

# BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI (USER MANUAL)



**APLIKASI MALANG BISA**  
OSKAR PRA ANDREA SUSSETYO

## DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN.....	3
1.1 TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN.....	3
1.2 DESKRIPSI UMUM SISTEM .....	3
1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi.....	3
1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi .....	3
1.3 DESKRIPSI DOKUMEN .....	3
2. SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN .....	4
2.1 PERANGKAT LUNAK .....	4
2.2 PERANGKAT KERAS .....	4
2.3 PENGGUNA APLIKASI .....	4
3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN.....	4
3.1 STRUKTUR MENU.....	4
3.2 PENGGUNAAN.....	5
3.3 TAMPILAN APLIKASI.....	5
3.3.1 Tampilan Awal.....	5
3.3.2 Menu Pegawai.....	6
3.3.3 Menu Approver .....	9

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Halaman Login.....	5
Gambar 2 Halaman Lupa Password.....	6
Gambar 3 Halaman Dashboard.....	7
Gambar 4 Halaman Produk BRI.....	7
Gambar 5 Halaman Pengajuan Poin.....	8
Gambar 6 Deskripsi Pengajuan Poin.....	8
Gambar 7 Halaman Tersimpan Pengajuan Pegawai.....	9
Gambar 8 Halaman Dashboard Approver.....	10
Gambar 9 Halaman Statistik Produk dan Pegawai Terbaik.....	10
Gambar 10 Halaman Izin.....	11
Gambar 11 Halaman Peranan.....	11
Gambar 12 Halaman Pengguna.....	12
Gambar 13 Halaman Jabatan.....	12
Gambar 14 Halaman Pengajuan Poin.....	13
Gambar 15 Halaman Riwayat Pengajuan Poin.....	14
Gambar 16 Halaman Audit Logs.....	14

## **1. PENDAHULUAN**

### **1.1 TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN**

Dokumen user manual aplikasi Malang Bisa ini untuk tujuan sebagai berikut ini :

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Malang Bisa untuk user
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi Malang Bisa yang dioperasikan oleh pegawai BRI Kantor Wilayah Kota Malang dan seluruh anak cabang.

Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan dokumen ini yaitu :

1. User Pegawai BRI Kantor Wilayah Kota Malang  
User menggunakan dokumen ini untuk mengetahui cara-cara penggunaan aplikasi Malang Bisa.
2. User Approver  
User menggunakan dokumen ini sebagai panduan untuk *approve* data akuisisi pegawai.

### **1.2 DESKRIPSI UMUM SISTEM**

#### **1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi**

Deskripsi umum aplikasi meliputi deskripsi umum pada website Malang Bisa yang dikembangkan. Sistem bertujuan untuk memudahkan manajemen akuisisi pegawai yang didalamnya terdapat informasi pengajuan poin sekaligus informasi produk, kantor wilayah dan kantor cabang.

#### **1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi**

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi

### **1.3 DESKRIPSI DOKUMEN**

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi Malang Bisa, berisikan informasi sebagai berikut:

1. BAB I  
Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen

## 2. BAB II

Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi Malang Bisa meliputi perangkat lunak dan perangkat hardware

## 3. BAB III

Berisi user manual aplikasi Malang Bisa baik user manual yang diperuntukkan untuk pengguna

## 2. SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN

### 2.1 PERANGKAT LUNAK

Perangkat lunak yang digunakan adalah:

1. Windows sebagai Operating System.
2. Firefox/Google Chrome sebagai Tools Penjelajah (Web Browser).

### 2.2 PERANGKAT KERAS

Perangkat keras yang digunakan adalah:

1. Komputer / Laptop
2. Mouse sebagai peralatan antarmuka
3. Monitor sebagai peralatan antarmuka
4. Keyboard sebagai peralatan antarmuka.

### 2.3 PENGGUNA APLIKASI

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki pemahaman tentang antar muka komputer
2. Memiliki pemahaman proses bisnis aplikasi Malang Bisa

## 3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

### 3.1 STRUKTUR MENU

Adapun Struktur menu pada aplikasi Malang Bisa untuk pembelajaran bahasa inggris adalah sebagai berikut :

1. Tampilan Awal
  - Login
  - Lupa Password
2. Menu Pegawai

- Dashboard
- Data Produk BRI
- Manajemen Pengajuan Poin

### 3. Menu Approver

- Dashboard
- Manajemen Pengguna
  - a) Data Izin
  - b) Data Peranan
  - c) Data Pengguna
  - d) Data Jabatan
- Manajemen Seluruh Pengajuan Poin
- Akses Data Riwayat Poin
- Audit Logs

## 3.2 PENGGUNAAN

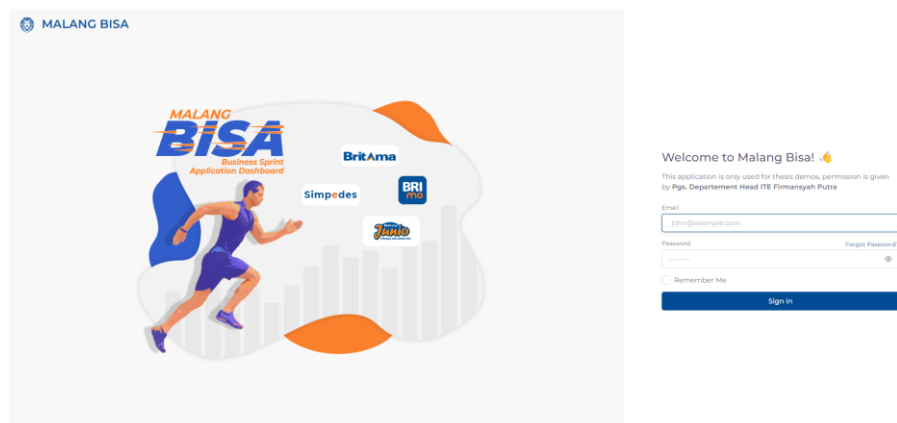
Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai menu-menu yang ada pada aplikasi Malang Bisa dan tata cara memasukkan data.

## 3.3 TAMPILAN APLIKASI

### 3.3.1 Tampilan Awal

#### 1) Halaman Login

Pada layar akan tampak menu login Aplikasi Malang Bisa seperti dibawah ini:

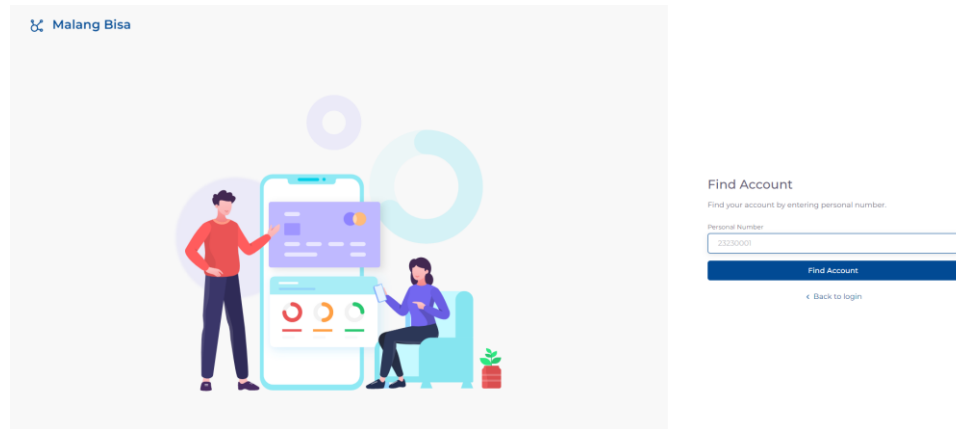


Gambar 1 Halaman Login

Masukkan username dan password sesuai dengan pegawai masing-masing. Untuk pegawai menggunakan email [demo.user@thesis.com](mailto:demo.user@thesis.com), sedangkan approver [demo.approver@thesis.com](mailto:demo.approver@thesis.com) dengan password : password (hanya untuk demo). Pengguna akan redirect ke halaman dashboard.

## 2) Halaman Lupa Password

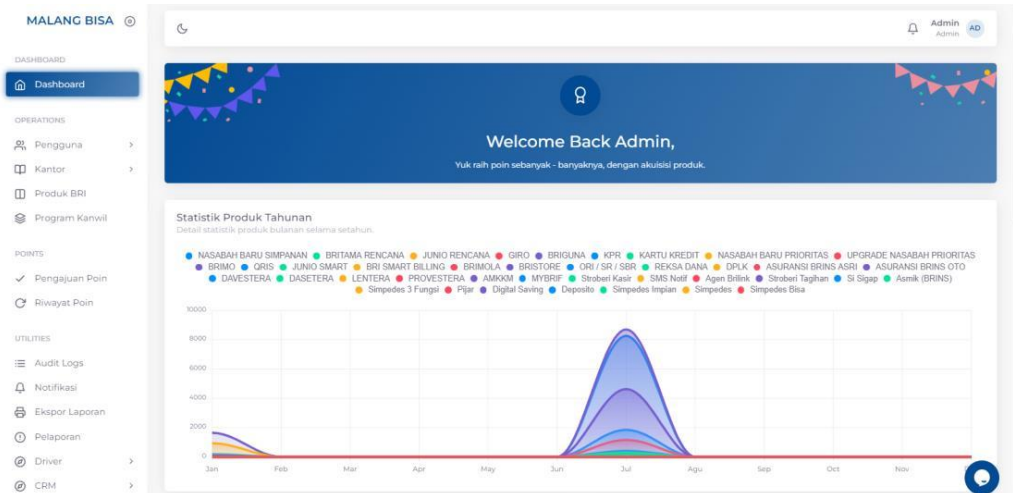
Pada halaman ini inputkan personal number pegawai yang telah terdaftar lalu klik 'Find Account'



Gambar 2 Halaman Lupa Password

### 3.3.2 Menu Pegawai

Pada halaman Dashboard terdapat 3 diagram yang menggambarkan statistic produk tahunan, bulanan, dan statistik cabang. Dibawah diagram terdapat statistic produk pegawai dan statistik poin pegawai. Seluruh data diambil dari tabel Point Histories, yakni tabel yang menyimpan data akuisisi pegawai dengan status approval yang sudah diupdate oleh Approver. Didalamnya terdapat 39 Produk BRI mulai dari Nasabah Baru Simpanan, Britama Rencana hingga Simpedes Bisa. Seluruh produk memiliki poin yang berbeda-beda. Poin inilah yang akan diakuisisi oleh pegawai sehingga memberikan pegawai poin tambahan untuk menjadi pegawai terbaik.



Gambar 3 Halaman Dashboard

## 1) Halaman Produk BRI

Pada halaman Produk BRI menampilkan seluruh Produk yang dimiliki oleh BRI Kantor Wilayah Malang. Didalamnya terdapat nama produk, deskripsi dan jumlah poin setiap produknya. Setiap produk memiliki poin dengan jumlah yang berbeda.

The 'Produk BRI' page includes a 'Tambah Produk BRI' button and a search bar. Below is a table listing products with their respective point values:

ID	NAMA	DESKRIPSI	POIN
33	Agan Brilink		200
29	AMKMM		100
36	Asmik (BRINS)		100
23	ASURANSI BRINS ASRI		900
24	ASURANSI BRINS OTO		900
17	BRI SMART BILLING		500
9	BRIGUNA		250
14	BRIMO		200
18	BRIMOLA		300
19	BRISTORE		300

Gambar 4 Halaman Produk BRI

## 2) Halaman Pengajuan Poin

Pada halaman Pengajuan Poin terdapat beberapa fitur yang bisa diakses oleh pengguna.



**MALANG BISA** Admin

**Buat Pengajuan Poin**

**Customer Details**  
Enter Your Customer Details.

Email Nasabah:  Nama Nasabah:

No. Rekening:  Telepon Nasabah:

Profesi Nasabah:

Produk:

**Approval Details**  
Enter Your Approval Details.

Deskripsi:

Status Prediction:

Bukti:

Gambar 5 Halaman Pengajuan Poin

Pada halaman tambah pengajuan poin, pegawai perlu menambahkan data diri nasabah yang dilayaninya. Data ini perlu diisikan dengan benar karena seluruh data akan dilakukan pengecekan oleh Human Resource. Setelah itu, pegawai perlu memilih produk apa yang menjadi topik layanan nasabah.

**MALANG BISA** Admin

**Buat Pengajuan Poin**

**Customer Details**  
Enter Your Customer Details.

Email Nasabah:  Nama Nasabah:

No. Rekening:  Telepon Nasabah:

Profesi Nasabah:

Produk:

**Approval Details**  
Enter Your Approval Details.

Deskripsi:

Status Prediction:

Bukti:

Gambar 6 Deskripsi Pengajuan Poin

Pada bagian Approval Details, pegawai perlu menginputkan deskripsi untuk pengajuan akuisisi. Setelah mengisi deskripsi, status prediksi akan muncul di bagian bawah input deskripsi. Tidak hanya itu, pegawai perlu menambahkan bukti bahwa akuisisi tersebut bukanlah karangan belaka.

History Approval

Show 10 entries Search:

ID	PN	PRODUK	PREDICTION STATUS	STATUS
#86818	87878787	NASABAH BARU SIMPANAN	approved	waiting
#86816	87878787	NASABAH BARU SIMPANAN	decline	waiting

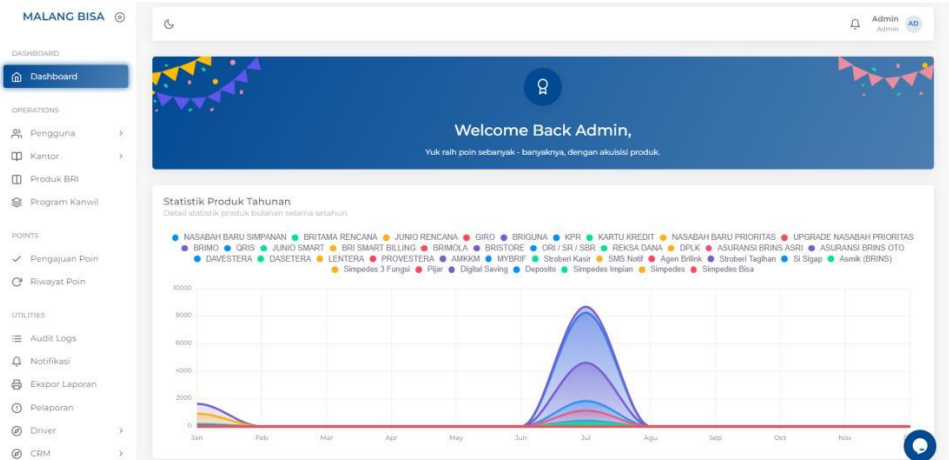
Gambar 7 Halaman Tersimpan Pengajuan Pegawai

Status akan tersimpan sebagai waiting, karena Approver masih belum melakukan finalisasi status terhadap setiap data yang berstatus waiting. Approver perlu mengganti status tersebut dengan pertimbangan hasil prediksi. Banyaknya data yang masuk dari berbagai kantor cabang wilayah Kota Malang, status prediksi memudahkan approver dalam mengganti status.

### 3.3.3 Menu Approver

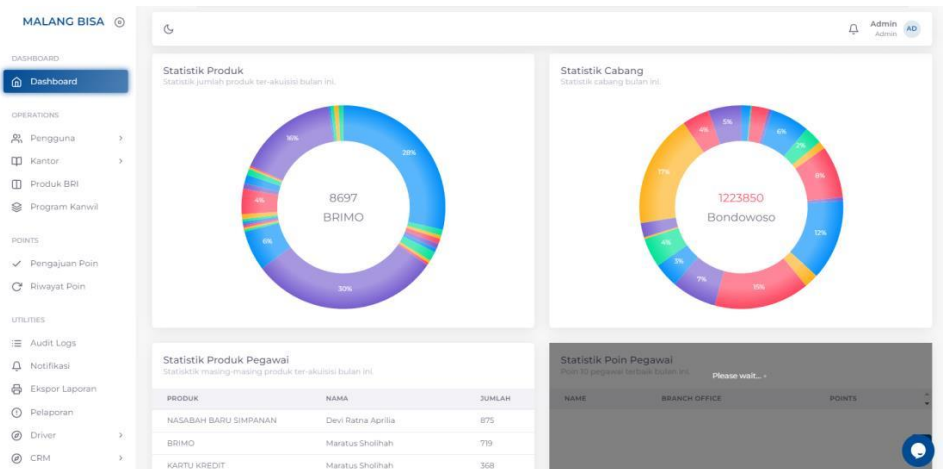
#### 1) Halaman Dashboard

Pada halaman Dashboard terdapat 3 diagram yang menggambarkan statistic produk tahunan, bulanan, dan statistik cabang. Dibawah diagram terdapat statistic produk pegawai dan statistik poin pegawai. Seluruh data diambil dari tabel Point Histories, yakni tabel yang menyimpan data akuisisi pegawai dengan status approval yang sudah diupdate oleh Approver. Didalamnya terdapat 39 Produk BRI mulai dari Nasabah Baru Simpanan, Britama Rencana hingga Simpedes Bisa. Seluruh produk memiliki poin yang berbeda-beda. Poin inilah yang akan diakuisisi oleh pegawai sehingga memberikan pegawai poin tambahan untuk menjadi pegawai terbaik



Gambar 8 Halaman Dashboard Approver

Tampilan diatas merupakan diagram statistic produk secara tahunan. Dapat dilihat ada cukup banyak produk yang telah diakuisisi pada bulan Juli.

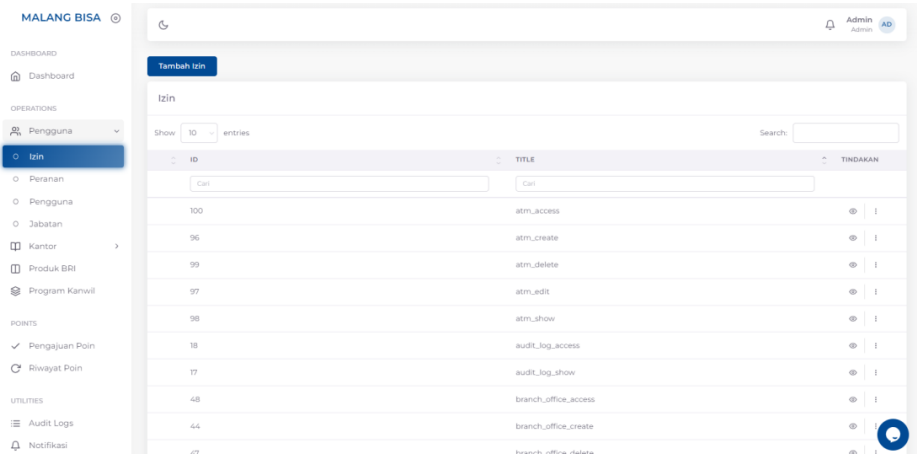


Gambar 9 Halaman Statistik Produk dan Pegawai Terbaik

Diagram Statistik Produk menampilkan perbandingan jumlah produk yang diakuisisi pada bulan ini. Sedangkan diagram Statistik Cabang memberikan statistic cabang yang mengakuisisi data di bulan ini. Pada tabel statistik produk pegawai terdapat jumlah poin produk tertinggi yang diperoleh oleh pegawai. Pada gambar diatas, produk tertinggi yang diakuisisi adalah Nasabah Baru Simpanan yang diakuisisi oleh Devi Ratna Aprilia sejumlah 875 Poin.

## 2) Halaman Izin

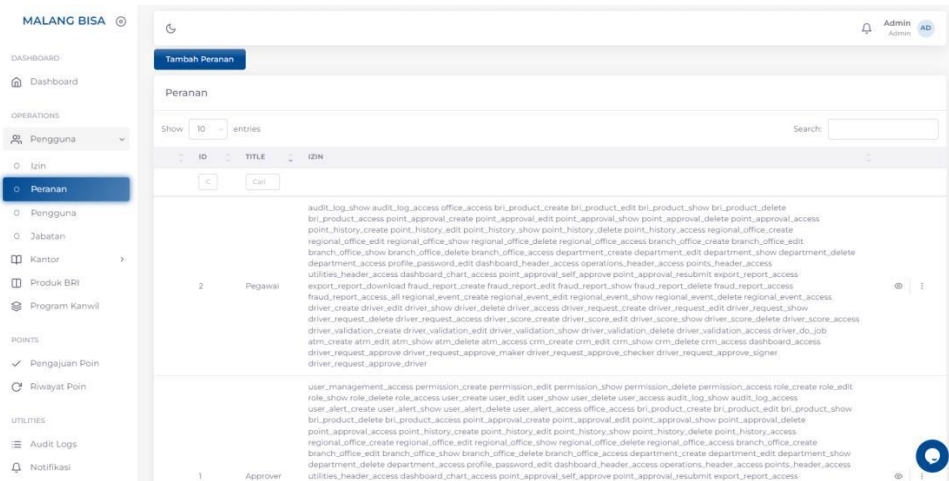
Halaman Izin berfungsi untuk menampilkan seluruh data hak izin akses sistem Malang Bisa. Setiap fitur dan menu memiliki hak akses masing-masing. Hal ini membantu developer dalam membangun aplikasi pada bagian authority setiap fitur.



Gambar 10 Halaman Izin

### 3) Halaman Peranan

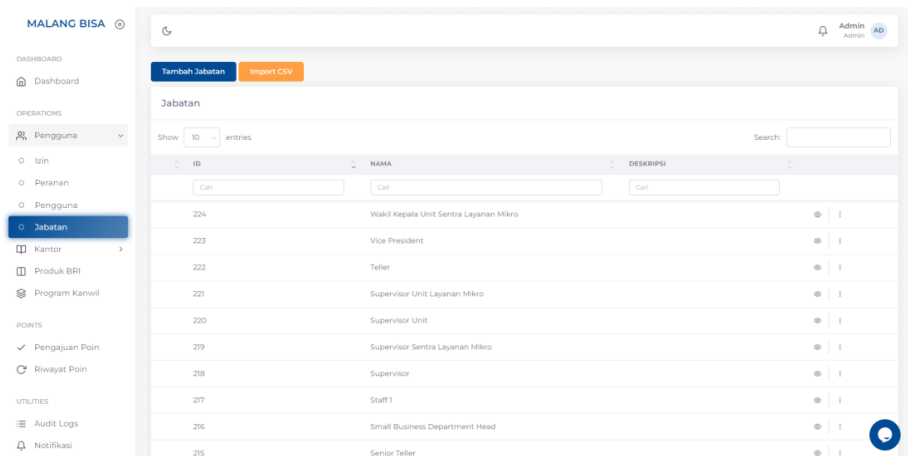
Halaman Peranan berfungsi untuk menampilkan seluruh data peranan yang dimiliki oleh sistem. Dalam penelitian ini, peranan yang dimiliki oleh sistem adalah Pegawai dan Approver. Setiap peran memiliki 1 atau lebih hak izin. Menu ini memudahkan pengguna yang memiliki akses roles dalam mengatur hak akses seluruh peranan dalam sistem tanpa adanya perubahan kode program



Gambar 11 Halaman Peranan

#### 4) Halaman Pengguna

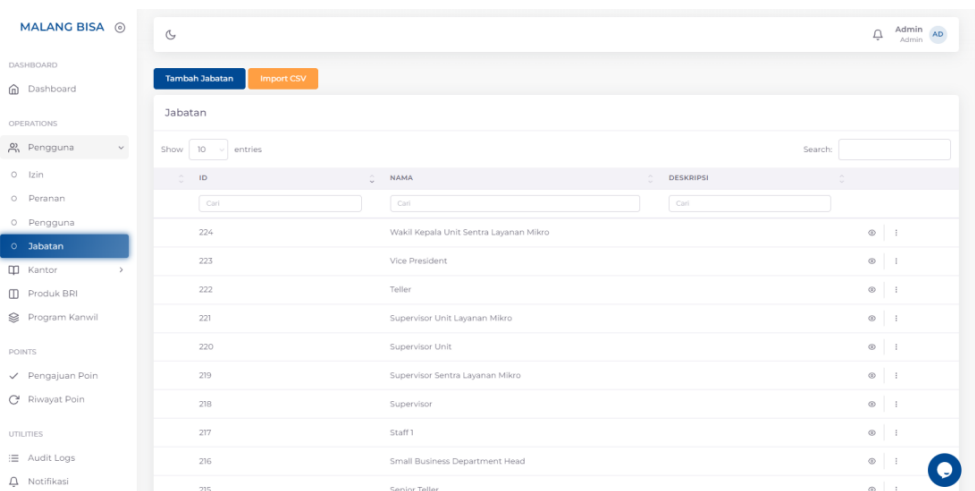
Halaman Pengguna merupakan halaman yang menampilkan manajemen data pengguna seluruh departemen seluruh anak cabang Kantor Wilayah Kota Malang. Pengguna dapat menambahkan data secara manual pada tombol tambah pengguna, atau langsung menambahkan banyak data dengan mengimport CSV.



Gambar 12 Halaman Pengguna

#### 5) Halaman Jabatan

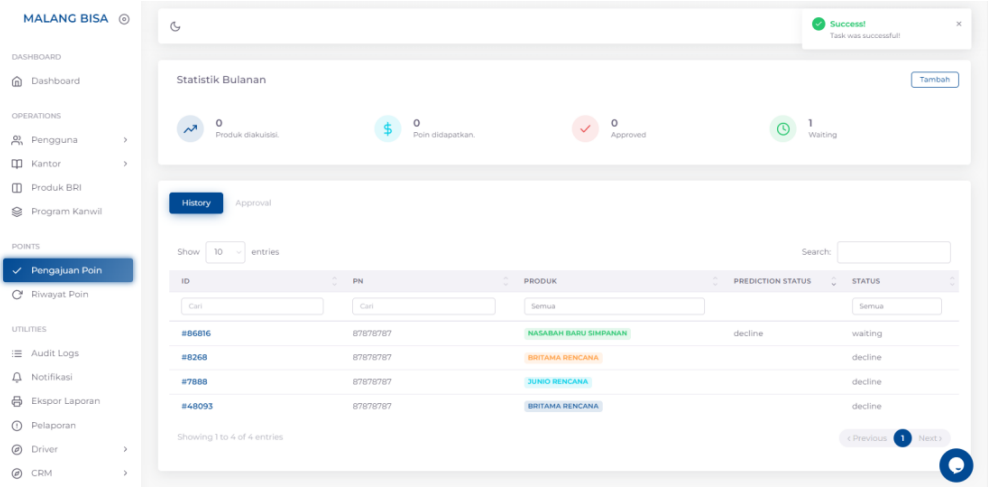
Halaman Jabatan merupakan halaman yang menampilkan data jabatan / department dalam sistem. Setiap pengguna memiliki relasi dengan salah satu data jabatan.



Gambar 13 Halaman Jabatan

#### 6) Halaman Manajemen Pengajuan Poin

Halaman Pengajuan Poin menampilkan seluruh data yang diajukan oleh pegawai beserta hasil prediksinya. Diatas tabel pengajuan poin tersedia statistic bulanan, yang berisikan produk yang diakuisisi, poin yang didapatkan, total yang diapprove, dan total pengajuan yang masih berstatus waiting.



Gambar 14 Halaman Pengajuan Poin

Approver dapat melakukan pengecekan status dan mengupdate status pengajuan poin dengan pertimbangan hasil prediksi status sehingga memudahkan approval dan mempercepat waktu.

#### 7) Halaman Riwayat Pengajuan Poin

Halaman Riwayat Pengajuan Poin merupakan halaman yang menampilkan seluruh Riwayat pengajuan yang telah diakuisisi oleh approver. Approver perlu menambahkan data yang akan dimasukkan dalam Riwayat.

ID	PERSON IN CHARGE	PN	PRODUK	POIN	PENGAJUAN
710	Zunita Dewi Saputri	90112790	NASABAH BARU SIMPANAN	150	3204052307910006
713	Zunita Dewi Saputri	90112790	NASABAH BARU SIMPANAN	150	3518115501760003
714	Zunita Dewi Saputri	90112790	NASABAH BARU SIMPANAN	150	3521092205780003
718	Zunita Dewi Saputri	90112790	NASABAH BARU SIMPANAN	150	3521092205780003
719	Zunita Dewi Saputri	90112790	NASABAH BARU SIMPANAN	150	3521092205780003

Gambar 15 Halaman Riwayat Pengajuan Poin

Fungsi dari halaman ini adalah menampilkan data history pengajuan yang telah terakuisisi approver.

#### 8) Halaman Audit Logs

Halaman Audit Logs menampilkan seluruh aktivitas dalam sistem yang terdiri atas subjek, host, user dan parameter apa saja yang dilakukan perubahan pada subjek tertentu.

ID	DESKRIPSI	ID SUBJEK	TIPE SUBJEK	USER ID	HOST	CREATED AT	TINDAKAN
No data available in table							

Gambar 16 Halaman Audit Logs

Data yang tersimpan dalam audit log akan bertambah secara otomatis setiap pengguna melakukan perubahan data pada modul tertentu.