

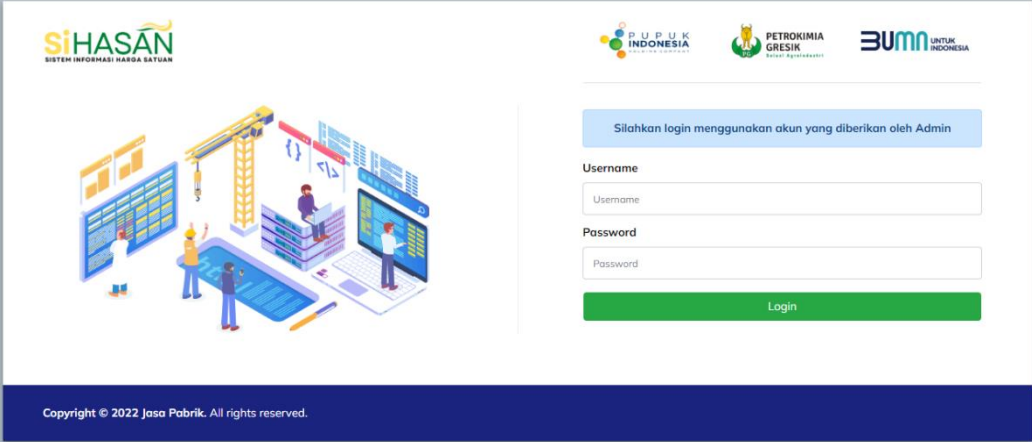
USER MANUAL (ADMIN)



LOGIN APLIKASI

1.1 Login Aplikasi

Sebelum menggunakan SiHASAN (Sistem Informasi Harga Satuan) terlebih dahulu semua pengguna diharuskan login. Buka web browser direkomendasikan **Google Chrome** (yang terbaru) lalu masukkan alamat URL <https://sihasan-petrokimia.site>, kemudian klik Tombol **Login**. Akan tampil halaman form login dan silahkan masukkan *username* dan *password* sesuai dengan yang diberikan oleh Admin.



MASTER DATA

1. VENDOR

- 1.1 Setelah login berhasil, akses halaman kategori dengan cara pilih menu Master Data kemudian pilih sub menu Kategori Vendor. Halaman Vendor akan terlihat seperti pada gambar berikut.

No.	Nomor Vendor	Nama Vendor	Dibuat	Aksi
1	1000008500	SRI TUGU MUDA	19/10/2022	
2	1000018968	LAMONG ENERGI INDONESIA	19/10/2022	
3	1000018927	Halley And Mellowes Australasia	19/10/2022	
4	1000018922	Konsorsium PT GJU - PT PPT	19/10/2022	
5	1000018921	Konsorsium PT PCS - Pelayaran - JMS	19/10/2022	
6	1000018874	Alfa Metal Cemerlang	19/10/2022	
7	1000018842	Lumayan Jaya	19/10/2022	
8	1000018804	MUNIR WISNU HERU & REKAN	19/10/2022	
9	1000018800	IDAYASAH MITRA NUSANTARA	19/10/2022	


- 1.2 Proses penghapusan data kategori dilakukan dengan cara klik Tombol kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penghapusan data dan klik Tombol **Yes**.

- 1.3 Proses penambahan data kategori dilakukan dengan cara klik Tombol dan akan muncul form tambah kategori seperti pada gambar berikut.

- 1.4 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol untuk menyimpan data kategori. Kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penambahan data dan klik Tombol **Yes**.


Panduan Penggunaan (ADMIN)

SiHASAN (Sistem Informasi Harga Satuan)

- 1.5 Proses edit kategori dilakukan dengan cara klik Tombol  pada data kategori yang ingin diperbarui dan akan muncul form edit kategori seperti pada gambar berikut.



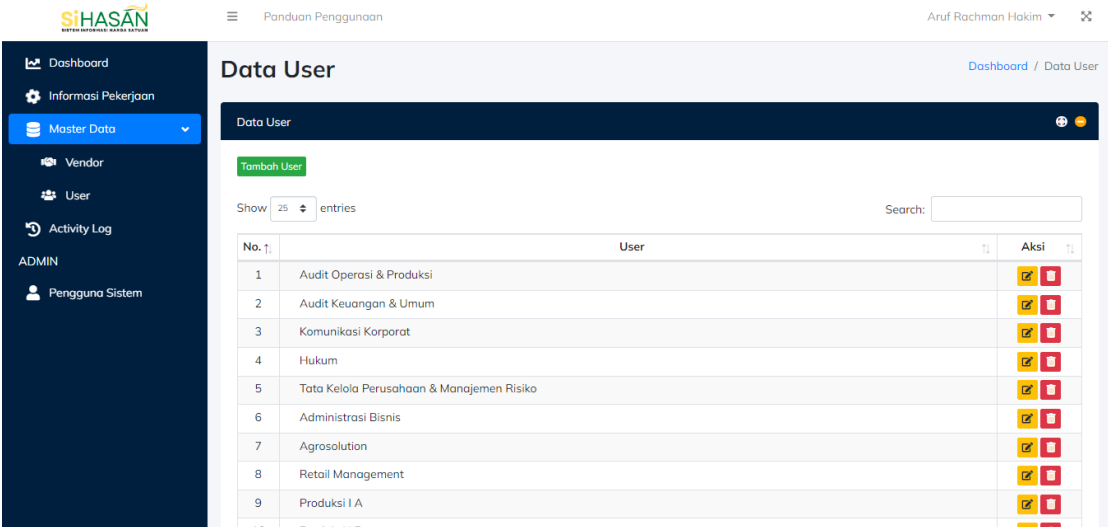
The image shows a modal window titled "Edit Vendor" with a yellow header and a red close button. It contains two text input fields: "Nomor Vendor*" with the value "1000008500" and "Nama Vendor*" with the value "SRI TUGU MUDA". At the bottom right, there are two buttons: "Tutup" (red) and "Submit" (green).

- 1.6 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol  untuk menyimpan data kategori. kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi pengeditan data dan klik Tombol **Yes**.



















(*) Kolom formulir wajib diisi


2. USER

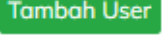
- 2.1 Setelah login berhasil, akses halaman kategori dengan cara pilih menu Master Data kemudian pilih sub menu Kategori User. Halaman User akan terlihat seperti pada gambar berikut.



The image shows a dashboard with a sidebar menu. The "Master Data" menu is expanded, showing "Vendor", "User", "Activity Log", and "ADMIN". The "User" menu is selected, and the "Data User" page is displayed. The page has a header with "Data User" and a "Tambah User" button. Below the header, there is a table with columns "No.", "User", and "Aksi". The table contains 9 rows of data, each with a checkbox and a delete icon in the "Aksi" column.

No.	User	Aksi
1	Audit Operasi & Produksi	 
2	Audit Keuangan & Umum	 
3	Komunikasi Korporat	 
4	Hukum	 
5	Tata Kelola Perusahaan & Manajemen Risiko	 
6	Administrasi Bisnis	 
7	Agrosolution	 
8	Retail Management	 
9	Produksi I A	 

- 2.2 Proses penghapusan data kategori dilakukan dengan cara klik Tombol  kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penghapusan data dan klik Tombol **Yes**.

- 2.3 Proses penambahan data kategori dilakukan dengan cara klik Tombol  dan akan muncul form tambah kategori seperti pada gambar berikut.




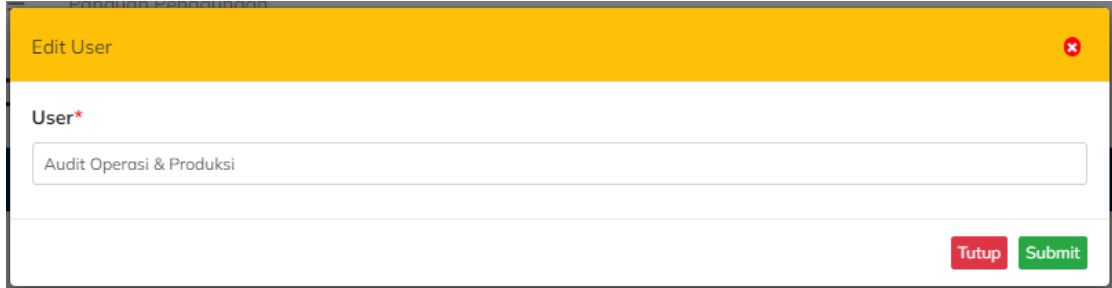
The image shows a modal window titled "Tambah User" with a blue header and a red close button. It contains a text input field labeled "User*" with the value "User". At the bottom right, there are two buttons: "Tutup" (red) and "Submit" (green).

Panduan Penggunaan (ADMIN)

SiHASAN (Sistem Informasi Harga Satuan)

2.4 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol **Submit** untuk menyimpan data kategori. Kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penambahan data dan klik Tombol **Yes**.

2.5 Proses edit kategori dilakukan dengan cara klik Tombol  pada data kategori yang ingin diperbarui dan akan muncul form edit kategori seperti pada gambar berikut.




2.6 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol **Submit** untuk menyimpan data kategori. kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi pengeditan data dan klik Tombol **Yes**.


(*) Kolom formulir wajib diisi

INFORMASI PEKERJAAN

1.1 Setelah login berhasil, akses halaman kategori dengan cara pilih menu Informasi Pekerjaan. Halaman Informasi Pekerjaan akan terlihat seperti pada gambar berikut.

The screenshot displays the 'Informasi Pekerjaan' (Job Information) page in the SiHASAN system. The page features a sidebar with navigation options: Dashboard, Informasi Pekerjaan (highlighted), Master Data, Activity Log, and ADMIN. The main content area shows a table of job entries. The table has columns for 'Periode Pekerjaan', 'User', 'Keterangan', 'Dibuat', 'Oleh', 'Aksi', and 'Rincian Harga'. The data rows show various audit and communication tasks performed by 'Aruf Rachman Hakim' between November 2022 and October 2023. A 'Tambah Pekerjaan' (Add Job) button is visible at the top left of the table area.

1.2 Proses penghapusan data dilakukan dengan cara klik Tombol  kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penghapusan data dan klik Tombol **Yes**.


1.3 Proses penambahan data dilakukan dengan cara klik Tombol  dan akan muncul form tambah data seperti pada gambar berikut.

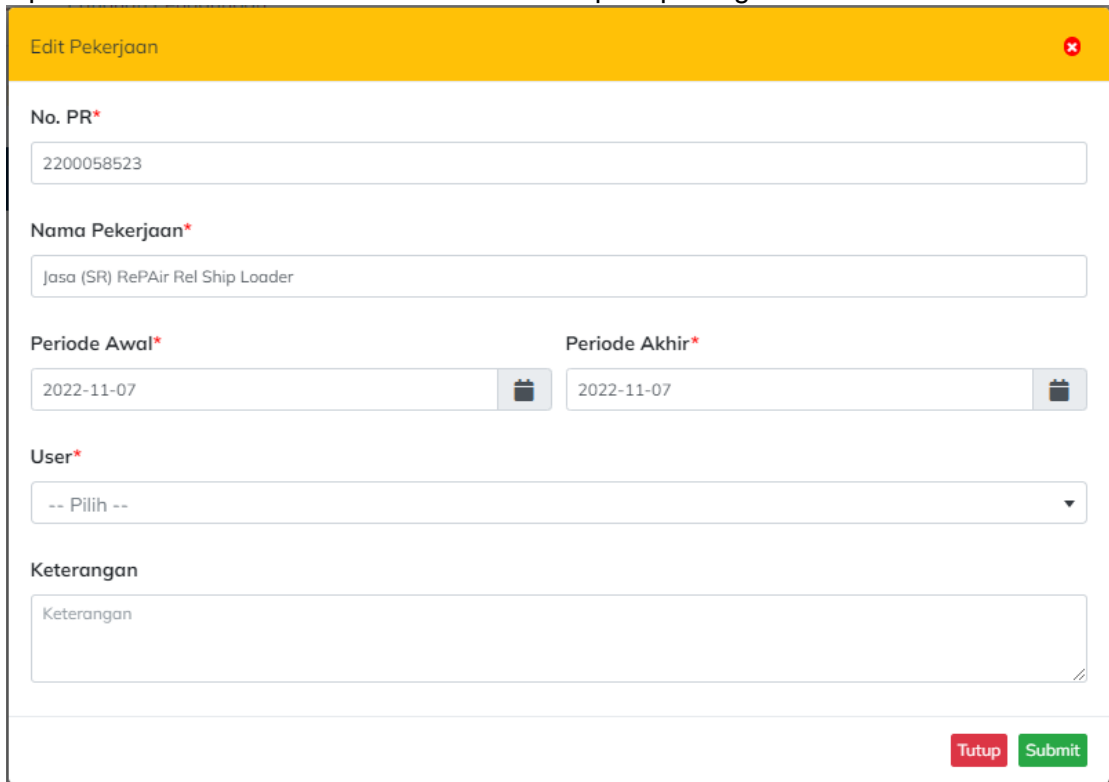
The screenshot shows the 'Tambah Pekerjaan' (Add Job) form. The form has a blue header with the title 'Tambah Pekerjaan'. It contains several input fields: 'No. PR*', 'Nama Pekerjaan*', 'Periode Awal*', 'Periode Akhir*', 'User*', and 'Keterangan'. The 'Periode Awal' and 'Periode Akhir' fields have calendar icons. The 'User' field is a dropdown menu showing '-- Pilih --'. At the bottom right, there are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Submit'.

1.4 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol  untuk menyimpan data. Kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penambahan data dan klik Tombol **Yes**.

Panduan Penggunaan (ADMIN)

SiHASAN (Sistem Informasi Harga Satuan)

1.5 Proses edit data dilakukan dengan cara klik Tombol  pada data yang ingin diperbarui dan akan muncul form edit data seperti pada gambar berikut.



1.6 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol  untuk menyimpan data. kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi pengeditan data dan klik Tombol **Yes**.

(*) Kolom formulir wajib diisi

DETAIL PEKERJAAN

1.1 Masuk ke halaman Informasi Informasi Pekerjaan.

Informasi Pekerjaan

Tambah Pekerjaan

Show 25 entries

Vendor	Prosentase Pekerjaan	Dokumen Kontrak	Detail Pekerjaan	Periode Pekerjaan	User	Rincian Harga
PT GJU - PT PPT	100%	Lihat	Detail	07 November 2022 sd. 07 November 2022	Audit Keuangan	Rincian
ONSUMEN KARYAWAN KELUARGA BESAR \ GRESIK (K3PG)	100%	Lihat	Detail	02 December 2022 sd. 10 December 2022	Audit Keuangan	Rincian
MASJID NURUL JANNAH PT PET	100%	Lihat	Detail	07 November 2022 sd. 30 November 2022	Audit Operasi &	Rincian
INTERNATIONAL	100%	Lihat	Detail	07 November 2022 sd. 07 November 2022	Komunikasi K	Rincian
PT PCS - Pelayaran - JMS	100%	Lihat	Detail	01 November 2022 sd. 01 February 2023	Komunikasi K	Rincian
CIPTA PERSADA	100%	Lihat	Detail	29 October 2022 sd. 30	Komunikasi K	Rincian
AT EFEK INDONESIA (PEFINDO	100%	Lihat	Detail			

1.2 klik Tombol **Detail** pada pekerjaan yang ingin ditambahkan detail pekerjaannya. Halaman Detail Pekerjaan akan terlihat seperti pada gambar berikut.

Detail Pekerjaan

Tambah Detail Pekerjaan

No. SP* No. Agreement*

Vendor* Prosentase* Dokumen Kontrak*





Submit

Detail Pekerjaan

Nama Pekerjaan : Jasa Pekerjaan Mekanikal PabrikArea NPK 1 Periode Awal : 07 November 2022

No. PR : 2200058950 Periode Akhir : 07 November 2022

Show 25 entries

No.	No. SP	No. Agreement	Vendor	Prosentase Pekerjaan	Dokumen Kontrak	Aksi
1	1279/B/HK.01.02/35/SP/2022	4100003121	DYNATECH INTERNATIONAL	100%	Lihat	 
2	0079/B/HK.01.02/35/SP/2022	4100002432	Konsorsium PT PCS - Pelayaran - JMS	100%	Lihat	 

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2022 Jasa Pabrik. All rights reserved. Version 1.5


1.3 Proses penghapusan data dilakukan dengan cara klik Tombol kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penghapusan data dan klik Tombol **Yes**.

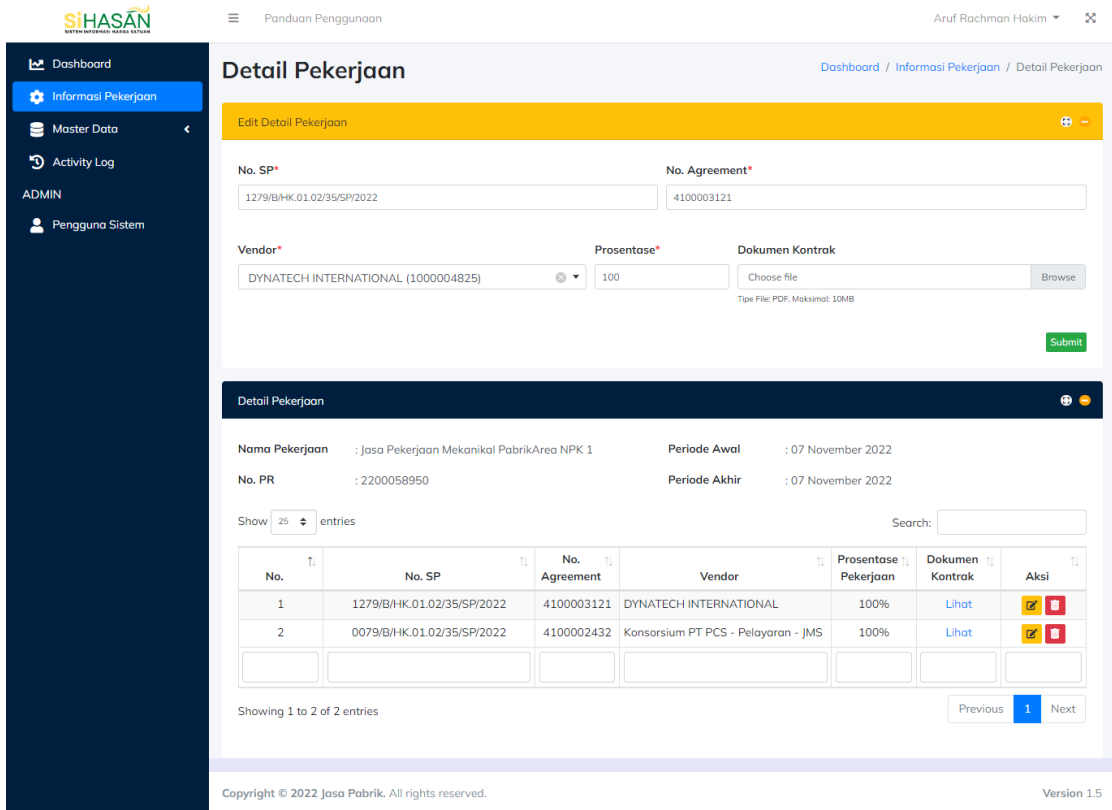
1.4 Proses penambahan data dilakukan secara langsung pada halaman yang sama pada box kotak bagian atas dengan *header* berwarna biru muda.

1.5 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol **Submit** untuk menyimpan data. Kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penambahan data dan klik Tombol **Yes**.

Panduan Penggunaan (ADMIN)


SiHASAN (Sistem Informasi Harga Satuan)

1.6 Proses edit data dilakukan dengan cara klik Tombol  pada data yang ingin diperbarui dan akan muncul form edit data seperti pada gambar berikut.



Copyright © 2022 Jasa Pabrik. All rights reserved. Version 1.5

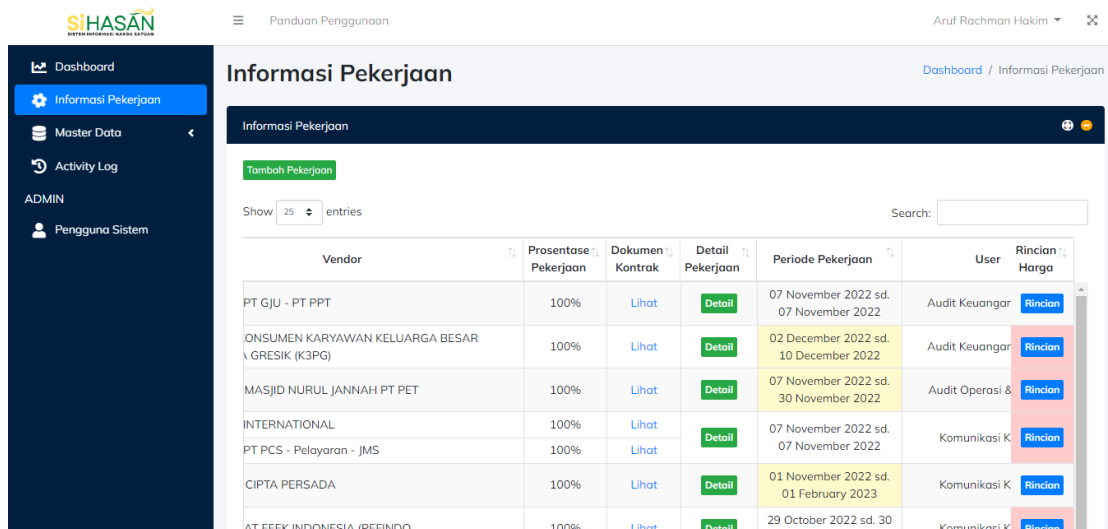
1.7 Kemudian isi semua kolom pada box kotak bagian atas dengan *header* berwarna kuning.

1.8 Klik Tombol  untuk menyimpan data. kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi pengeditan data dan klik Tombol **Yes**.

(*) Kolom formulir wajib diisi

RINCIAN HARGA


1.1 Masuk ke halaman Informasi Informasi Pekerjaan.



The screenshot shows the 'Informasi Pekerjaan' (Job Information) page in the SiHASAN system. The page has a dark blue sidebar on the left with navigation options: Dashboard, Informasi Pekerjaan (selected), Master Data, Activity Log, and ADMIN. The main content area has a header 'Informasi Pekerjaan' and a 'Tambah Pekerjaan' button. Below this is a search bar and a table listing jobs. The table has columns: Vendor, Presentase Pekerjaan, Dokumen Kontrak, Detail Pekerjaan, Periode Pekerjaan, User, and Rincian Harga. The 'Rincian' column contains a 'Rincian' button for each row.

Vendor	Presentase Pekerjaan	Dokumen Kontrak	Detail Pekerjaan	Periode Pekerjaan	User	Rincian Harga
PT GJU - PT PPT	100%	Lihat	Detail	07 November 2022 sd. 07 November 2022	Audit Keuangan	Rincian
ONSUMEN KARYAWAN KELUARGA BESAR & GRESIK (K3PG)	100%	Lihat	Detail	02 December 2022 sd. 10 December 2022	Audit Keuangan	Rincian
MASJID NURUL JANNAH PT PET	100%	Lihat	Detail	07 November 2022 sd. 30 November 2022	Audit Operasi &	Rincian
INTERNATIONAL	100%	Lihat	Detail	07 November 2022 sd. 07 November 2022	Komunikasi K	Rincian
PT PCS - Pelayaran - JMS	100%	Lihat	Detail	01 November 2022 sd. 01 February 2023	Komunikasi K	Rincian
CIPTA PERSADA	100%	Lihat	Detail	29 October 2022 sd. 30	Komunikasi K	Rincian

1.2 klik Tombol **Rincian** pada pekerjaan yang ingin ditambahkan rincian harganya. Halaman Rincian Harga akan terlihat seperti pada gambar berikut.



The screenshot shows the 'Rincian Harga' (Price Breakdown) page in the SiHASAN system. The page has a dark blue sidebar on the left with navigation options: Dashboard, Informasi Pekerjaan (selected), Master Data, Activity Log, and ADMIN. The main content area has a header 'Rincian Harga' and a 'Tambah Rincian' button. Below this is a search bar and a table listing job details. The table has columns: No., Uraian Pekerjaan, Volume, Satuan, Harga Satuan (Rp), and Aksi. The 'Aksi' column contains a 'Rincian' button for each row.


No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Aksi
1	Bongkar & Pasang Pompa (2 - 5 in)	100	Unit	Rp215.000	Rincian
2	Bongkar & Pasang Pompa (6 - 10 in)	100	Unit	Rp415.000	Rincian
3	Bongkar & Pasang Pompa (11 - 16 in)	88	Unit	Rp510.000	Rincian
4	Bongkar & Pasang Pompa (≥ 17 in)	63	Unit	Rp925.000	Rincian
5	Aligment Pompa (2 - 5 in)	125	Unit	Rp115.000	Rincian
6	Aligment Pompa (6 - 10 in)	100	Unit	Rp210.000	Rincian
7	Aligment Pompa (11 - 16 in)	88	Unit	Rp420.000	Rincian
8	Aligment Pompa (≥ 17 in)	63	Unit	Rp500.000	Rincian
9	Ganti Oil Seal (2 - 5 in)	113	Unit	Rp30.000	Rincian

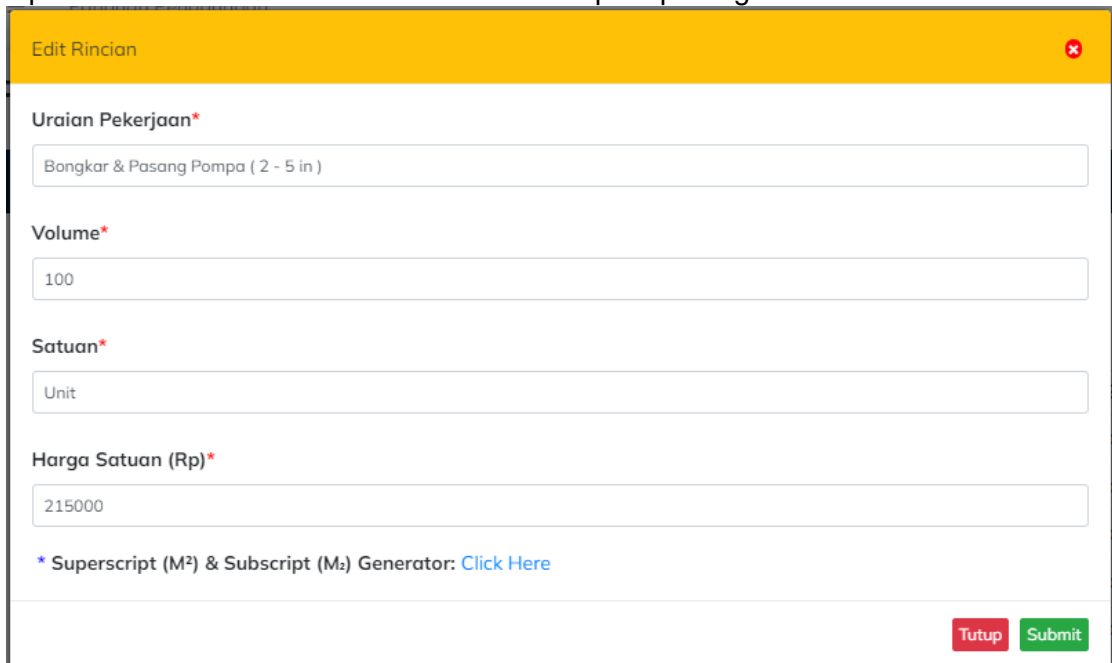
1.3 Proses penghapusan data dilakukan dengan cara klik Tombol **Rincian** kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penghapusan data dan klik Tombol **Yes**.

- 1.4 Proses penambahan data dilakukan dengan cara klik Tombol **Tambah Rincian** dan akan muncul form tambah data seperti pada gambar berikut.



- 1.5 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol **Submit** untuk menyimpan data. Kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penambahan data dan klik Tombol **Yes**.

- 1.6 Proses edit data dilakukan dengan cara klik Tombol  pada data yang ingin diperbarui dan akan muncul form edit data seperti pada gambar berikut.

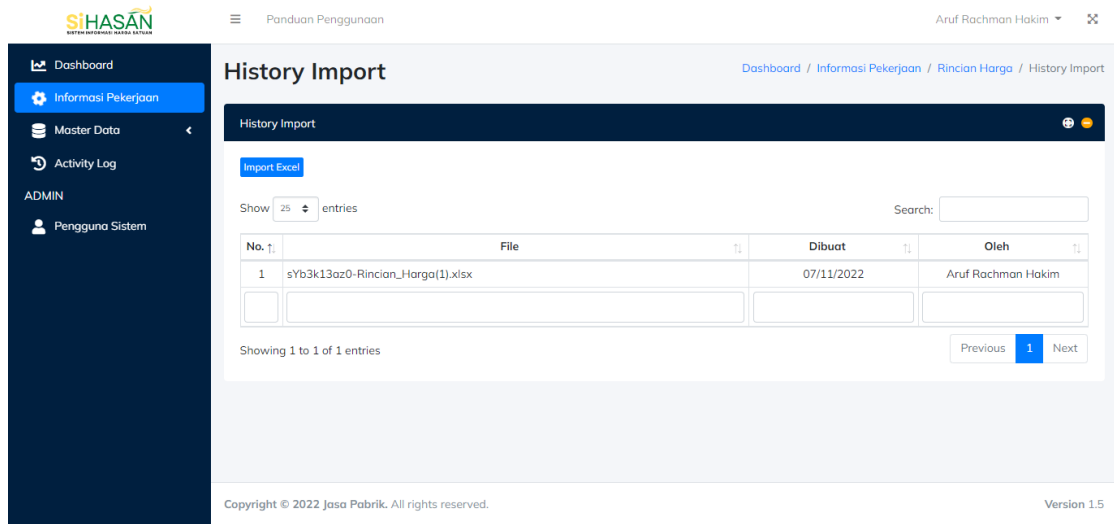


- 1.7 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol **Submit** untuk menyimpan data. kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi pengeditan data dan klik Tombol **Yes**.

Panduan Penggunaan (ADMIN)

SiHASAN (Sistem Informasi Harga Satuan)

- 1.8 Untuk melihat *history* import rincian pekerjaan dapat dilakukan dengan cara klik Tombol **History Import** dan akan muncul list file excel yang pernah di upload seperti pada gambar berikut.



- 1.9 Proses import data dapat dilakukan dengan cara klik Tombol **Import Excel** dan akan muncul form tambah data seperti pada gambar berikut.

The screenshot shows the 'Import Excel' form. It has a blue header bar with the title 'Import Excel' and a close button. Below the header is a section titled 'File Excel*' containing a 'Choose file' button and a 'Browse' button. Below this is a label 'Tipe File : XLSX'. At the bottom right of the form are three buttons: 'Download Template' (blue), 'Tutup' (red), and 'Submit' (green).


- 1.10 Unduh Template Excel yang digunakan untuk import file dengan cara klik Tombol **Download Template**.
- 1.11 Kemudian isi file excel dengan data yang diperlukan sesuai dengan format template yang telah disediakan.
- 1.12 Kemudian upload file pada kolom lalu klik Tombol **Submit** untuk menyimpan data. Kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penambahan data dan klik Tombol **Yes**.


(*) Kolom formulir wajib diisi

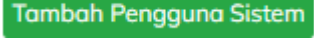
PENGGUNA SISTEM

- 1.1 Setelah login berhasil, akses halaman kategori dengan cara pilih menu Pengguna Sistem. Halaman Pengguna Sistem akan terlihat seperti pada gambar berikut.

The screenshot displays the 'Pengguna Sistem' page. On the left is a dark sidebar with a menu including 'Dashboard', 'Informasi Pekerjaan', 'Master Data', 'Activity Log', and 'ADMIN' (with 'Pengguna Sistem' highlighted). The main content area has a header 'Pengguna Sistem' and a sub-header 'List Pengguna Sistem'. Below this is a table with 6 columns: 'No.', 'Nama Pengguna', 'Username', 'Role', 'User', and 'Aksi'. The table lists 9 users, including 'Aruf Rachman Hakim' (Admin) and 'Yudo Wibowo' (Admin). Each user has a 'Reset Password' button in the 'Aksi' column. Above the table, there is a 'Tambah Pengguna Sistem' button and a search bar.

- 1.2 Proses penghapusan data dilakukan dengan cara klik Tombol  kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penghapusan data dan klik Tombol **Yes**.

- 1.3 Proses reset password dilakukan dengan cara klik Tombol  kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi reset password dan klik Tombol **Yes**.

- 1.4 Proses penambahan data dilakukan dengan cara klik Tombol  dan akan muncul form tambah data seperti pada gambar berikut.

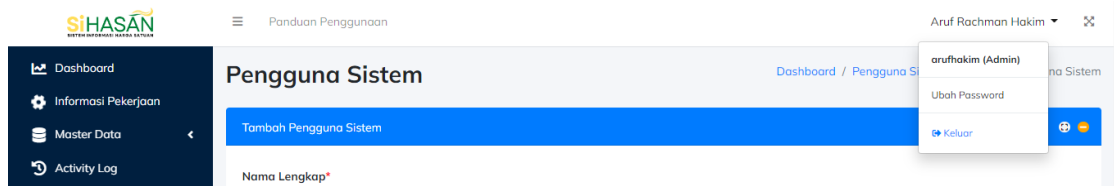
The screenshot shows the 'Tambah Pengguna Sistem' form. The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a header 'Pengguna Sistem' and a sub-header 'Tambah Pengguna Sistem'. The form contains several input fields: 'Nama Lengkap', 'Username', 'Role' (a dropdown menu), 'User' (a dropdown menu), and 'Password'. To the right of the form, there is a section titled 'PANDUAN PENGISIAN PASSWORD' with three numbered instructions. At the bottom right of the form is a green 'Submit' button.

- 1.5 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol  untuk menyimpan data. Kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi penambahan data dan klik Tombol **Yes**.

Panduan Penggunaan (ADMIN)

SiHASAN (Sistem Informasi Harga Satuan)

- 1.6 Proses ubah password dilakukan dengan cara klik Nama Pengguna yang berada di pojok kanan atas, kemudian pilih **Ubah Password**.



- 1.7 Akan muncul form ubah password seperti pada gambar berikut.

The screenshot shows the 'Ubah Password' form. The sidebar on the left has 'ADMIN' and 'Pengguna Sistem' highlighted. The form has a yellow header 'Form Ubah Password'. It contains several input fields: 'Nama Lengkap' (filled with 'Aruf Rachman Hakim'), 'Username' (filled with 'arufhakim'), 'Role' (filled with 'Admin'), 'User' (empty), 'Password Lama*' (with a placeholder 'Password Lama'), 'Password Baru*' (with a placeholder 'Password Baru'), and 'Konfirmasi Password Baru*' (with a placeholder 'Konfirmasi Password Baru'). To the right of the form is a section titled 'PANDUAN PENGISIAN PASSWORD' with three numbered instructions. At the bottom right is a green 'Submit' button.

- 1.8 Kemudian isi semua kolom lalu klik Tombol **Submit** untuk menyimpan data. kemudian akan muncul notifikasi konfirmasi pengeditan data dan klik Tombol **Yes**.

(*) Kolom formulir wajib diisi

Panduan Penggunaan (ADMIN)

SiHASAN (Sistem Informasi Harga Satuan)

ACTIVITY LOG

- 1.1 Setelah login berhasil, akses halaman kategori dengan cara pilih menu Activity Log. Halaman Activity Log akan terlihat seperti pada gambar berikut.

Activity Log

Activity Log

Show 10 entries

Search:

No.	Diproses Oleh	Keterangan Aktivitas	Tanggal	
1	Yudo Wibowo	Menghapus User Cangun	08/11/2022 15:27:37	1 week ago
2	Aruf Rachman Hakim	Menghapus User CEK3	08/11/2022 14:50:40	1 week ago
3	Aruf Rachman Hakim	Memperbarui User CEK3	08/11/2022 14:50:36	1 week ago
4	Aruf Rachman Hakim	Menambahkan User CEK	08/11/2022 14:50:30	1 week ago
5	Yudo Wibowo	Menambahkan Pengguna Sistem Aan Darmawan	08/11/2022 09:12:40	1 week ago
6	Aruf Rachman Hakim	Menambahkan Pengguna Sistem Susi Sutanti	07/11/2022 22:46:48	1 week ago
7	Aruf Rachman Hakim	Menambahkan Pengguna Sistem Susan Susanti	07/11/2022 22:46:21	1 week ago
8	Aruf Rachman Hakim	Mereset Password Hanifah Sasha	07/11/2022 22:46:01	1 week ago
9	Aruf Rachman Hakim	Mereset Password Surya Sulaiman	07/11/2022 22:45:58	1 week ago
10	Aruf Rachman Hakim	Mereset Password Suyanto	07/11/2022 22:45:55	1 week ago

DASHBOARD

- 1.1 Setelah login berhasil, akses halaman kategori dengan cara pilih menu Dashboard. Halaman Dashboard akan terlihat seperti pada gambar berikut.

Dashboard

Dashboard

9 Pekerjaan

5 Pekerjaan

0 Pekerjaan

5 Pekerjaan

16 Nomor SP

16 Nomor Agreement

16 Dokumen Kontrak

5510 Vendor

50 User

9 Pengguna Sistem

Copyright © 2022 Jasa Pabrik. All rights reserved.

Version 1.5