

PANDUAN PENGGUNA SISTEM (USER MANUAL)



WEBSITE COMPANY PROFILE PT. SURYA KENCANA GEMILANG TEKNIK

Tanggal: 17 Desember 2025

Disusun Oleh Tim Pengembang:

Project Manager: Janu
UI/UX Designer: Fahim
Frontend Developer: Hafidz
Backend Developer: Akmal

Dosen Pembimbing: Pak Galih

Daftar Isi

1	Pendahuluan	6
1.1	Pengertian Website Profil Perusahaan PT. Surya Kencana Gemilang Teknik	6
1.2	Tentang Dokumen Ini	6
1.3	Deskripsi Sistem	6
1.4	Hak Akses Pengguna	7
1.5	Persyaratan Sistem	7
2	Antarmuka Publik	8
2.1	Struktur Halaman Utama	8
2.1.1	Hero Section	8
2.1.2	Tentang Kami (Visi & Misi)	9
2.1.3	Produk	10
2.1.4	Gallery (Riwayat)	11
2.1.5	Klien (Our Client)	12
2.1.6	Testimoni	13
2.1.7	Kontak	14
2.2	Fitur Interaktif	16
2.2.1	Floating WhatsApp	16
2.2.2	Detail Produk	17
2.2.3	Mobile Menu	18
2.2.4	Smooth Scrolling	19
2.2.5	Responsive Design	20
3	Login Administrator	22
3.1	Langkah-Langkah Login	22
3.1.1	Langkah 1: Akses Halaman Login	22
3.1.2	Langkah 2: Masukkan Username	23
3.1.3	Langkah 3: Masukkan Password	24
3.1.4	Langkah 4: Klik Tombol Login	25
3.1.5	Langkah 5: Verifikasi Login dan Akses Dashboard	26
3.2	Keamanan Akun	27
4	Dashboard	28
4.1	Statistik Utama	28
4.1.1	Total Produk	28
4.1.2	Total Klien	29
4.1.3	Total Testimoni	30

4.1.4	Total Admin	31
4.2	Aktivitas Terbaru	32
4.2.1	Panel Produk Terbaru	32
4.2.2	Panel Testimoni Terbaru	33
4.3	Navigasi Cepat	34
5	Manajemen Hero (Banner Utama)	36
5.1	Pengaturan Gambar Slider	36
5.1.1	Langkah 1: Akses Menu Hero	36
5.1.2	Langkah 2: Upload Gambar Background	37
5.1.3	Langkah 3: Pengelolaan Gambar	38
5.1.4	Langkah 4: Penyesuaian Urutan Gambar	39
5.2	Pengaturan Teks & Statistik	40
5.2.1	Pengaturan Lokasi	40
5.2.2	Pengaturan Judul Utama	41
5.2.3	Pengaturan Subjudul	42
5.2.4	Pengaturan Statistik	43
5.3	Pratinjau Perubahan	44
5.4	Tips Optimasi Hero Section	45
6	Manajemen Produk	46
6.1	Langkah 1: Akses Menu Produk	46
6.2	Langkah 2: Menambah Produk Baru	47
6.2.1	Isian Form Penambahan Produk	47
6.2.2	Menyimpan Produk Baru	53
6.3	Mengelola Produk Eksisting	54
6.3.1	Melihat Daftar Produk	54
6.3.2	Mengatur Urutan Produk (Drag & Drop)	55
6.3.3	Mengedit Produk	56
6.3.4	Menghapus Produk	57
6.4	Tips Manajemen Produk	58
7	Manajemen Klien & Testimoni	60
7.1	Manajemen Klien (Our Client)	60
7.2	Manajemen Testimoni	61
7.3	Tips Manajemen Klien & Testimoni	62
8	Manajemen Halaman Lainnya	63
8.1	Visi & Misi	63
8.2	Kontak	64
8.3	Riwayat Perusahaan (Company History)	65
8.4	Tips Manajemen Halaman Lainnya	66
9	Pengaturan Situs (Global)	67
9.1	Halaman Pengaturan	67
9.1.1	Halaman 1: Info Dasar & Hero	67
9.1.2	Halaman 2: Produk, Klien & Riwayat	67
9.1.3	Halaman 3: Testimoni & Kontak	68
9.2	Menyimpan Pengaturan	70

9.3	Tips Pengaturan Situs	70
10	Manajemen Admin	71
10.1	Menambah Admin	71
10.2	Mengedit Admin	72
10.3	Menghapus Admin	73
10.4	Tips Manajemen Admin	74
11	Penutup	75
11.1	Dukungan Teknis	75
11.2	Pembaruan Dokumentasi	75
11.3	Kesimpulan	75

Daftar Gambar

1.1	Ilustrasi Tampilan Profil Perusahaan	7
2.1	Hero Section - Bagian Atas Halaman Utama	9
2.2	Bagian Tentang Kami (Visi & Misi)	10
2.3	Bagian Produk - Katalog Produk Unggulan	11
2.4	Bagian Gallery (Riwayat) - Linimasa Sejarah Perusahaan	12
2.5	Bagian Our Client - Logo Mitra Kerja	13
2.6	Bagian Testimoni - Ulasan Pelanggan	14
2.7	Bagian Kontak - Informasi Komunikasi Perusahaan	15
2.8	Tampilan Keseluruhan Halaman Utama Website PT. Surya Kencana .	16
2.9	Fitur Floating WhatsApp	17
2.10	Fitur Detail Produk	18
2.11	Fitur Mobile Menu	19
2.12	Fitur Smooth Scrolling	20
2.13	Fitur Responsive Design	21
3.1	Halaman Login - Tampilan Awal	23
3.2	Form Input Username	24
3.3	Form Input Password dengan Ikon Mata	25
3.4	Tombol Login pada Form	26
3.5	Login Berhasil - Akses ke Dashboard	27
4.1	Kartu Statistik - Total Produk	29
4.2	Kartu Statistik - Total Klien	30
4.3	Kartu Statistik - Total Testimoni	31
4.4	Kartu Statistik - Total Admin	32
4.5	Panel Aktivitas Terbaru - Produk	33
4.6	Panel Aktivitas Terbaru - Testimoni	34
4.7	Bagian Navigasi Cepat di Dashboard	35
5.1	Akses Menu Hero dari Sidebar	37
5.2	Area Upload Gambar Background	38
5.3	Pengelolaan Gambar Slider di Hero Section	39
5.4	Penyesuaian Urutan Gambar Slider	40
5.5	Pengaturan Teks Lokasi di Hero Section	41
5.6	Pengaturan Judul Utama di Hero Section	42
5.7	Pengaturan Subjudul di Hero Section	43
5.8	Pengaturan Statistik di Hero Section	44
5.9	Pratinjau Perubahan di Hero Section	45

6.1	Akses Menu Produk dari Sidebar Administrasi	47
6.2	Input Nama Produk	48
6.3	Input Harga Produk	49
6.4	Opsi Sembunyikan Harga Produk	50
6.5	Form Deskripsi Produk	51
6.6	Area Upload Gambar Produk Utama	52
6.7	Area Upload Album Gambar Produk	53
6.8	Form Lengkap Penambahan Produk Baru	54
6.9	Tampilan Daftar Seluruh Produk	55
6.10	Fitur Drag & Drop untuk Mengatur Urutan Produk	56
6.11	Proses Mengedit Informasi Produk	57
6.12	Konfirmasi Penghapusan Produk	58
7.1	Form Manajemen Klien (Our Client)	61
7.2	Form Manajemen Testimoni	62
8.1	Form Manajemen Visi & Misi	64
8.2	Form Manajemen Kontak	65
8.3	Form Manajemen Riwayat Perusahaan	66
9.1	Halaman Pengaturan Situs - Tab 1: Info Dasar & Hero	68
9.2	Halaman Pengaturan Situs - Tab 2: Produk, Klien & Riwayat	69
9.3	Halaman Pengaturan Situs - Tab 3: Testimoni & Kontak	70
10.1	Form Menambah Akun Admin Baru	72
10.2	Form Mengedit Akun Admin	73
10.3	Daftar Admin dan Opsi Hapus	74

Bab 1

Pendahuluan

1.1 Pengertian Website Profil Perusahaan PT. Surya Kencana Gemilang Teknik

Website Profil Perusahaan PT. Surya Kencana Gemilang Teknik adalah platform digital yang dirancang khusus untuk memperkenalkan, mempromosikan, dan menyajikan informasi lengkap tentang perusahaan kami kepada calon klien dan mitra bisnis. Website ini berfungsi sebagai representasi digital dari identitas perusahaan, menampilkan produk-produk unggulan, sejarah perusahaan, portofolio, serta informasi kontak yang mudah diakses oleh pengunjung dari seluruh dunia.

Platform ini dirancang dengan pendekatan modern dan responsif, memungkinkan pengunjung untuk mengakses informasi perusahaan dengan cepat dan mudah melalui berbagai perangkat, baik desktop maupun mobile. Website ini juga dilengkapi dengan sistem manajemen konten (CMS) yang memungkinkan tim internal untuk mengelola dan memperbarui informasi secara mandiri tanpa ketergantungan pada pihak eksternal.

1.2 Tentang Dokumen Ini

Dokumen ini adalah panduan teknis mendalam untuk penggunaan Website Company Profile PT. Surya Kencana Gemilang Teknik. Panduan ini mencakup instruksi langkah demi langkah untuk setiap fitur yang tersedia di panel administrasi (CMS) dan penjelasan mengenai antarmuka publik. Dokumen ini ditujukan untuk administrator sistem, staf marketing, dan pihak-pihak terkait lainnya yang bertanggung jawab atas pengelolaan konten website.

1.3 Deskripsi Sistem

Website ini dikembangkan menggunakan teknologi modern untuk menjamin kecepatan dan kemudahan penggunaan:

- **Frontend:** Vue.js dengan TypeScript dan Tailwind CSS.
- **Backend:** Laravel API.

1.4 Hak Akses Pengguna

Sistem membedakan dua tingkat akses administrator:

1. **Admin:** Memiliki akses penuh untuk mengelola konten (Produk, Klien, Testimoni, Hero, dll).
2. **Super Admin:** Memiliki semua akses Admin ditambah hak khusus untuk **Manajemen Admin** (menambah, mengedit, atau menghapus akun admin lain).

1.5 Persyaratan Sistem

Untuk menggunakan sistem dengan optimal, pastikan perangkat Anda memenuhi persyaratan berikut:

- Browser modern (Chrome, Firefox, Safari, Edge versi terbaru)
- Koneksi internet stabil

Bab 2

Antarmuka Publik

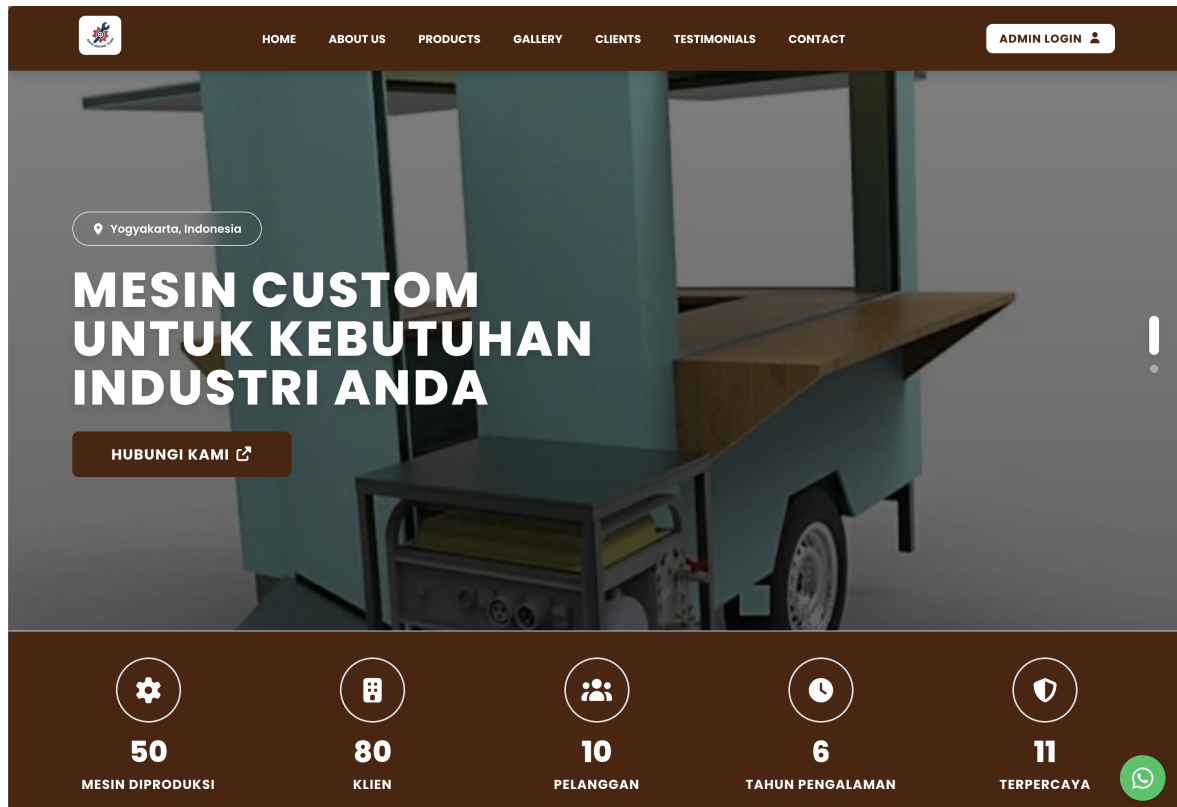
Halaman depan website dirancang untuk memberikan informasi lengkap kepada pengunjung dalam satu halaman (Landing Page) yang terdiri dari beberapa segmen yang dapat diakses melalui navigasi halus. Tampilan halaman ini mencerminkan identitas dan profesionalisme PT. Surya Kencana Gemilang Teknik kepada pengunjung.

2.1 Struktur Halaman Utama

Halaman utama menyajikan informasi perusahaan secara komprehensif dalam format satu halaman yang responsif. Setiap bagian memiliki fungsi spesifik dalam menyampaikan informasi perusahaan:

2.1.1 Hero Section

1. **Slider Gambar Latar Belakang:** Area banner utama dengan gambar latar belakang yang dapat diubah melalui panel admin.
2. **Judul Besar:** Teks besar yang menjadi fokus utama dari pesan utama perusahaan.
3. **Lokasi Perusahaan:** Informasi lokasi yang ditampilkan dengan menarik.
4. **Statistik Ringkas:** Informasi numerik penting seperti Jumlah Mesin, Klien, Pelanggan, dan Pengalaman perusahaan.



Gambar 2.1: Hero Section - Bagian Atas Halaman Utama

2.1.2 Tentang Kami (Visi & Misi)

2. Menampilkan visi perusahaan yang menjelaskan tujuan jangka panjang.
3. Menampilkan daftar poin misi yang dapat diperbarui melalui panel admin.
4. Bagian ini memberikan wawasan tentang nilai-nilai dan komitmen perusahaan.



Gambar 2.2: Bagian Tentang Kami (Visi & Misi)

2.1.3 Produk

3. Katalog produk unggulan perusahaan yang ditampilkan dalam bentuk kartu.
4. Setiap produk menampilkan gambar, deskripsi, dan harga (jika tidak disembunyikan).
5. Pengunjung dapat melihat detail produk lebih lengkap dengan klik pada kartu produk.
6. Terdapat tombol langsung ke WhatsApp untuk pemesanan atau informasi lebih lanjut.



Gambar 2.3: Bagian Produk - Katalog Produk Unggulan

2.1.4 Gallery (Riwayat)

4. Linimasa sejarah perusahaan yang menampilkan pencapaian penting berdasarkan tahun.
5. Menampilkan milestone dan perkembangan perusahaan sejak berdiri.
6. Dapat dikelola melalui panel admin sesuai kebutuhan dokumentasi.



Gambar 2.4: Bagian Gallery (Riwayat) - Linimasa Sejarah Perusahaan

2.1.5 Klien (Our Client)

5. Tampilan grid logo-logo perusahaan yang menjadi mitra kerja.
6. Menunjukkan kredibilitas dan kepercayaan dari pelanggan serta mitra bisnis.
7. Logo dapat diupdate melalui panel admin sesuai dengan perkembangan kemitraan.



Gambar 2.5: Bagian Our Client - Logo Mitra Kerja

2.1.6 Testimoni

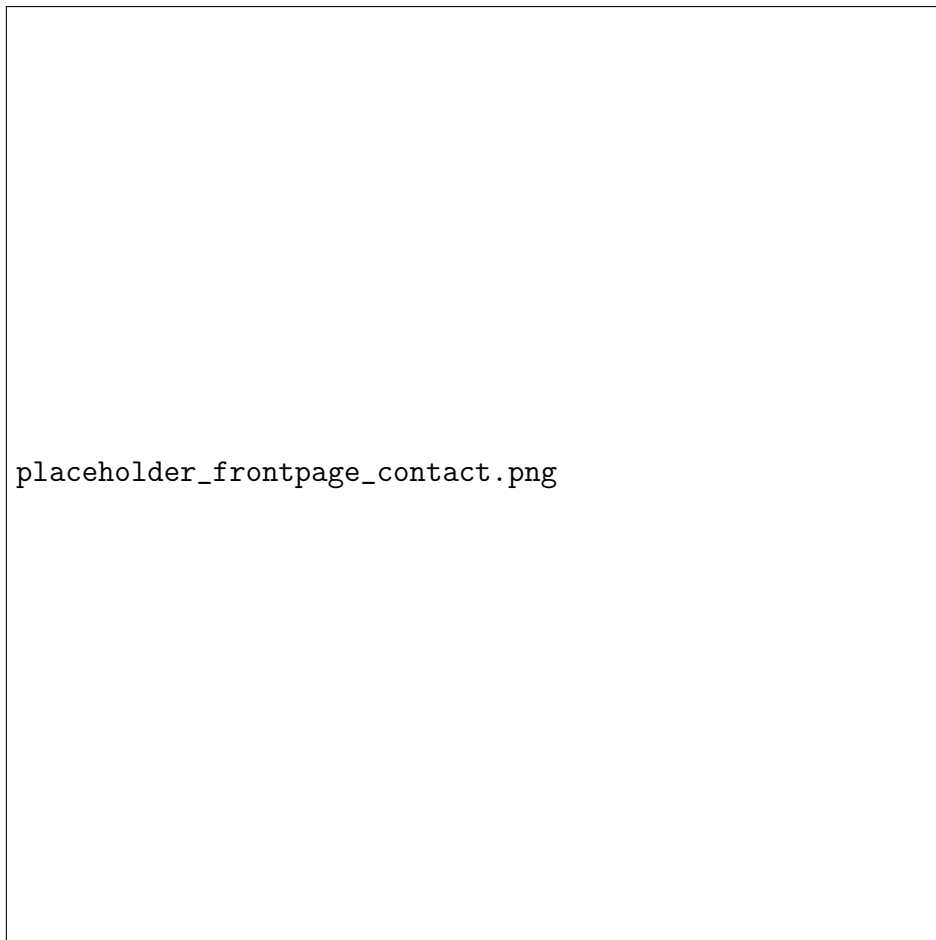
6. Slider ulasan dari pelanggan sebelumnya yang mencerminkan kepuasan layanan.
7. Menunjukkan kredibilitas dan reputasi perusahaan di mata pelanggan.
8. Ulasan dapat dikelola dan diperbarui melalui panel admin.



Gambar 2.6: Bagian Testimoni - Ulasan Pelanggan

2.1.7 Kontak

7. Menyediakan informasi alamat lengkap kantor/pabrik perusahaan.
8. Menampilkan peta lokasi (Google Maps yang dapat dikonfigurasi).
9. Menyediakan form kontak WhatsApp untuk komunikasi langsung.



Gambar 2.7: Bagian Kontak - Informasi Komunikasi Perusahaan



Gambar 2.8: Tampilan Keseluruhan Halaman Utama Website PT. Surya Kencana

2.2 Fitur Interaktif

Antarmuka publik dilengkapi dengan berbagai fitur interaktif untuk meningkatkan pengalaman pengguna:

2.2.1 Floating WhatsApp

- Tombol WhatsApp melayang di pojok kanan bawah untuk komunikasi instan.
- Terhubung langsung dengan nomor yang telah dikonfigurasi di panel admin.
- Memudahkan pengunjung untuk menghubungi perusahaan secara langsung.



Gambar 2.9: Fitur Floating WhatsApp

2.2.2 Detail Produk

- Klik pada kartu produk untuk membuka galeri gambar produk secara penuh (lightbox).
- Menampilkan deskripsi lengkap produk beserta informasi kontak.
- Memungkinkan pengunjung untuk melihat detail produk secara menyeluruh.



Gambar 2.10: Fitur Detail Produk

2.2.3 Mobile Menu

- Pada tampilan seluler, menu navigasi tersimpan dalam tombol *hamburger* di pojok kanan atas.
- Memberikan pengalaman mobile yang optimal dengan navigasi yang mudah diakses.
- Memastikan aksesibilitas menu di berbagai ukuran perangkat.



Gambar 2.11: Fitur Mobile Menu

2.2.4 Smooth Scrolling

- Navigasi antar bagian halaman menggunakan efek gulir halus untuk pengalaman pengguna yang lebih baik.
- Membuat transisi antar bagian terasa lebih profesional dan enak dilihat.
- Meningkatkan kenyamanan pengguna saat menjelajahi halaman.



Gambar 2.12: Fitur Smooth Scrolling

2.2.5 Responsive Design

- Desain yang menyesuaikan secara otomatis dengan ukuran layar perangkat pengguna.
- Memastikan tampilan optimal di desktop, tablet, maupun ponsel.
- Memberikan pengalaman konsisten di berbagai perangkat.



Gambar 2.13: Fitur Responsive Design

Bab 3

Login Administrator

Untuk masuk ke area pengelolaan konten, ikuti langkah berikut:

3.1 Langkah-Langkah Login

Proses login merupakan langkah penting untuk mengakses sistem administrasi. Pastikan Anda memiliki kredensial yang valid sebelum melanjutkan.

3.1.1 Langkah 1: Akses Halaman Login

1. Buka browser web (Chrome, Firefox, Safari, atau Edge) di perangkat Anda.
2. Ketik alamat website pada address bar: [/login](#) atau [/admin](#).
3. Tekan tombol Enter atau klik tombol Go di browser.



Gambar 3.1: Halaman Login - Tampilan Awal

3.1.2 Langkah 2: Masukkan Username

2. Pada kotak pertama yang bertuliskan "Username", masukkan username Anda.
3. Username biasanya berupa kombinasi huruf dan/atau angka yang telah ditetapkan oleh administrator sistem.
4. Pastikan tidak ada spasi tambahan di awal atau akhir username.



Gambar 3.2: Form Input Username

3.1.3 Langkah 3: Masukkan Password

3. Pada kotak kedua yang bertuliskan "Password", masukkan password yang sesuai dengan username Anda.
4. Pastikan password diketik dengan benar, karena sistem membedakan huruf besar dan kecil (case-sensitive).
5. Jika ingin melihat karakter yang diketik, klik ikon **Mata** di sebelah kanan kolom password.
6. Gunakan tombol Backspace jika perlu mengoreksi karakter yang salah.



Gambar 3.3: Form Input Password dengan Ikon Mata

3.1.4 Langkah 4: Klik Tombol Login

4. Setelah memasukkan username dan password dengan benar, klik tombol **Login** yang berwarna biru dan terletak di bagian bawah form.
5. Tunggu beberapa saat (1-3 detik) hingga sistem memproses permintaan login.



Gambar 3.4: Tombol Login pada Form

3.1.5 Langkah 5: Verifikasi Login dan Akses Dashboard

5. Jika login berhasil, Anda akan diarahkan secara otomatis ke halaman **Dashboard**.
6. Periksa bagian atas layar untuk memastikan bahwa Anda telah login dengan akun yang benar.
7. Jika login gagal, periksa kembali username dan password Anda, serta pastikan tidak ada kesalahan pengetikan.



Gambar 3.5: Login Berhasil - Akses ke Dashboard

3.2 Keamanan Akun

- Pastikan untuk menggunakan kombinasi username dan password yang kuat.
- Jangan pernah membagikan akun Anda kepada pihak yang tidak berwenang.
- Logout setelah selesai menggunakan panel admin, terutama saat menggunakan perangkat bersama.
- Ganti password secara berkala untuk menjaga keamanan sistem.
- Gunakan fitur "Remember Me" hanya di perangkat pribadi, hindari di perangkat umum.

Keamanan

Jika gagal login, pesan error akan muncul di bagian atas form. Periksa kembali huruf besar/kecil (case-sensitive). Sistem juga memiliki fitur pembatasan login otomatis setelah beberapa percobaan gagal untuk mencegah serangan brute-force.

Bab 4

Dashboard

Dashboard adalah halaman pertama yang muncul setelah login. Halaman ini memberikan ringkasan performa data website dan akses cepat ke fungsi administrasi utama. Dashboard dirancang untuk memberikan informasi penting secara visual dan memudahkan administrator dalam mengakses fitur-fitur penting.

4.1 Statistik Utama

Di bagian atas dashboard, terdapat 4 kartu statistik yang memberikan gambaran cepat tentang kondisi konten website:

4.1.1 Total Produk

- Menampilkan jumlah produk aktif di katalog yang ditampilkan di halaman publik.
- Data ini mencakup semua produk yang sedang dipromosikan di situs.
- Angka ini terhubung langsung dengan modul Manajemen Produk.



Gambar 4.1: Kartu Statistik - Total Produk

4.1.2 Total Klien

- Menunjukkan jumlah mitra kerja yang ditampilkan di bagian Our Client di situs publik.
- Data ini mencerminkan jumlah logo klien yang sedang aktif ditampilkan.
- Terhubung langsung dengan modul Manajemen Klien.



Gambar 4.2: Kartu Statistik - Total Klien

4.1.3 Total Testimoni

- Menampilkan jumlah ulasan pelanggan yang ditampilkan di halaman publik.
- Data ini mencakup semua testimoni yang sedang tayang di situs.
- Terhubung langsung dengan modul Manajemen Testimoni.



Gambar 4.3: Kartu Statistik - Total Testimoni

4.1.4 Total Admin

- Menunjukkan jumlah akun pengelola sistem termasuk super admin.
- Data ini mencakup semua akun yang memiliki akses ke sistem administrasi.
- Terhubung langsung dengan modul Manajemen Admin (untuk super admin).



Gambar 4.4: Kartu Statistik - Total Admin

4.2 Aktivitas Terbaru

Bagian ini menampilkan dua panel daftar yang menunjukkan konten terbaru yang ditambahkan ke sistem:

4.2.1 Panel Produk Terbaru

1. Menampilkan daftar 5 produk terakhir yang ditambahkan ke sistem.
2. Setiap entri mencakup nama produk dan harga (jika ditampilkan).
3. Klik tombol [Lihat Semua](#) di header panel untuk menuju ke halaman **Manajemen Produk**.



Gambar 4.5: Panel Aktivitas Terbaru - Produk

4.2.2 Panel Testimoni Terbaru

1. Menampilkan daftar testimoni pelanggan yang baru-baru ini ditambahkan.
2. Setiap entri mencakup nama pengirim dan tanggal penambahan.
3. Klik tombol Lihat Semua di header panel untuk menuju ke halaman **Manajemen Testimoni**.



Gambar 4.6: Panel Aktivitas Terbaru - Testimoni

4.3 Navigasi Cepat

Dashboard juga menyediakan tombol akses cepat ke modul utama sistem:

- Tombol-tombol ini terletak di bagian tengah dashboard.
- Memungkinkan administrator untuk langsung menuju ke fitur yang paling sering digunakan.
- Tautan langsung ke Produk, Klien, Testimoni, Hero, dan halaman penting lainnya.



Gambar 4.7: Bagian Navigasi Cepat di Dashboard

Klik tombol **Lihat Semua** pada header panel untuk menuju ke halaman manajemen masing-masing. Panel ini memudahkan administrator untuk memantau konten terkini yang baru saja ditambahkan ke sistem.

Bab 5

Manajemen Hero (Banner Utama)

Menu ini digunakan untuk mengatur tampilan paling atas website (Banner). Bagian Hero adalah elemen pertama yang dilihat pengunjung dan berfungsi sebagai representasi visual utama dari perusahaan.

5.1 Pengaturan Gambar Slider

Anda dapat mengupload lebih dari satu gambar background yang akan berganti secara otomatis (slider) untuk memberikan kesan dinamis pada tampilan utama website.

5.1.1 Langkah 1: Akses Menu Hero

1. Login ke panel administrasi dengan akun yang memiliki akses.
2. Klik menu Hero di sidebar navigasi sebelah kiri.
3. Tunggu beberapa detik hingga halaman Hero Management dimuat.



Gambar 5.1: Akses Menu Hero dari Sidebar

5.1.2 Langkah 2: Upload Gambar Background

2. Di bagian **Gambar Background Slider**, temukan tombol atau area upload bertuliskan "**Klik untuk upload gambar**".
3. Klik area tersebut untuk membuka dialog pemilihan file dari komputer Anda.
4. Pilih satu atau beberapa gambar sekaligus dari komputer Anda (format yang didukung: JPEG, PNG, WebP).
5. Sesuaikan resolusi gambar untuk tampilan terbaik (disarankan 1920x1080 piksel).



Gambar 5.2: Area Upload Gambar Background

5.1.3 Langkah 3: Pengelolaan Gambar

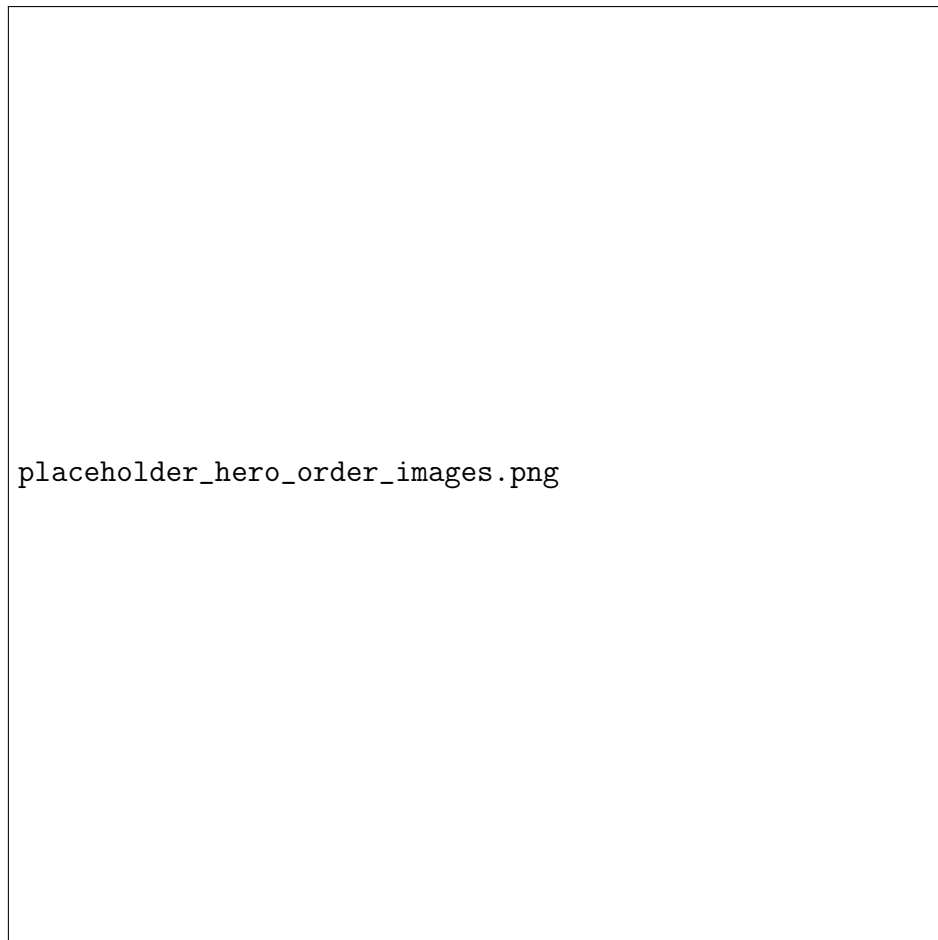
3. Gambar baru akan muncul di daftar preview dan akan ditampilkan sebagai bagian dari slider.
4. Untuk menghapus gambar lama, arahkan kursor ke gambar tersebut dan klik ikon **Silang (X)** merah di pojok kanan atas gambar.
5. Untuk mengganti gambar yang sudah ada, Anda bisa meng-upload gambar baru dan menghapus gambar lama.
6. Urutan gambar pada slider akan mengikuti urutan gambar dalam daftar preview.



Gambar 5.3: Pengelolaan Gambar Slider di Hero Section

5.1.4 Langkah 4: Penyesuaian Urutan Gambar

4. Anda dapat menyesuaikan urutan gambar dengan cara drag-and-drop gambar ke posisi yang diinginkan.
5. Gambar pertama dalam daftar akan menjadi gambar utama yang muncul pertama kali di slider.
6. Atur urutan gambar berdasarkan prioritas atau kronologis sesuai kebutuhan branding.



Gambar 5.4: Penyesuaian Urutan Gambar Slider

5.2 Pengaturan Teks & Statistik

Di bawah bagian gambar, terdapat form untuk mengubah teks yang tampil di banner, termasuk elemen yang menarik perhatian pengunjung:

5.2.1 Pengaturan Lokasi

- Pada kolom **Lokasi**, masukkan teks lokasi perusahaan yang ditampilkan secara menarik (misal: "Jakarta, Indonesia").
- Teks ini akan muncul di bawah judul besar dan memberikan informasi geografis tentang perusahaan.
- Pastikan penulisan lokasi konsisten dengan format yang Anda gunakan di sumber lain.



Gambar 5.5: Pengaturan Teks Lokasi di Hero Section

5.2.2 Pengaturan Judul Utama

- Pada kolom **Judul Utama**, masukkan headline besar yang menjadi fokus utama (misal: "Mesin Custom untuk Industri").
- Judul ini adalah elemen teks paling menonjol di bagian Hero.
- Buat judul yang singkat namun menarik dan mencerminkan nilai utama perusahaan.



Gambar 5.6: Pengaturan Judul Utama di Hero Section

5.2.3 Pengaturan Subjudul

- Kolom **Subjudul** digunakan untuk teks tambahan yang memberikan penjelasan lebih lanjut.
- Gunakan subjudul untuk memperkuat pesan dari judul utama.
- Subjudul biasanya tampil dalam ukuran yang lebih kecil dari judul utama.



Gambar 5.7: Pengaturan Subjudul di Hero Section

5.2.4 Pengaturan Statistik

- Pada bagian **Statistik**, masukkan angka untuk data statistik perusahaan yang ditampilkan dalam bentuk visual menarik:
- **Jumlah Mesin:** Jumlah total mesin yang pernah dibuat/diproduksi
- **Jumlah Klien:** Jumlah klien yang pernah menggunakan jasa/produk
- **Jumlah Pelanggan:** Jumlah pelanggan yang puas
- **Tahun Pengalaman:** Tahun berdirinya perusahaan atau pengalaman di industri
- **Tahun Kepercayaan:** Tahun kepercayaan pelanggan terhadap perusahaan



Gambar 5.8: Pengaturan Statistik di Hero Section

5.3 Pratinjau Perubahan

Sebelum menyimpan, Anda dapat melihat pratinjau perubahan yang telah Anda buat:

- Klik bagian pratinjau untuk melihat bagaimana tampilan akan terlihat di halaman publik.
- Periksa apakah semua elemen tampil dengan benar dan sesuai harapan.
- Bandingkan dengan tampilan sebelumnya untuk memastikan perubahan sesuai.



Gambar 5.9: Pratinjau Perubahan di Hero Section

5.4 Tips Optimasi Hero Section

- Gunakan gambar beresolusi tinggi (minimal 1920x1080 piksel) untuk kualitas tampilan terbaik
- Pastikan ukuran file gambar tidak terlalu besar untuk menjaga kecepatan loading halaman
- Gunakan format WebP jika memungkinkan untuk ukuran file yang lebih kecil
- Teks pada Hero sebaiknya singkat, jelas, dan mencerminkan nilai utama perusahaan
- Pilih gambar yang secara visual mewakili layanan atau produk utama perusahaan
- Pastikan teks tetap terbaca dengan jelas di atas gambar latar belakang

Klik tombol **Simpan Perubahan** di bagian bawah untuk menerapkan semua update (gambar dan teks).

Bab 6

Manajemen Produk

Menu ini adalah inti dari website, tempat Anda mengelola katalog mesin dan informasi produk secara lengkap. Produk yang dikelola di sini akan langsung tampil di halaman publik untuk dilihat oleh pengunjung website.

6.1 Langkah 1: Akses Menu Produk

1. Setelah login ke panel administrasi, temukan dan klik menu **Produk** di sidebar navigasi sebelah kiri.
2. Tunggu hingga halaman daftar produk dimuat sepenuhnya. Anda akan melihat daftar produk yang telah dibuat sebelumnya.



Gambar 6.1: Akses Menu Produk dari Sidebar Administrasi

6.2 Langkah 2: Menambah Produk Baru

2. Di pojok kanan atas halaman daftar produk, klik tombol hijau bertuliskan **+ Tambah Produk**.
3. Form penambahan produk akan muncul dalam modal atau halaman baru.

6.2.1 Isian Form Penambahan Produk

Saat menambahkan produk baru, Anda perlu mengisi beberapa informasi penting:

Nama Produk

- Wajib diisi dengan nama produk yang jelas dan deskriptif (contoh: "Mesin CNC 5 Axis").
- Gunakan penamaan yang konsisten dengan standar penamaan produk perusahaan.
- Hindari penggunaan karakter khusus yang berlebihan.



Gambar 6.2: Input Nama Produk

Harga Produk

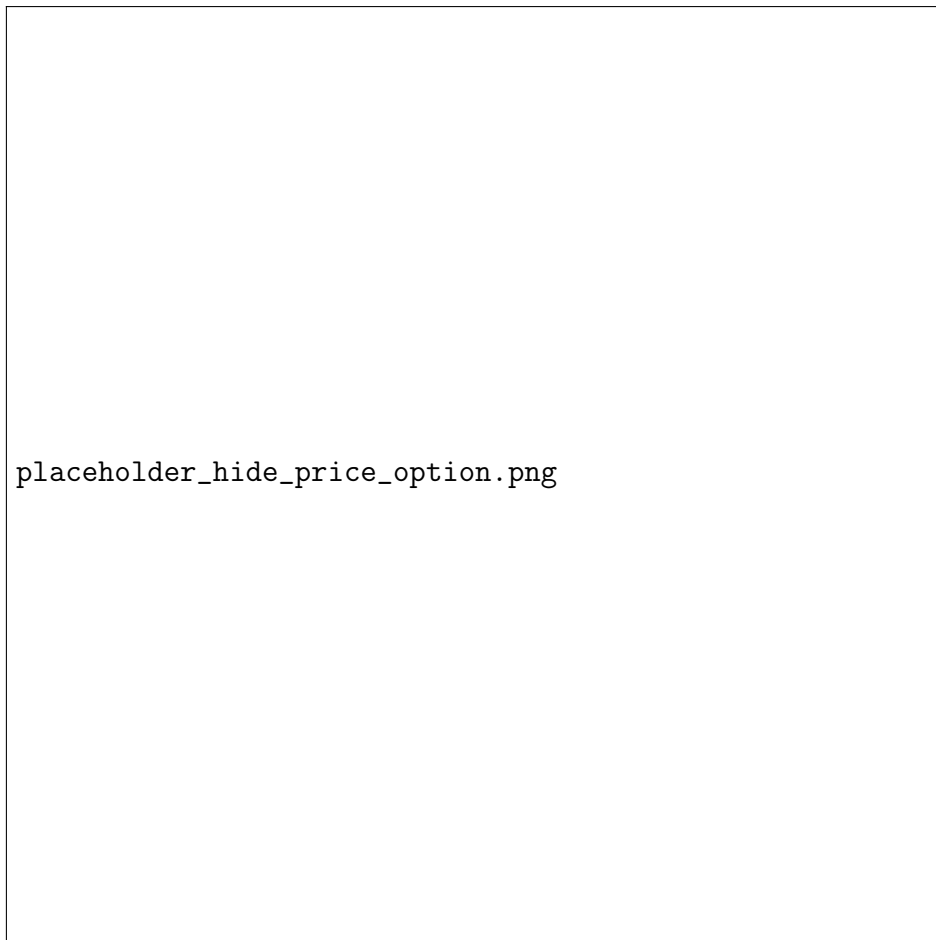
- Masukkan angka harga tanpa simbol mata uang, hanya angka (contoh: 250000000).
- Sistem akan otomatis memformat tampilan harga menjadi format mata uang Indonesia (Rp) dengan pemisah ribuan.
- Harga hanya akan muncul di halaman publik jika opsi "Sembunyikan Harga" tidak dicentang.



Gambar 6.3: Input Harga Produk

Opsi Sembunyikan Harga

- Centang kotak ini jika Anda tidak ingin harga tampil di publik.
- Jika dicentang, harga akan diganti dengan teks "Hubungi Kami" untuk mendorong interaksi langsung dengan pelanggan.
- Opsi ini berguna untuk produk yang harganya perlu dinegosiasikan atau informasi harganya sensitif.



Gambar 6.4: Opsi Sembunyikan Harga Produk

Deskripsi Produk

- Teks penjelasan detail mengenai spesifikasi, keunggulan, dan fitur produk.
- Gunakan format paragraf yang mudah dipahami oleh pelanggan potensial.
- Cantumkan informasi penting seperti spesifikasi teknis, material, ukuran, dan keunggulan kompetitif.



Gambar 6.5: Form Deskripsi Produk

Gambar Produk Utama

- Gambar wajib diunggah (format: JPEG, PNG, WebP) yang akan tampil di kartu produk di halaman publik.
- Gunakan gambar beresolusi tinggi untuk tampilan profesional.
- Disarankan gambar memiliki rasio tertentu (misalnya 4:3 atau 1:1) untuk konsistensi tampilan.



Gambar 6.6: Area Upload Gambar Produk Utama

Gambar Album Produk

- Gambar opsional yang akan ditampilkan di galeri detail produk saat pengunjung mengklik produk.
- Anda bisa meng-upload lebih dari satu gambar sekaligus untuk menunjukkan detail atau sisi berbeda dari produk.
- Gunakan tombol upload ganda untuk memilih lebih dari satu file gambar sekaligus.



Gambar 6.7: Area Upload Album Gambar Produk

6.2.2 Menyimpan Produk Baru

3. Setelah mengisi semua informasi produk yang diperlukan, klik tombol Tambah Produk di bagian bawah form.
4. Tunggu proses penyimpanan. Setelah berhasil, Anda akan melihat notifikasi sukses dan produk baru muncul di daftar produk.



Gambar 6.8: Form Lengkap Penambahan Produk Baru

6.3 Mengelola Produk Eksisting

Setelah produk ditambahkan, Anda bisa melakukan berbagai operasi pengelolaan:

6.3.1 Melihat Daftar Produk

- Halaman daftar produk menampilkan semua produk yang telah dibuat dalam bentuk kartu-kartu.
- Setiap kartu menampilkan gambar produk, nama produk, harga (jika tidak disembunyikan), dan tombol aksi.
- Gunakan fitur pencarian dan filter jika Anda memiliki banyak produk untuk menemukan produk tertentu.



Gambar 6.9: Tampilan Daftar Seluruh Produk

6.3.2 Mengatur Urutan Produk (Drag & Drop)

Fitur unggulan sistem ini adalah kemampuan mengurutkan produk secara visual untuk menentukan prioritas tampilan di halaman publik:

1. Pada halaman daftar produk, klik dan tahan pada kartu produk yang ingin dipindahkan.
2. Geser (*drag*) ke posisi urutan yang diinginkan.
3. Lepaskan (*drop*).
4. Sistem akan otomatis menyimpan urutan baru dan menampilkan notifikasi sukses.
5. Urutan produk akan langsung terlihat di halaman publik sesuai dengan urutan yang telah ditentukan.



Gambar 6.10: Fitur Drag & Drop untuk Mengatur Urutan Produk

6.3.3 Mengedit Produk

1. Temukan produk yang ingin diedit di daftar produk.
2. Klik ikon **Pensil** (Edit) pada kartu produk.
3. Form edit akan muncul dengan informasi produk yang sudah terisi.
4. Lakukan perubahan yang diperlukan (nama, harga, deskripsi, gambar, dll).
5. Tambahkan atau hapus gambar album produk sesuai kebutuhan.
6. Klik Simpan Perubahan untuk menyimpan update produk.



Gambar 6.11: Proses Mengedit Informasi Produk

6.3.4 Menghapus Produk

1. Temukan produk yang ingin dihapus di daftar produk.
2. Klik ikon **Sampah** (Delete) pada kartu produk.
3. Konfirmasi penghapusan pada dialog yang muncul.
4. Produk yang dihapus tidak akan lagi tampil di halaman publik.
5. Peringatan: Penghapusan produk tidak dapat dibatalkan (tidak dapat dikembalikan).



Gambar 6.12: Konfirmasi Penghapusan Produk

6.4 Tips Manajemen Produk

- Gunakan nama produk yang deskriptif dan konsisten untuk kemudahan pencarian dan pengelolaan
- Sertakan gambar produk beresolusi tinggi (minimal 800x600 piksel) untuk tampilan profesional
- Update harga secara berkala agar tetap akurat dan mencerminkan kondisi pasar
- Deskripsikan produk dengan jelas dan lengkap, cantumkan spesifikasi teknis yang relevan
- Gunakan fitur "Sembunyikan Harga" untuk produk yang perlu negosiasi langsung atau harga sensitif
- Atur urutan produk secara strategis, tempatkan produk unggulan di posisi awal
- Gunakan gambar dengan cahaya yang baik dan latar belakang sederhana untuk tampilan profesional
- Pastikan deskripsi produk mencakup keunggulan kompetitif dan manfaat bagi pelanggan


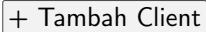

Setelah menambahkan atau mengedit produk, informasi tersebut akan langsung terlihat di halaman publik website sesuai dengan pengaturan yang telah Anda tentukan.

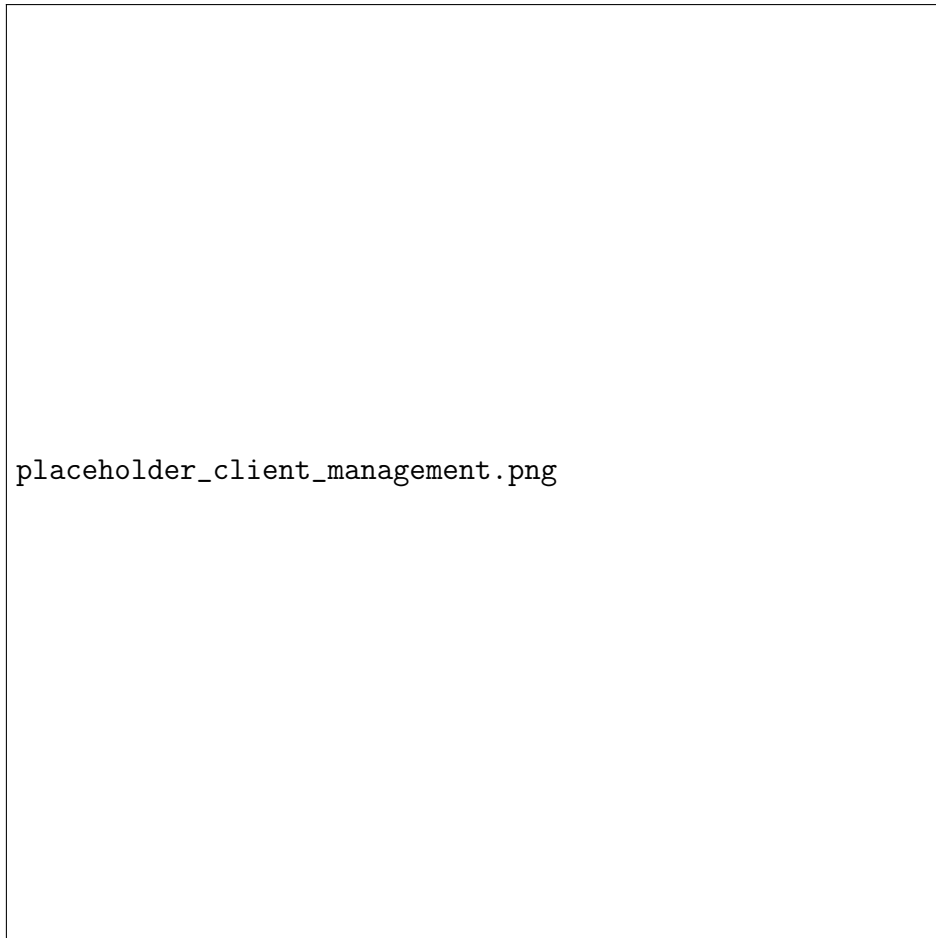
Bab 7

Manajemen Klien & Testimoni

7.1 Manajemen Klien (Our Client)

Menu ini untuk menampilkan logo mitra kerja sebagai bentuk kepercayaan dan hubungan kerja dengan perusahaan lain. Bagian ini penting dalam membangun kredibilitas perusahaan.

1. Klik menu .
2. Klik tombol  di pojok kanan atas.
3. Isi formulir yang muncul:
 - **Nama Client:** Masukkan nama resmi perusahaan klien/mitra.
 - **Upload Logo:** Upload logo resmi perusahaan klien. *Saran: Gunakan file PNG dengan latar transparan agar tampil rapi, atau file JPG/WEBP dengan latar putih.*
4. Klik tombol  untuk menyimpan data klien baru.
5. Anda juga bisa melakukan *Drag & Drop* untuk mengatur urutan logo klien berdasarkan prioritas atau abjad.



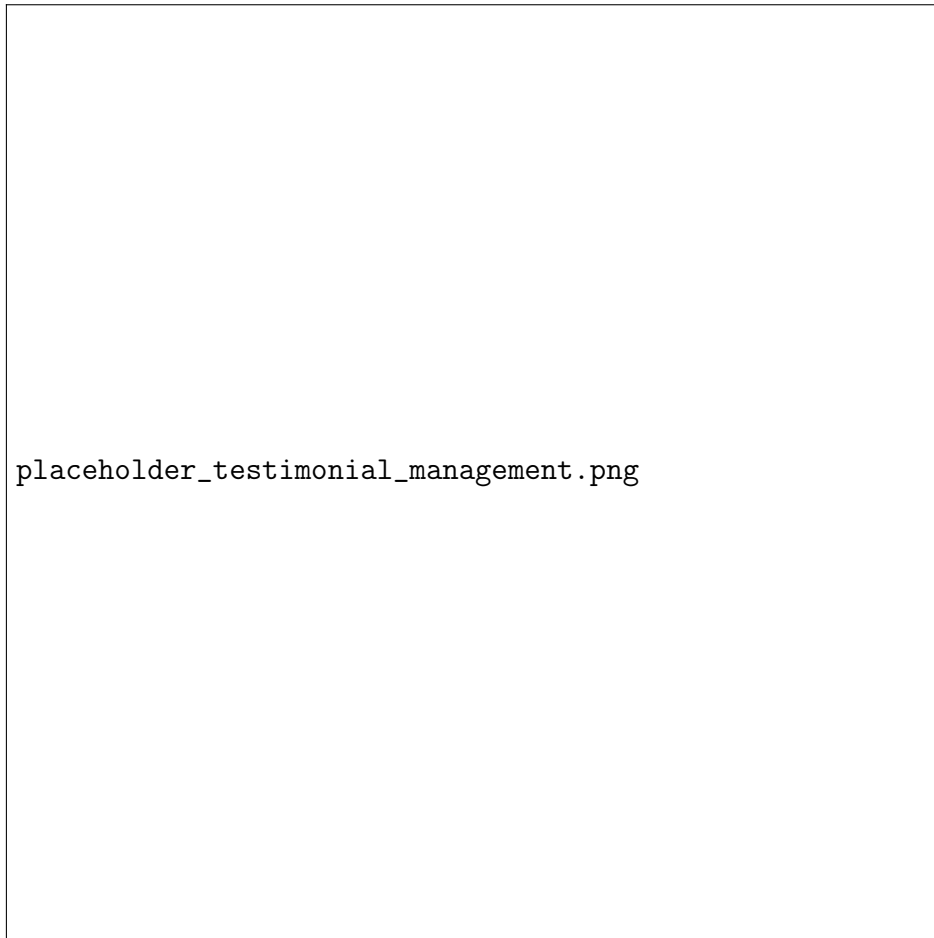
Gambar 7.1: Form Manajemen Klien (Our Client)

7.2 Manajemen Testimoni

Menu ini untuk menampilkan ulasan pelanggan sebagai bentuk kepuasan dan rekomendasi terhadap layanan/perusahaan. Testimoni berperan penting dalam membangun kepercayaan calon klien.

1. Klik menu **Testimoni**.
2. Klik tombol **+ Tambah Testimoni** di pojok kanan atas.
3. Isi formulir yang muncul secara lengkap:
 - **Nama Klien:** Nama orang yang memberi ulasan (kontak utama atau perwakilan klien).
 - **Institusi:** Jabatan atau nama perusahaan asal klien yang memberi testimoni.
 - **Testimoni:** Isi teks ulasan yang asli dan otentik. Pastikan testimonial mencerminkan pengalaman nyata.
 - **Tanggal:** Tanggal testimoni diberikan (berpengaruh pada urutan tampilan tanggal).

4. Klik tombol `Simpan` untuk menyimpan testimoni baru.
5. Fitur *Drag & Drop* juga tersedia untuk mengatur urutan tampilan testimoni di slider berdasarkan prioritas atau relevansi.



Gambar 7.2: Form Manajemen Testimoni

7.3 Tips Manajemen Klien & Testimoni

- Pastikan logo klien memiliki resolusi tinggi agar tampil jelas di halaman publik
- Gunakan logo dengan latar transparan (format PNG) untuk hasil terbaik
- Urutkan klien berdasarkan tingkat kepentingan atau abjad untuk tampilan profesional
- Pastikan testimoni berasal dari klien sesungguhnya dan telah diotorisasi
- Gunakan testimonial yang spesifik dan mencantumkan hasil nyata dari kerjasama
- Perbarui testimonial secara berkala untuk menjaga relevansi

Bab 8

Manajemen Halaman Lainnya

8.1 Visi & Misi

Bagian ini menampilkan filosofi dan tujuan strategis perusahaan. Visi dan Misi merupakan elemen penting dalam menyampaikan identitas dan arah perusahaan kepada pengunjung.

1. Masuk ke menu **Visi & Misi**.
2. **Visi:** Edit teks pada kotak Visi. Teks visi sebaiknya mencerminkan cita-cita jangka panjang perusahaan.
3. **Misi:**
 - Edit poin misi yang sudah ada langsung pada kolom teks. Setiap poin misi sebaiknya spesifik dan menggambarkan langkah-langkah untuk mencapai visi.
 - Klik ikon **Sampah** di sebelah kanan poin untuk menghapus poin misi yang tidak relevan lagi.
 - Klik tombol **+ Tambah Poin Misi** di bagian bawah untuk menambah baris baru jika perusahaan memiliki lebih banyak poin misi.
4. Panel kanan (desktop) atau bawah (mobile) akan menampilkan **Pratinjau (Preview)** secara *real-time*, sehingga Anda dapat langsung melihat bagaimana tampilan akan terlihat di halaman publik.
5. Klik tombol **Simpan Perubahan** di bagian bawah setelah selesai melakukan perubahan.



Gambar 8.1: Form Manajemen Visi & Misi

8.2 Kontak

Bagian ini mengelola informasi kontak yang tampil di Footer dan halaman Kontak. Ini adalah titik penting bagi pengunjung untuk menghubungi perusahaan.

- **Email:** Alamat email resmi perusahaan yang dapat dihubungi oleh klien/pe-langgan.
- **Nomor WhatsApp:** Masukkan nomor WhatsApp aktif (boleh format 08xx atau +62xx). Sistem otomatis memformatnya menjadi link WhatsApp yang dapat diklik langsung oleh pengunjung.
- **Alamat:** Alamat lengkap kantor/pabrik perusahaan yang juga ditampilkan di peta.
- **Nama Lokasi Maps:** Nama tempat untuk pencarian peta Google yang akan membantu pengunjung dalam menemukan lokasi.
- **Tautan Maps (Opsional):** Link embed atau link share dari Google Maps agar peta lebih akurat dan interaktif di halaman publik.

Hasil inputan akan langsung terlihat di panel **Pratinjau** di sebelah kanan, sehingga Anda dapat memastikan tampilan dan fungsi bekerja dengan benar.



Gambar 8.2: Form Manajemen Kontak

8.3 Riwayat Perusahaan (Company History)

Bagian ini menampilkan *milestone* atau sejarah penting dan pencapaian perusahaan secara kronologis, yang penting untuk membangun kredibilitas dan kepercayaan.

1. Klik menu **Riwayat Perusahaan**.
2. Tambah riwayat baru dengan mengisi informasi secara lengkap:
 - **Tahun:** Tahun terjadinya milestone penting.
 - **Judul Peristiwa:** Deskripsi singkat dari peristiwa penting.
 - **Deskripsi:** Penjelasan lengkap tentang peristiwa dan dampaknya terhadap perusahaan.
 - **Gambar Dokumentasi:** (Opsional) Gambar yang merepresentasikan peristiwa tersebut.
3. Gunakan fitur *Drag & Drop* untuk mengatur urutan sejarah berdasarkan kronologi (biasanya dari tahun terlama ke terbaru atau sebaliknya sesuai kebutuhan naratif).



Gambar 8.3: Form Manajemen Riwayat Perusahaan

8.4 Tips Manajemen Halaman Lainnya

- Pastikan Visi dan Misi tetap relevan dengan arah pengembangan perusahaan
- Gunakan bahasa yang jelas dan profesional dalam semua bagian
- Update informasi kontak secara berkala untuk memastikan aksesibilitas
- Sertakan gambar dokumentasi berkualitas tinggi untuk riwayat perusahaan
- Atur urutan riwayat secara kronologis untuk narasi yang mudah dipahami
- Gunakan nomor WhatsApp aktif dan termonitor untuk menjaga komunikasi dengan pelanggan

Bab 9

Pengaturan Situs (Global)

Menu **Pengaturan Situs** memberikan kendali penuh atas elemen-elemen tampilan global website tanpa perlu mengubah kode program. Pengaturan ini memungkinkan penyesuaian tampilan secara menyeluruh untuk semua bagian website.

9.1 Halaman Pengaturan

Form pengaturan dibagi menjadi 3 halaman (tab) untuk memudahkan navigasi dan pengelompokan fungsi:

9.1.1 Halaman 1: Info Dasar & Hero

Tab ini berisi pengaturan informasi dasar perusahaan dan elemen-elemen penting di bagian Hero:

- **Company Name:** Nama perusahaan yang akan muncul di footer, tab browser, dan elemen lain secara konsisten.
- **Company Logo:** Upload logo baru untuk mengganti logo di header, footer, dan ikon browser (favicon). Format yang didukung: PNG, JPG, atau SVG.
- **Hero Title/Subtitle:** Mengganti teks judul utama dan subjudul default pada banner utama website.
- **Visi Misi Label/Title:** Mengubah teks label kecil dan judul besar bagian Visi Misi (misal: dari "Visi Misi" menjadi "Filosofi Kami" atau "Misi Perusahaan").

9.1.2 Halaman 2: Produk, Klien & Riwayat

Tab ini mengelola label dan judul untuk bagian produk, klien, dan riwayat perusahaan:

- **Produk Label/Title:** Mengubah teks label kecil dan judul besar untuk bagian Produk.
- **Klien Label/Title:** Mengubah teks label kecil dan judul besar untuk bagian Our Client.
- **Riwayat Label/Title:** Mengubah teks label kecil dan judul besar untuk bagian Company History.

9.1.3 Halaman 3: Testimoni & Kontak

Tab ini mengelola label dan judul untuk bagian testimoni dan kontak:

- **Testimoni Label/Title:** Mengubah teks label kecil dan judul besar untuk bagian Testimoni.
- **Kontak Label/Title:** Mengubah teks label kecil dan judul besar untuk bagian Kontak.



Gambar 9.1: Halaman Pengaturan Situs - Tab 1: Info Dasar & Hero



Gambar 9.2: Halaman Pengaturan Situs - Tab 2: Produk, Klien & Riwayat



Gambar 9.3: Halaman Pengaturan Situs - Tab 3: Testimoni & Kontak

9.2 Menyimpan Pengaturan

Tombol navigasi halaman ada di bagian bawah form. Setelah selesai melakukan perubahan di halaman manapun, klik tombol **Simpan Pengaturan** di bagian paling bawah. Perubahan ini bersifat global dan langsung diterapkan ke seluruh halaman website.

9.3 Tips Pengaturan Situs

- Backup logo perusahaan sebelum mengganti logo di sistem
- Gunakan nama perusahaan yang konsisten di seluruh elemen
- Pastikan label dan judul yang digunakan mencerminkan identitas perusahaan
- Gunakan logo dengan resolusi tinggi untuk hasil terbaik di semua perangkat
- Simpan secara berkala saat melakukan banyak perubahan
- Uji perubahan di berbagai perangkat untuk memastikan tampilan optimal

Bab 10

Manajemen Admin

Akses Terbatas

Menu ini hanya terlihat dan dapat diakses jika Anda login sebagai **Super Admin**. Pastikan hanya orang terpercaya yang memiliki akses super admin.

Fitur ini digunakan untuk menambah personil yang boleh mengakses panel admin. Manajemen admin penting untuk mengatur pembagian tugas dalam pengelolaan website.

10.1 Menambah Admin

1. Masuk ke menu **Manajemen Admin**.
2. Klik tombol **+ Tambah Admin** di pojok kanan atas.
3. Isi formulir yang muncul:
 - **Username:** Nama pengguna unik yang akan digunakan untuk login (hanya huruf, angka, dan underscore yang diperbolehkan).
 - **Password:** Kata sandi (minimal 6 karakter). Pastikan menggunakan password yang kuat dan aman.
4. Klik tombol **Tambah Admin** untuk menyimpan akun admin baru.
5. Setelah akun dibuat, informasikan username dan password kepada admin yang bersangkutan secara aman.



Gambar 10.1: Form Menambah Akun Admin Baru

10.2 Mengedit Admin

1. Klik ikon **Pensil** pada kartu admin yang ingin diedit.
2. Anda dapat mengubah username jika diperlukan.
3. **Password:** Kosongkan field password jika tidak ingin mengubah password. Isi field password hanya jika ingin mereset atau mengganti password pengguna tersebut.
4. Klik tombol Simpan Perubahan untuk menyimpan update informasi admin.



Gambar 10.2: Form Mengedit Akun Admin

10.3 Menghapus Admin

1. Klik ikon **Sampah** pada kartu admin yang ingin dihapus.
2. Konfirmasi penghapusan pada dialog yang muncul.
3. Akun admin tersebut tidak akan bisa login lagi ke sistem setelah dihapus.
4. Pastikan untuk mengonfirmasi bahwa admin yang dihapus tidak lagi membutuhkan akses ke sistem sebelum melanjutkan.



Gambar 10.3: Daftar Admin dan Opsi Hapus

10.4 Tips Manajemen Admin

- Hanya berikan akses admin kepada orang yang benar-benar dipercaya
- Gunakan username yang mudah dikenali dan menggambarkan peran pengguna
- Ganti password admin secara berkala untuk keamanan
- Jangan pernah membagikan akun admin melalui saluran komunikasi yang tidak aman
- Hapus akun admin yang sudah tidak aktif atau tidak lagi membutuhkan akses
- Gunakan kombinasi password yang kuat (gabungan huruf besar, huruf kecil, angka, dan simbol)
- Pertimbangkan untuk membuat kebijakan penggantian password secara berkala

Bab 11

Penutup

Demikian panduan lengkap penggunaan sistem informasi profil perusahaan PT. Surya Kencana Gemilang Teknik. Dokumen ini dirancang sebagai referensi komprehensif untuk penggunaan dan pengelolaan sistem secara efektif dan efisien.

Sistem ini dibangun dengan teknologi modern untuk memastikan fleksibilitas, kinerja optimal, serta kemudahan dalam pengelolaan konten perusahaan. Dengan berbagai fitur yang telah disediakan, tim manajemen dapat secara mandiri memperbarui informasi perusahaan kepada publik tanpa ketergantungan pada pihak eksternal.

11.1 Dukungan Teknis

Untuk bantuan teknis lebih lanjut, permintaan fitur tambahan, atau pelaporan kendala (bug), silakan menghubungi tim pengembang yang tertera pada halaman depan dokumen ini. Kami siap memberikan dukungan yang diperlukan untuk memastikan sistem berfungsi optimal sesuai kebutuhan perusahaan.

11.2 Pembaruan Dokumentasi

Dokumentasi ini akan terus diperbarui seiring dengan pengembangan sistem. Pastikan untuk selalu menggunakan versi terbaru dari dokumen ini sebagai referensi utama dalam penggunaan sistem. Setiap pembaruan akan mencakup penjelasan tentang fitur-fitur baru, perubahan signifikan, dan panduan penggunaan yang ditingkatkan.

11.3 Kesimpulan

Dengan mengikuti panduan dalam dokumen ini, pengguna diharapkan dapat memanfaatkan seluruh fitur sistem secara maksimal untuk mendukung kegiatan pengelolaan informasi perusahaan. Keberhasilan penggunaan sistem sangat bergantung pada pemahaman dan implementasi yang tepat terhadap panduan yang telah disediakan.