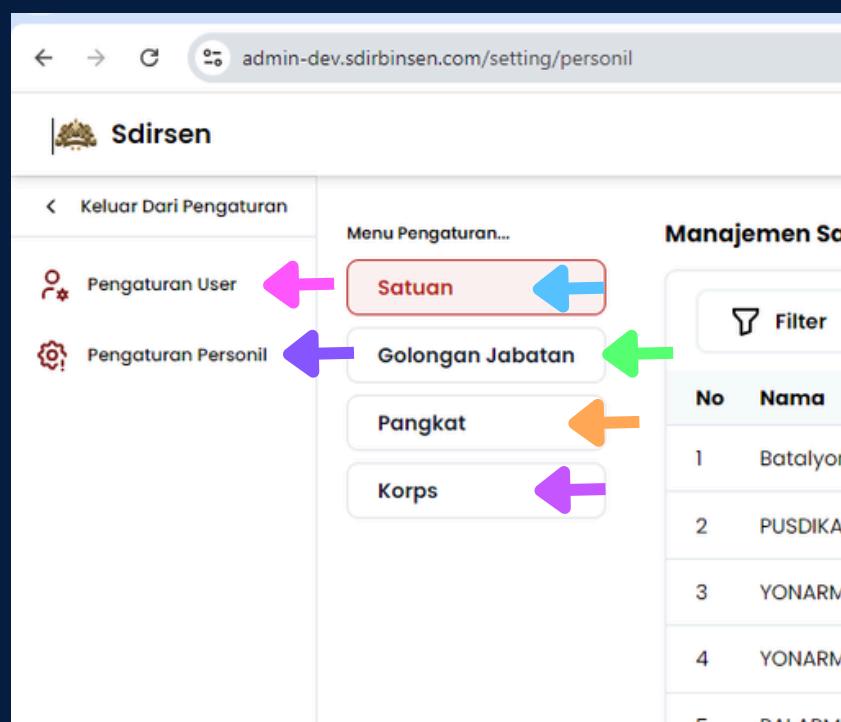
Catatan*

Jika akun diberikan atau di pilihkan satuan, itu akan mengelola hanya untuk satuan yang dipilih saja, jika yang dipilih semua satuan maka akun akan dapat akses untuk mengelola data dari semua satuan

PENGATURAN YANG TERSEDIA



- Masuk ke halaman pengaturan
- Pengaturan untuk akses user
- Pengaturan untuk data atau atribut personil
- Pengaturan untuk mengelola data satuan
- Pengaturan untuk mengelola data golongan jabatan
- Pengaturan untuk mengelola data pangkat
- Pengaturan untuk mengelola data korps



Catatan*

Satuan yang ada di pengaturan hanya menambahkan nama saja, jika ingin melengkapi data seperti sejarah, ada pada fitur trakorps, (Data satuan di setting terintegrasi ke data trakorps)

KELOLA DATA TRAKORPS

Sdirsen

Menu Aplikasi

Pengguna

Trakorps

Binman

Binmat

Binsiapsat

Kirim Pesan

Daftar Satuan

+ Tambah Satuan

Filter

Logo	Nama	Detail	Hapus
	Batalyon 1		
	PUSDIKARMED		
	YONARMED 2/KILAP SUMAGAN		
	YONARMED 3/NAGA PAKCA		

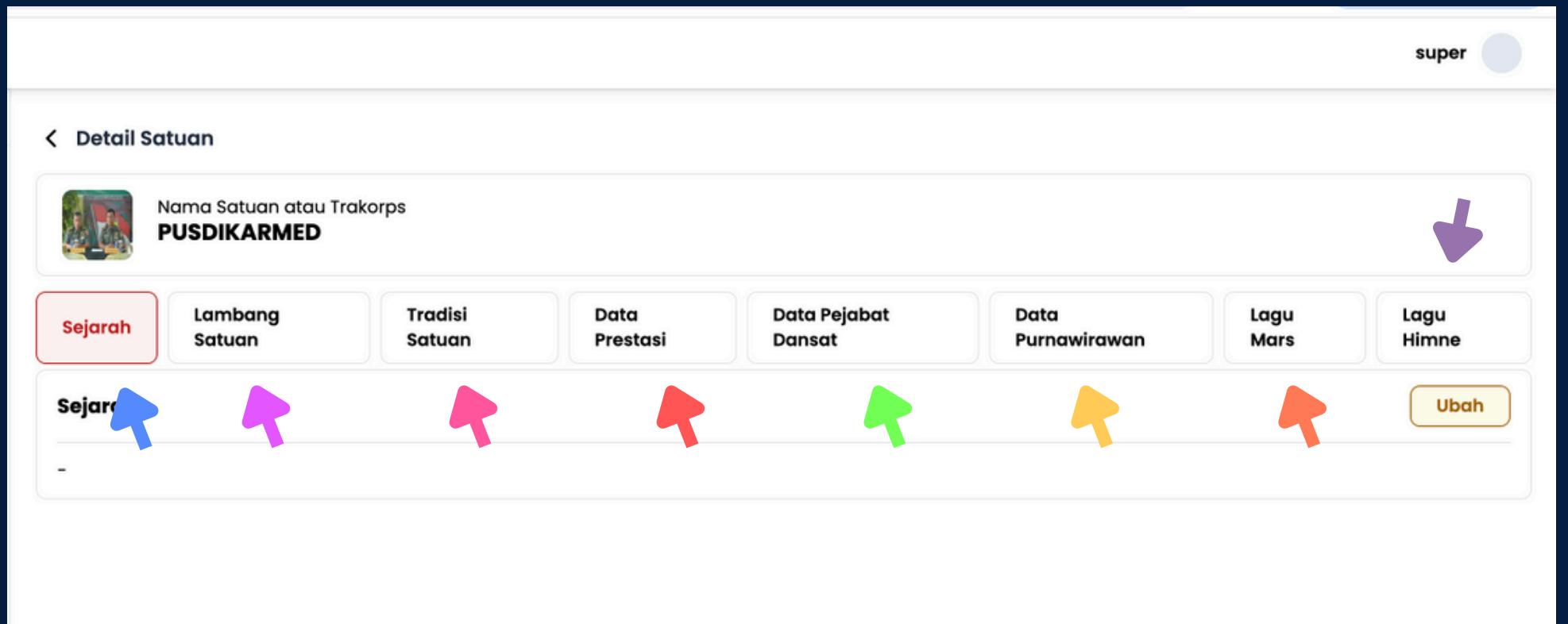
→ Menu trakorps

→ Jika ingin menambah data trakorps

→ Untuk mengelola data detail trakorps

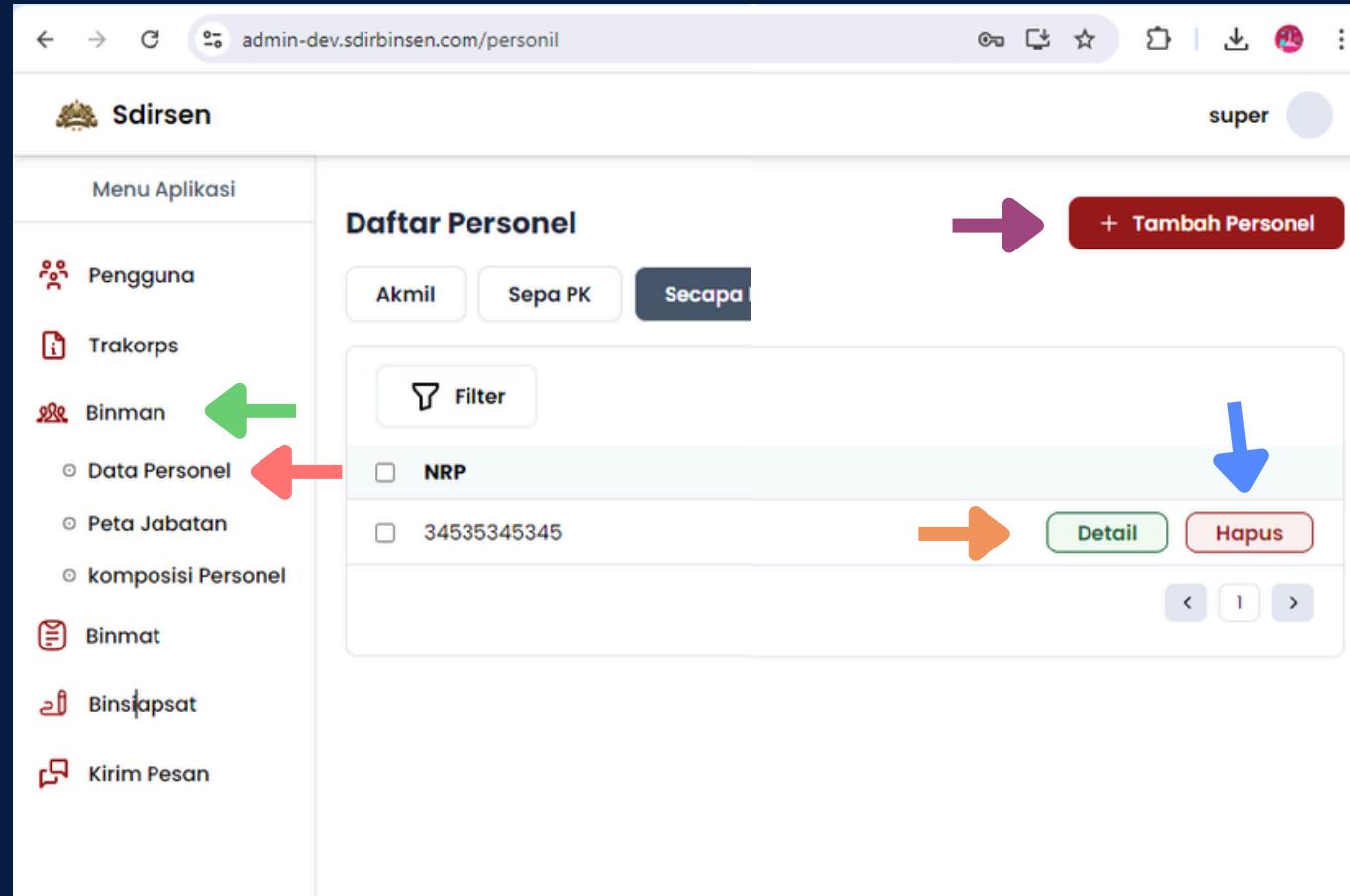
→ Jika ingin menghapus data satuan

KELOLA DETAIL TRAKORPS



- Kelola sejarah
- Kelola lanbang satuan
- Kelola tradisi satuan
- Kelola data prestasi satuan
- Kelola data penjabat dansat
- Kelola data purnawirawan
- Kelola lagu mars
- Kelola lagu himne

KELOLA DATA PERSONIL (BINMAN)



- Buka menu binman
- Pilih menu data personil
- Klik tombol tambah personil jika ingin menambah data
- Detail perosnil dan kelola data detail personil seperti riwayat dll
- Hapus data personil

KELOLA DETAIL PERSONIL (BINMAN)

The screenshot shows a user interface for managing personnel details. On the left, there's a sidebar with navigation links for different sections: Biodata, Jabatan, Kepangkatan, Penugasan Luar Negeri, Penugasan Operasi, Riwayat Tanda Jasa, Riwayat Keluarga, Pendidikan Umum, Pendidikan Militer, Kemampuan Bahasa, and Riwayat Prestasi. The main area displays a table of personnel information with two large arrows pointing upwards from the bottom right towards the table header.

Biodata	
NRP	: 21110052170990
Nama	: septiadi harry prabowo
Tanggal Lahir	: 1990-09-09
Tempat Lahir	: Sumedang
Agama	: Islam
Suku Bangsa	: Jawa
Gol. Darah	: A
Jabatan	: Baurter
Pangkat	: Serka
Korps	: ARM
Sumber Pa	: BA PK
Satuan	: PUSSENARMED
Psi	:
Kategori	: Aktif
TMT	: 2024-03-09
TMT Pangkat	: 2024-03-09
TMT TNI	: 2024-02-24
TMT Jab	: 2024-02-27

- Informasi biodata
- Kelola riwayat jabatan
- Kelola riwayat kepangkatan
- Kelola riwayat penugasan luar negeri
- Kelola riwayat penugasan operasi
- Kelola riwayat tanda jasa
- Kelola riwayat keluarga & data anak
- Kelola riwayat pendidikan umum
- Kelola riwayat pendidikan militer
- Kelola kemampuan bahasa
- Kelola riwayat prestasi
- Jika ingin mengubah informasi biodata
- Download RH

KELOLA DATA BINMAT

Screenshot of the Sdirsen application interface showing the 'Daftar Material' page. The sidebar menu includes 'Pengguna', 'Trakorps', 'Binman', 'Binmat' (highlighted with a purple arrow), 'Binsiapsat', and 'Kirim Pesan'. The main content shows a table of material data with columns 'Nomor REG', 'NMED', 'Ubah', and 'Hapus'. A red arrow points to the '+ Tambah' button at the top right. A blue arrow points to the 'Filter' button. A purple arrow points to the 'Binmat' menu item in the sidebar.

Nomor REG	NMED	Ubah	Hapus
12538176491	RMED	Ubah	Hapus
23649870	I	Ubah	Hapus
8787263982	I	Ubah	Hapus
2350293580	RMED	Ubah	Hapus

- Pilih menu binmat
- Jika ingin menambah data binmat
- Untuk mengubah data binmat yang sudah di tambahkan
- Hapus data binmat jika data tidak dipergunakan
- Kategori data binmat

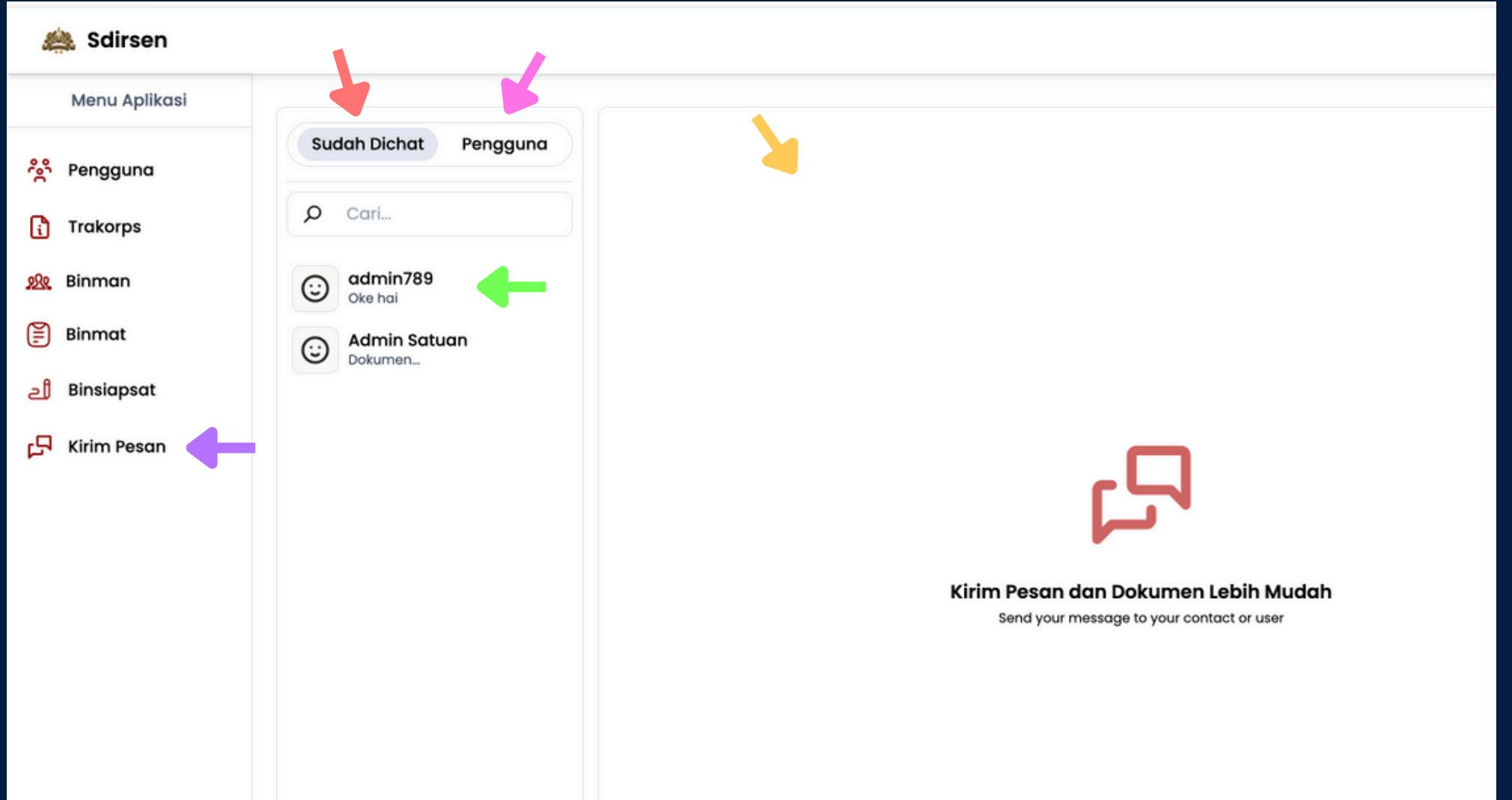
KELOLA DATA SIAPSAT

Data Ekko

Kategori	Kuan	Link File	Satuan		
Personil	45	-	YONARMED 2/KILAP SUMAGAN	<button>Ubah</button>	<button>Hapus</button>
Personil	67	-	Batalyon 1	<button>Ubah</button>	<button>Hapus</button>
Personil	100	-	-	<button>Ubah</button>	<button>Hapus</button>
Personil	90	-	YONARMED 2/KILAP SUMAGAN	<button>Ubah</button>	<button>Hapus</button>

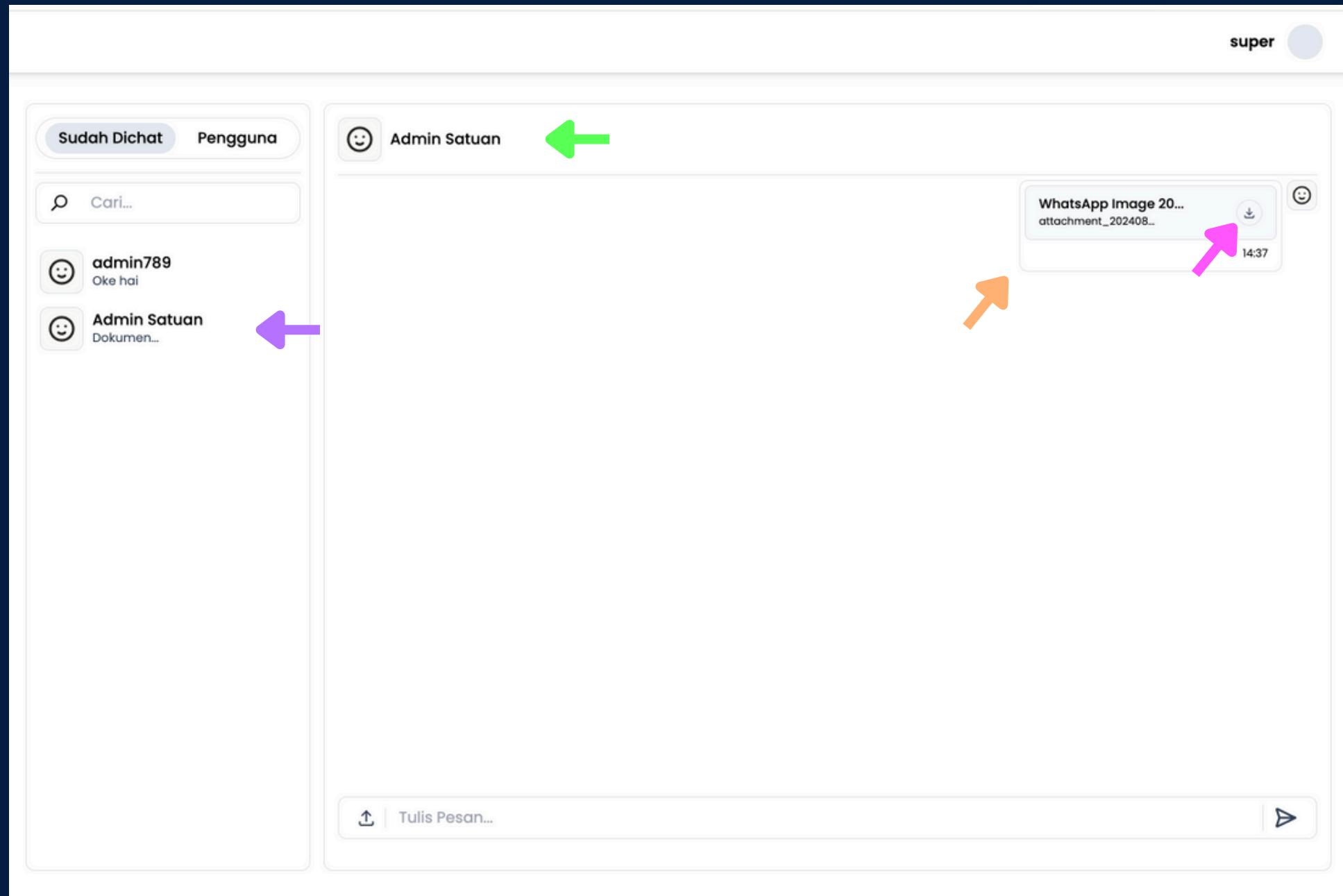
- ➔ Pilih menu binmat
- ➔ Buka menu data ekko
- ➔ Jika ingin menambah data ekko
- ➔ Untuk mengubah data ekko yang sudah di tambahkan
- ➔ Hapus data ekko jika data tidak dipergunakan

CHATTING DAN KIRIM DOKUMEN



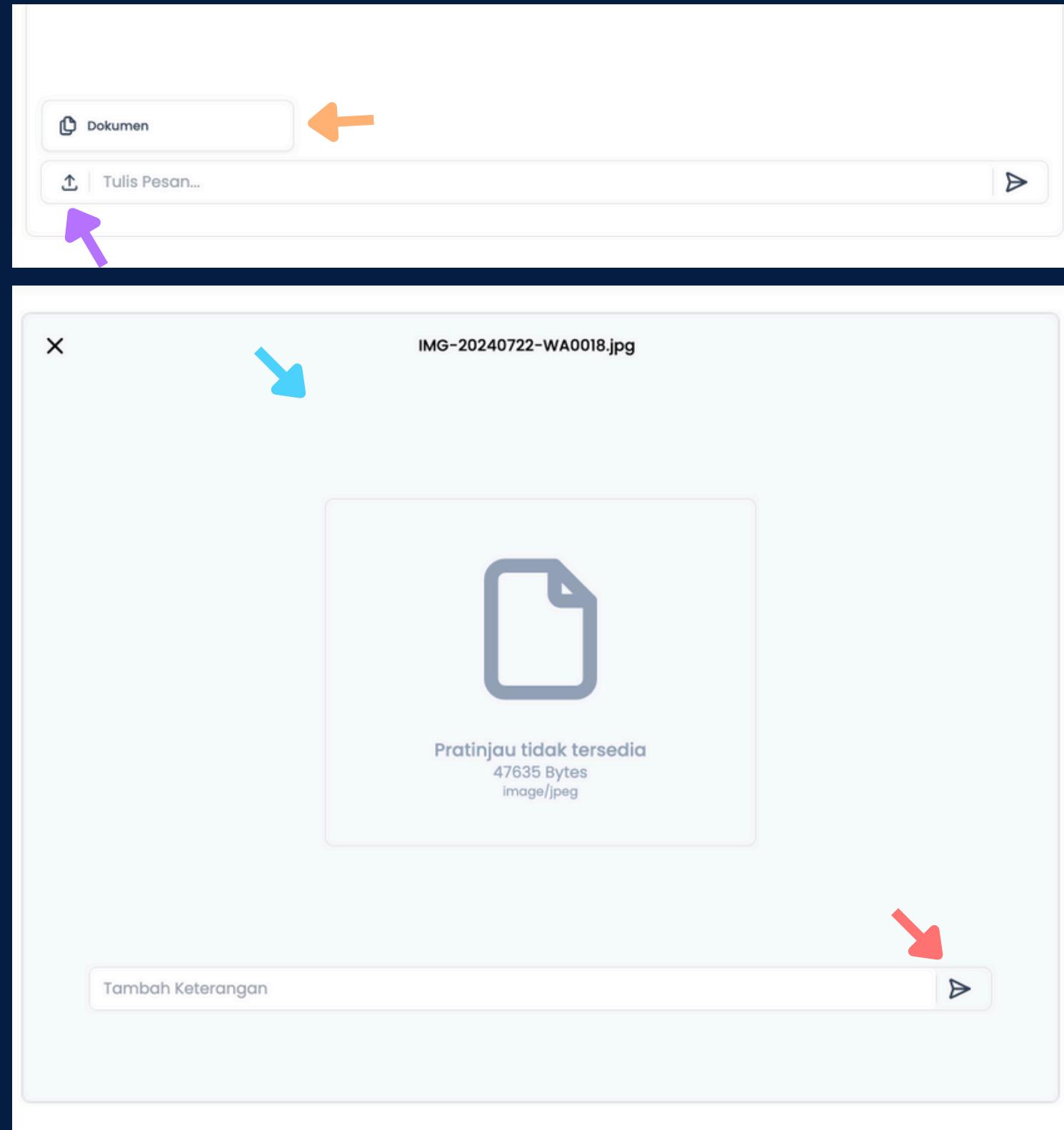
- Buka menu Kirim Pesan
- Tab untuk pengguna yang sudah pernah dikirim pesan
- Tab untuk list semua pengguna yang ada dalam sistem
- Lis Pengguna yang sudah dikirim pesan
- Preview chatting dan pengiriman dokumen

CHATTING



- Klik pengguna
- Jika sudah di klik maka akan muncul seperti info profil pengguna
- Pesan yang dikirim
- Download dokumen yang dikirim kan

KIRIM DOKUMEN



- Klik icon upload
- Muncul menu dokumen, dan klik menu dokumen, dan pilih dokumen
- Preview dokumen yang dikirimkan
- Tekan tombol send atau icon send untuk mengirim dokumen