

## **USER MANUAL**

# **SISTEM INFORMASI PROFIL PERUSAHAAN & INVENTARIS (TPS)**

**CV. Rizky Cipta Al-Fazza**

# **DAFTAR ISI**

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>3</b>
1.1. Tujuan Dokumen .....	3
1.2. Persyaratan Sistem .....	3
<b>2. AKSES PUBLIK: PROFIL &amp; AI CHATBOT .....</b>	<b>3</b>
2.1. Menjelajahi Profil Perusahaan .....	3
2.2. Menggunakan Al Chatbot .....	4
<b>3. AKSES ADMIN: LOGIN SISTEM.....</b>	<b>4</b>
3.1. Cara Login .....	4
<b>4. MANAJEMEN DATA BARANG (TPS) .....</b>	<b>5</b>
4.1. Menambah Barang Baru (Input Master Data).....	5
4.2. Transaksi Barang Masuk & Keluar .....	5
4.3. Laporan (Reporting) .....	5
<b>5. PEMECAHAN MASALAH (FAQ).....</b>	<b>6</b>
<b>6. KONTAK DUKUNGAN TEKNIS .....</b>	<b>6</b>

# **1. PENDAHULUAN**

## **1.1. Tujuan Dokumen**

Dokumen ini dibuat sebagai panduan penggunaan website resmi CV. Rizky Cipta Al-Fazza. Website ini memiliki dua fungsi utama:

1. Media informasi publik mengenai profil dan layanan perusahaan.
2. Sistem Pemrosesan Transaksi (TPS) untuk pengelolaan data inventaris barang (khusus internal).

## **1.2. Persyaratan Sistem**

Untuk mengakses website ini dengan lancar, disarankan menggunakan:

- Peramban (Browser): Google Chrome, Mozilla Firefox, atau Microsoft Edge versi terbaru.
- Koneksi Internet yang stabil.

# **2. AKSES PUBLIK: PROFIL & AI CHATBOT**

Halaman ini dapat diakses oleh siapa saja (karyawan maupun klien eksternal) tanpa perlu login.

## **2.1. Menjelajahi Profil Perusahaan**

Pada halaman utama (Home), Anda dapat mengakses informasi berikut melalui menu navigasi di bagian atas:

- **Beranda:** Portofolio perusahaan dan Jasa yang disediakan perusahaan.
- **Tentang Kami:** Visi, misi, dan sejarah perusahaan.
- **Layanan:** Detail jasa konstruksi atau produk yang ditawarkan.
- **Kontak:** Alamat kantor dan formulir hubungi kami.

## 2.2. Menggunakan AI Chatbot

Website dilengkapi dengan asisten virtual cerdas untuk menjawab pertanyaan Anda secara instan.

### Langkah Penggunaan:

1. Klik **Ikon Chat** (biasanya berbentuk balon bicara) di pojok kanan bawah layar.
2. Jendela obrolan akan terbuka. Ketik pertanyaan Anda, misalnya: "*Apa saja layanan konstruksi yang tersedia?*"
3. Tekan **Enter** atau tombol **Kirim**.
4. AI akan memberikan jawaban otomatis berdasarkan data perusahaan.

## 3. AKSES ADMIN: LOGIN SISTEM

Fitur ini **terbatas** hanya untuk staf admin yang bertugas mengelola inventaris (TPS).

### 3.1. Cara Login

1. Akses halaman login melalui URL khusus: <https://rizkyciptalfazza.co.id/admin> atau klik tombol "Pencatatan" di bagian kanan atas website.
2. Masukkan **Username** dan **Password** yang telah diberikan oleh IT Administrator.
3. Klik tombol **Login**.
4. Jika berhasil, Anda akan diarahkan ke *Dashboard Admin*.
5. **Catatan:** Jaga kerahasiaan password Anda. Jangan berikan kepada pihak yang tidak berwenang.

## **4. MANAJEMEN DATA BARANG (TPS)**

Modul *Transaction Processing System* (TPS) digunakan untuk mencatat keluar-masuk barang material/inventaris kantor.

### **4.1. Menambah Barang Baru (Input Master Data)**

Gunakan fitur ini jika ada jenis barang baru yang belum pernah terdaftar sebelumnya.

1. Pilih menu **Data Barang** di sidebar.
2. Klik tombol **+ Tambah Barang**.
3. Isi formulir barang:
  - o **Kode Barang:** (Contoh: MAT-001)
  - o **Nama Barang:** (Contoh: Semen Tiga Roda 50kg)
  - o **Kategori:** Pilih kategori yang sesuai.
  - o **Harga:** Harga barang yang digunakan.
4. Klik **Simpan**.

### **4.2. Transaksi Barang Masuk & Keluar**

Gunakan fitur ini untuk mencatat pergerakan stok harian.

1. Pilih menu **Transaksi**.
2. Pilih jenis transaksi: **Masuk** (Pembelian/Restock) atau **Keluar** (Pemakaian Proyek).
3. Cari nama barang yang akan diproses.
4. Masukkan **Jumlah** barang.
5. Tambahkan **Keterangan** (Contoh: "Dikirim ke Proyek A").
6. Klik **Proses Transaksi**. Stok akan otomatis terupdate.

### **4.3. Laporan (Reporting)**

Untuk melihat rekapitulasi data:

1. Pilih menu **Laporan**.
2. Pilih periode tanggal (Mulai - Sampai).
3. Klik **Cetak** atau **Export Excel** untuk mengunduh data.

## **5. PEMECAHAN MASALAH (FAQ)**

**T: Saya tidak bisa login, muncul pesan "User tidak ditemukan".**

J: Periksa kembali penulisan username dan password (perhatikan huruf besar/kecil). Jika masih gagal, hubungi IT Support untuk reset password.

**T: Chatbot memberikan jawaban yang salah/aneh.**

J: Chatbot mungkin belum mempelajari konteks baru. Silakan laporan pertanyaan tersebut ke admin IT untuk dilakukan penyesuaian pada data latih (training data) AI.

**T: Bagaimana cara mengganti foto profil perusahaan?**

J: Fitur ini terdapat di menu **Pengaturan Website** (Hanya dapat diakses oleh Super Admin).

## **6. KONTAK DUKUNGAN TEKNIS**

Jika Anda mengalami kendala yang tidak tercantum di atas, silakan hubungi:

- **Email:** [afwansudiro@gmail.com](mailto:afwansudiro@gmail.com)
- **WhatsApp:** 0851-5533-8997