



LOGIN

1. Ambil Hak Akses:  
I. Super Admin  
II. Admin

DASHBOARD SUPER ADMIN

DAFTAR MENU:  
1. Profil  
1.1 Profil Anda  
1.2 Ganti Password  
1.3 Logout  
2. Dashboard  
3. Data Arsip  
3.1 Data Arsip & Alih Media  
3.2 Recycle Bin  
4. Master Data  
4.1 Master User  
4.2 Master Pengelompokan Arsip  
4.2.1 Master Indeks  
4.2.2 Master Pemilik Arsip & Jenis Pemilik  
4.2.3 Master Lokasi Penyimpanan Arsip  
4.3 Master Uraian Arsip  
4.3.1 Master Satuan Jumlah  
4.3.2 Master Kondisi Arsip  
5. Laporan  
5.1 Laporan Pemilik Arsip  
5.2 Laporan Data Arsip  
5.3 Laporan Alih Media

DASHBOARD ADMIN

DAFTAR MENU:  
1. Profil  
1.1 Profil Anda  
1.2 Ganti Password  
1.3 Logout  
2. Dashboard  
3. Data Arsip  
3.1 Data Arsip & Alih Media  
4. Master Data  
4.2 Master Pengelompokan Arsip  
4.2.1 Master Indeks  
4.2.2 Master Pemilik Arsip & Jenis Pemilik  
5. Laporan  
5.1 Laporan Pemilik Arsip  
5.2 Laporan Data Arsip  
5.3 Laporan Alih Media

DATA ARSIP

3.1 Data Arsip & Alih Media:  
  
\*Tabel Data Arsip  
\*Detail Data Arsip  
\*Detail Alih Media  
\*Tambah Data Arsip  
\*Input Informasi Uraian Data Arsip  
\*Input Pengelompokan Data Arsip  
\*Input Penomoran & Lokasi Arsip  
\*Input Data Pemilik dan Jenis Pemilik Data Arsip  
\*Input Data Alih Media (1 Arsip N Alih Media)  
\*Edit Data Arsip  
\*Soft Delete Data Arsip  
\*Import Export Data ke Excel  
\*Cetak Tabel Data Arsip  
\*Panel Log Aktivitas Data Arsip (Tambah, Ubah, Hapus, Import, Export)  
\*Filter dan Search Data Arsip  
  
3.2 Recycle Bin:  
\*Menampilkan Data Arsip yg di Soft Delete  
\*Delete Permanen  
\*Restore Data Arsip  
\*Filter dan Search

MASTER DATA

4.1 Master User:  
  
\*Tambah, Edit, Hapus Admin  
\*Set Aktif Inaktif Admin  
  
4.2 Master Pengelompokan Arsip:  
  
4.2.1 Master Indeks:  
\*Tambah, Edit, Hapus Indeks  
\*Contoh Data Indeks: SRJ, RKA, Surat  
\*Kalo Indeks sudah terpakai di data DA, gabisa terhapus  
  
4.2.2 Master Pemilik Arsip & Jenis Pemilik:  
\*Tambah, Edit, Hapus Pemilik Arsip  
\*Tambah, Edit, Hapus Jenis Pemilik  
\*Contoh Data Jenis Pemilik: Perorangan, Instansi  
\*Kalo Pemilik & Jenis Pemilik udah kepake di Data Arsip, gabisa dihapus  
  
4.2.3 Master Lokasi:  
\*Tambah, Edit, Hapus Lokasi  
\*Contoh Data Lokasi: Ruang Arsip 1 Gedung DPRD Sidoarjo  
\*Kalo Lokasi sudah terpakai di data DA, gabisa terhapus  
  
4.3 Master Uraian Arsip:  
  
4.3.1 Master Satuan Jumlah:  
\*Tambah, Edit, Hapus Satuan Jumlah  
\*Contoh: Bendel, Lembar, Map  
\*Kalo sudah terpakai di DA gabisa dihapus  
  
4.3.2 Master Kondisi Arsip:  
\*Tambah, Edit, Hapus Kondisi Arsip  
\*Contoh: Baik, Asli, Rusak, Kotor  
\*Kalo sudah terpakai di DA gabisa dihapus

LAPORAN

5.1 Laporan Pemilik Arsip:  
  
\*Menampilkan Grafik Jml Pemilik Arsip/Bulan  
\*Cetak Grafik .jpg/.pdf  
  
5.2 Laporan Data Arsip:  
  
\*Menampilkan Grafik Jml Data Arsip/Bulan  
\*Menampilkan Total Data Arsip berdasarkan Indeks  
\*Menampilkan Total Data Arsip berdasarkan Lokasi  
\*Menampilkan Total Data Arsip berdasarkan Kondisi Arsip  
\*Menampilkan Total Data Arsip berdasarkan Jenis Pemilik  
\*Cetak Grafik .jpg/.pdf  
  
5.3 Laporan Alih Media:  
  
\*Menampilkan Grafik Jml Data Alih Media/Bulan  
\*Menampilkan Total Alih Media berdasarkan Indeks  
\*Menampilkan Total Alih Media berdasarkan Jenis File