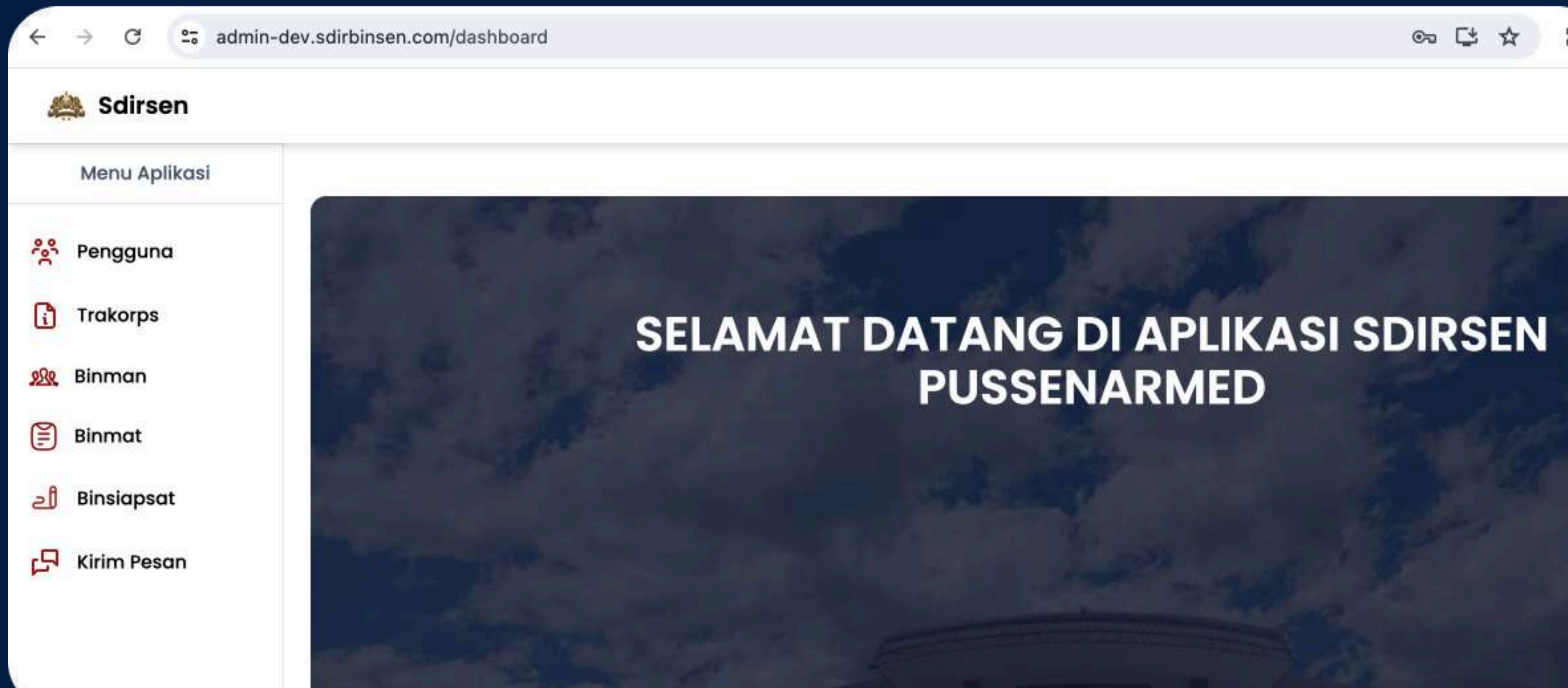


SDIRSEN PROJECT APP



PENDAHULUAN

Aplikasi Sistem Informasi Data Personel 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

Eloquent ORM

(Object-Relational Mapping) Mekanisme untuk memvalidasi dan menyaring data sebelum disimpan di database (penyimpanan data) atau data sesuai dengan format yang diinginkan

Mencegah dari script atau kode berbahaya yang di inputkan user

Cross-Site Scripting (XSS)

Authentikasi, token

Data dokumen atau data terkait perubahan data, penghapusan data, serta data yang ditambahkan, Diperbolehkan hanya user yang diberi hak akses

Perlindungan terhadap data penting, dengan menggunakan enkripsi data, digunakan untuk password dan data yang di amankan

Enkripsi Data

CSRF Protection

(Cross-Site Request Forgery) Perlindungan terhadap permintaan berbahaya ke server, memastikan permintaan tersebut dari formulir yang sah, dan melindungi semua rute Tambah, Perbaruan dan Hapus Data

FITUR UTAMA

01

Trakorps

02

Binman

03

Binmat

04

Binsiapsat

05

Kirim Pesan

06

Seacher Data

Masuk Aplikasi

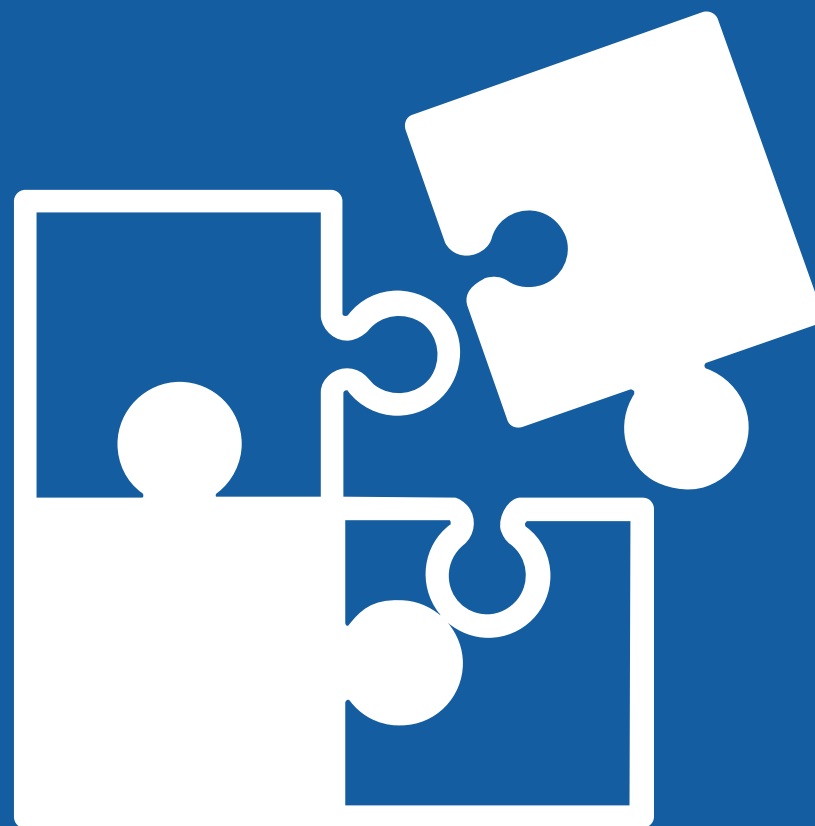
NRP/Username

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

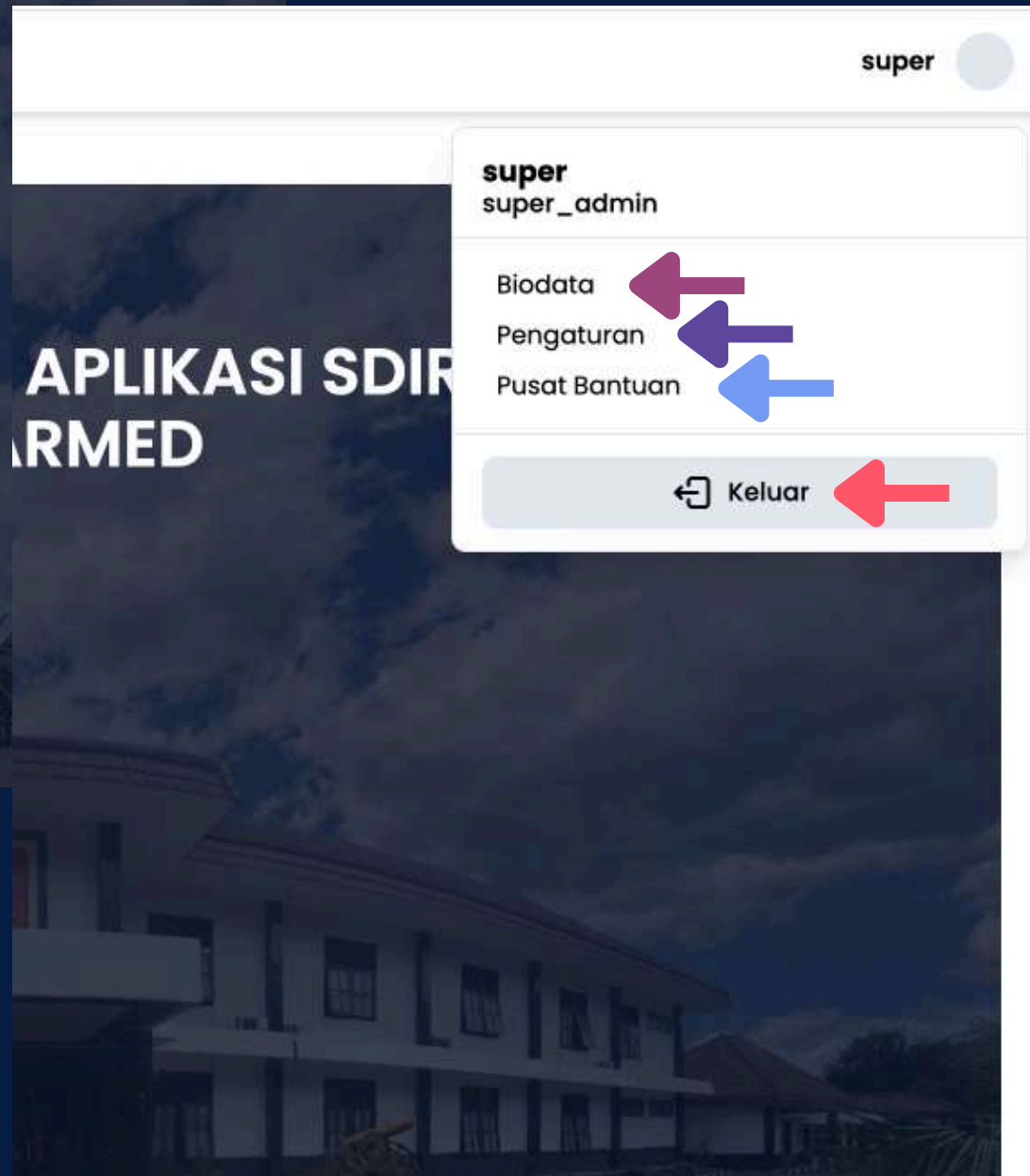
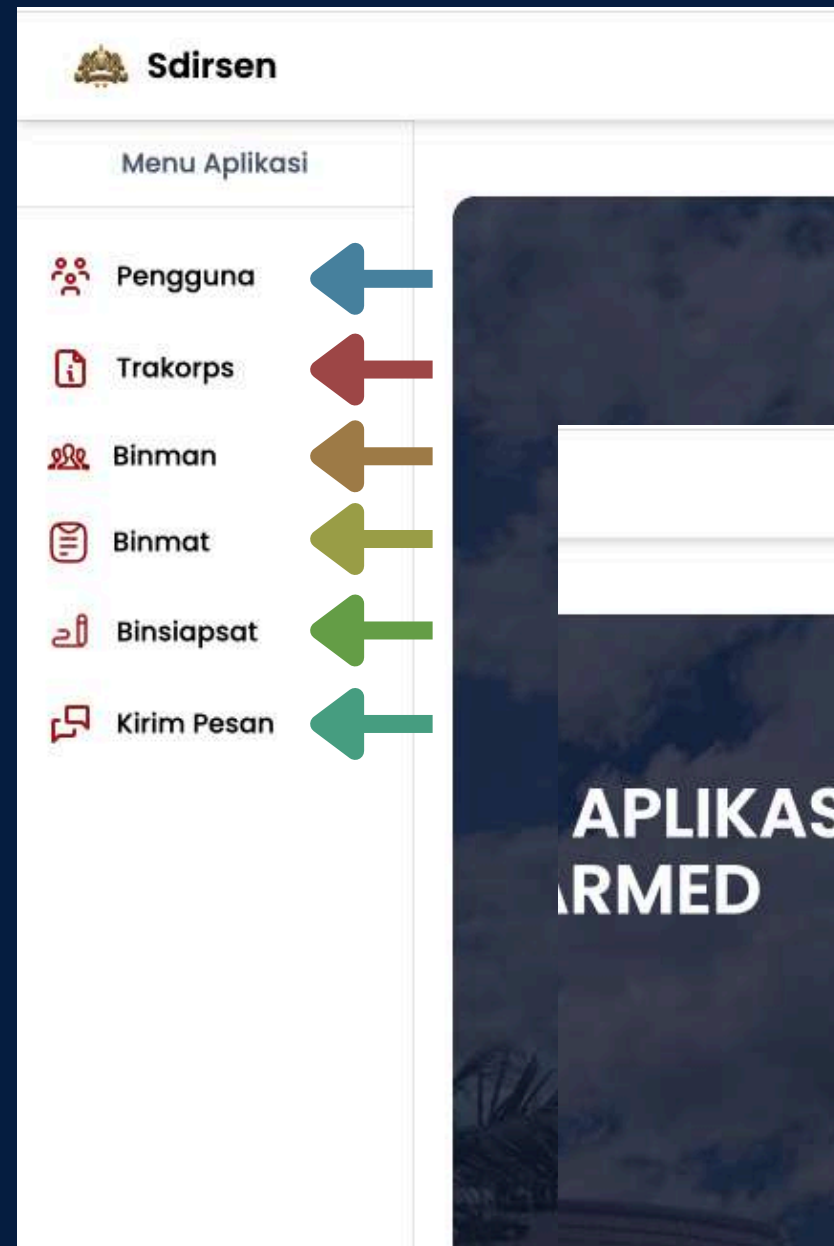
Catatan*

Pastikan akun yang diinputkan sudah didaftarkan oleh superadmin atau admin

The image shows a login form titled "Masuk Aplikasi" with the following elements and annotations:

- NRP/Username** label above a text input field. A blue arrow points to the input field.
- Password** label above a text input field. A teal arrow points to the input field.
- An eye icon to the right of the password field. A purple arrow points to the icon.
- A red button labeled **Masuk**. A red arrow points to the button.
- A link labeled **Lupa Kata Sandi?** below the button.

MENU YANG TERSEDIA



Menu pengguna untuk mengelola data pengguna (akun)



Menu trakorps untuk mengelola data trakorps (satuan)



Menu binman untuk mengelola data binman (personel, peta jabatan, dll)



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



Pengaturan data master, data akses fitur, attribute personel, dll



Pusat bantuan, melihat tutorial, pelaporan tiket kendala dll



Keluar aplikasi

MENDAFTARKAN AKUN PENGGUNA

- ➔ Tekan menu pengguna
- ➔ Tekan tambah pengguna

Catatan*

Akun pertama yang terdaftar, yaitu akun super admin

Sdirsens super

Menu Aplikasi

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

Daftar Pengguna

Filter

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

+ Tambah Pengguna

MEMBUAT AKUN ADMIN SATUAN

Mendaftarkan akun pengguna

1

Tambah Pengguna

Nama Lengkap

Username

Password

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

Semua Satuan

Akses

Pilih Akses...

2

Selanjutnya

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

Nama Lengkap

Us

Pilih Satuan
Klik item jika akan memilih

Semua Satuan

Batalyon 1

PUSDIKARMED

YONARMED 2/KILAP SUMAGAN

YONARMED 3/NAGA PAKCA

Nama Lengkap

Us

Pilih Akses
Klik item jika akan memilih

Admin

Searcher

Super Admin

MEMBUAT AKUN ADMIN SATUAN

Memberikan fitur akses terhadap akun

1

2

Atur Hak Akses Pengguna

setting

☐ setting

trakorps

☐ Menu Trakorps

☐ Tambah Trakorps

☐ Update Trakorps

☐ Delete Trakorps

binman

☐ Menu Binman

☐ Tambah Binman

☐ Update Binman

☐ Delete Binman

binmat

☐ Menu Binmat

☐ Tambah Binmat

☐ Update Binmat

☐ Delete Binmat

pengguna

➔ Membuka dan memberikan akses untuk fitur pengaturan

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

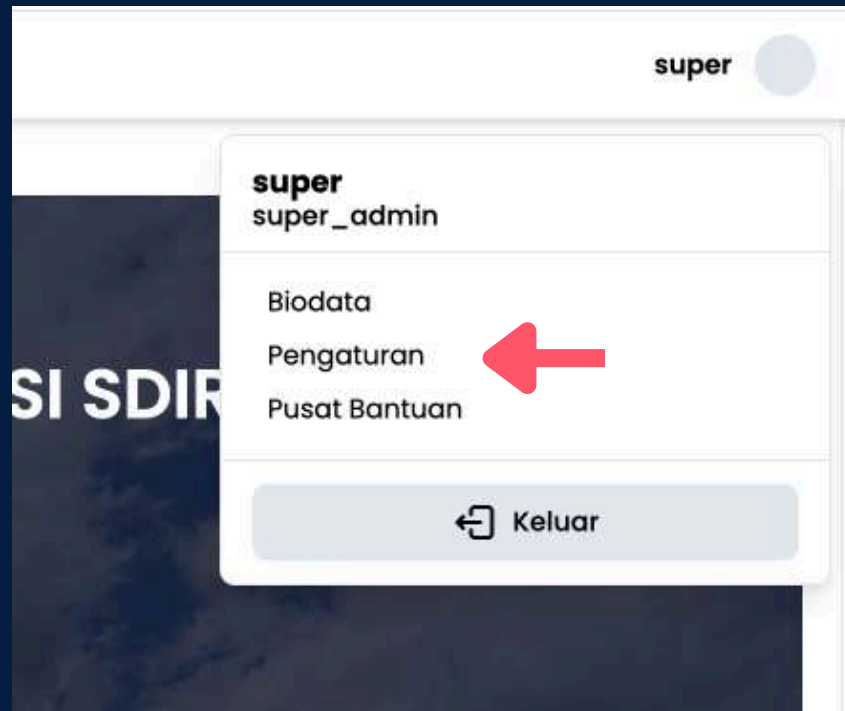
➔ Membuka dan memberikan akses untuk fitur binman, tambah, update, delete

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

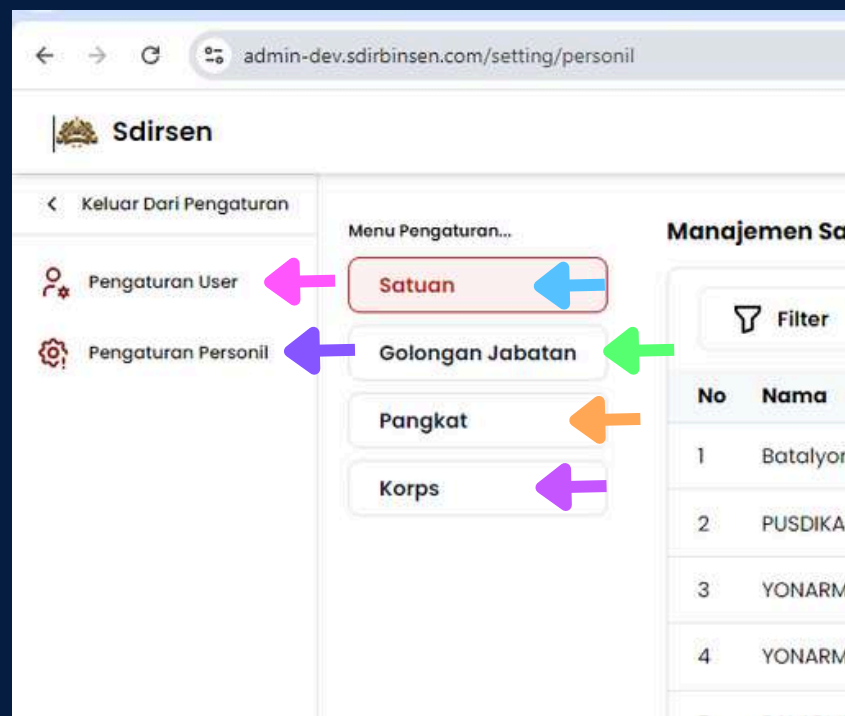
Catatan*

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

PENGATURAN YANG TERSEDIA



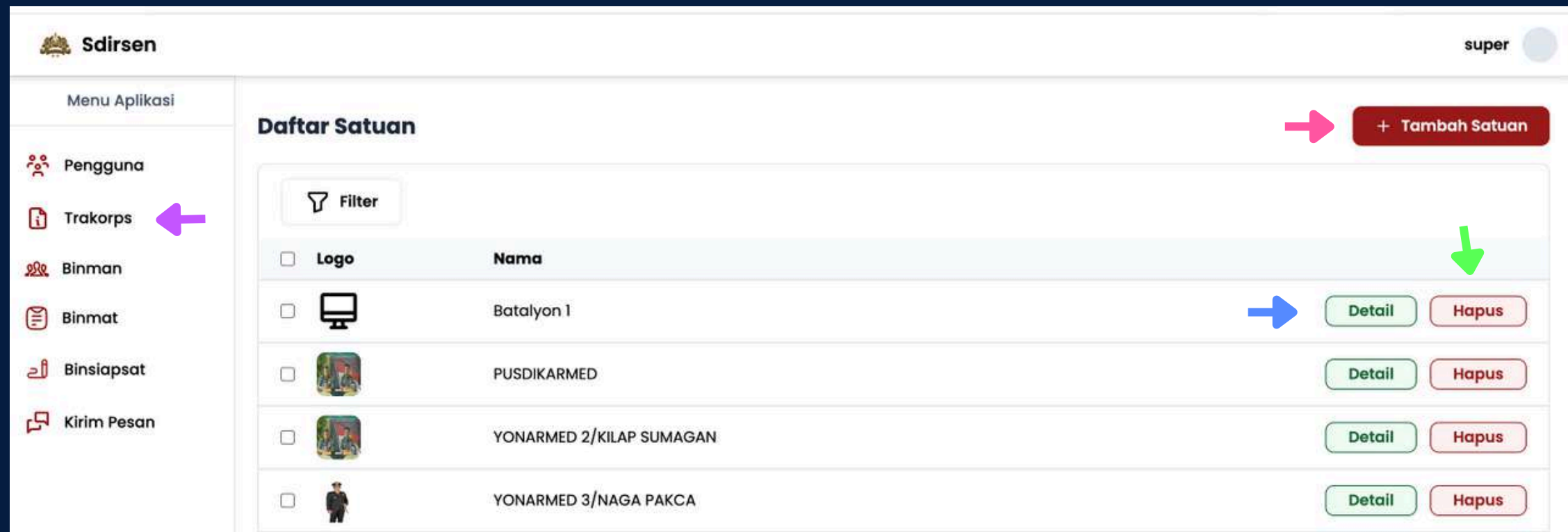
- ➔ Masuk ke halaman pengaturan
- ➔ Pengaturan untuk akses user
- ➔ Pengaturan untuk data atau atribut personil
- ➔ Pengaturan untuk mengelola data satuan
- ➔ Pengaturan untuk mengelola data golongan jabatan
- ➔ Pengaturan untuk mengelola data pangkat
- ➔ Pengaturan untuk mengelola data korps



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



➡ Menu trakorps

➡ Jika ingin menambah data trakorps

➡ Untuk mengelola data detail trakorps

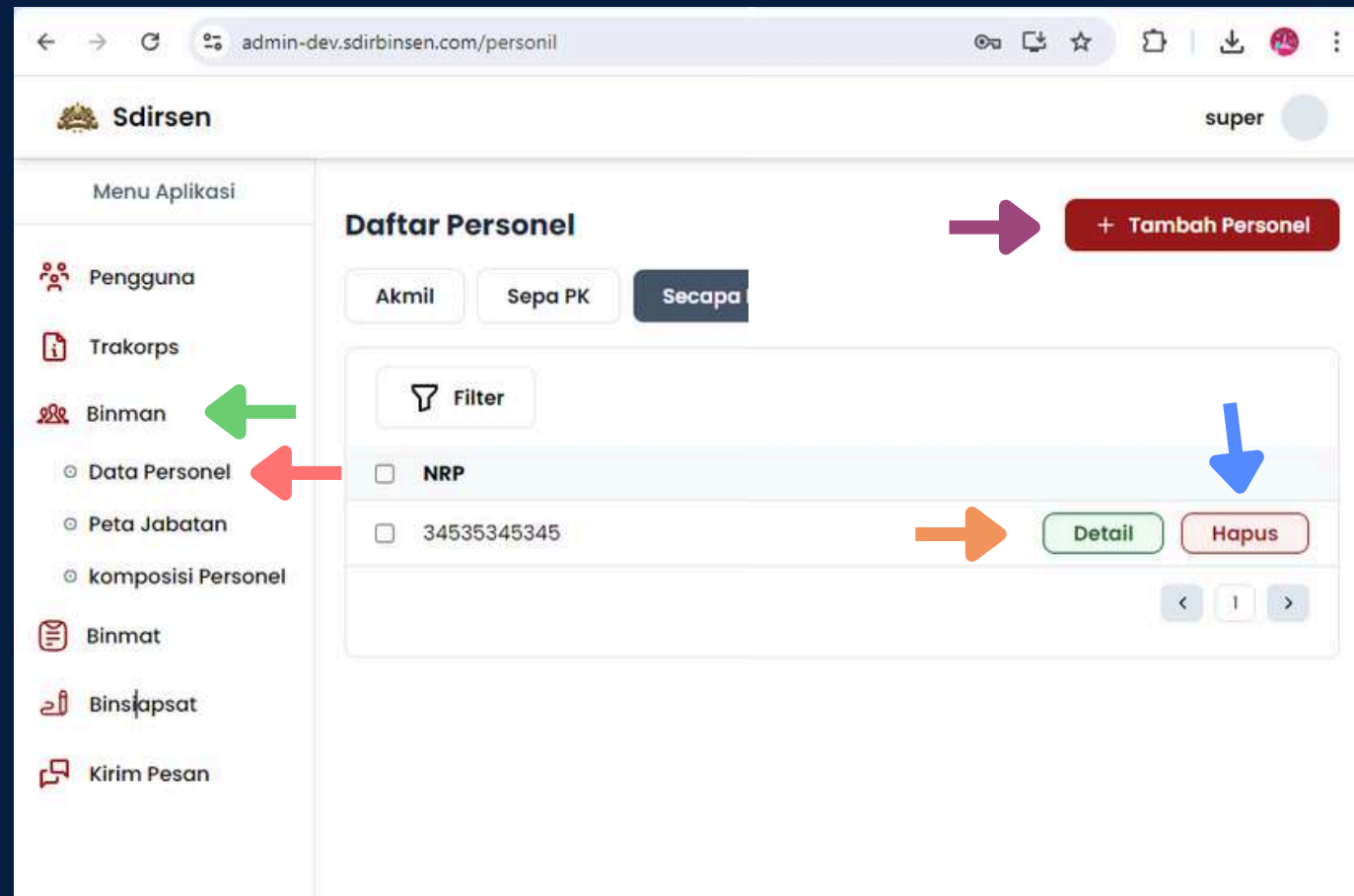
➡ Jika ingin menghapus data satuan

KELOLA DETAIL TRAKORPS

The screenshot shows a web application interface for managing unit details. At the top right, there is a user profile labeled 'super'. Below this, a breadcrumb trail reads '< Detail Satuan'. The main content area features a header section with a unit logo and the name 'PUSDIKARMED'. Below the header is a horizontal menu with eight tabs: 'Sejarah' (highlighted in red), 'Lambang Satuan', 'Tradisi Satuan', 'Data Prestasi', 'Data Pejabat Dansat', 'Data Purnawirawan', 'Lagu Mars', and 'Lagu Himne'. Each tab has a corresponding colored arrow pointing to it from below: blue for 'Sejarah', purple for 'Lambang Satuan', pink for 'Tradisi Satuan', red for 'Data Prestasi', green for 'Data Pejabat Dansat', yellow for 'Data Purnawirawan', orange for 'Lagu Mars', and light purple for 'Lagu Himne'. A 'Ubah' (Change) button is located at the bottom right of the menu area.

- 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 PERSONEL (BINMAN)




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

KELOLA DETAIL PERSONIL (BINMAN)

Personel > Detail Personel

super



septiadi harry prabowo

Satuan: NRP: 21110052170990

Biodata

Jabatan

Kepangkatan

Penugasan Luar Negeri

Penugasan Operasi

Riwayat Tanda Jasa

Riwayat Keluarga

Pendidikan Umum

Pendidikan Militer

Kemampuan Bahasa

Riwayat Prestasi

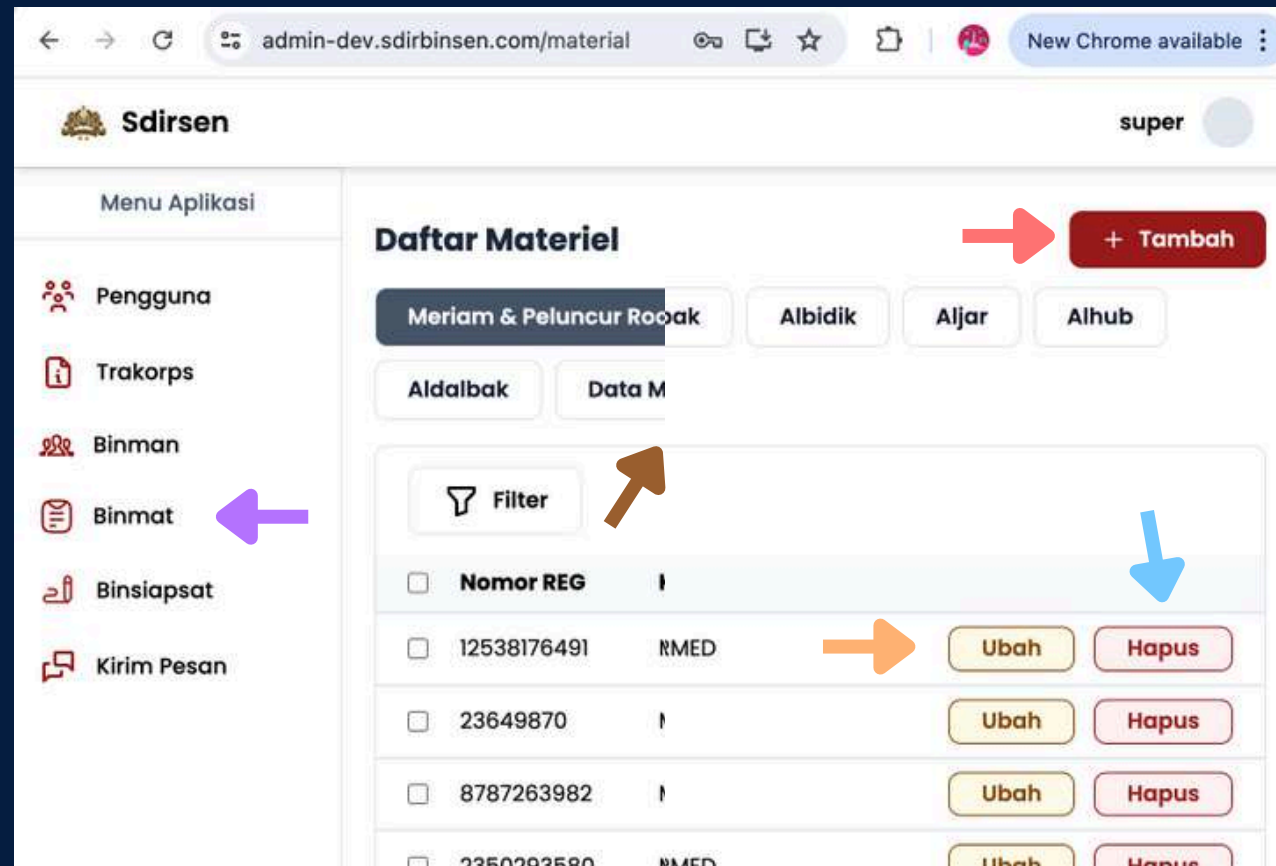
NRP	: 21110052170990
Nama	: septiadi harry prabowo
Tanggal Lahir	: 1990-09-09
Tempat Lahir	: Sumedang
Agama	: Islam
Suku Bangsa	: Jawa
Gol. Darah	: A
Jabatan	: Baurter
Pangkat	: Serka
Korps	: ARM
Sumber Pa	: BA PK
Satuan	: PUSSENARMED
Psi	:
Kategori	: Aktif
TMT	: 2024-03-09
TMT Pangkat	: 2024-03-09
TMT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

Ubah Personel

Download RH

- ➔ 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



- ➔ 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

KOMPERS SATJAR

Rekap data dan laporan

The screenshot shows the KOMPERS SATJAR web application interface. The browser address bar displays `admin-dev.sdirbinsen.com/personil/kompers_satjar`. The application header includes the logo "Sdirs" and the user name "super". The left sidebar contains a "Menu Aplikasi" section with the following items: "Pengguna", "Trakorps", "Binman", "Data Personel", "Peta Jabatan", "Kompers Satjar", "Binmat", "Binsiapsat", "Data Binsat", "Data Lapsat", "Data Ekko", and "Kirim Pesan". The "Kompers Satjar" menu item is highlighted with a purple arrow. The main content area is titled "Kompers Satjar" and "Rekapitulasi". It features a "Perwira Berdasarkan Nyata Pengisian" filter button, a "Filter" button, and two red buttons: "+ Tambah Format" and "+ Tambah". Below these is a table with the following data:

No.	Judul	ori	Dibuat	
1	REKAPITULASI KEKUATAN PERWIRA SADS BERDASARKAN NYATA PENGISIAN	irkan Nyata	26-07-2024	Detail Ubah

At the bottom right of the table, there is a "Rows per page" dropdown menu set to "10". Annotations include a purple arrow pointing to the "Kompers Satjar" menu item, a purple arrow pointing to the "Filter" button, an orange arrow pointing to the "+ Tambah Format" button, a green arrow pointing to the "+ Tambah" button, a pink arrow pointing to the "Detail" button, and a red arrow pointing to the "Ubah" button.

- ➔ Pilih menu Kompers Satjar
- ➔ Kelompok rekapitulasi (Format)
- ➔ Tambah Format (Kelompok rekapitulasi)
- ➔ Tambah rekapitulasi (data)
- ➔ Lihat detail data rekapitulasi
- ➔ Ubah data dan format rekapitulasi

KOMPERS SATJAR

Tambah Format (Kelompok rekapitulasi)

The screenshot shows the 'Buat Format Rekapitulasi' form in the Sdirsen application. The form includes input fields for 'Kelompok' and 'Sub Kelompok', a 'Simpan' button, and a table with 2 columns and 40 rows. Various colored arrows point to specific UI elements: a pink arrow to the 'Kelompok' input, a purple arrow to the 'Sub Kelompok' input, a red arrow to the 'Simpan' button, a blue arrow to the table, and green arrows to the table's column and row headers.

➡ Table, cell bisa di klik dan diinput text

➡ Input untuk mengisi sub kelompok rekapitulasi

➡ Simpan data format rekapitulasi

➡ Input untuk mengisi kelompok

➡ Input jumlah baris table

➡ Input jumlah kolom table

➡ Tool untuk merged cell

➡ Tool untuk remove merged cell

➡ Tool untuk mengatur posisi text kiri (left)

➡ Tool untuk mengatur posisi text tengah (center)

➡ Tool untuk mengatur posisi text kanan (right)

KOMPERS SATJAR

Tambah Format (Kelompok rekapitulasi)

➡ Template format rekapitulasi,
(dari format)

➡ Input untuk mengisi sub
kelompok rekapitulasi

➡ Simpan data format
rekapitulasi

➡ Input untuk mengisi judul
rekapitulasi

➡ Input untuk mengisi kelompok

➡ Input jumlah baris table

➡ Input jumlah kolom table

➡ Tool untuk merged cell

➡ Tool untuk remove merged cell

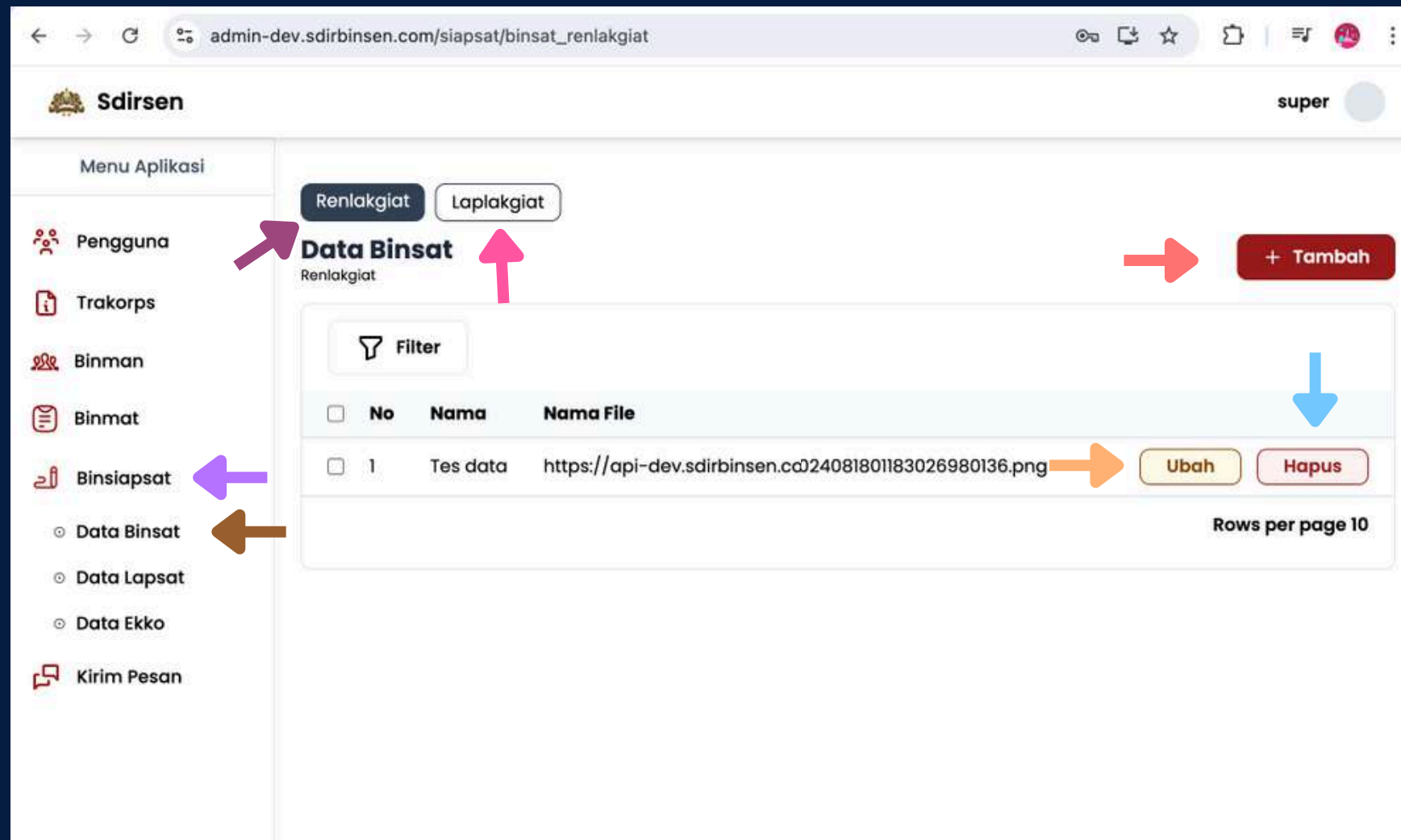
➡ Tool untuk mengatur posisi
text kiri (left)

➡ Tool untuk mengatur posisi
text tengah (center)

➡ Tool untuk mengatur posisi
text kanan (right)

KELOLA DATA BINSIAPSAT

Data Binsat



➡ Pilih menu binsiapsat

➡ Buka menu data binsat

➡ Menu halaman data ranlaktiat

➡ Menu halaman data laplaktiat

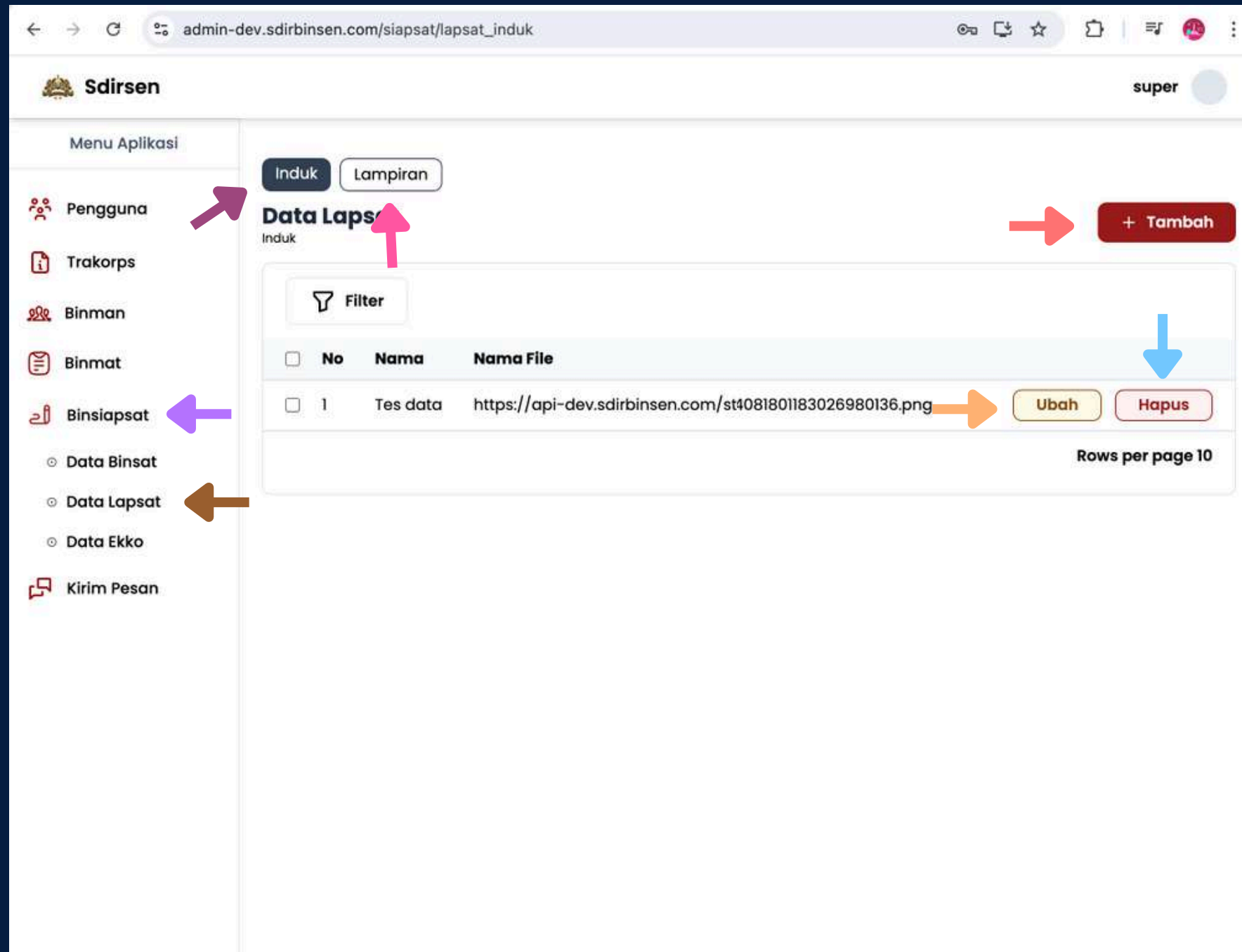
➡ Jika ingin menambah data binsat

➡ Untuk mengubah data binsat yang sudah di tambahkan

➡ Hapus data binsat jika data tidak dipergunakan

KELOLA DATA BINSIAPSAT

Data Lapsat



➡ Pilih menu binsiapsat

➡ Buka menu data lapsat

➡ Menu halaman data Induk

➡ Menu halaman data Lampiran

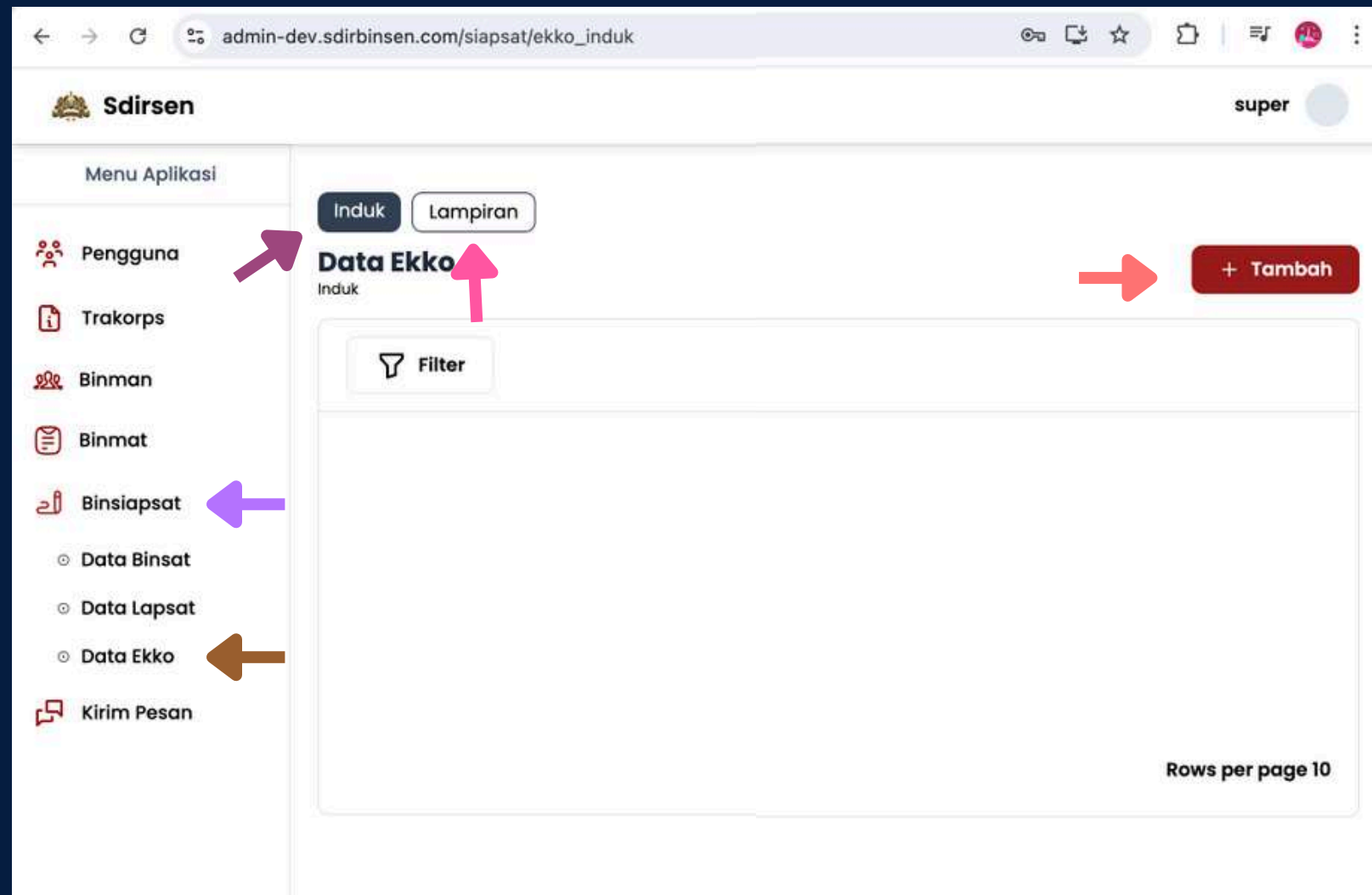
➡ Jika ingin menambah data lapsat

➡ Untuk mengubah data lapsat yang sudah di tambahkan

➡ Hapus data lapsat jika data tidak dipergunakan

KELOLA DATA BINSIAPSAT

Data Ekko



➡ Pilih menu binsiapsat

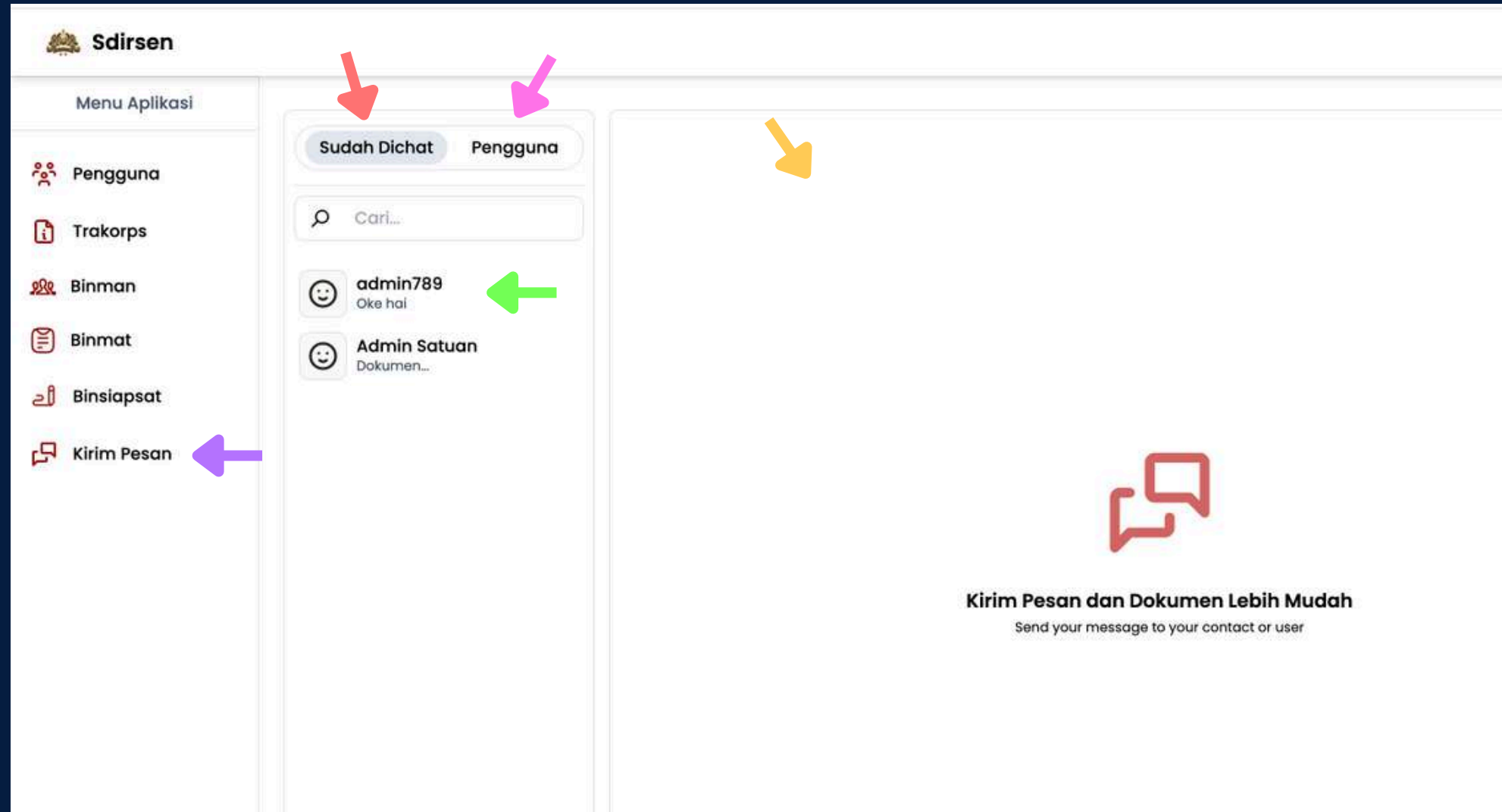
➡ Buka menu data ekko

➡ Menu halaman data Induk

➡ Menu halaman data Lampiran

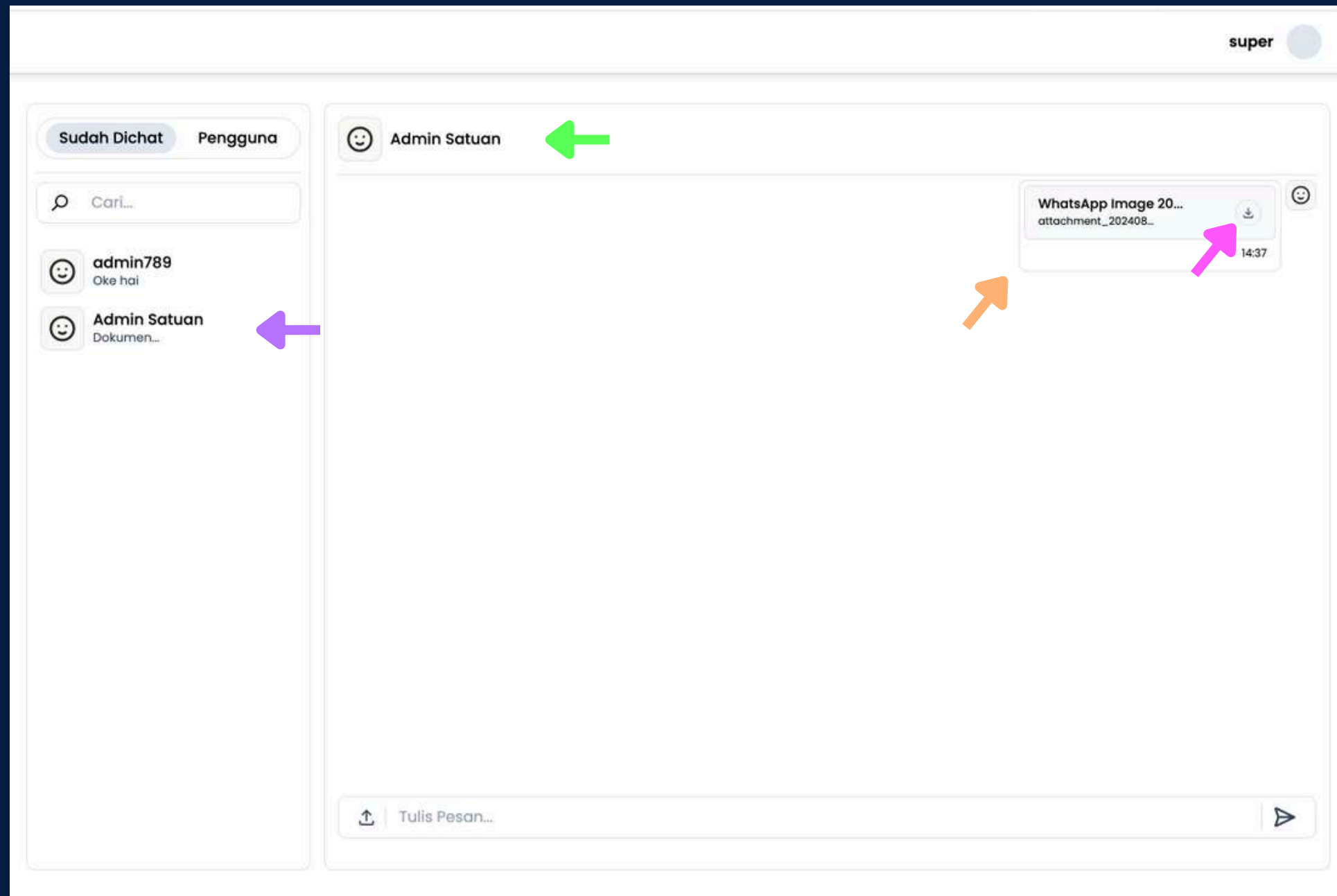
➡ Jika ingin menambah data ekko

CHATTING DAN KIRIM DOKUMEN



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

CHATTING



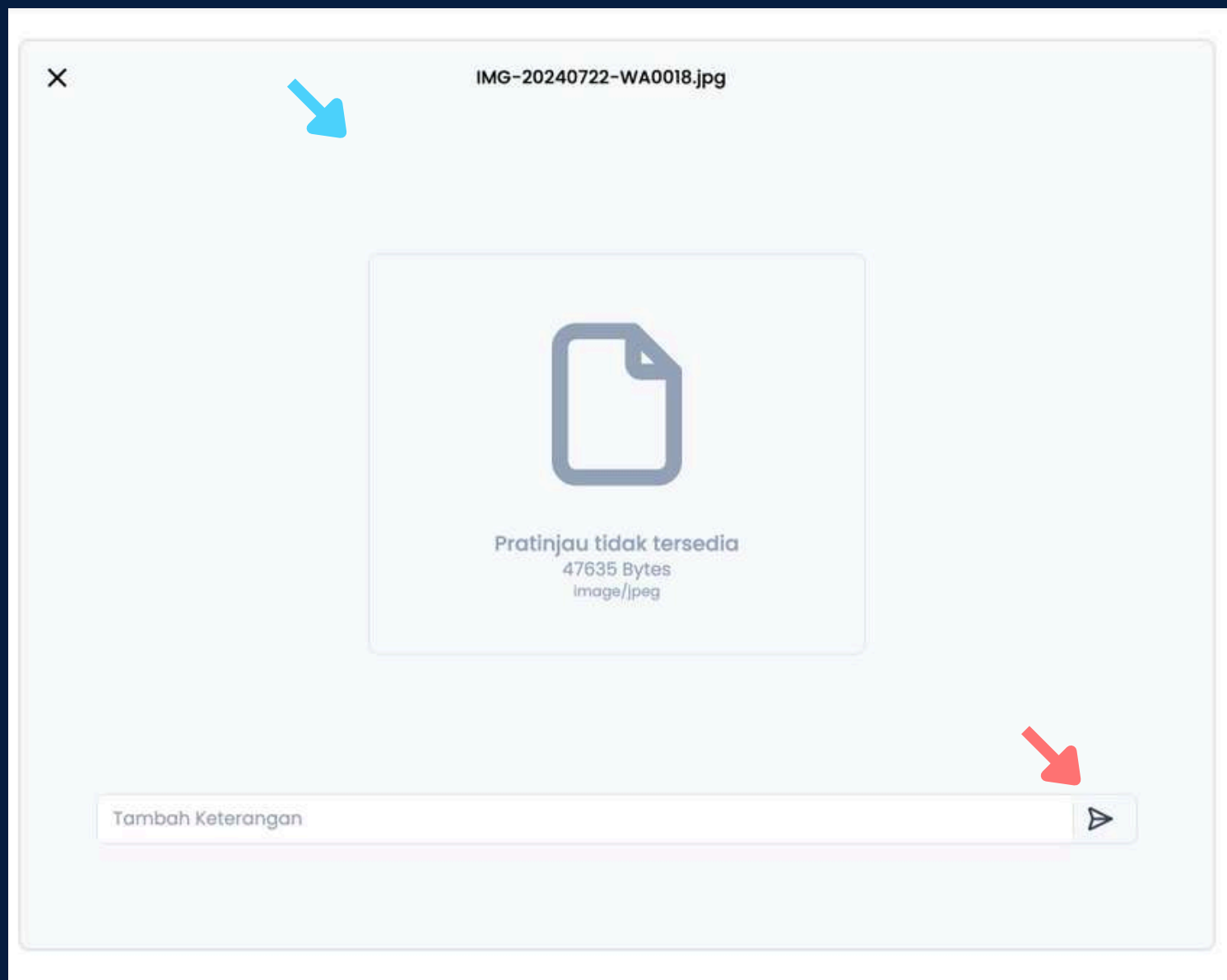
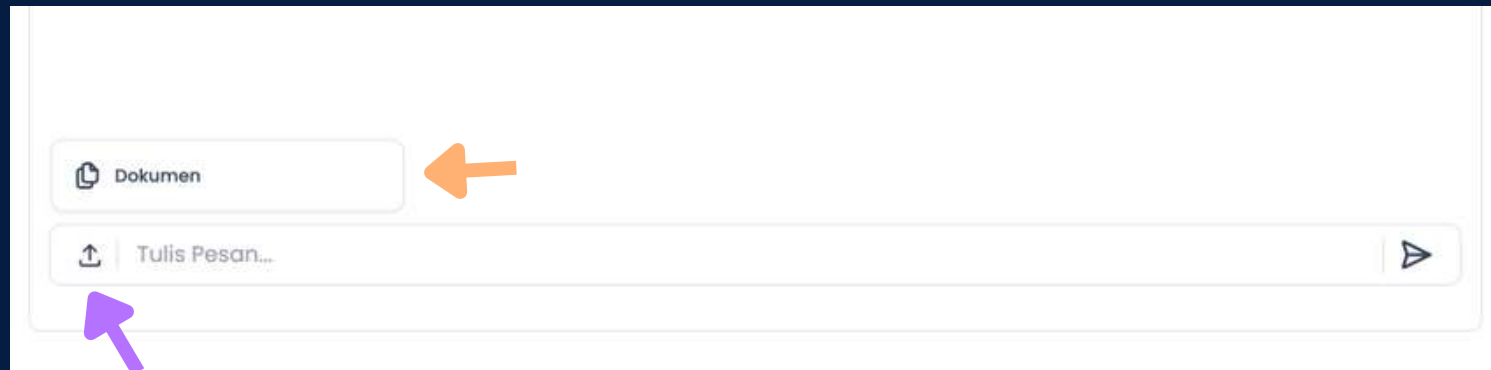
→ Klik pengguna

→ Jika sudah di klik maka akan muncul seperti info profil pengguna

→ Pesan yang dikirim

→ Download dokumen yang dikirim kan

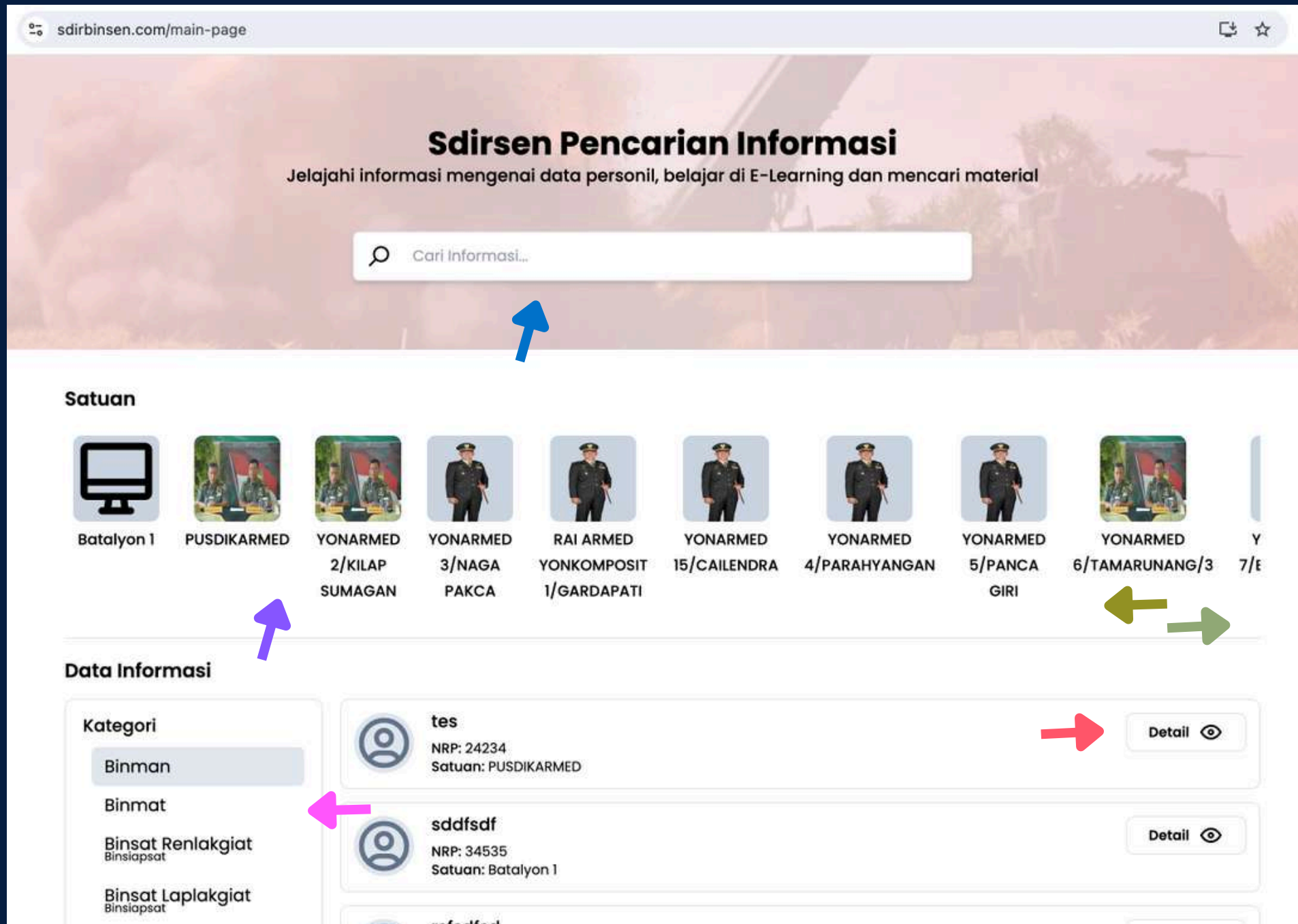
KIRIM DOKUMEN



- ➡ 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

HALAMAN PENCARIAN DATA

Mode Desktop



- ➡ Tulis dan masukan teks untuk mencari data
- ➡ List semua satuan, klik satuan untuk melihat detail satuan
- ➡ Kategori pencarian data
- ➡ Geser satuan ke kiri untuk melihat satuan lainnya
- ➡ Geser satuan ke kanan untuk melihat satuan lainnya
- ➡ Klik detail untuk melihat personel jika data pencarian yang di tampilkan data personel

HALAMAN PENCARIAN DATA

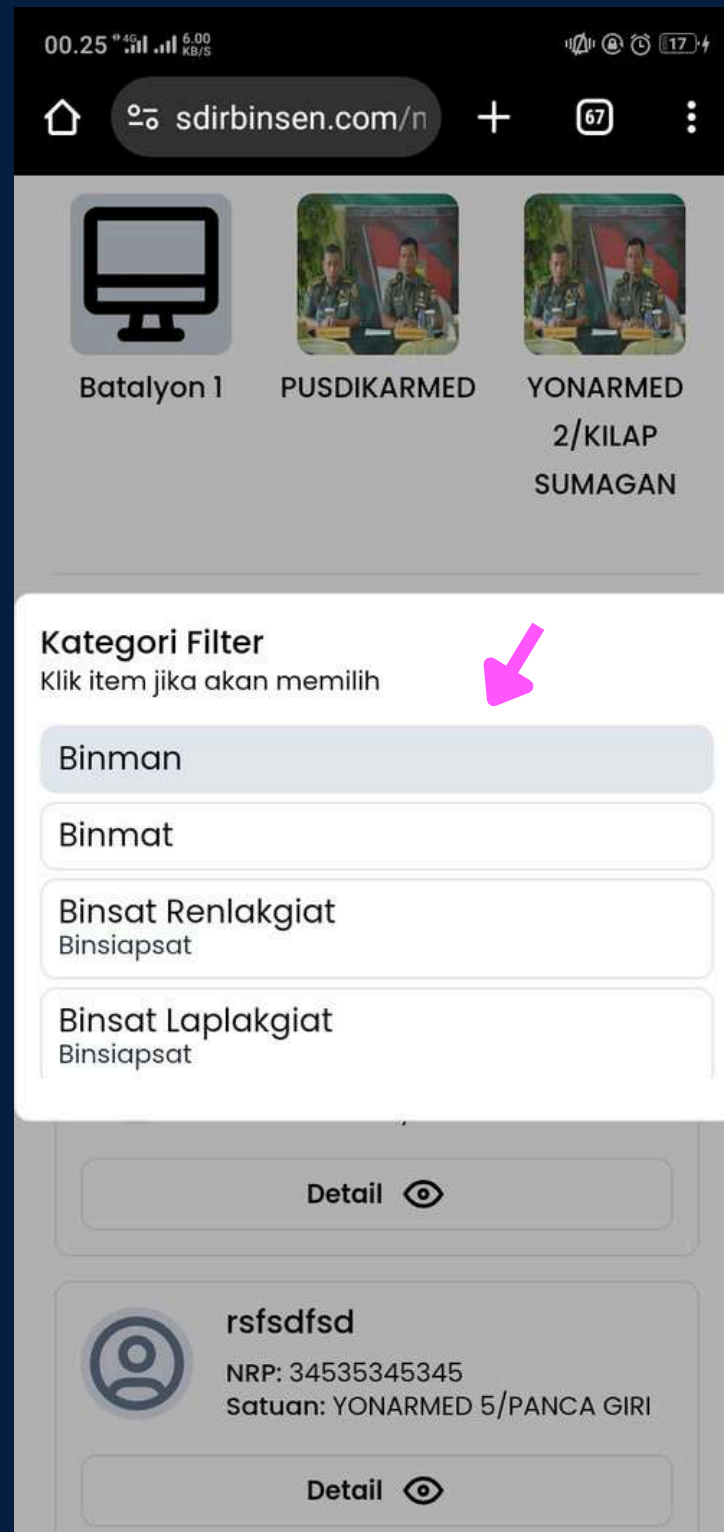
Mode Mobile



- ➡ Tulis dan masukan teks untuk mencari data
- ➡ List semua satuan, klik satuan untuk melihat detail satuan
- ➡ Geser satuan ke kiri untuk melihat satuan lainnya
- ➡ Geser satuan ke kanan untuk melihat satuan lainnya
- ➡ Kategori pencarian data

HALAMAN PENCARIAN DATA

Mode Mobile



→ Klik Ikon kategori pencarian data

→ Klik Kategori pencarian data untuk memilih kategori data yang akan di cari