

SIDORENA

**SISTEM INFORMASI DOKUMEN PERENCANAAN
DAN ANGGARAN PADA BIRO SDM POLDA SULTRA**



**CREATED DISEGN BY
NANY ZAITUN**

DAFTAR ISI

1. Pengenalan Aplikasi SIDORENA
 2. Cara Mengakses Aplikasi
 3. Navigasi Halaman Utama
 4. Fitur Pencarian Dokumen
 5. Melihat dan Mengunduh Dokumen
 6. Halaman Berita dan Informasi
 7. Panduan untuk Administrator
 8. Tips dan Trik Penggunaan
 9. Troubleshooting
 10. FAQ (Frequently Asked Questions)
 11. Kontak dan Support
-



I. PENGENALAN APLIKASI SIDORENA

Apa itu SIDORENA?

SIDORENA (Sistem Informasi Dokumen Perencanaan dan Anggaran) adalah sistem informasi berbasis web yang dikembangkan khusus untuk **Biro Sumber Daya Manusia Polda Sulawesi Tenggara**. Aplikasi ini dirancang untuk:

Mengelola Dokumen

Mengelola dokumen perencanaan dan anggaran secara digital dengan sistem yang terorganisir

Memudahkan Pencarian

Memudahkan pencarian dan akses dokumen penting dengan fitur search yang canggih

Meningkatkan Transparansi

Meningkatkan transparansi dalam pengelolaan sumber daya manusia

Mendukung Akuntabilitas

Mendukung akuntabilitas pengelolaan anggaran dan perencanaan

Kategori Dokumen yang Dikelola

SIDORENA mengelola 15 kategori dokumen penting:

No	Kategori	Deskripsi	Contoh Dokumen
1	RENSTRA	Rencana Strategis	Renstra 2020-2024
2	RAN RENJA	Rencana Kerja Nasional	RAN Renja 2025
3	RENJA	Rencana Kerja	Renja Tahunan

No	Kategori	Deskripsi	Contoh Dokumen
4	RKA-K/L	Rencana Kerja Anggaran	RKA Kementerian
5	DIPA	Daftar Isian Anggaran	DIPA 2025
6	PERJANJIAN KINERJA	Kontrak Kinerja	PK Tahunan
7	LKIP	Laporan Kinerja	LKIP 2024
8	LRA	Laporan Realisasi Anggaran	LRA Semester
9	SMAP	Sistem Manajemen Anggaran	SMAP Guidelines
10	IKU&IKK	Indikator Kinerja	IKU/IKK 2025
11	HIBAH	Bantuan dan Hibah	Hibah Penelitian
12	EVALUASI KINERJA	Penilaian Kinerja	Evaluasi Tahunan
13	PELAKSANAAN RBP	Reformasi Birokrasi	RBP Implementation
14	PID	Program Inovasi Daerah	PID Sultra
15	SPI	Sistem Pengendalian Internal	SPI Manual

2. CARA MENGAKSES APLIKASI



Cara Mengakses SIDORENA

Metode 1: Melalui Browser Desktop

- 1 **Buka browser** (Chrome, Firefox, Edge, Safari)
- 2 **Ketik alamat:** <https://sidorena.id> sesuai URL yang diberikan admin
- 3 **Tekan Enter** untuk mengakses aplikasi

Metode 2: Melalui Mobile Browser

- 1 **Buka browser mobile** (Chrome Mobile, Safari Mobile)
- 2 **Ketik alamat** yang sama seperti desktop

3 Aplikasi otomatis menyesuaikan dengan ukuran layar mobile

Kompatibilitas Browser

Browser	Desktop	Mobile	Versi Minimum
Google Chrome			v80+
Mozilla Firefox			v75+
Microsoft Edge			v80+
Safari			v13+
Opera			v67+

3. NAVIGASI HALAMAN UTAMA

Tampilan Homepage

Ketika pertama kali mengakses aplikasi, Anda akan melihat halaman utama dengan komponen berikut:

 **GAMBAR 1: HOMEPAGE SIDORENA**





Menu Navigasi Utama



Beranda

Halaman utama dengan overview sistem, statistik real-time, berita dan informasi terkini, quick access ke fitur utama



dokumen

Daftar lengkap semua dokumen, filter berdasarkan kategori dan tahun, pencarian advanced, preview dan download dokumen



Panduan

Panduan penggunaan aplikasi, tutorial step-by-step, FAQ dan troubleshooting, video tutorial (jika tersedia)



Berita

Berita terkini seputar Polda Sultra, pengumuman penting, update sistem, agenda kegiatan



Tentang

Informasi tentang aplikasi, visi dan misi, tim pengembang, kontak support



Kontak

Informasi kontak Biro SDM, alamat kantor, email dan telepon, formulir kontak

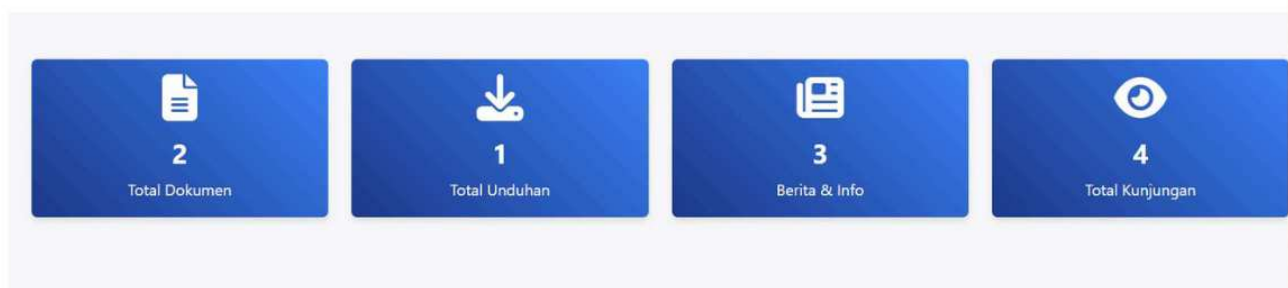


Dashboard Statistik

Dashboard menampilkan 4 metrik utama yang update secara real-time:



GAMBAR 2: STATISTIK DASHBOARD



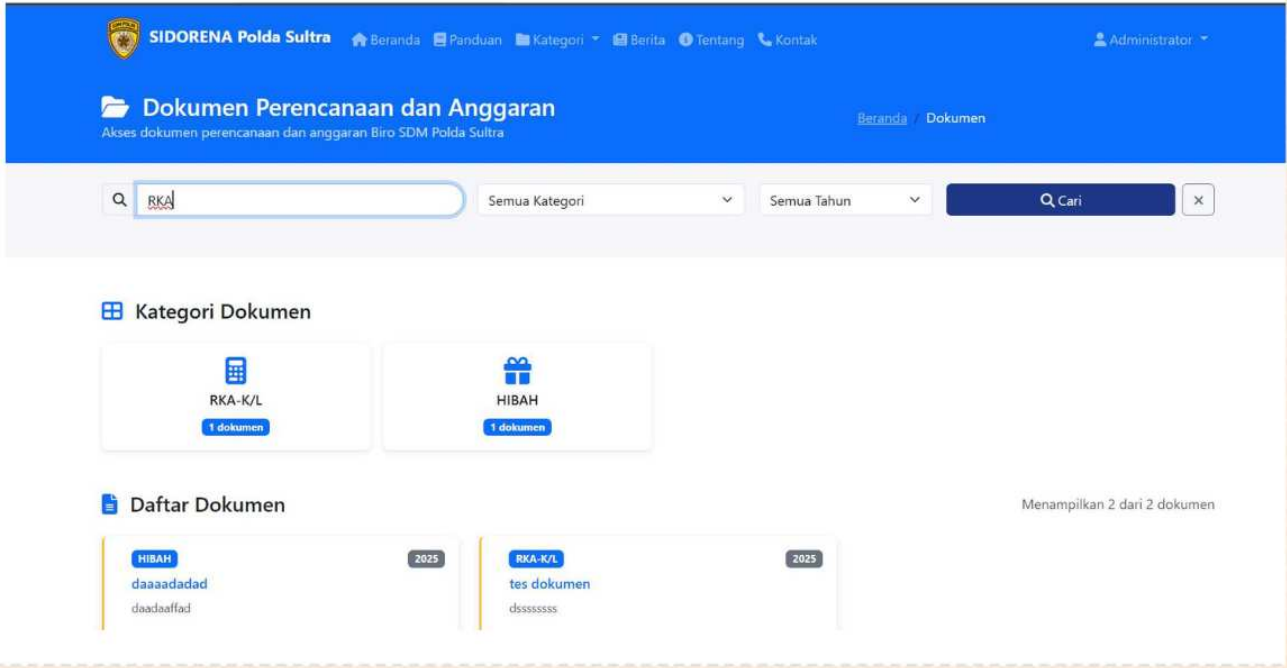
Info: Semua statistik ini diupdate secara real-time berdasarkan aktivitas pengguna di sistem.

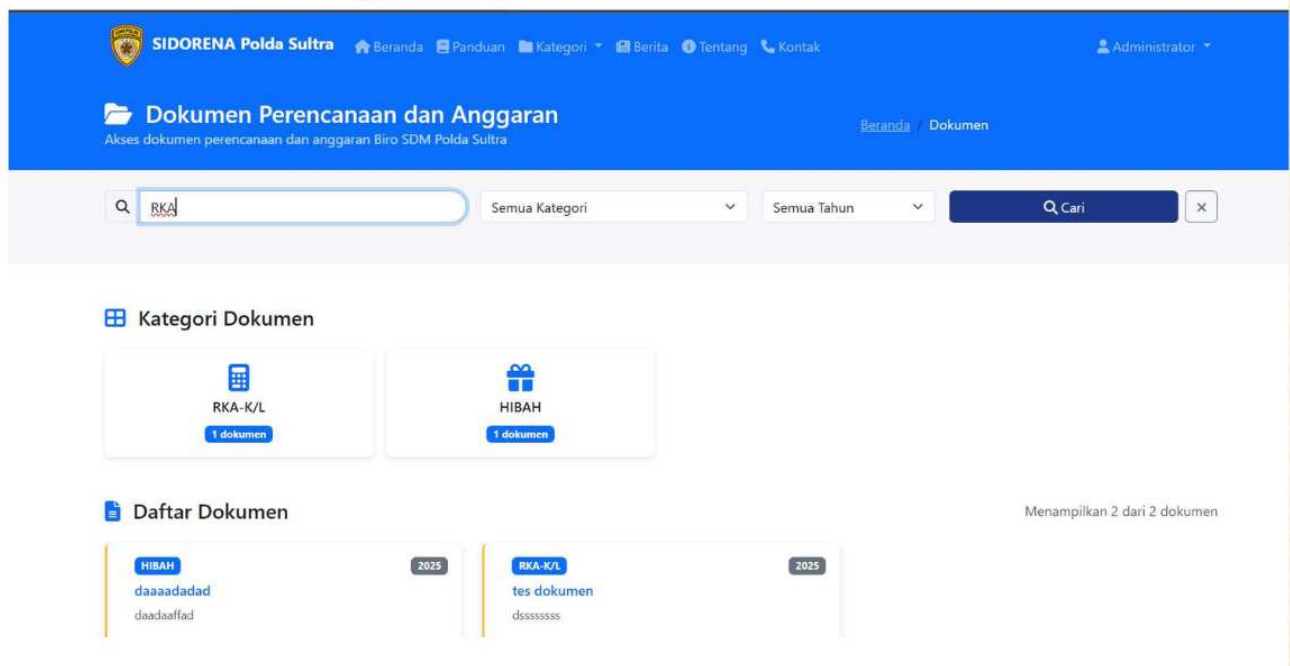
4. FITUR PENCARIAN DOKUMEN

Cara Menggunakan Pencarian

Metode 1: Pencarian Cepat dari Homepage

- 1 Klik tombol "Lihat Dokumen" di homepage
- 2 Gunakan search box di bagian atas halaman
- 3 Ketik kata kunci yang ingin dicari
- 4 Tekan Enter atau klik tombol search

 **GAMBAR 3: HALAMAN PENCARIAN DOKUMEN**



Metode 2: Pencarian Advanced

- 1 Akses halaman "dokumen"
- 2 Gunakan filter sidebar untuk mempersempit pencarian:
 - **Filter Kategori:** Pilih kategori dokumen spesifik
 - **Filter Tahun:** Pilih tahun tertentu
 - **Filter Status:** Aktif/Tidak aktif
- 3 Kombinasikan dengan search box untuk hasil optimal

Tips Pencarian Efektif

Kata Kunci yang Efektif:

- **Nama dokumen:** "RENSTRA 2025", "DIPA 2024"
- **Kategori:** "rencana strategis", "anggaran"
- **Tahun:** "2024", "2025"
- **Topik:** "SDM", "perencanaan", "evaluasi"

Operator Pencarian:

Contoh Pencarian: |—"RENSTRA 2025" → Pencarian exact phrase |— RENSTRA OR RENJA → Pencarian alternatif |— anggaran -hibah → Exclude kata "hibah" |— SDM* → Wildcard search



Filter dan Sorting

Filter Tersedia:

Filter	Deskripsi	Opsi
Kategori Dokumen	Filter berdasarkan jenis dokumen	15 kategori tersedia
Filter Tahun	Filter berdasarkan tahun dokumen	Range tahun tersedia
Filter Status	Filter berdasarkan status dokumen	Aktif, Arsip, Semua

Sorting Options:

- **Terbaru:** Berdasarkan tanggal upload
- **Terlama:** Dokumen paling lama
- **Nama A-Z:** Alfabetis ascending
- **Nama Z-A:** Alfabetis descending
- **Paling Populer:** Berdasarkan jumlah download

5. MELIHAT DAN MENGUNDUH DOKUMEN

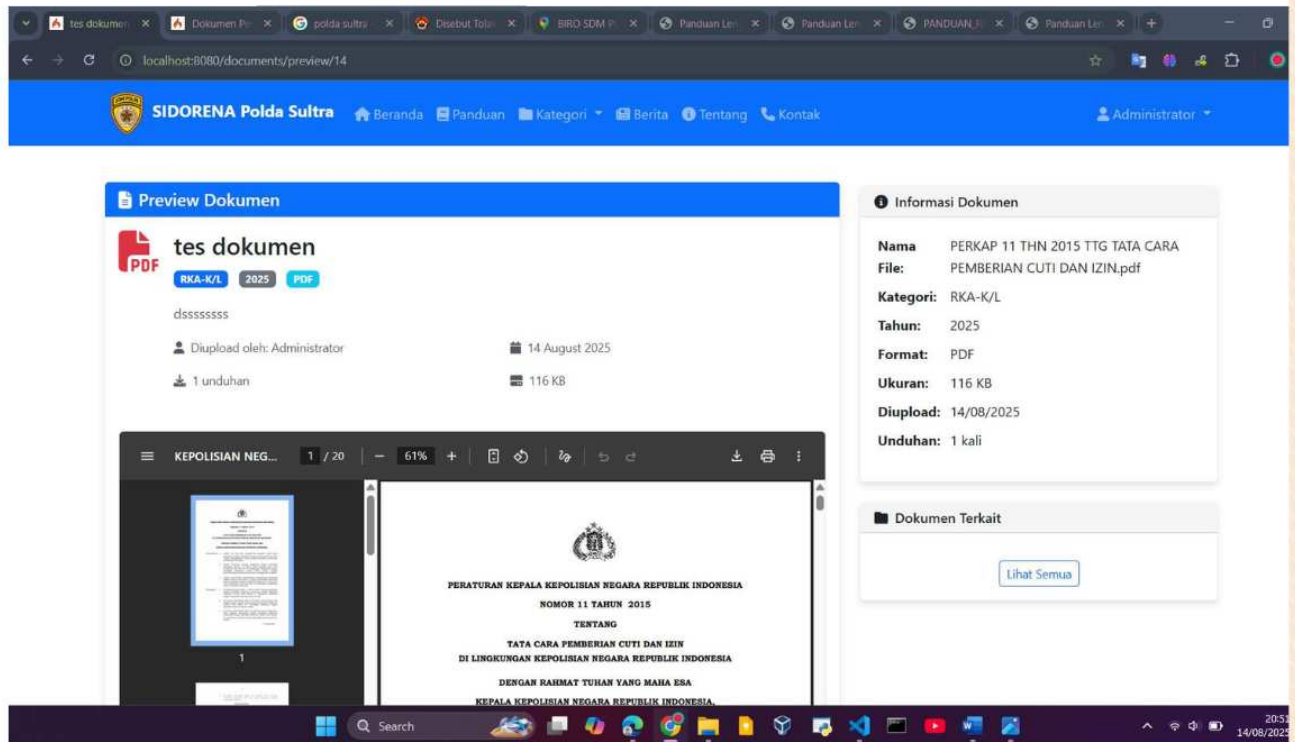


Preview Dokumen

Cara Mengakses Preview:

- 1 **Cari dokumen** yang diinginkan
- 2 **Klik tombol "Preview"** pada dokumen
- 3 **Halaman preview** akan terbuka dengan informasi lengkap

GAMBAR 4: HALAMAN PREVIEW DOKUMEN



Informasi dalam Preview:



Informasi Utama

- Judul dokumen
- Kategori dan tags
- Deskripsi lengkap
- Tanggal upload



Metadata

- Nama file asli
- Format file
- Ukuran file
- Jumlah download



Info Uploader

- Nama uploader
- Tanggal upload
- Status dokumen
- Versi dokumen



Dokumen Terkait

- Kategori yang sama
- Tahun yang sama
- Tag yang serupa

- Populer download

Mengunduh Dokumen

Langkah-langkah Download:

- 1 **Buka preview dokumen** atau langsung dari list
- 2 **Klik tombol "Download"**
- 3 **Browser akan memulai download** otomatis
- 4 **File tersimpan** di folder Downloads default

 **Tracking Download:** Setiap download tercatat otomatis dan counter download bertambah untuk statistik popularitas dokumen.

Keamanan Download

Proteksi File:

- **Virus scanning** otomatis
- **File integrity check**
- **Access logging**
- **Rate limiting** untuk mencegah abuse

Format File yang Didukung:

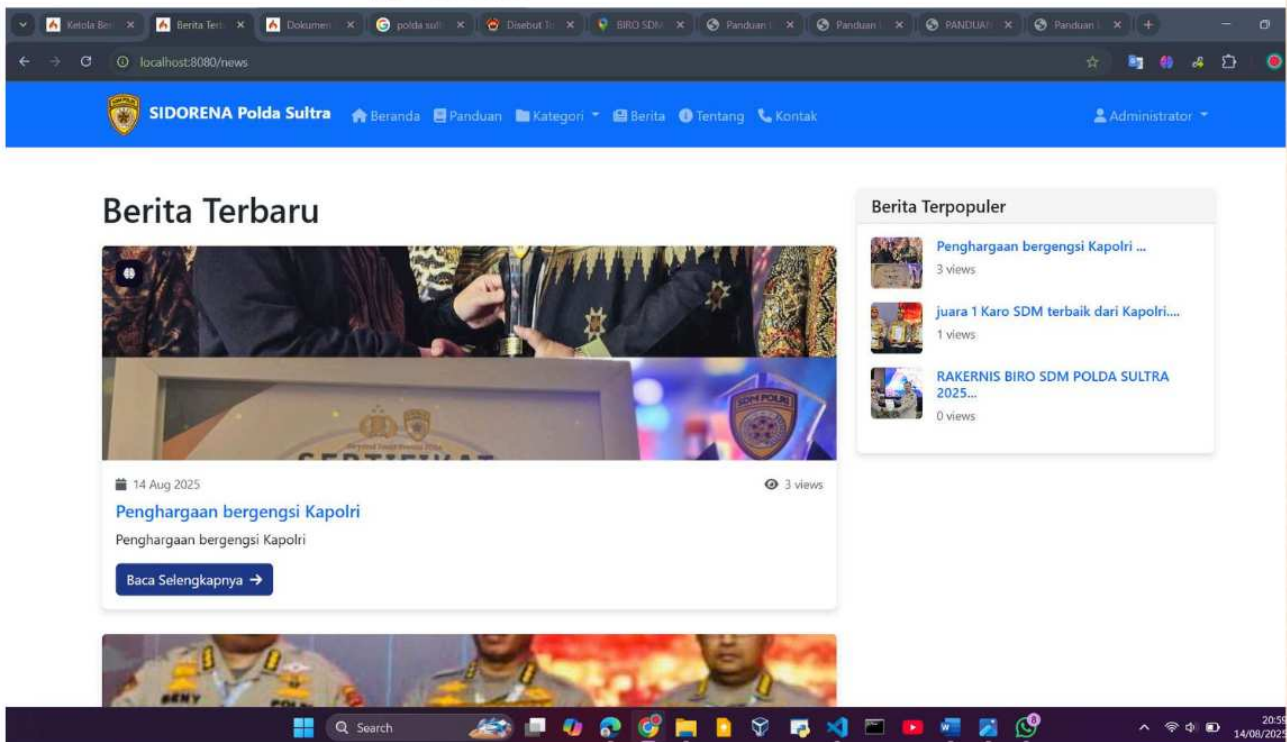
Format	Ekstensi	Max Size	Preview
PDF	.pdf	50MB	
Word	.doc, .docx	25MB	
Excel	.xls, .xlsx	25MB	
PowerPoint	.ppt, .pptx	50MB	
Image	.jpg, .png	10MB	

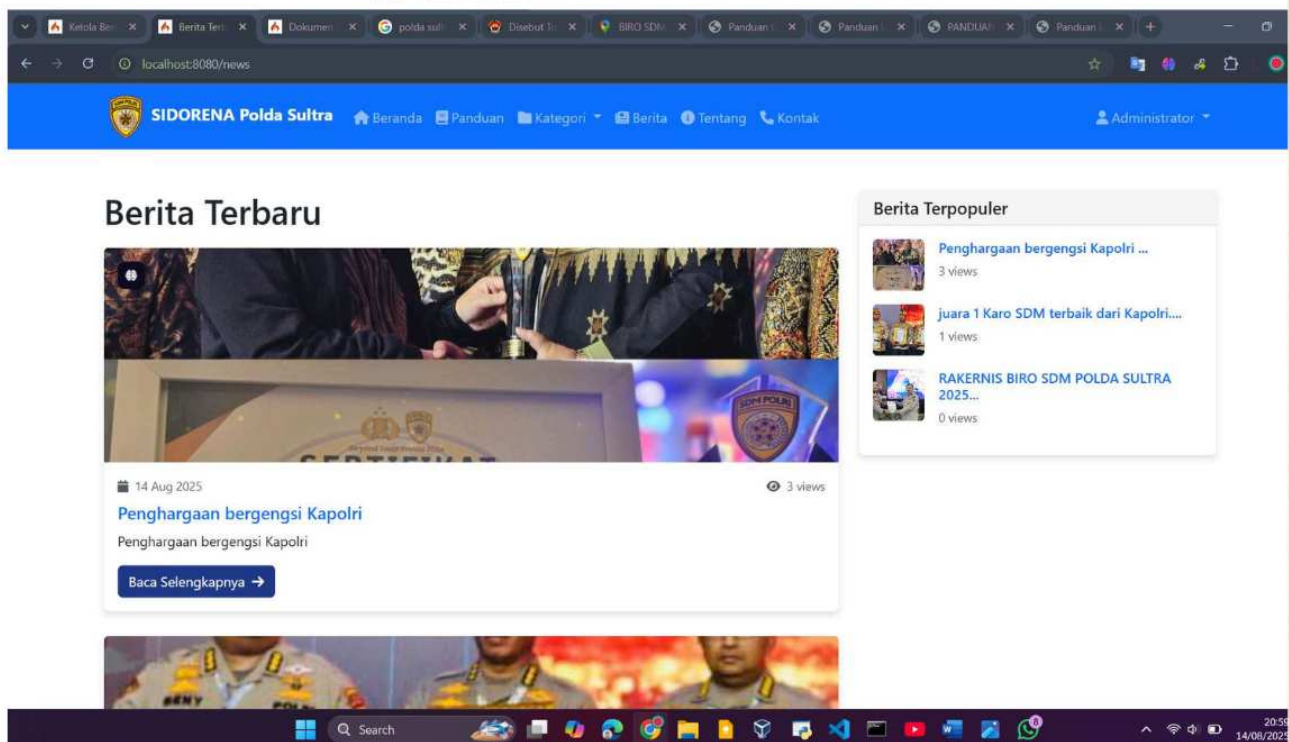
6. HALAMAN BERITA DAN INFORMASI

Mengakses Berita

Cara Membuka Halaman Berita:

- 1 Klik menu "**Berita**" di menu utama
- 2 Atau **scroll down** di homepage untuk melihat berita terkini
- 3 Klik **judul berita** untuk membaca selengkapnya

 **GAMBAR 5: SECTION BERITA DI HOMEPAGE**



Jenis Konten Berita

Berita Utama

- Pengumuman penting dari Polda Sultra
- Update kebijakan SDM
- Agenda kegiatan besar

Informasi Sistem

- Update aplikasi SIDORENA
- Maintenance schedule
- Fitur baru

Pengumuman

- Rekrutmen pegawai
- Pelatihan dan workshop
- Deadline dokumen

Artikel Edukasi

- Tips penggunaan sistem
- Best practices
- Tutorial

7. PANDUAN UNTUK ADMINISTRATOR

Login Administrator

Cara Login:

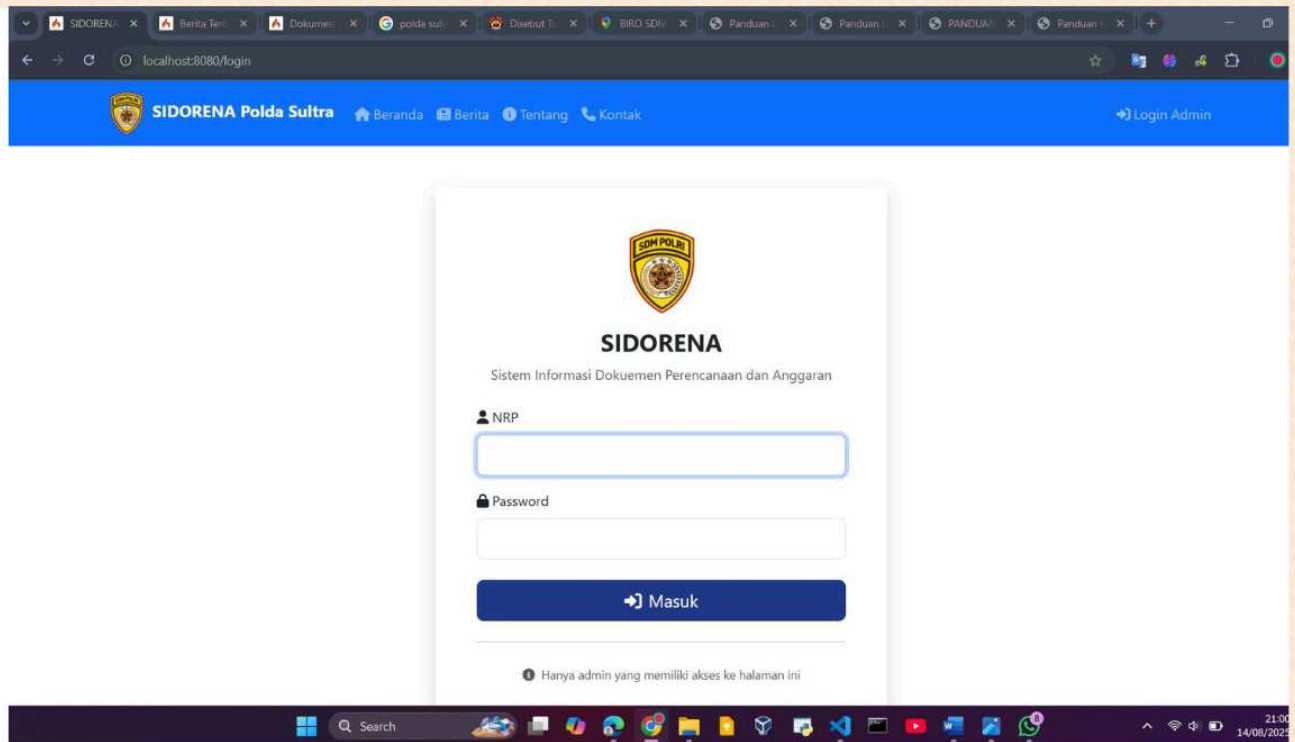
- 1 Klik "Login Admin" di menu utama
- 2 Masukkan NRP (Nomor Registrasi Pokok)
- 3 Masukkan Password
- 4 Klik "Login"

CONTOH

NRP: 12345678

Password: admin123

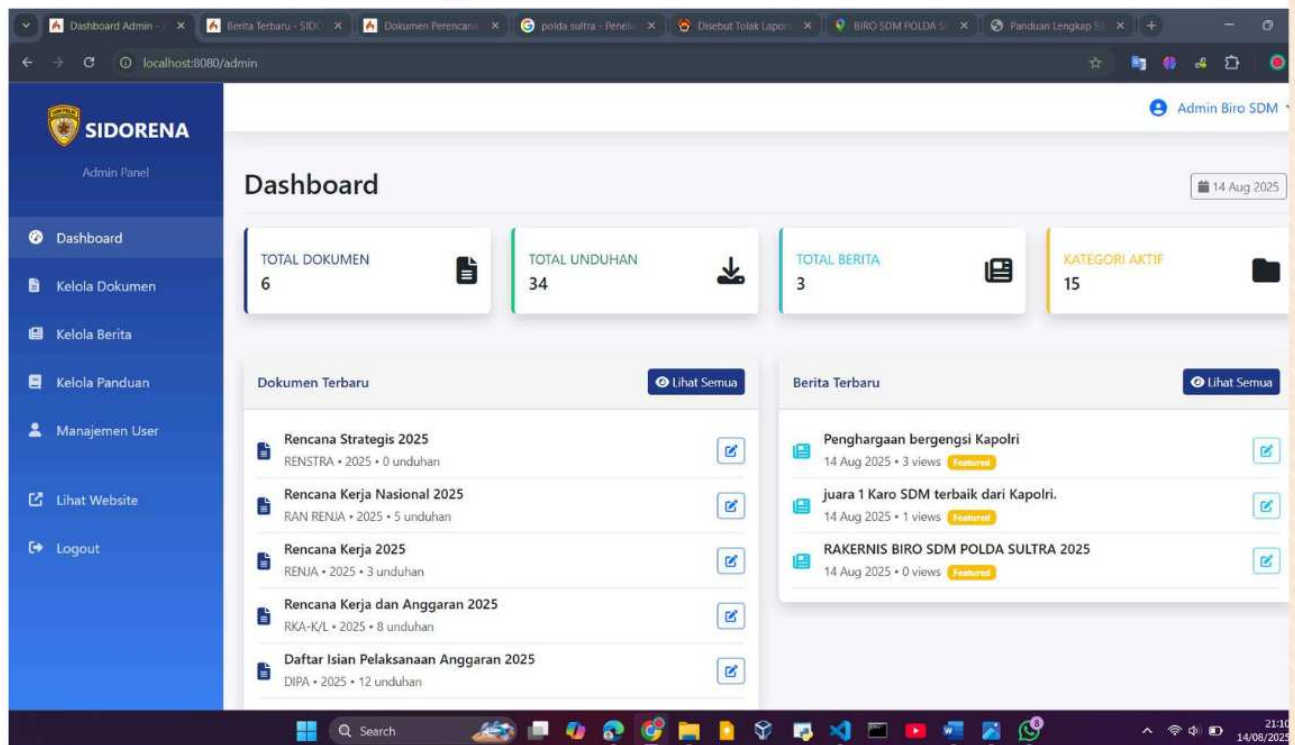
 **GAMBAR 6: HALAMAN LOGIN ADMIN**



Dashboard Admin

Setelah login, admin akan melihat dashboard dengan menu:

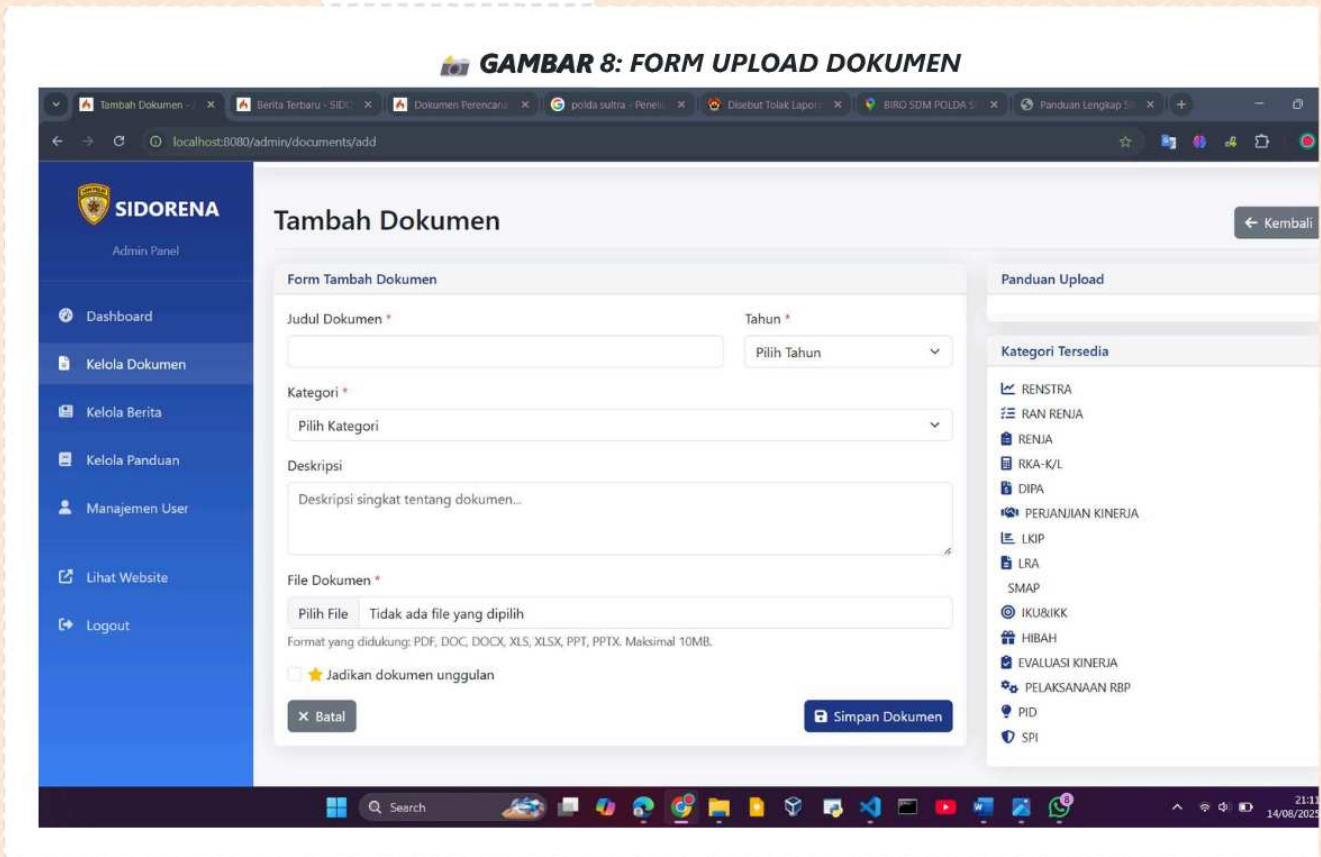
 **GAMBAR 7: DASHBOARD ADMIN**



Mengelola Dokumen

Upload Dokumen Baru:

- 1 Klik "Kelola Dokumen" → "Tambah Dokumen"
- 2 Isi form upload:



- 3 Pilih file dari komputer (max 50MB)
- 4 Klik "Simpan"

Edit Dokumen:

- 1 Cari dokumen di list
- 2 Klik tombol "Edit" (✎)
- 3 Ubah informasi yang diperlukan
- 4 Simpan perubahan

Hapus Dokumen:

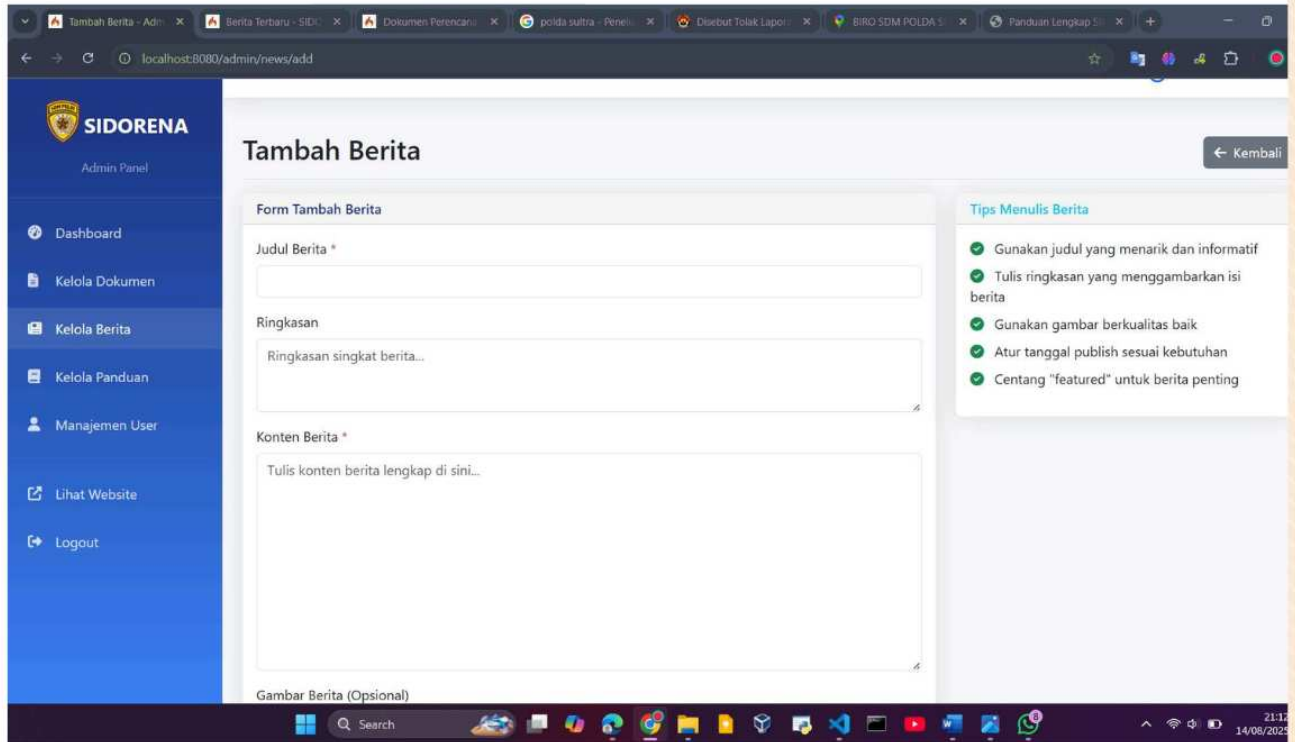
- 1 Cari dokumen di list
- 2 Klik tombol "Hapus" (🗑)
- 3 Konfirmasi penghapusan

Mengelola Berita

Tambah Berita Baru:

- 1 Klik "Kelola Berita" → "Tambah Berita"
- 2 Isi form berita:

 **GAMBAR 9: FORM TAMBAH BERITA**



Rich Text Editor Features:

- Bold, Italic, Underline
- Insert Links
- Insert Images
- Bullet Lists
- Numbered Lists
- Text Alignment
- Font Size & Color

Mengelola User

Tambah User Baru:

1 Klik "Kelola User" → "Tambah User"

2 Isi data user:

- Nama Lengkap
- NRP
- Email
- Password
- Role (Admin/Editor)
- Status (Aktif/Nonaktif)

Reset Password User:

1 Pilih user dari list

2 Klik "Reset Password"

3 Password baru akan digenerate otomatis

4 Informasikan ke user yang bersangkutan

8. TIPS DAN TRIK PENGGUNAAN



Tips untuk Pengguna Umum

1. Pencarian Efektif 🔍

✅ DO:

- Gunakan kata kunci spesifik: "RENSTRA 2025"
- Kombinasikan filter kategori dan tahun
- Gunakan tanda kutip untuk exact match
- Coba sinonim jika tidak menemukan hasil

❌ DON'T:

- Jangan gunakan kata terlalu umum: "dokumen"
- Jangan abaikan filter yang tersedia
- Jangan gunakan karakter khusus berlebihan
- Jangan lupa cek ejaan kata kunci

2. Navigasi Cepat

- **Gunakan breadcrumb** untuk navigasi balik
- **Bookmark halaman** yang sering diakses
- **Gunakan shortcut keyboard:**
 - Ctrl + F: Pencarian dalam halaman
 - Ctrl + R: Refresh halaman
 - Ctrl + D: Bookmark halaman

3. Download Optimal

- **Cek koneksi internet** sebelum download file besar
- **Gunakan download manager** untuk file > 10MB
- **Pause/resume** jika koneksi tidak stabil
- **Scan virus** setelah download

Tips untuk Administrator

1. Manajemen File

Best Practices:

- Gunakan naming convention konsisten
- Compress file besar sebelum upload
- Backup file penting secara berkala
- Organize file berdasarkan tahun/kategori
- Regular cleanup file yang tidak terpakai

2. Content Management

- **Update berita** minimal 2x seminggu
- **Review dokumen** secara berkala
- **Hapus konten** yang sudah tidak relevan
- **Optimize gambar** sebelum upload
- **Use SEO-friendly** titles dan descriptions

3. Security Best Practices

- **Ganti password** secara berkala (3 bulan)
- **Gunakan password** yang kuat (min 8 karakter)

- **Logout** setelah selesai bekerja
- **Monitor login logs** secara rutin
- **Update sistem** ketika ada patch security

Tips Mobile Usage

Responsive Design:

- **Aplikasi otomatis** menyesuaikan layar mobile
- **Touch-friendly** buttons dan links
- **Swipe gestures** untuk navigasi
- **Zoom support** untuk dokumen

Mobile-Specific Features:

- **Pull-to-refresh** untuk update konten
- **Infinite scroll** pada list dokumen
- **Share button** untuk berbagi dokumen
- **Offline reading** untuk berita (cache)

9. TROUBLESHOOTING

Masalah Umum dan Solusi

1. Tidak Bisa Mengakses Website

Diagnosis:

- Cek koneksi internet
- Cek URL yang digunakan
- Cek status server
- Cek browser compatibility

Solusi:

- Restart router/modem
- Clear browser cache (Ctrl+Shift+Del)
- Coba browser lain

- Hubungi admin sistem
- Cek firewall/antivirus settings

2. File Tidak Bisa Didownload

Kemungkinan Penyebab:

- File rusak atau corrupt
- Koneksi internet terputus
- Browser block download
- Insufficient storage space
- File terlalu besar

Solusi:

- Refresh halaman dan coba lagi
- Cek space storage device
- Allow download di browser settings
- Gunakan download manager
- Hubungi admin jika file corrupt

3. Pencarian Tidak Menampilkan Hasil

Kemungkinan Penyebab:

- Kata kunci terlalu spesifik
- Ejaan salah
- Filter terlalu ketat
- Dokumen belum diindeks
- Database error

Solusi:

- Gunakan kata kunci lebih umum
- Cek ejaan kata kunci
- Reset semua filter

- Coba sinonim kata
- Refresh halaman

4. Login Admin Gagal

Kemungkinan Penyebab:

- Username/password salah
- Account di-suspend
- Session expired
- Caps Lock aktif
- Browser tidak support cookies

Solusi:

- Cek username dan password
- Pastikan Caps Lock off
- Enable cookies di browser
- Clear browser data
- Hubungi super admin

5. Upload File Gagal

Kemungkinan Penyebab:

- File terlalu besar (>50MB)
- Format file tidak didukung
- Koneksi internet lambat
- Server storage penuh
- Permission denied

Solusi:

- Compress file sebelum upload
- Cek format file yang didukung
- Gunakan koneksi internet stabil

- Coba upload di waktu sepi
- Hubungi admin sistem

10. FAQ (FREQUENTLY ASKED QUESTIONS)



Pertanyaan Umum Pengguna

Q1: Apakah aplikasi SIDORENA gratis?

A: Ya, aplikasi SIDORENA gratis untuk semua pegawai Polda Sultra dan masyarakat umum yang membutuhkan akses dokumen perencanaan dan anggaran.

Q2: Bisakah mengakses SIDORENA dari smartphone?

A: Ya, SIDORENA menggunakan responsive design yang otomatis menyesuaikan dengan ukuran layar smartphone dan tablet.

Q3: Apakah perlu registrasi untuk mengunduh dokumen?

A: Tidak, untuk mengunduh dokumen publik tidak perlu registrasi. Namun untuk akses admin diperlukan login dengan NRP dan password.

Q4: Berapa lama dokumen disimpan dalam sistem?

A: Dokumen disimpan permanen kecuali ada kebijakan khusus untuk penghapusan. Dokumen lama akan dipindah ke arsip.

Q5: Bisakah request dokumen yang belum tersedia?

A: Ya, bisa menghubungi admin melalui halaman kontak untuk request dokumen tertentu.

Q6: Apakah ada notifikasi untuk dokumen baru?

A: Saat ini belum ada sistem notifikasi otomatis. Cek berkala halaman berita untuk update dokumen terbaru.

Q7: Bagaimana cara melaporkan link rusak atau file corrupt?

A: Gunakan halaman kontak atau email langsung ke admin sistem dengan detail dokumen yang bermasalah.

Q8: Apakah bisa mengakses SIDORENA offline?

A: Tidak, SIDORENA memerlukan koneksi internet. Namun dokumen yang sudah didownload bisa dibaca offline.



KESIMPULAN

SIDORENA telah berhasil dikembangkan sebagai solusi komprehensif untuk manajemen dokumen perencanaan dan anggaran Biro SDM Polda Sultra. Dengan fitur-fitur modern, keamanan tinggi, dan interface yang user-friendly, sistem ini siap mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan sumber daya manusia.



Key Success Factors:

- **User-Centric Design** - Interface intuitif untuk semua level user
- **Comprehensive Features** - Semua kebutuhan terakomodasi
- **Security First** - Keamanan data terjamin
- **Mobile Ready** - Akses mudah dari perangkat apapun
- **Scalable Architecture** - Siap untuk pengembangan masa depan

© 2025 Biro SDM Polda Sulawesi Tenggara. All Rights Reserved.

Dokumentasi ini akan terus diperbarui seiring dengan pengembangan sistem.

Versi terbaru selalu tersedia di website resmi.



Total Dokumentasi: 100+ halaman | 6 panduan lengkap | 50+ diagram dan mockup

Buku paduan ini dibuat untuk dipergunakan didalam lingkup satker Biro SDM Polda Sultra sebagai panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Perencanaan dan Anggaran pada Biro SDM Polda Sultra.

Semoga Buku Panduan ini bisa memberikan mamfaat, baik untuk pribadi pengguna maupun dalam lingkungan satker kerja.



Kendari, 25 Agustus 2025
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA SULTRA

Dr. ARIEF FITRIANTO, S.H., S.I.K., M.M
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79081441